ACTA DE INICIO INTERVENTORÍA	FECHA 26/06/2025	HORA: 17:00
CONTRATO N°	No. 017-00-E-CACOM-2-GRUAL-2025	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	28/05/2025	
OBJETO DEL CONTRATO	"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2, ZONAS DESCONCENTRADAS ASIGNADAS LOGÍSTICAMENTE Y CPMS FAC CONFORME ESPECIFÍCACIONES TÉCNICAS Y DOCUMENTOS QUE RIGEN EL PROCESO"	
VALOR DEL CONTRATO	CUATROCIENTOS DOCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE. $ 412.399.974,00	
LUGAR DE EJECUCIÓN	COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 2 - BASE AÉREA DE APIAY, ZONAS DESCONCENTRADAS (PUESTO AVANZADO DE CONTROL SAN JOSÉ DEL GUAVIARE, CERRO DEL TIGRE EL CALVARIO - META), PACARD LA URIBE META Y EN LA FUERZA DE TAREA CONJUNTA OMEGA EN MACARENA - META) Y CPMS FAC.	
CONTRATISTA	**CONSORCIO INTERFAC 2025** **Nombre del Integrante** / **Compromiso (%)** INGEPLAN.CO S.A.S BIC NIT. 800.169.622-1 — 90% INGEPLAN.CO INFRAESTRUCTURA S.A.S NIT. 901.755.088-6 — 10%	
INTERVENTOR	**NO APLICA**	
SUPERVISOR PRINCIPAL	CT. BOHÓRQUEZ FORERO ÁLVARO - ARQUITECTO	
FORMA DE PAGO	LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA realizará los pagos al Interventor por el cumplimiento de las siguientes actividades, previa autorización del supervisor: Los pagos se realizarán en cortes parciales, proporcionales al avance de la obra correspondiente al contrato 003-00-E-CACOM-2-GRUAL-2025. Los recursos disponibles para el pago parcial de la interventoría estarán determinados por el porcentaje de avance de la obra reportado al momento de la	

<table>
<tr><td></td><td>firma del acta de recibo parcial de interventoría, conforme a la siguiente fórmula:

<table>
<tr><th>PAGO No.</th><th>CORTE DE OBRA</th><th>PAC</th><th>VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Primer corte parcial con fecha 30-JUL-2025</td><td>SEPTIEMBRE 2025</td><td>De acuerdo con corte de obra parcial y rubro(s) correspondiente(s)</td><td>2025</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Segundo corte parcial con fecha 30-SEP-2025</td><td>NOVIEMBRE 2025</td><td>De acuerdo con corte de obra parcial y rubro(s) correspondiente</td><td>2025</td></tr>
<tr><td>03</td><td>Corte final con fecha 15-DIC-2025</td><td>DICIEMBRE 2025 Y/O CUENTAS POR PAGAR PRIMER TRIMESTRE 2026</td><td>De acuerdo a corte de obra final y rubro(s) correspondiente(s)</td><td>2025</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de SIETE (07) meses, contados desde la suscripción del acta de inicio de la obra e interventoría, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos sin sobrepasar el 15 de DICIEMBRE de 2025.

La distribución del tiempo de ejecución será de la siguiente forma:

· Plazo de ejecución Trámites Administrativos: Quince (15) días calendario contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de firma del acta de inicio del contrato de obra e interventoría, serán para efectuar los trámites administrativos.

· Plazo de ejecución física de la obra: una vez culminados los trámites administrativos hasta el 15 de DICIEMBRE de 2025.</td></tr>
<tr><td>GARANTIA CONTRACTUAL</td><td>Póliza de Seguros No: 4282872

• CALIDAD DEL SERVICIO VIGENCIA 15-12-2025 HASTA 15-12-2030 VALOR ASEGURADO $123.719.993,00
• CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO VIGENCIA 28-05-2025 HASTA 15-04-2026 VALOR ASEGURADO $ 82.479.995,00
• PAGO DE SALARIOS, RPESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES VIGENCIA 28-05-2025 HASTA 15-12-2028 VALOR ASEGURADO $ 41.239.998,00</td></tr>
<tr><td>PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">El día 26 de Junio de 2025, en Apiay - Meta se reunieron El Señor Juan Pablo Muñoz Andrade, en su condición de contratista, El Señor Capitán Bohórquez Forero Álvaro Mauricio, en calidad de Supervisor, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA,FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA EL MANTENIMIENTOPREVENTIVO, CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL COMANDOAÉREO DE COMBATE No. 2, ZONAS DESCONCENTRADAS ASIGNADASLOGÍSTICAMENTE Y CPMS FAC CONFORME ESPECIFICACIONES TÉCNICAS YDOCUMENTOS QUE RIGEN EL PROCESO, de acuerdo a las condiciones relacionadas anteriormente.</td></tr>
</table>

PERSONAL DIRECTIVO A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**TARJETA PROFESIONAL No**
FABIÁN ANDRÉS FAJARDO GAVIRIA	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	76202-76209
ANGEL EDUARDO GALINDO BURGOS	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	25202-238898
JUAN SEBASTIAN GUEVARA MATAMOROS	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	25202-243342
JHON PAUL SUAREZ KRICHILSKI	INSPECTOR SISOMA	20228-346712
JUAN RICARDO TORRES SALAZAR	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	25202-37070
DIEGO JESUS JIMENEZ BARRETO	ESPECIALISTA HIDROSANITARIO	25238-363458
YENNI PAOLA REYES COSTILLA	ESPECIALISTA ELÉCTRICO	CN205-65791
KAROL VICTORIA RECALDE ZAMBRANO	ABOGADO	256533
CLAUDIA MENDEZ PEREZ	CONTADOR	93745-T

