FICHA TECNICA

PROCESO DE CONTRATACION MEDIANTE
CONTRATACION ORDINARIA No. 015-2024 – IT

OBJETO DEL CONTRATO: "INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DE HASTA 100 MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA, DE LOS CUALES HASTA 3 SON URBANOS Y HASTA 97 SON RURALES, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE BURITICÁ, ANTIOQUIA."

1. MODALIDAD DE CONTRATACION	
CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL ✓ Contratación ordinaria - Interventoría	
2. DEPENDENCIA	
GERENCIA GENERAL	
3. CONVENIO	
NUMERO	**OBJETO**
N/A	N/A
FECHA DE INICIO	N/A
FECHA DE TERMINACION	N/A

4. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACION

La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, identificó que el déficit de vivienda en el Departamento ha contribuido a aumentar la brecha de injusticia e inequidad en nuestro territorio tanto urbano como rural.

De esta manera, La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA como entidad de orden departamental en la materia, brindará una respuesta articulada y especializada que permita invertir adecuadamente el capital disponible y gestionar nuevos recursos para atender de manera priorizada a los grupos poblacionales más vulnerables, entre los cuales se destacan las familias asentadas en zonas de alto riesgo, la población afectada por el conflicto armado que se reconocen como actores del posconflicto, las familias de menores ingresos y la población en situación de discapacidad, además de la focalización que se establezca desde el municipio.

Esta respuesta estará acompañada de programas sociales y productivos que ayudarán a resolver los problemas de sostenibilidad.

Así mismo, se habrá fomentado la vivienda digna y se habrá fortalecido el sistema de salud municipal, reconociendo a estos como medios vitales para el desarrollo de las comunidades y principales índices de calidad de vida. Con esto, el municipio habrá realizado un sin número de esfuerzos para disminuir las brechas de inequidad existentes que promuevan un desarrollo social integral.

5. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO

PERFIL DEL CONTRATISTA:

Persona Jurídica o natural, cuyo objeto social le permita ejecutar el contrato, con una experiencia mínima en la ejecución de tres (3) contratos relacionados con el objeto contractual.

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Director General

Un Ingeniero Civil o Arquitecto con mínimo de DIEZ (10) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y una experiencia específica mínima de TRES (3) contratos de como interventor o residente de obras de construcción o cargo relacionado.

Ingeniero Civil Arquitecto

Con mínimo de DIEZ (10) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y una experiencia específica mínima de TRES (3) contratos de como interventor o residente de obras de construcción o cargo relacionado.

6. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DE HASTA 100 MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA, DE LOS CUALES HASTA 3 SON URBANOS Y HASTA 97 SON RURALES, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE BURITICÁ, ANTIOQUIA

7. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

ACUERDO No. 004
(03 de enero de 2022)

Por medio del cual se aprueba Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Urbano y Renovación Municipal de Buriticá - EDEREM BURITICA

(…)

ARTÍCULO 28: CONTRATACIÓN ORDINARIA. *Este Proceso se Adelanta de manera directa teniendo en cuenta las condiciones y precios de mercado, previa evaluación de la capacidad jurídica, financiera, experiencia e idoneidad del proveedor.*

1. La compraventa de bienes y prestación de servicios.
(…)

15. Cuando la contratación se requiera para el cumplimiento de obligaciones adquiridas por la Empresa de Desarrollo y Renovación Municipal de Buriticá – EDEREM en calidad de contratista, en contratos producto de un proceso de selección abiertos al público adelantados por la parte que actúe como contratante
(…)

8. PROPUESTA OFICIAL – COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

VALOR	FORMA DE PAGO	CDP
Total: TREITA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETEMTAY CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.474.972). Precio que incluye impuestos, deducciones y gastos a que haya lugar	El valor del contrato se pagara Mensualmente y/o proporcional, mediante el reconocimiento y reembolso de los costos directos de personal afectados por un factor multiplicador, más el reembolso contra factura y demás soportes, de los otros costos directos ocasionados, efectivamente empleados en la ejecución de los trabajos y	CDP No. 0007 del 01 de abril de 2024

	aprobados por la entidad, previa presentación y aprobación del informe mensual de avance del trabajo por parte del funcionario designado para tal efecto.	

