CONSORCIO INTER ESE TUNJA

OF-INT-087-2023-002

Tunja, 10 de marzo de 2023

Ingeniero
RICARDO VARGAS ESCOBAR
Rep. Legal CONSORCIO TORRE HOSPITALARIA
Avenida Norte No. 47ª – 40 Oficina 31
E mail: proyectotorrehospitalaria.byv@gmail.com
calidadbyv@gmail.com
Tel: 7453216 / 3105836391
Ciudad

REF: CONTRATO DE INTERVENTORIA No. CP-087-2023 OBJETO "INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA LEGAL, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRSATO QUE RESULTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN CUYO OBJETO ES: CP-001-2023 CONTRATO DE OBRA, MENDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA TORRE HOSPITALARIA Y DE APOYO DE LA ESE SANTIAGO DE TUNJA – BOYACA".

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PREVIO AL INICIO FISICO DE OBRA

Cordial Saludo;

En concordancia con la cláusula cuarta - Obligaciones del Contratista, y teniendo en cuenta las obligaciones como interventoría, nos permitimos solicitar la siguiente documentación:

1. **DOCUMENTOS DE ORDEN JURIDICO**

1.1. Contrato de Obra.
1.2. Pólizas del contrato de obra
1.3. Copia de la aprobación de pólizas
1.4. Copia de propuesta entregada a la entidad.

2. **DOCUMENTOS DE ORDEN TECNICO**

Es preciso solicitar al contratista de obra una programación detallada en el cual se evidencie la programación físico - financiera del proyecto, la cual debe contener los siguientes aspectos:

2.1. Información en Excel de la propuesta económica
2.2. Análisis de precios Unitarios correspondientes a la propuesta económica presentada.

3. Programación De Obra:

Es preciso solicitar al contratista de obra una programación detallada en el cual se evidencie la programación físico - financiera del proyecto, la cual debe contener los siguientes aspectos:

a) **Diagrama de Gantt con valor programado.** Se solicita al contratista llevar a nivel de detalle la programación física por semanas para su correcto seguimiento. Fecha de inicio de acuerdo con acta e incluir la fecha de terminación del proyecto, por lo tanto, se solicita la entrega de dicha programación en Microsoft Project para poder llevar una programación adecuada al proyecto.

b) **Flujo de caja semanal.** Se deberá presentar un flujo de caja semanal de todas las actividades contractuales, donde al final de cada semana se evidencia el acumulado de las obras programadas y las obras ejecutadas.

c) **Discriminación del A.I.U.** Se deberá presentar el análisis detallado del A.I.U el cual incluirá el staff de personal necesario para adelantar las actividades propias del proyecto (director de obra, residente de obra, residente S&SO etc.), y los costos asociados a legalización del proyecto, pólizas, tributos y todos los gastos que se consideren pertinentes para el buen funcionamiento del proyecto.

4. PLAN DE CALIDAD DE OBRA

El contratista deberá aportar el debido Plan de Calidad de Obra para revisión y aprobación de interventoría, de acuerdo a los lineamientos de la ISO 9001: 2015 y la GTC ISO 10005 – *directrices para los planes de calidad.*

4.1. Plan de Inspección y ensayo

Con el fin de llevar un correcto seguimiento al plan de inspección y ensayo de los materiales que se van a utilizar en obra, se solicita al contratista la presentación de un plan de inspección y ensayo de los materiales y actividades a desarrollar en el proyecto.

A manera de ejemplo, la interventoría propone como contenido del plan de inspección y ensayo el siguiente:

ITEM	DESCRIPCION MATERIAL	MEDIO DE CONTROL	TAMAÑO MUESTRA	CRITERIO DE ACEPTACION Y TOLERANCIA	RESPONSABLE	QUIEN REALIZA LA ACTIVIDAD	MECANISMO DE CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA CONTROL Y ENTREGA.	FRECUENCIA	PLAN DE REACCIÓN OBSERVACIONES
1	PRELIMINARES									
1.2	Localización y replanteo.	Equipo de topografía	Verificar ejes dimensiones y coordenadas de acuerdo con los diseños.	Localizar los elementos que indican los planos con exactitud	Ing. Residente de obra.	topógrafo	Estación, nivel, Cinta Métrica	Planos de topografía realizada. Planos As Build. Memorias de cálculo de cantidades.	Al inicio y en cada replanteo y localización.	Se procede con la siguiente actividad si no se deberá corregir dimensiones