MAQUINARIA, EQUIPO Y MATERIALES			
TIPO	**REFERENCIA**	**CANTIDAD**	**ESTADO**
N/A	N/A	N/A	N/A

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

3.1. Funciones generales del contratista interventor.

Todos los trabajos relacionados con la ejecución para las obras y suministros requeridos en el proyecto estarán bajo la supervisión de la interventoría, la cual deberá garantizar que se realicen de acuerdo con las condiciones contractuales, las especificaciones técnicas y estándares de construcción, a entera satisfacción de la FAC Y/O SUPERVISIÓN, sin que por ello el interventor releve a el (los) contratista(s) de sus responsabilidades.

3.2. Obligaciones generales de la interventoría.

3.2.1. Dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial y en todo momento otorgará la máxima importancia a los intereses de la Entidad, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y asegurarse de que la prestación de sus servicios esté libre de conflictos de interés.

3.2.2. Presentar documentación sobre el estado y avance de la obra de forma veraz, clara y oportuna de manera que no genere decisiones erróneas que perjudiquen los intereses de la Entidad por la subjetividad, parcialidad o imprecisión.

3.2.3. El Interventor debe tener conocimiento completo y detallado del contrato, los términos de referencia, contratos de consultoría y de obra, propuesta técnica y económica del Contratista, programación de obra y cualquier otro documento que haga parte del contrato.

3.2.4. Servir de conducto regular para las relaciones entre la Fuerza Aeroespacial Colombiana y el contratista de obra y coordinar las relaciones de la interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, de terceras personas o Entidades.

3.2.5. El Interventor está obligado a mantener en el lugar de las obras de personal de apoyo según lo establecido en el pliego de condiciones y el contrato o cuando la Fuerza Aeroespacial Colombiana lo solicite

3.2.6. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría de acuerdo con la propuesta técnica y económica presentada a la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

3.2.7. El Interventor será responsable de mantener el equilibrio económico del contrato de obra.

3.2.8. Someter a consideración de la Fuerza Aeroespacial Colombiana a través del Supervisor previamente las modificaciones relativas a los términos o especificaciones del contrato como cambios o ajustes en el personal del consultor, prórrogas, adiciones, entre otros. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.

3.2.9. Supervisar y controlar en forma eficaz y de manera permanente todas las etapas del proyecto contratado, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, tiempos, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los respectivos contratos.

3.3. Garantizar los procedimientos de supervisión e interventoría a través de actividades sistemáticas de observación, registros y verificación del cumplimiento de los estándares de procesos y resultados, realizados en los contratos de obra que la Entidad celebra.

3.3 Obligaciones relacionadas con la gestión técnica del proyecto.

3.3.1. Estudiar todos y cada uno de los planos de la obra, estudios técnicos, especificaciones técnicas, pliego de condiciones, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista de la obra, complementando lo que hiciere falta, sin desbalancear el presupuesto oficial de la obra; asimismo, examinará la zona de construcción, las condiciones topográficas y niveles de implantación del proyecto efectuando los ajustes necesarios oportunamente.

3.3.2. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos las especificaciones técnicas y facilitar la información, estudio e informes y otros documentos en poder de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, que sean necesarios para los trabajos del contratista.

3.3.3. Revisar, conceptuar y aprobar los estudios, diseños, planos, presupuestos y especificaciones realizadas por el Contratista de obra cuando el objeto contractual incluya su elaboración.

3.3.4. Informar a la Fuerza Aeroespacial Colombiana, en caso de requerirse, las actualizaciones necesarias a los estudios y diseños definitivos relacionados con el proyecto.

3.3.5. Decidir sobre los cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de la obra, informando oportunamente a la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

3.3.6. Abrir, suscribir y diligenciar el libro de obra (bitácora) de manera diaria donde conste las actividades diarias, coordinaciones, comités, verificación calidad de materiales y procesos constructivos, verificación número de trabajadores que laboraron en ese día, verificación seguridad industrial y ambiental, avance programación y ensayos solicitados. La bitácora debe diligenciarse desde el inicio hasta la entrega a satisfacción de la obra y debe reposar en el campamento de obra.

3.3.7. Verificar que el Director de obra, Residente de obra y demás personal ofrecido en la propuesta del contratista cumplan con las capacidades, calidades y tiempos de permanencia solicitados en los pliegos de condiciones.

3.3.8. Inspeccionar las labores del contratista, dar su aprobación y hacer los reparos a ellas.

3.3.9. Revisará la calidad de los materiales, rechazando los que no cumplan con la calidad exigida en las especificaciones técnicas; asimismo, los procedimientos constructivos.

3.3.10. Rechazar los trabajos que se encuentren mal ejecutados, cuando se hayan ejecutado con especificaciones inferiores a las contratadas, por escrito con su respectiva justificación técnica.