9. PLAZO DE EJECUCION

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de UN (1) MES a partir de la firma del acta de inicio

10. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRARSE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Conocer el contenido y alcance de los estudios previos que originaron las obligaciones contractuales entre EDEREM y el consultor, pliego de condiciones, sus anexos, adendas, los documentos que hacen parte integral de los mismos, así como del contrato o convenio y de la normatividad interna.
2. Solicitar al consultor el cumplimento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio y en las Leyes, Decretos y normas técnicas que le apliquen.
3. Actuar de manera diligente de tal manera que contribuya a la mejor ejecución del contrato o convenio, y en general adoptar medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
4. Dejar constancia escrita de todas las actuaciones, en especial las observaciones que imparta que son de su competencia conforme a las obligaciones pactadas en el contrato en concordancia con la Ley.
5. Establecer la metodología de trabajo necesaria, práctica y eficiente para realizar la supervisión, que redunde en una eficaz ejecución del objeto del contrato del consultor.
6. Solicitar al consultor la calidad de los bienes y servicios adquiridos por EDEREM, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias y certificar recibidas a satisfacción las obligaciones pactadas.
7. Informar a EDEREM los hechos o circunstancias del consultor que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.
8. Abstenerse de adoptar decisiones que le corresponden al EDEREM y que impliquen modificaciones a su contrato.
9. Abstenerse de solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para terceras dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de EDEREM o del consultor.
10. Abstenerse de constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato de Consultoría.
11. Abstenerse de permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato de Consultoría.
12. Abstenerse de exonerar al consultor de cualquiera de sus obligaciones sin que EDEREM lo haya aprobado.
13. Abstenerse de participar en el proceso de selección del consultor al cual se le está ejerciendo la Interventoría.
14. Aceptación de los parámetros y lineamientos que se deben considerar para la ejecución de los diseños a cargo del contrato de Consultoría.
15. Validación de los resultados de las actividades del consultor responsable por los estudios y diseños frente a los lineamientos inicialmente definidos.
16. Verificación de la aplicación de las normas técnicas requeridas para el desarrollo

del proyecto del contrato de Consultoría.

17. Requerir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en la invitación, contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
18. Solicitar mediante escrito al Contratista, el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.
19. Impartir instrucciones de carácter obligatorio para el Contratista, siempre que se encuentren dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente y dejar constancia escrita de toda la actuación con firma de recibido por parte del Contratista y de EDEREM.
20. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización administrativa, presupuestal, técnica, jurídica, financiera y contable.
    Requerir al Contratista la presentación oportuna de los documentos necesarios para la debida ejecución y liquidación del contrato.
21. Verificar que las garantías y seguros contractuales y post contractuales cumplan con las vigencias y montos pactados en el contrato y estén debidamente aprobados por EDEREM.
    Informar a EDEREM y emitir concepto en forma oportuna sobre las controversias que se presenten en desarrollo del seguimiento y control durante la vigencia del contrato.
22. Responder por el seguimiento y control de los proyectos que se ejecuten a través de los Contratistas y garantizar la calidad de los mismos de forma integral.
23. Informar a la Entidad por escrito y de manera oportuna sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato, a través de comunicaciones e informes periódicos que deba presentar.
24. Interactuar con el contratante y el Contratista para el logro del objetivo general del proyecto, que satisfagan las necesidades de la comunidad en forma adecuada y oportuna.
25. Desempeñarse de manera proactiva para asegurar el debido cumplimiento del objeto del contrato de consultoría de estudios y diseños.
26. Representar a la Entidad frente al Contratista de consultoría, respetando en todo caso la misión, las metas y los valores de la Entidad.
27. Solicitar información, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y mantener informada a la entidad sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
28. Verificar que los estudios, diseños y planos elaborados y/o ajustados y/o actualizados, cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y especificaciones vigentes, así como aprobarlos en los plazos establecidos contractualmente.
29. Revisar y aprobar dichos planos.
30. Realizar visita previa al sitio de la obra, en compaña de los responsables de realizar los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y
31. de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.
32. Una vez se firme el acta de terminación de la obra, se deberá remitir copia del acta de recibo a la compañía aseguradora, para que así pueda iniciar la vigencia de la póliza de estabilidad.
33. Verificar la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la

ejecución del proyecto: permisos ante las empresas prestadoras de servicios públicos y/o autoridades de tránsito, etc. o verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.

34. Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo, las señales exigidas de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad a quienes allí laborarán y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.
35. Participar de forma activa en el control de la ejecución y replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y, en general, en todas las actividades preliminares de la construcción.
36. Orientar y programar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de interventoría de la obra.
37. Cuando se requiera cambio de equipo, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el interventor; de no darse cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto, para la aplicación de las medidas necesarias, previos los requerimientos a que haya lugar. Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.
38. Efectuar en la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los Ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el diario de medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.
39. Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo consagradas en el Plan de Manejo Ambiental, en la Resolución de Licencia Ambiental y los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente. Para ello debe presentar informes mensuales sobre el avance y cumplimiento del Plan de Manejo del Medio Ambiente. Lo anterior,sin perjuicio de la responsabilidad que tiene al respecto el contratista y demás personas que participen en la ejecución de la obra.
40. Colaborar con las entidades encargadas del manejo y control de los recursos naturales y del medio ambiente, para prevenir, atenuar o minimizar posibles impactos ambientales que se causen con motivo de la ejecución de las obras, de acuerdo con los estudios ambientales del proyecto.
41. Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreos, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
42. Realizar un control del avance de obra, detectar atrasos, reprogramar y cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la interventoría, debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.
43. Recomendar las modificaciones cuando por razones técnicas o por la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es del caso.

44. Presentar para el trámite de aprobación y con la anticipación suficiente los estudios que indiquen la realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas.
45. Cuando se trate de una obra extra o adicional que requiera la incorporación de recursos, deberá hacerse mediante la suscripción de un otrosí (modificación del contrato o convenio). En los demás casos, es decir, en aquellos eventos en los que no se requiera adición de recursos, las partes podrán hacer la modificación por medio de un acta suscrita por el ordenador del gasto y el contratista y es deber del supervisor e interventor, según sea el caso, enviar copia de toda modificación realizada a la Compañía Aseguradora o garante.
46. Ejercer un control de calidad de materiales, mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de obra adicional. Siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.
47. Registrar con el Contratista y/o residente de Obra o el representante de estos, en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras", las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos. Cada nota en el libro de la obra llevará la fecha y las firmas del interventor y de quien recibe la orden o instrucción. Una vez finalice la ejecución del contrato y se proyecte el acta de terminación del mismo, es deber del supervisor e interventor según sea el caso, entregar a EDEREM, entidad encargada de custodiar el libro de obras.
48. Organizar periódicamente reuniones de seguimiento citando al contratista, a los ingenieros y/o a los arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas, suscritas por los asistentes
49. Para cumplir con la interventoría, control, coordinación y vigilancia en la ejecución de los contratos suscritos por EDEREM, le corresponde al interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual de las obras ejecución de hasta 100 mejoramientos, de los cuales hasta 3 son urbanos y hasta 97 son rurales, ubicados en el municipio de Buriticá- Antioquia.
50. Lo anterior, se reitera y se ve reflejado en las funciones de los interventores, acorde a lo señalado en los artículos 3 y 4 de la Ley 80 de 1993, en lo atinente a los derechos y deberes de las entidades estatales para la consecución de sus fines, la continua y eficiente prestación del servicio y efectividad de los derechos e intereses de los administrados, así como la colaboración armónica de los particulares que contratan con el Estado. Para ello, el interventor adelantará las siguientes actividades, actuaciones y adquirirá las responsabilidades que se describen a continuación:

FUNCIONES TÉCNICAS:

1. Efectuar la revisión de la información técnica contenida en los documentos. Una vez recibida la comunicación de la iniciación del contrato de interventoría externa y legalizado el contrato objeto de interventoría, se deberá:
2. Revisar y analizar en forma completa y detallada: los estudios previos y justificación de la contratación, los pliegos de condiciones, las adendas, el contrato, estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, pronunciamientos de la autoridad ambiental competente, memorias de cálculo, planos de diseño, propuesta del contratista, estudios, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones de la herramienta y maquinaria, aspectos ambientales, permisos y licencias previas, pólizas de garantía y los actos administrativos proferidos dentro de la contratación y demás documentación pertinente, lo que deberá ser consultado a través del SECOP y en la carpeta que reposa en el archivo de gestión.
3. Revisar para su aplicación las normas de construcción y calidad, las de medio ambiente, las contractuales, las de señalización y seguridad industrial y todas las que sean aplicables al desarrollo del objeto del contrato.
4. En caso de encontrar inconsistencias, deberá informar de inmediato al Ordenador del Gasto para que se realicen los ajustes necesarios o se proceda en la toma decisiones pertinentes en caso de que no pueda subsanarse al ajustarse.
5. El interventor deberá verificar permanentemente la calidad de los bienes y servicios que se estipulen en el contrato. En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior, debe efectuarse dentro del término señalado en el pliego de condiciones o en el contrato. Corresponde al interventor, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
6. Recibo de las obras, bienes y servicios: El interventor deberá recibir y aceptar las obras, los bienes y servicios contratados, de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
7. El interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en los pliegos de condiciones.
8. Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones. De igual forma, debe verificar que el contratista suministre la marca ofrecida y no permitir cambios sin su autorización.
9. Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, monitoreo, control de calidad, levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
10. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, previniendo accidentes para quienes allí laboran y de quienes ocasionalmente transiten en los alrededores de la obra.