Previo al inicio del proyecto, se solicita entregar:

- Permisos y disposición de escombros y material proveniente de excavación - botaderos. **Previo al inicio de actividades del contrato**.
- Licencias ambientales de canteras donde se pretende obtener el material granular.
- Caracterización de material granular para rellenos con material seleccionado.
- Diseño de mezcla para concretos (formula de trabajo), para resistencias de diseño de 2500 PSI y 3000 PSI, para aquellos que se puedan elaborar en obra. Teniendo en cuenta el tipo de concretos de altas resistencias (3500 PSI, 4000 PSI de baja permeabilidad y 5000 PSI), se solicitará el certificado por parte de la concretera y sus respectivos ensayos de compresión por laboratorio respectivo.
- Certificado de calidad de aceros de refuerzo y mallas electrosoldadas por lote (serán entregados de acuerdo con el avance del proyecto).
- Certificado de calidad de bloque No. 4. (NTC 4205-4024-4074).
- Los demás certificados de materiales serán solicitados de acuerdo al avance del proyecto.

5. PERSONAL MINIMO DEL PROYECTO

Se solicita al contratista presentar las hojas de vida del personal que estará a cargo del proyecto, igualmente se solicita la entrega de las afiliaciones del personal administrativo y operativo. El personal debe ser acorde al presentado en la propuesta enviada a la entidad, si existe algún cambio de profesional, este debe ser remitido a la interventoría para su aprobación. Se recuerda al contratista que es obligación de la interventoría impartir la aprobación del personal que estará involucrado en el proyecto.

Se le recuerda al contratista que las personas que van a laborar en el contrato de obra deben contar con las afiliaciones a seguridad social, pensiones, cajas de compensación y riesgos laborales Clase V sin excepción, no pueden laborar en el sitio de obra las personas que no cuenten con los elementos de protección Personal mínimos, tales como overol, casco, guantes y botas.

Contar con el certificado de ingreso del personal.

6. ENTREGA DE SG-SST

Se deberán entregar para revisión y conocimiento el plan de trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Titulo 4 Capitulo 6 Decreto 1072/2015 y Resolución 0312 de 2019. Además, solicitar que en el desarrollo del proyecto se debe entregar a interventoría los informes mensuales correspondientes a esta actividad.

6.1. Protocolos de Bioseguridad

De acuerdo con la normatividad vigente, se deberá entregar los protocolos de bioseguridad correspondiente, planes de movilidad segura – PMS.

7. PLAN DE MANEJO DE TRANSITO

Se deberá aportar el debido Plan de Manejo de Transito al proyecto.

8. DOCUMENTOS DE ORDEN AMBIENTAL

Se deberá entregar Plan de Manejo Ambiental ajustado al proyecto, donde se puedan identificar como mínimo los siguientes programas:

- Programa de manejo de residuos solidos
- Programa de manejo de residuos peligrosos
- Programa de prevención y mitigación de impactos a la calidad del aire
- Programa de almacenamiento adecuado de materiales de construcción
- Programa de prevención de la contaminación de cuerpos de agua y redes de servicios públicos
- Programa de señalización e información
- Programa de comunicación y educación ambiental
- Programa de contratación y mano de obra

9. INFORMES MENSUALES DE OBRA

De acuerdo al clausulado del contrato de obra, se solicitará la entrega del respectivo informe de obra con periodicidad mensual, la cual contendrá un por menor de cada una de las actividades realizadas en obra. (componente técnico, ambiental, social, de seguridad y salud ocupacional).

La interventoría no aceptara en ninguna circunstancia hechos cumplidos para aprobaciones posteriores, toda solicitud de cambio se debe solicitar por medio escrito a interventoría y con un tiempo prudencial, para su revisión y posterior rechazo o aceptación.

Finalmente, recordarle al contratista que los canales de comunicación, recepción de documentación, se pueden realizar en la dirección física ubicada en la Carrera 11 No. 21 – 37 Oficina 207 de la ciudad de Tunja y al correo electrónico proyectosjrt@gmail.com y interesetunja@gmaIl.com.

Agradezco de antemano su atención.

Atentamente;

JUAN RICARDO TORRES ORTIZ
Representante Legal CONSORCIO INTER ESE TUNJA
Interventor

Carrera 11 No. 21-37 Oficina 207
E mail: proyectosjrt@gmail.com
interesetunja@gmail.com
tel. 313 811742
Tunja - Boyacá