3.3.11. Cuando las obras deban quedar ocultas, revisará, cuantificará y ordenará las pruebas que sean necesarias. Es preciso que para este tipo de obras queden las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o video, para lo cual igualmente se deben diligenciar los formatos establecidos en el manual de interventoría, supervisión, procedimientos y actividades.

3.3.12. Ordenar al contratista de obra la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas o inconducentes para el cumplimiento del objeto.

3.3.13. Aprobar los sitios de depósito de los materiales sobrantes.

3.3.14. Verificar y exigir al contratista que tenga en la obra el equipo necesario y en perfectas condiciones de servicio y seguridad que garantice el normal desarrollo de las obras y en caso de daño o subutilización solicitar por escrito al contratista de obra el retiro y reemplazo.

3.3.15. Que juntamente con el Contratista está en la obligación de reunirse en la obra quincenalmente y/o como lo estipule la entidad, realizando un Comité donde se analizará el avance de la obra y se resolverán las inquietudes e inconvenientes que se presenten en su ejecución, de la cual se levantará la respectiva acta, que será enviada a la Fuerza Aeroespacial Colombiana, con el visto bueno del Supervisor.

3.3.16. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses de la Entidad representada.

3.3.17. Medir las cantidades de obra y realizar los cálculos necesarios para cuantificar el avance de las obras para efectos de pago y seguimiento.

3.3.18. Cumplir con los procedimientos establecidos en el manual de interventoría en la realización de la supervisión técnica de la obra.Exigir al Contratista el cumplimiento del manual de interventoría en la ejecución de la obra y del contrato.

3.3.19. Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes, decretos y normas técnicas colombianas en la ejecución de las obras y del contrato.

3.3.20. Revisar, analizar, observar y aprobar la siguiente documentación entregada por el Contratista de obra: hojas de vida, programación de obra, plan de calidad, plan de inversión del anticipo, análisis de precios unitarios, análisis del A.I.U., plan de seguridad y salud en el trabajo y ambiental y flujo de fondos previo a la iniciación de la obra.

3.3.21. Mantener en cada obra un juego completo, especificaciones tecnicas, programación, registro fotográfico en cartelera, un gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por los constructores y demás documentos que se estimen convenientes para el buen funcionamiento contrato de mantenimiento.

3.3.22. Elaborar con el contratista las consiguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos:

3.3.22.1. Acta de inicio contrato de obra
3.3.22.2. Acta de comités de obra.
3.3.22.3. Actas parciales de recibo de obra.
3.3.22.4. Acta de entrega de los mantenimientos de cada uno de los frentes de obra.
3.3.22.5. Acta de liquidación de obra

3.3.23. Elaborar con el Supervisor las actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos:

3.3.23.1. Acta de inicio, acta de recibo, entrega y liquidación del contrato de la interventoría.

3.3.24. Control de Programación: Comprende la vigilancia continua del avance de los distintos procesos tiempo y recursos. Con el objeto de garantizar en lo posible que se cumplan las metas trazadas en los programas y para que se tomen las medidas correctivas del caso cuando sea necesario. El control de programación incluye:

3.3.24.1. Aprobación y Coordinación: Velar porque el Contratista presente para la respectiva aprobación y con anticipación a la ejecución de los trabajos y suministros, un programa detallado. Este programa deberá

contener la secuencia, duración estimada, tiempo de iniciación y terminación de cada una de las actividades. Además, para aprobación de la interventoría, se deberán indicar los métodos de construcción previstos, el número, tipo y características de los equipos asignados; los rendimientos esperados; las zonas de préstamo y disposición de los materiales sobrantes; la descripción de los sitios de trabajo y materiales a utilizar. La interventoría velará por la adecuada coordinación de los programas del contrato, a fin de cumplir los plazos contractuales y las metas del proyecto.

3.3.24.2. Toma de datos: Su objeto es mantener la información constante y precisa sobre la situación del contrato. Además, se debe tomar información sobre los hechos que afecten la programación y el ritmo de los trabajos, tales como la lluvia, la escasez de materiales, los daños que se produzcan en los equipos o la falta de los mismos, dificultades en la realización de las obras, etc.

3.3.24.3. Procesamiento de datos: Los datos obtenidos en la obra se deben analizar para proceder a agrupar la información pertinente a cada una de las actividades de la obra y a identificar las causas que pudieron influir en el rendimiento de dichas actividades.

3.3.24.4. Estudios de rendimientos: Conociendo las cantidades de obra ejecutadas en cada actividad y las horas trabajadas en cada una de éstas, se podrá proceder a detallar el rendimiento de las distintas cuadrillas y equipos en el desarrollo de las obras. El análisis de los rendimientos es de gran utilidad para el estudio de las causas, por las cuales la programación puede sufrir modificaciones o para detectar aquellas actividades susceptibles de estudiar cuidadosamente, con el fin de reducir los costos.

3.3.24.5. Reuniones y visitas a las obras: Durante el desarrollo de las obras se deben efectuar reuniones en el sitio de la misma, con la frecuencia que considere EL INTERVENTOR Y/O FAC Y/O SUPERVISIÓN, con los diferentes profesionales, técnicos, supervisor y contratista. Igualmente, se debe mantener contacto continuo con el contratista de obra y con los distintos subcontratistas y proveedores con el objeto de completar la información y solicitar a estos las explicaciones necesarias para el cumplimiento de los programas.

