ALEJANDRA HERNANDEZ
ARQUITECTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La interventoría es el seguimiento, coordinación y control realizado por una persona natural o jurídica, a los diferentes aspectos relacionados con el desarrollo de un contrato, que se ejerce a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo hasta la liquidación definitiva, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de las disposiciones legales que para este evento establece la normatividad vigente y las cláusulas del contrato.

La Interventoría tiene un alcance en las acciones de tipo administrativo, técnico, salud y seguridad en el trabajo “SG-SST”, socio-ambiental, presupuestal, financiero y legal, desarrollando su función con principios de planeación, eficacia, eficiencia, efectividad y economía, sin perjuicio de los principios generales que rigen la contratación. Para tal efecto, el Interventor se encuentra facultado para actuar conforme a lo previsto en las condiciones de contratación, el contrato y lo regulado por la ley.

Corresponde a la interventoría representar al Distrito de Cali en la coordinación, ejecución y evaluación del desarrollo del Contrato de mantenimeinto equipos publicos , impartiendo las instrucciones correspondientes, para lo cual deberá, entre otras: elaborar y firmar junto con el contratista las actas de inicio de las etapas pre-constructiva y constructiva, las actas de cuantificación y valoración de obra ejecutada, actas de comité de obra y las demás actas que se susciten en la vida contractual.

De igual manera deberá verificar el estado de las garantías del contrato, dar cumplimiento a las observaciones formuladas por el Distrito de Cali, resolver las consultas del Contratista basado en los pliegos de condiciones, planos, diseños y normas del contrato respectivo y recomendar al Distrito de Cali, sobre las acciones que esta debe tomar, las modificaciones iniciales pactadas en el contrato, modificaciones del plazo de ejecución de las obras, incumplimiento y sanciones que deba imponerse al Contratista por incumplimiento a los compromisos pactados.

Por ello, los interventores responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

Para el ejercicio general como Interventor deberá tener en cuenta:

- Requerir a los Contratistas el cumplimiento de las obligaciones previstas en los contratos de Obras Públicas y en las leyes y normas que le sean aplicables.
- Solicitar a los Contratistas el cumplimiento de las obligaciones de manera clara y oportuna.
- Impartir instrucciones a los Contratistas, las cuales son de carácter obligatorio siempre y cuando se encuentren dentro del marco de la ley y lo pactado contractualmente. Se debe dejar constancia escrita de toda actuación con firma de recibido por parte del Contratista correspondiente y del Distrito de Cali.
- Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución de los contratos apuntando a su optimización.
- Requerir a los contratistas los documentos necesarios para la reversión del proyecto y vigilar permanentemente que las pólizas contractuales y post contractuales en valor y vigencia estén debidamente constituidas.

Por estas razones, la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable de los trabajos de obras civiles comprende como mínimo los siguientes aspectos:

Interventoría Técnica.

Las funciones técnicas comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

- Tener conocimiento completo y detallado de los proyectos, de los pliegos de condiciones, de la propuesta técnica y económica de los contratistas, de las especificaciones técnicas, del programa de ejecución de los proyectos, del plan de aseguramiento de la calidad y cualquier otro documento que haga parte de los contratos de obra.
- Exigir a los Contratistas, una vez se tenga el perfeccionamiento de los contratos, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente.

Máximo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del contrato de interventoría se deberá coordinar una reunión técnica con cada uno de los Contratistas, para lo cual deberá contarse con la participación del Contratista y residente de obra y/o mantenimiento y el Interventor. En esta reunión, se deberá analizar con el Contratista los planos y especificaciones del proyecto, el plan de aseguramiento de la calidad, el programa de ejecución del proyecto, el equipo disponible, el recurso humano disponible, las fuentes de materiales, los requerimientos de mano de obra y ambientales, los sitios de disposición de materiales, la seguridad de los trabajadores y del público y en general todo aquello que permita el desarrollo normal de las obras. La anterior información deberá remitirse a la Supervisión del Distrito de Cali dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se celebre dicha reunión.

