Soacha, 31 de diciembre de 2024

Doctor
PEDRO JOSE CORREDOR BECERRA
Representante legal **CONSORCIO INTERVIALES PCI-PC.**

REF. DESIGNACIÓN DE INTERVENTORIA AL CONTRATO DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE 3282-2024

Respetado Doctor,

De manera atenta y respetuosa, me permito designarle la interventoria del contrato de licitación publica N. 3282 que tiene por objeto **"IMPLEMENTAR LA SEÑALIZACIÓN VIAL VERTICAL Y HORIZONTAL, DISPOSITIVOS PARA LA REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y DISEÑOS E INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO MEDIANTE URBANISMO TÁCTICO EN CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD VIAL DE LA CIUDAD DE SOACHA – CUNDINAMARCA."**, suscrito con la UNION TEMPORAL PINWATER identificada con Nit. 901901869-8 Representada legalmente por **MAURO ANDRES GONZALEZ CANTOR**

Dentro de las funciones que deberá atender como interventor del contrato en mención se encuentra las de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. Las funciones que tendrá son las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en los documentos previos, vigente durante la ejecución del contrato, el Interventor se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en el Documento base y en el "Anexo 1 – Anexo Técnico", en los plazos acordados con la Entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
10. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que puedan afectar la ejecución de este contrato.
11. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
12. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran, la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, asi como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera,

Escaneado con CamScanner

como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.

13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a cinco 5 días hábiles, contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Lineamientos de requisitos del personal" y tener el año de experiencia especifica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.
15. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
16. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
17. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
18. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
19. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definida en el documento base y en el "Anexo 1 - - Anexo Técnico" en los plazos acordados con la Entidad.
20. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
21. Incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR

1. Revisar y analizar en forma completa y detallada el contrato, los estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta del contratista, las normas y reglamentaciones aplicables a la ejecución del mismo, es decir toda la documentación que tenga relación con el contrato y su ejecución, así como formular las sugerencias a que haya lugar, y, en el evento de tener alguna duda sobre el alcance de lo señalado en los documentos, solicitar las aclaraciones correspondientes.
2. Definir los mecanismos de coordinación que considere pertinentes
3. Revisar, solicitar ajustes o aprobar, la planeación de labores y cronogramas de actividades, presentados por el contratista cuando a ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
4. Verificar que existan las licencias y permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación del desarrollo del contrato.
5. Verificar para la suscripción del acta de iniciación del contrato, que las garantías constituidas y aprobadas cumplan a la fecha de iniciación con las condiciones exigidas y solicitar al contratista su respectiva modificación, cuando haya lugar a ello.
6. Suscribir con el contratista el acta de iniciación del contrato dentro de la oportunidad prevista en pliegos de condiciones o pactada en el contrato, o a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de designación.
7. Verificar el adecuado cumplimiento del contrato derivado del proceso de selección Licitación Publica No. 007 de 2024 e informar de manera oportuna cualquier situación que pudiese llegar a afectar la correcta ejecución del mismo.
8. Expedir el requerimiento de entrega de bienes.

Escaneado con CamScanner

9. Remitir al Ordenador del Gasto y a la Oficina Asesora Jurídica, a más tardar dentro del día hábil siguiente a su suscripción, el original del acta de iniciación del contrato y la aprobación de pólizas (cuando aplique)
10. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las normas de calidad y especificaciones técnicas del objeto contratado, establecidas por el Municipio de Soacha, en el contrato y demás documentos contractuales.
11. Exigir al contratista la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
12. Estudiar, conceptuar sobre la viabilidad y solicitar las modificaciones al contrato que sean pertinentes justificando su necesidad ante el comité de contratación, necesidad que deberá incluir el porcentaje de avance de ejecución y el porcentaje presupuestal ejecutado del contrato.
13. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
14. Suministrar al contratista todos los detalles, especificaciones técnicas, etc. necesarios, que deba utilizar en la ejecución del contrato, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.
15. Controlar e inspeccionar constantemente la calidad del objeto contratado, los equipos, materiales, bienes o insumos y requerir al contratista para que efectúe los ajustes pertinentes conforme a las condiciones pactadas.
16. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones, y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener.
17. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.
18. Solicitar al contratista la modificación de las garantías cuando así se requiera, velando por que éstas se mantengan conforme a las condiciones exigidas en el contrato.
19. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté ejecutando de conformidad con lo previsto en el contrato.
20. Comprobar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista, cumplan con las condiciones exigidas por la entidad.
21. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demanden la correcta ejecución y desarrollo del contrato, tales como: Acta de iniciación del contrato. Actas de reuniones de la supervisión y/o interventoría. Actas de mayores y menores cantidades de obra, cuando sea del caso. Acta de liquidación del contrato. (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto).Acta de suspensión del contrato cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto).
22. Las demás actas que se establezcan y se requieran para el adecuado desarrollo del contrato.
23. Informar por escrito al ordenador del gasto, sobre las dificultades que se presenten durante la ejecución del contrato y asistir técnicamente a la entidad contratante en asuntos relacionados con el mismo.
24. Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.
25. Programar y coordinar reuniones para analizar el avance del contrato.
26. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma de ejecución aprobado y recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido.
27. Exigir al contratista las medidas para solucionar los problemas administrativos específicos del contrato (retrasos, incumplimiento, etc.).
28. Verificar para efectos de certificación de pago, que el contratista está cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Administradora de Riesgos Laborales ARL y aportes parafiscales, según el caso, e informar al secretario respectivo, cuando el contratista persista en el incumplimiento de esta obligación.
29. Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Oficina Asesora Jurídica, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas, de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.
30. Comunicar en forma escrita al contratista, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir desviaciones, demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución del contrato.
31. Según la naturaleza del contrato, exigir al contratista de acuerdo con las previsiones legales, el cumplimiento de las formalidades para la cesión de derechos, patentes, derechos de autor, etc., a favor de la entidad.

Escaneado con CamScanner

32. Proyectar para firma del ordenador del gasto, dentro de los términos y plazos legalmente establecidos, la respuesta a sugerencias, consultas, requerimientos o peticiones del contratista, de los ciudadanos, de las Veedurías Ciudadanas, de los Organismos de Control, Fiscalización y de Control Disciplinario con los soportes correspondientes.
33. Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen, de manera clara y precisa, el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes o productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos y remitir a la Secretaría respectiva, la documentación determinada en el contrato para el respectivo trámite de pago.
34. Solicitar certificación a la Tesorería del Municipio de los pagos efectuados al contratista.
35. Revisar y aprobar los documentos financieros que sean necesarios para la liquidación final del contrato. Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
36. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
37. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá conforme a lo establecido en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, por concepto de las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación, en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema de pensiones y salud.
38. Elaborar el acta de liquidación del contrato, para efectos de que la entidad pueda cumplir con esta actividad dentro de los plazos legales y adjuntar los soportes correspondientes.
39. Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
40. Suscribir, conjuntamente con las partes del contrato, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.
41. Informar, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, en caso de que el contratista no se presente dentro del término fijado para la liquidación bilateral, o no se llega a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral, anexando para el efecto el Informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la liquidación correspondiente.

Adjunto al presente comunicado se encuentra la copia de la respectiva minuta de contrato, donde se indica el plazo de ejecución, condiciones técnicas y obligaciones del contratista y valor.

Sin otro particular, cordialmente,

ANDRES HERNANDO LAÑAS ROMERO.
Secretario de Movilidad

Proyectó – Julian Antonio Lucas Caicedo – Cto 2063-2024

Escaneado con CamScanner