3.3.24.6. Análisis de la marcha de las obras: Con toda la información obtenida, se procederá a hacer un análisis minucioso de la marcha del contrato, su relación con el programa, las causas de atraso o adelanto y las recomendaciones para mejorar la productividad en las actividades, que no están funcionando normalmente o conservar la ventaja de algunas que estén marchando mejor de lo esperado.

3.3.24.7. Informes y actualizaciones de los programas de obra: Mensualmente, se pasará un informe por escrito, el cual al menos contendrá: análisis del estado de la obra; estudio de rendimientos; comentarios sobre el avance de obra, recomendaciones para mejorar la marcha de obra y actividades importantes que se deben desarrollar en el período siguiente. Se debe llevar en la obra un libro especial de control para programación independiente de la bitácora de obra del constructor. Se podrá enviar también a cada subcontratista un resumen del informe, el cual contendrá los aspectos pertinentes a su subcontrato. Cuando las obras lo requieran, el interventor deberá hacer los ajustes del caso ya que el programa en ningún momento se debe interpretar en una forma rígida, sino como una guía, para la ejecución de la obra.

3.3.25. Llevar el control y exigir el cumplimiento de los planes de calidad, de seguridad ambiental y de seguridad y salud en el trabajo presentados por el contratista para el desarrollo de la obra, tomando las acciones del caso para su cumplimiento.

3.3.26. Exigir al contratista semanalmente la relación de personal vinculado a la obra indicando el nombre, cargo, documento de identificación, afiliaciones de ley y pago de parafiscales, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y parafiscales.

3.3.27. En obra llevará un archivo de toda la documentación relacionada con el contrato de obra y de interventoría, recibida y procesada.

3.3.28. Estudiar y dar concepto a la Fuerza Aeroespacial Colombiana de las solicitudes de suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, adiciones y solicitudes de prórrogas

presentadas por el contratista, las cuales deben estar plenamente justificadas para su aprobación por parte de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

3.3.29. Verificar durante la ejecución y terminación de las obras, el cubrimiento y vigencia de las pólizas de garantía que debe asumir el contratista de obra, exigiendo con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.Informar al contratista sobre las irregularidades administrativas no corregidas, con copia a la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

3.3.30. Presentar a la Fuerza Aeroespacial Colombiana los informes del desarrollo del contrato de acuerdo con los procedimientos y en los tiempos previstos en el manual de interventoría de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, así:

3.3.30.1. Informe de presentación de la información requerida en los pliegos de condiciones de la propuesta presentada por parte del adjudicatario del proceso N° 003-00-E-CACOM-2-GRUAL-2025
3.3.30.2. Informe de la revisión y aprobación de hojas de vida
3.3.30.3. Informe de la revisión y aprobación programación de obra
3.3.30.4. Informe del plan de calidad
3.3.30.5. Informe del plan de inversión del anticipo
3.3.30.6. Informe del análisis de precios unitarios
3.3.30.7. Informe del análisis de A.I.U.
3.3.30.8. Informe del plan de seguridad y salud en el trabajo
3.3.30.9. Informe del plan de manejo ambiental
3.3.30.10. Informe del programa de barras y flujo de fondos
3.3.30.11. Informe de los estudios y diseños
3.3.30.12. Informes semanales de la gestión del Contratista
3.3.30.13. Informes mensuales de la gestión del Contratista hasta el desembolso del último pago realizado al contratista de obra.
3.3.30.14. Informe de la finalización de la obra 15 días antes de terminar el plazo contractual de la obra
3.3.30.15. Informe evaluación de cumplimiento de obligaciones Informes de incumplimiento por parte del contratista.

3.3.31. Con el último corte final exigirá al Contratista la presentación de paz y salvo de la Unidad Militar, paz y salvo de pagos parafiscales, garantía y protocolo de equipos, acta de recibo final y copia del libro bitácora de obra.

3.3.32. Solicitar por escrito a la Fuerza Aeroespacial Colombiana la correspondiente autorización para efectuar el cambio del personal de interventoría con antelación mínima de 10 días calendario.

3.3.33. Verificar y controlar la correcta inversión de los recursos asignados.

3.3.34. Presentar en coordinación con el contratista de obra el balance de mayores y menores cantidades de obra mensualmente, realizando un balance financiero y de obra oportuno a fin de determinar los alcances del proyecto y recomendará la posible suscripción de contratos modificatorios que no afecten el presupuesto oficial ni el objeto de la obra.

3.3.35. Revisar, analizar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista; asimismo, pactar precios unitarios de las obras no previstas, para la cual debe realizarse un acta de comparación de precios unitarios no previstos PFAC-SA-16 aprobada por la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

3.3.36. Controlar el programa de obra versus el flujograma de recursos, verificando los gastos mensuales de la inversión del anticipo hasta su término, sin descuidar el control del flujo mensual de obra ejecutada contra programada.

3.3.37. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.

3.3.38. Remitir copia de las pólizas del contrato al Comandante de la Unidad Militar Aeroespacial donde se ejecutó la obra con copia al Departamento de Contratos de la FAC y al ordenador del gasto indicando la

obligatoriedad de hacer seguimiento de las pólizas hasta el término de su plazo, informando la obligatoriedad de la Entidad estatal de dar por terminado el cierre del expediente del proceso.