11. Apoyar a EDEREM en la atención de reclamaciones contractuales, solicitudes de conciliación y demandas, que se originen con ocasión del contrato objeto de interventoría, presentando los informes que se le requieran, así como los soportes documentales necesarios para fundamentar la decisión que adopte la Entidad
12. En el evento que se acuda a la resciliación o terminación anticipada, se requiere el informe actualizado del interventor, donde se evidencie el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero del contrato, con la justificación que soporta la resciliación, indicación expresa de sus razones y el concepto sobre la procedencia de la misma.
13. En el supuesto que se haya recomendado efectuar la resciliación, se procederá a suscribir la correspondiente acta de resciliación por las partes intervinientes y de liquidación del contrato por las partes del contrato.
14. Verificar el cumplimiento de procedimientos y protocolos aplicables en cada uno de los contratos.
15. Efectuar visitas periódicas al lugar donde se ejecuta el contrato.
16. Emitir conceptos y realizar recomendaciones cuando sea necesario.
17. Ejecutar revisiones aleatorias con la finalidad de comprobar la efectiva ejecución del contrato.

INFORMES - ELABORACIÓN DE INFORMES

Le corresponde al supervisor e interventor, en cumplimiento de sus funciones, preparar los informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera del contrato. Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión e interventoría, deben estar contenidos en la carpeta del expediente. Entre estos informes se destacan: Informe Parcial. Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones que considere pertinente para la efectiva ejecución del contrato. El supervisor e interventor debe elaborarlo y enviarlo cada quince (15) días al ordenador del gasto. Los informes parciales deben ser presentados por el supervisor e interventor, especificando las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista de obra, en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato. Adicionalmente, en este informe mensual se debe incluir el seguimiento ambiental, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos y alcances ambientales adquiridos por el contratista de obra.

El informe parcial debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe se debe incluir:

1. Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.
2. El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo, facturación mensual, estado de avance financiero.
3. Trabajos ejecutados: descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del proyecto en cantidades y precios unitarios.
4. Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscal. Igualmente, la verificación de su compromiso con

respecto al personal mínimo de trabajo propuesto.
5. Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.
6. Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
7. Comentarios, conclusiones y recomendaciones. Aspectos técnicos que deben relacionarse en el informe parcial: Modificaciones, problemas y soluciones adoptadas.
8. Control de calidad: cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de las obras, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, el abscisado y localización y los resultados obtenidos; asimismo, se incluirán los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.
9. Desarrollo del contrato y comportamiento según la programación.

Aspectos administrativos que deben relacionarse en el informe parcial:

1. Aspectos varios: registros fotográficos cuando sea procedente, registro del estado del tiempo, actas, anexos e información adicional relacionada con el proyecto, bienes y servicios.
2. Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
3. Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas.
4. Comentarios y conclusiones. En los aspectos anteriormente referenciados debe especificarse y estudiarse los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.

Informe final. Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la interventoría, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. El informe deberá estar debidamente foliado, con una presentación metodológica adecuada (índices, anexos, pie de página, etc.). El informe final de supervisión e interventoría, de obra, proyecto, bien o servicio debe contener una relación mínima de documentos y anexos, además de lo que el ordenador del gasto considere pertinente.

El informe final debe contener como mínimo:

1. Datos completos del contratista y supervisor e interventor, según sea el caso (nombre, documento de identidad, teléfono, fax, e-mail y dirección).
2. Identificación del contrato, de las
3. modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y sanciones que tenga el contrato.
4. Relación de la garantía única, (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.
5. Memoria descriptiva de la ejecución/desarrollo del contrato
6. Actas de terminación, entrega y recibo final de obra, liquidación, pago final, modificaciones, tanto en ítems como en precios unitarios.
7. Descripción de los trabajos de especificaciones técnico-constructivas, diseño de la obra, sección típica de la estructura de diseño, condiciones del subsuelo, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas físicas ejecutadas debidamente abscisadas y localizadas.
8. Ensayos de laboratorio.
9. Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra.
10. Original de la bitácora de obra.
11. Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características

geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras.

12. Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados.
13. Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el
14. Costo total.
15. Actas suscritas.
16. Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras.
17. Informe final de aspectos ambientales.
18. Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor y/o interventor, o los que en particular sean requeridos por el ordenador del gasto.
19. Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar numerados y fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos si los hay. Además, deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en el expediente del contrato que para el efecto lleve el archivo de gestión de la respectiva dependencia, en forma secuencial, foliados y registrados, excepto los originales de los documentos que sean soporte para pago.
20. Los recibos parciales del objeto contratado, se consideran realizados a satisfacción; por lo tanto, el interventor es responsable frente a la Entidad por los recibos que realice, sin eximir al contratista de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas en parte o en todos los trabajos, bienes o servicios consignados en actas de recibo parcial.
21. El interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y trasmitiéndola para un mejor desarrollo de los proyectos.