- Aprobar el Programa de Ejecución de los proyectos y demás planes.
- Colaborar en la interpretación de los planos de mantenimiento en todos los casos que sean necesarios y especificar con detalle cuando en los planos generales del proyecto no lo hagan. Así mismo, velar porque el Contratista elabore y entregue los planos definitivos del mantenimeinto, como quedo reparado, los cuales deben incluir todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto.
- Disponer, administrar y mantener, en las areas de mantenimiento, durante el tiempo de ejecución del contrato y según los turnos requeridos en el contrato de mantenimento, el personal profesional, técnico y administrativo propuesto, las instalaciones, los equipos de medida y ejecucion, y una organización logística adecuada para el ejercicio de las funciones de interventoría.
- Efectuar ensayos de campo, de laboratorio para el control de calidad de materiales y productos terminado con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones de construcción pactadas. En caso de incumplimiento de estas, se deben rechazar los materiales y obra que no se ajusten a las especificaciones, planos y detalles dados y se abstendrá de recibir la obra informando al Supervisor del Distrito de Cali.
- Revisar las zonas de trabajo, verificando que el acceso a predios y utilización de vías estén debidamente autorizados por la autoridad competente.
- Verificar y exigir a los Contratistas mantener aseadas y organizadas las zonas de trabajo, incluida la limpieza de las zonas aledañas.
- Velar porque los contratistas den estricto cumplimiento a la reglamentación vigente sobre señalización temporal durante la etapa de los contratos y sobre la señalización definitiva.
- Exigir a los Contratistas el cumplimiento de todas las normas ambientales y sobre seguridad industrial y ocupacional establecidas en las normas legales, aplicables tanto para procedimientos, equipos y personal que trabaja en la obra.
- Durante todo el desarrollo de los proyectos verificará que el equipo ofrecido por los Contratistas en sus propuestas se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento.
- Verificar que el programa de utilización del equipo este de acuerdo con el programa de ejecución de los proyectos y hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.
- Inspeccionar las labores de los Contratistas y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.

- Ordenar a los Contratistas la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en los contratos o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
- Controlar el trabajo de los Contratistas y notificarle los defectos que encuentre, así como cuantificar el valor de los mismos en el caso de defectos no corregidos.
- Aprobar las obras ejecutadas por los Contratistas, una vez compruebe el cumplimiento de calidad requerida y de las especificaciones de las mismas.
- Realizar el seguimiento al avance de los contratos de acuerdo con los programas de ejecución de cada proyecto, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente a los Contratistas y de continuar con los mismos e incumplimientos, se informe con la debida sustentación al Distrito de Cali.
- Realizar en forma periódica y semanal cuando los contratos y el interés del Distrito de Cali, lo requieran, en forma conjunta con los Contratistas, revisando las cantidades de obra ejecutadas contra las contempladas en cada uno de los proyectos. Haciendo un balance general del proyecto, contra lo pactado contractualmente.
- Emitir concepto durante la ejecución de las obras y someter a consideración del Distrito de Cali, con la debida justificación técnico-económica y análisis beneficio– costo, los casos en que se solicite o presente:

    - Cambios o modificaciones en el diseño y/o especificaciones iniciales de los proyectos.

    - Cambio o modificaciones en cantidades de obra.

    - Análisis, comparación y fijación de precios no previstos.

    - Cambios o modificaciones en métodos constructivos.

    - Reprogramaciones.

    - Fijación de costos y/o tarifas de maquinaria de construcción.

    - Solicitudes de adición y prórroga.

- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los Contratistas que sean de su competencia, resolviendo oportunamente las que este a su alcance y de las que no, emitir concepto técnico, jurídico, financiero, y ambiental según el caso, con los correspondientes soportes remitiéndolas al supervisor de contrato y al Distrito de Cali, para su trámite.
- Efectuar con el Contratista, Residente de obra y/o mantenimiento, el Interventor y demás personal de los Contratistas o del Interventor, que se requiera, una visita, para efecto de determinar el estado de las obras que se van a recibir, siguiendo el procedimiento previamente acordado y elaborar el acta de visita previa al recibo, acta que será remitida al Distrito de Cali.
- Verificar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la realización de los mantenimeintos se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.
- Verificar la puesta en marcha y operación del manejo ambiental, así como la del plan de contingencias en caso necesario.
- Revisar y aprobar los planes de disposición de desechos y, en general, supervisar y hacer cumplir la reglamentación ambiental vigente.
- En el evento de presentarse impactos ambientales no previstos, la interventoría debe conceptuar sobre el diseño de las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar dichos impactos, elaborado por el Contratista de Obra y a su vez, debe verificar la ejecución por parte del Contratista de de mantenimiento equipos públicos.
- Verificar que el sistema de calidad ambiental y el programa de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional elaborado por cada uno de los Contratistas, cumpla con las disposiciones legales en materia de seguridad industrial y determinado para todas y cada una de las actividades de obra y operación a realizar y vigilar el cumplimiento.