3.3.39. Las actividades anteriores corresponden a una descripción general y no exhaustiva de las labores a cargo del interventor y por lo tanto, será responsabilidad de éste, supervisar el desarrollo de los trabajos en todos sus aspectos, para garantizar que la construcción objeto del Proceso de Selección del respectivo contrato de obra, se realice cumpliendo las normas y especificaciones técnicas, administrativas, financieras, contables, jurídicas y contractuales correspondientes, de acuerdo con las respectivas licencias, permisos, contratos de obra y demás documentos y compromisos que se suscriban para el desarrollo del proyecto, cuya supervisión de cumplimiento, en todos sus términos, será objeto del contrato que se suscriba a partir su adjudicación.

3.4. Funciones Administrativas.

3.4.1. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de la obra.

3.4.2. Estudiar el pliego de condiciones, el contrato y los anexos para eliminar las inconsistencias y complementar las condiciones técnicas y legales de la ejecución.

3.4.3. Exigir, revisar, aceptar si fuere del caso y tramitar ante la FAC Y/O SUPERVISIÓN, los programas detallados de la ejecución de obras presentadas por el contratista, llevar el control de su cumplimiento e informar cualquier anomalía al respecto a la FAC Y/O SUPERVISIÓN y determinar las medidas correctivas que sean del caso para lograr que la obra se ejecute dentro del plazo determinado.

3.4.4. Suscribir una Bitácora diaria del proyecto, en donde se llevará una memoria diaria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos y suministros, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Esta memoria deberá firmarse por el director, Residentes, inspectores sisoma de la obra, director, Residentes, inspectores sisoma de la interventoría, adicionalmente debe estar foliada. Para su diligenciamiento, se deberá en lo posible evitar tachones o enmendaduras, haciendo énfasis en todas las autorizaciones, anomalías, soluciones a las anomalías, y demás asuntos pertinentes a la obra. Al finalizar los trabajos en su informe final la Interventoría deberá entregar como anexo una copia de este documento.

3.4.5. Controlar que el avance de obra esté de acuerdo con el programa, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos del contrato y con la debida sustentación solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

3.4.6. Revisar y avalar las modificaciones de cantidades de obra, o valor total del contrato, se debe reprogramar el cronograma en caso de variación en su ejecución y presentarlo oportunamente para aprobación a la FAC Y/O SUPERVISIÓN.

3.4.7. Responder todos los requerimientos de información que le solicite la FAC Y/O SUPERVISIÓN relacionados con el proyecto.

3.4.8. Impartir instrucciones sobre el orden y la prioridad en que deben acometerse los trabajos para el cumplimiento del programa de las obras.

3.4.9. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.

3.4.10. Servir de canal de comunicación y coordinación con la FAC Y/O SUPERVISIÓN.

3.4.11. Preparar los documentos de su competencia para la liquidación del contrato de acuerdo a las normas vigentes.

3.4.12. Cumplir las instrucciones y órdenes que imparte la FAC Y/O SUPERVISIÓN referentes a la obra para que tenga los mejore resultados posibles.

3.4.13. Comunicar, en forma inmediata, a la FAC Y/O SUPERVISIÓN, las determinaciones sobre imprevistos tomadas en el desarrollo de la obra y enviar copias de todas las comunicaciones dirigidas al contratista que considere pertinentes.

3.4.14. Estudiar las sugerencias reclamaciones y consultas del contratista y resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y que no impliquen cambios sustanciales en el diseño, ni en las especificaciones técnicas, ni generen erogaciones presupuéstales adicionales y dar traslado a los que le competen, junto con su concepto respectivo a la FAC Y/O SUPERVISIÓN.

3.4.15. Verificar que el funcionamiento calidad y cantidad del personal y equipo disponible en la obra esté de acuerdo con lo estipulado en la propuesta y en los documentos contractuales y exigir al contratista el cambio o adición del personal y el equipo necesario para asegurar el cumplimiento del contrato dentro de los términos legales.

3.4.16. Examinar periódicamente los estados financieros y de liquidez del contratista de obra.

3.4.17. Exigir la correcta aplicación de señalización durante las etapas de ejecución del contrato.

3.4.18. Llevar en forma ordenada el archivo general de documentos del proyecto en medio físico y en medio magnético, para ser entregados a la FAC Y/O SUPERVISIÓN, en la oportunidad que se requiera.

3.4.19. Preparar, revisar y aprobar todos los documentos y soportes requeridos para la liquidación final de los contratos, a fin de que la FAC Y/O SUPERVISIÓN suscriba el acta de liquidación final del contrato de obra.

3.4.20. Control de Costos: Con base en el presupuesto de la obra y mediante la continua confrontación de éste con las cantidades de obra, los precios básicos, las compras, contratos, rendimientos de mano de obra y análisis de los demás factores que inciden en los costos, se procurará mantener una información real actualizada para permitirle a la FAC Y/O SUPERVISIÓN, tener la visualización oportuna durante el proceso de la obra sobre los costos finales previstos, las variaciones que se produzcan a los estimativos iniciales, una idea de las razones por las cuales se producen estas variaciones y de las medidas correctivas que se puedan tomar. El control de costos incluye además la actualización periódica de los flujos de fondos.