Informar oportunamente a EDEREM, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso de parte de la interventoría se debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, en los estudios previos, ficha técnica, invitación, propuesta presentada y los demás. documentos que hacen parte del proceso de contratación. **2.** Ejecutar las actividades en los términos y plazos ofertados. **3.** Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. **4.** Otorgar las pólizas dentro de los términos que se soliciten. **5.** Acatar las recomendaciones dadas por parte del Supervisor del contrato. **6.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y trabamientos que puedan presentarse. **7.** No acceder a amenazas o peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informar inmediatamente a las autoridades competentes. **8.** Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en cada pago que se realice y hasta la liquidación del contrato. **9**. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la dependencia contratante. **10**. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que se ocupe en la ejecución de las actividades,

igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal ni comercial con la dependencia contratante. **11**. Presentar al supervisor informes de conformidad con lo aquí planteado. **12**. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal y los contratistas. **13**. Mantener al frente de las actividades el personal idóneo, para el cumplimiento del objeto contractual. **14**. Ejecutar las obligaciones de acuerdo con el programa general aprobado. **15**. Garantizar las normas de seguridad industrial y salud ocupacional para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 15.1. Elementos de seguridad para todo el personal operativo. 15.2. En la manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir con el objeto del contrato. 15.3. Demarcación y señalización en los sitios de trabajo. 15.4. Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes. **16**. Cumplir los elementos distintivos tales como: Uniforme que lo identifique como empresa asociada al contrato, carné y otros que permitan la identificación del personal que ejecuta las actividades y demás necesarias para el buen desempeño de la labor contratada. **17.** Cumplir con todas las normas aplicables a este tipo de actividades. **18**. Realizar las convocatorias a los diferentes comités para evaluar las actividades ejecutadas. **19**. Cumplir con las actividades y/o servicios señalados en la propuesta. **PARÁGRAFO**: La aceptación de oferta, la minuta del contrato y documentos anexos o cualquier otro documento o modalidad contractual concordante, harán parte del esencial del proceso de contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración.

LUGAR DE EJECUCION: El lugar de ejecución será en el Municipio de Buriticá Departamento de Antioquia.

11. GARANTIAS CONTRACTUALES

EDEREM, verificarán el cumplimiento de los requisitos del mecanismo de aseguramiento empleado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y considerando el objeto del contrato, sus implicaciones y forma de pago, la entidad exigirá la constitución de garantías por parte del contratista, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Se deberán constituir a cargo del contratista e incluir al Municipio de Santa Fe de Antioquia NIT. 890.907.569-1 y a la Empresa de Desarrollo y Renovación Municipal de Buriticá con NIT número 901.545.990-4 como beneficiarios en las siguientes pólizas expedidas por una Compañía de Seguros o Banco debidamente autorizados para funcionar en Colombia:

GARANTIA	VALOR	PLAZO
Cumplimiento	20%	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	20%	Plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad en la prestación del servicio y productos de consultoría	20%	Plazo del contrato y cinco (5) años más.

OBSERVACIONES:	1. Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil cuando se trate de persona natural con establecimiento de comercio, con fecha de expedición inferior a 30 días a partir de la presentación de la oferta.

	2. Autorización para contratar de la Junta, Asamblea de socios o del órgano competente. (cuando aplique). 3. Documento de identidad Representante Legal. 4. Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) 5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios 6. Certificación Bancaria 7. Certificado de Antecedentes Fiscales 8. Certificado de Antecedentes Judiciales 9. Certificado de medidas correctivas del Representante Legal 10. Certificado REDAM 11. Propuesta técnica y económica 12. Carta de presentación de la Propuesta – Formato No. 1. 13. Conformación de proponente plural (cuando aplique) – Formato No. 2. 14. Experiencia- Formato No. 3. 15. Compromiso Anticorrupción - Formato No. 4. 16. Pago seguridad social y aportes legales- Formato No 6. 17. Certificado no tener inhabilidades e incompatibilidades para contratar – Formato No. 8. 18. Certificado de multas y sanciones. FORMATO No. 9. 19. Certificados que soporten los requisitos de idoneidad y experiencia relacionada exigidos
FECHA DE ELABORACION	06 de octubre de 2024