- Verificar el esquema operativo a través del cual cada uno de los Contratistas de Obra implementará sus obligaciones ambientales, efectuar el seguimiento permanente en los frentes de obra, para verificar la aplicación de las técnicas, procedimientos, medidas propuestas en el Manejo Ambiental, así como efectuar acciones de control por parte de personal especializado para garantizar que los efectos ambientales negativos que puedan presentarse sean minimizados.

- Verificar que los trabajos se realicen de forma tal que los procedimientos aplicados sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones ambientales legales vigentes, el código de recursos naturales y los permisos otorgados por las autoridades competentes.
- Elaborar el acta de entrega y recibo definitivo de las obras mediante la elaboración del acta correspondiente, con la presencia de los representantes legales de los Contratistas, y de la interventoría.
- La interventoría deberá cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherente al desarrollo del contrato.
- Cumplir las instrucciones y demás obligaciones establecidas por Distrito de Cali.
- En general, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto y pactado en los contratos de interventoría y mantenimiento equipos publicos.

Interventoría Administrativa.
Las funciones administrativas comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

• Elaborar las siguientes actas para cada uno de los contratos, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere:

- Acta de Pago de Anticipo.

- Acta de Inicio.

- Autorización de Pago Parcial o Final, según sea el caso.

- Acta de reuniones.

- Acta de suspensión.

- Acta de reinicio.

- Actas de comités de mantenimiento.

- Acta de aprobación de los trabajos.

- Acta de recibo, entrega, y liquidación del contrato.

El interventor responderá por los perjuicios que se causen al Distrito de Cali y por las reclamaciones que surjan como consecuencia de la elaboración, suscripción o aprobación, defectuosa o errada de las actas de recibo final, de aprobación, de recibo definitivo, de suspensión y de liquidación.

- Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de las obras y/o mantenimientos, en defensa de los intereses de la entidad representada.
- Verificar al momento de la firma del acta de inicio, que el contratista de obra y/o mantenimiento presente la siguiente documentación:

- Programa de salud ocupacional y seguridad industrial

- Plan de calidad

- Programa de ejecución del proyecto

- Certificaciones y hojas de vida del personal mínimo exigido

- Listado de personal con copia de cada una de las afiliaciones a EPS, ARL y Pensión

- Demás requisitos indicados en el Contrato de mantenimiento equipos públicos.

    - Verificar y aprobar los informes que se presenten en desarrollo de los Contratos de mantenimiento equipos públicos.
    - Tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los formatos y procedimientos establecidos que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.
    - Comunicar al Distrito de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura, en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas o cruzadas al Contratista.
    - Llevar junto con los contratistas de mantenimiento equipos públicos una hoja mantenimiento por area realizada (bibliotea, centro cultural o area del centro cultural de Cali) con el fin de tener una hoja de vida de los equipos. Estos documentos deberan ser entregados cada 30 dias en el comote de mantenimientos.

Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, fotografías, vídeos, informes técnicos, planos, planes, certificaciones y demás documentos requeridos para el control de la ejecución de los mantenimiento equipos públicos, en donde se detallen las condiciones de cada euipo intervenido. Éste archivo deberá ser entregado al Distrito de Cali – Secretaría de Secretaría de Cultura como requisito para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requiere, la Interventoría deberá suministrar el archivo.

- Durante todo el desarrollo del proyecto deberá mantener actualizada una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo de los contratistas de obra y/o mantenimiento empleados en la ejecución de las obras y en las oficinas o campamentos y de la hora de inicio y de finalización de trabajos. El interventor podrá exigir el cambio o adición del personal necesario.
- Elaborar el informe mensual en el formato acordado con el Supervisor del Distrito de Cali, y enviarlo cada mes durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de la obra y/o mantenimiento, teniendo en cuanto aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de ejecución de proyecto, avance en la ejecución de la obra, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la obra y/o mantenimiento.
- Mantener registros completos que hagan historia de los trabajos que se están ejecutando. Tales registros, junto con la correspondencia y los diferentes informes rendidos por los Contratistas, serán la documentación base que sirva para cualquier asunto relacionado con los contratos y que surja durante la ejecución o después de la terminación.
- Informar con anticipación al Distrito de Cali, el incumplimiento o las modificaciones a los contratos a que hubiere lugar.
- Estudiar las razones y hechos presentados por los contratistas de obra y/o mantenimiento junto con la solicitud de prórroga del término de duración del contrato o de sus etapas, determinando si hay lugar a la prórroga y someterla a consideración del Distrito de Cali.
- Guardar la debida reserva de los asuntos, información y documentos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Interventoría Financiera