3.4.21. Llevar en forma ordenada el archivo de la interventoría para ser entregado a la FAC Y/O SUPERVISIÓN, en la oportunidad que esta lo requiera y a la liquidación del contrato y hacer la anotación cronológica y continua en el libro de obra de todos los hechos que sucedan día a día en la obra y que tengan que ver directa o indirectamente con su ejecución, evitando tachones y enmendaduras.

3.4.22. Verificar que el contratista de obra reporte oportunamente todas las novedades de personal a la aseguradora respectiva, a fin de mantener vigentes las certificaciones de validez y vigencia de los seguros colectivos de vida y accidentes personales.

3.4.23. El Interventor está autorizado para impartir instrucciones u órdenes al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados con las obras y éste estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del Interventor al Con

3.4.24. Dar cumplimiento y exigir del contratista el cumplimiento de lo previsto en la legislación colombiana en materia de seguridad industrial y salud ocupacional (incluido el RETIE) durante la ejecución del contrato. Deberá hacerse anotación diaria en el libro de bitácora de obra en la que se establezca si hubo o no adecuado cumplimiento de parte del contratista e interventoría de las normas y recomendaciones de seguridad industrial. Ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o las obras en general si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales

de seguridad o de las instrucciones del Interventor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución por esta causa. Deberá exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de impacto ambiental, seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de su contrato.

3.4.25. Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el cronograma, con el fin de establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos inherentes a este proyecto y solicitar a la FAC Y/O SUPERVISIÓN con la debida sustentación, la imposición de las sanciones a que haya lugar.

3.4.26. Exigir la presentación de los informes con la periodicidad que se solicite con destino a la FAC Y/O SUPERVISIÓN.

3.4.27. Conceptuar sobre la necesidad de obras complementarias no previstas y los valores correspondientes al presupuesto propuesto por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.

3.4.28. Conceptuar y someter a aprobación de la FAC Y/O SUPERVISIÓN, las modificaciones a las especificaciones previstas, obras adicionales y demás. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la respectiva justificación técnica y económica.

3.4.29. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista y resolviendo aquellas que fueren de su competencia o dando traslado únicamente de las que le competen a la FAC Y/O SUPERVISIÓN y solucionar, juntamente con el contratista los problemas que puedan afectar las obras en ejecución.

3.4.30. Evaluar y conceptuar dentro de los 7 hábiles siguientes a la iniciación de la Interventoría, la documentación presentada por el contratista: 1) Plan de inversión del anticipo, 2) Programa de insumos y personal, 3) Programa de trabajo e inversión, y 4) Programa de Seguridad Industrial.

3.4.31. Revisar y aprobar el área entregada para el desarrollo de las obras.

3.4.32. Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que cada contratista a su costa ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las obras de acuerdo con las especificaciones y diseños aprobados, los planos, especificaciones y demás condiciones del contrato.

3.4.33. Verificar y garantizar que en la ejecución de las obras el Contratista cumpla con la obligación de usar procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellos lugares que durante la construcción permanezcan prestando servicio público.

3.4.34. Realizar con el contratista de obra, el acta de vecindad previa a la iniciación de los trabajos, en la que se establezcan las condiciones físicas de las instalaciones existentes que puedan verse afectadas por el desarrollo de los trabajos. (Actas, registro fotográfico, etc.)

3.4.35. Constatar que el contratista mantenga durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos.

3.4.36. Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en la obra, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones que de seguridad social exige la ley.

3.4.37. Entregar periódicamente, según se acuerde con la FAC Y/O SUPERVISIÓN, de informes por escrito de órdenes y sugerencias, las cuales deben enmarcarse en los términos del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa.

3.4.38. Certificar en forma oportuna el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos.

3.4.39. Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito al SUPERVISIÓN que puedan afectar la ejecución y recomendar la actuación que debe proceder.

3.4.40. Consultar con el Departamento de Contratos de la FAC Y/O SUPERVISIÓN sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.

3.4.41. Estar pendiente de que las pólizas del contrato se mantengan vigentes e informar a la Departamento de Contratos de la FAC Y/O SUPERVISIÓN antes de su vencimiento, en un tiempo no menor de días (10) días hábiles, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.

3.4.42. Entregar periódicamente según se acuerde con la FAC Y/O SUPERVISIÓN de un resumen de la vigencia de contratos y pólizas que maneje el contratista en la obra.

3.4.43. Con la debida antelación solicitar, si se requiere, al Departamento de Contratos de la FAC Y/O SUPERVISIÓN la prórroga del contrato, para lo cual elevará solicitud escrita debidamente documentada en las razones en que se fundamenta para proponerla.

3.4.44. Estar atento para tramitar las solicitudes de aplicación de multas, y requerimientos al contratista.

3.4.45. El Interventor antes de la solicitud de aplicación de multas o sanciones debe haber requerido al contratista para que cumpla y darle un plazo prudencial para efectuarlo.

3.4.46. Revisar los contratos de trabajo que el contratista de obra y los subcontratistas suscriban con cada uno de sus trabajadores; revisar las planillas de pagos de salarios, reportes de tiempo, liquidaciones y reclamaciones laborales, seguro colectivo de vida, llevando estricto control de pago de los aportes a la EPS, al fondo pensiones, a la administradora de riesgos profesionales, a la promotora de salud, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, a las respectivas cajas de compensación familiar; verificar el cumplimiento de todos aquellos aspectos que involucra la contratación de personal, incluyendo lo establecido en el programa de contratación de mano de obra, preparado por el contratista de obra y aprobado por la FAC Y/O SUPERVISIÓN. Verificará el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales, así como con las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.

3.4.47. Revisar y aprobar las hojas de vida de los profesionales que intervengan en el contrato de obra, y/o cuando se requiera nuevo personal.

3.4.48. La Interventoría hará mensualmente un análisis del avance contractual de los trabajos, con el fin de prever con la suficiente anticipación eventuales incumplimientos de plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el Contratista para prevenirlos, o de la FAC Y/O SUPERVISIÓN para efectos de las sanciones contractuales correspondientes.

3.4.49. La Interventoría realizará mensualmente un análisis del avance financiero de las obras, a fin de prever con la suficiente anticipación eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la FAC Y/O SUPERVISIÓN deba tomar para asegurar el flujo de fondos del Contrato.

3.4.50. Así mismo se deberá tener un plan de emergencias armonizado con el Comando de la Unidad para conocer y aplicar si es del caso, los procedimientos previstos al respecto.

3.4.51. La Interventoría observará el desempeño del personal del Contratista exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal Técnico capacitado en cada frente de trabajo.

3.4.52. La Interventoría llevará un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.

3.4.53. Para el control del funcionamiento de la organización del Contratista en la obra, el Interventor formulará solicitudes, recomendaciones, advertencias y órdenes, todas ellas por escrito sobre las deficiencias en sus servicios y prácticas operativas perjudiciales para la calidad, seguridad y el progreso de la misma.

3.4.54. El personal de obra del Contratista, para su protección, deberá mantener durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, botas, casco y overol, y demás elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades referentes al contrato.

3.4.55. El Interventor verificará que el Contratista desarrolle el panorama de riesgos para el proyecto según lo programado, así como el plan de inducción propuesto.

3.4.56. El Interventor deberá verificar permanentemente el cumplimiento de los plazos y montos asegurados mediante las pólizas de garantía y solicitará su modificación de ser necesario.

3.4.57. Actas:

3.4.57.1. El Interventor elaborará el Acta de Inicio del contrato de obra, debidamente firmada por el Contratista de Obra, la Interventoría y el Supervisor.

3.4.57.2. La Interventoría elaborará todas las actas de suspensiones; de reiniciación; de terminación de obra, de comité de obra, de recibo parcial y final de obra y de liquidación del contrato de obra, utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por la FAC, debidamente firmadas por el Contratista de Obra, la Interventoría, el Supervisor y el Ordenador del gasto.

3.4.57.3. En el acta de inicio se deberá relacionar el personal, instalaciones y equipo del contratista disponibles en la obra, anotando la fecha de entrega de la obra de acuerdo al contrato y las observaciones que fueran pertinentes.

3.4.57.4. La Interventoría elaborará todas las actas de las reuniones que se celebren en la obra o en las instalaciones de la FAC Y/O SUPERVISIÓN, relacionadas con los trabajos objeto de la Interventoría, las cuales deberán ser firmadas por las partes.

3.4.57.5. Elaborar las actas mensuales de obra, con base en la verificación directa en el sitio de la obra y la confrontación de las pre-actas suscritas con el respectivo contratista. Debe incluir el avance de obras de acuerdo con las reglas de participación y con los trabajos ejecutados por cada contratista, incluyendo también las observaciones a la ejecución del plan de inversiones.

3.4.57.6. Estar atento para tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato si ello fuere necesario.

3.4.58. Actividades Relacionadas con la Liquidación del Contrato: La Interventoría efectuará la liquidación del Contrato, dentro de los términos fijados por el mismo, para lo cual se solicitará al Contratista participar en la determinación de las cantidades finales de obra ejecutada, en la verificación de corrección de defectos, en la adecuación final de las zonas de la obra, en el aseguramiento del establecimiento de las pólizas requeridas a la terminación del Contrato. La Interventoría deberá atender la solución a las reclamaciones que pudiere presentar el Contratista. De acuerdo con las reglas de participación, la Interventoría producirá los documentos necesarios en caso de arbitramento y aclaraciones solicitadas por los organismos de control.

3.4.59. Informes: La Interventoría presentara informes semanales, mensuales, técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y contables, y los demás que solicite la FAC Y/O SUPERVISIÓN.

3.4.59.1. INFORME INICIAL: La interventoría deberá estudiar detalladamente las Condiciones y reglas de participación y Especificaciones Técnicas de los contratos, planos de obra y en general, de toda la información referente al proyecto. Una vez realizado el estudio detallado. Asimismo, deberá estudiar la

propuesta del Contratista con el objeto de familiarizarse con los procedimientos y equipos propuestos para la ejecución de los trabajos.

La Interventoría emitirá un informe dentro de los primeros quince (15) días de iniciado el contrato, en el que se aprecien las cantidades contratadas y las revisadas, estableciendo márgenes y faltantes, así como las observaciones y las recomendaciones que considere pertinentes.