Las funciones financieras comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

- Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte de los Contratistas de mantenimiento equipos públicos.
- Verificar el cumplimiento de la entrega del cierre financiero.
- Verificar que el Cierre Financiero cumpla con los requisitos de alcance, vigencia, garantías, compromisos y responsabilidades de los Contratistas de mantenimiento equipos públicos, cuyo cumplimiento garantice la ejecución de los proyectos en lo que respecta a los flujos de recursos financieros.
- Impartir instrucciones por escrito a los Contratistas de mantenimiento equipos públicos sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.
- Revisar las actualizaciones del flujo de fondos de los proyectos.
- Efectuar el estudio y análisis de cualquier propuesta de modificación al programa financiero o al contrato de obra pública y remitir su concepto al Distrito de Cali.

Interventoría Jurídica

Las funciones jurídicas y legales comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

- Conocer sobre la organización y la normatividad vigente del Distrito de Cali para poder analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el contrato de mantenimiento equipos públicos.
- Preparar para el Distrito de Cali, en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con las obras y/o mantenimientos objeto del contrato de mantenimiento equipos públicos y de esta interventoría.
- Prestar apoyo al Distrito de Cali, para resolver las peticiones y reclamos jurídicos de los contratistas, respecto a la ejecución de las obras y /o mantenimientos objeto de esta interventoría.
- Prestar apoyo al Distrito de Cali, para resolver las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad, respecto a la ejecución de los mantenimientos equipos objeto de esta interventoría.
- Estudiar y conocer el contenido del contrato de mantenimiento equipos públicos y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución de las obras y/o mantenimientos objeto de esta interventoría.
- Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberán presentar los contratistas, de conformidad con lo establecido en el contrato de mantenimiento equipos públicos, sus anexos y modificaciones. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
- Durante todo el desarrollo del proyecto deberá vigilar el cumplimiento de los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales de acuerdo con la normatividad vigente, tanto de los contratistas de obras y/o mantenimientos.
- Cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de los documentos de interventoría.
- En general, asesorar y apoyar al Distrito de Cali, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras y/o mantenimientos objeto de los contratos de obras públicas y de esta interventoria.

Interventoría Ambiental

- Es responsabilidad de los promotores del proyecto y de quien lo ejecuta, contribuir al desarrollo sostenible, por tanto, reconocen que un adecuado dimensionamiento de los componentes ambiental y social, contribuye a mejorar la calidad de las obras, y al cumplimiento de objetivos y metas nacionales con ese propósito.
- Es deber de la Interventoría y la entidad dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental y social.

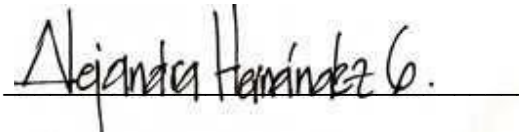
- Verificar que no se establezcan conductas, hechos o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el Código de Recursos Naturales Renovables Decreto-Ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993, la Ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones que las sustituyan o modifiquen, será acreedor a las multas o sanciones que se estipulan en la ley con respecto a este tema.
- Verificar que se cumplan los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, el incumplimiento de éstas, lo hará acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley 1333 de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones".
- Impartir instrucciones para que todas las normativas se cumplan a cabalidad, el Contratista es el único responsable de los procedimientos administrativos que de este incumplimiento se deriven, entre otros su inclusión en el reporte en el Registro Único de Infractores Ambientales, y otros procedimientos reglamentados por las autoridades competentes.

NOTA: Además de las especificaciones establecidas en el contrato, en los estudios y documentos técnicos, el proponente se compromete a entregar:

-Informes parciales de avance de la ejecución de las actividades contratadas en cada contrato de obra y /o mantenimientos. Los informes deben contener la información financiera, técnica y administrativa de los contratos de obra y de interventoría.

-Informe final de cumplimiento de actividades en medio físico y magnético.

-Entrega de soporte fotográfico correspondiente al seguimiento realizado a cada uno de los contratos en medio magnético (CD).

ALEJANDRA HERNÁNDEZ G. 

C. C. No. 1.144.054.005 de Cali – Valle.