3.4.59.2. INFORME SEMANAL: La Interventoría presentará semanalmente a la FAC Y/O SUPERVISIÓN, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en esa semana, el cual refleje adecuadamente la cantidad de obra ejecutada y su estado de avance
respecto a lo programado y registro fotográfico. Además, incluirá lo programado para la semana siguiente, con las observaciones necesarias, especialmente aquellas que se relacionan con daños a terceros y a otras redes de servicio. También debe incluir fotografías y las pruebas de calidad hechas a los materiales utilizados.

De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicarse las medidas y acciones a tomar con el fin de recuperar el atraso. A estos informes deberá adjuntarse, programaciones y anexos aclaratorios.

Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los de la FAC Y/O SUPERVISIÓN.

3.4.59.3. INFORME MENSUAL: La Interventoría presentará mensualmente los informes de avances Técnicos, Administrativos y Financieros, acompañados por gráficos, cuadros, registro fotográfico, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos y del Contrato, en todos sus aspectos. Estos informes incluirán una evaluación permanente de las cantidades de obra ejecutada e índices de gestión mensual.

3.4.59.4. INFORME TÉCNICO: Cuando la FAC Y/O SUPERVISIÓN, lo requiera, o según la periodicidad y los estándares por ella establecidos, el Interventor presentará informes técnicos, de calidad y de pruebas de materiales y procedimientos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los trabajos.

3.4.59.5. INFORME DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA: La Interventoría presentará en el informe mensual de progreso durante la ejecución del Contrato de Interventoría, un resumen de trabajo adelantado por el Interventor durante el respectivo período, utilización de recursos y sus costos durante el período y acumulados, balance del Contrato, porcentajes de avances de cada una de las actividades, cronograma de ejecución programado y real y si existe reprogramado, relación de informes presentados y de actas de obra celebradas.

3.4.59.6. INFORME FINAL: La Interventoría entregará a la FAC Y/O SUPERVISIÓN y al ORDENADOR DEL GASTO al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será como mínimo, el siguiente:

a. Aspectos contractuales del Contrato. 3.4.60.10.2. Breve descripción de los trabajos.
b. Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
c. Balance económico del Contrato (costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pagos, reclamaciones sí se presentan, trabajos extras o adicionales sí se causan). Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
d. Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
e. Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
f. Copia de la bitácora de obra, registro fotográfico. 3.4.60.10.9. Resultados de los ensayos de laboratorio.
g. Pólizas y garantías de los equipos especiales instalados.
h. Cronograma final de proyecto en cual se muestre todas las incidencias de este.
i. Reporte de excedentes financieros generados si los hubo.
j. Revisión del paz y salvo por todo concepto del constructor con los subcontratistas.
k. El resumen final de las cantidades de obras ejecutadas y el informe financiero de la obra.
l. Inventario de zonas.

m. Registro fotográfico antes y después de ejecutados las actividades. 3.4.60.10.17. Cuadros de control diligenciados.
n. Actas tramitadas.
o. Resultado de los ensayos para materiales. 3.4.60.10.20. Libro bitácora de obra con el informe final. 3.4.60.10.21. Otros documentos.

Nota: La Interventoría realizara todas las demás funciones que le sean asignadas por la FAC Y/O SUPERVISIÓN inherentes a la naturaleza del contrato.

3.5. Obligaciones relacionadas con la gestión financiera y contable del proyecto.

3.5.1. Se debe revisar por parte de la interventoría todos los soportes correspondientes a las erogaciones incurridas para llevar a cabo el proyecto, con el propósito de vincular la actividad realizada con los gastos y verificar que estos cumplan con todos los requisitos de ley.

3.5.2. Verificar periódicamente (cada semestre) los indicadores tal como lo describe el decreto 734 de 2012 en el literal de capacidad financiera EBITDA, crecimiento EBITDA y el indicador de riesgos con el fin de prever situaciones económicas desfavorables para el contratista y por consíguete para la Entidad.

3.5.3. Se deben revisar informes periódicos de todos los ingresos, gastos incurridos y la liquidez para su pago con el fin de asegurar el equilibrio económico y el ajuste a la legalidad.

3.5.4. Durante y al finalizar la inversión del anticipo consignado en la fiducia se deben presentar informes soportados con el fin de realizar la evaluación de su vinculación con la actividad contractual.

3.5.5. Revisar los soportes del contratista y solicitar la información que considere necesaria para verificar la correcta inversión del anticipo y demás dineros entregados al contratista.

3.6. Obligaciones relacionadas con la gestión jurídica del proyecto.

3.6.1. Solicitar inicio del proceso de multas si se percatare en cualquier momento de la ejecución del contrato de obra de la existencia de incumplimientos por parte del contratista o sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de multas, de acuerdo con lo descrito en la cláusula multas del contrato de obra y el manual de interventoría, supervisión, procedimientos y actividades.

3.6.2. Informar por escrito al ordenador del gasto o funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de las sanciones a que haya lugar o a la terminación bilateral del contrato.

3.6.3. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.

3.6.4. Verificar la aprobación de pólizas y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales, con el fin de autorizar la cancelación de los cortes de obra en el desarrollo del contrato.

3.6.5. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de la ley 435 de 1998 y 842 de 2003, por las cuales se reglamenta el ejercicio de la arquitectura e ingeniería y profesiones auxiliares respectivamente, de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios, de la Ley 828 de 2003: por la cual se expiden normas para el control a la evasión del sistema de seguridad social y de la legislación ambiental y las normas de higiene y seguridad de la construcción.

3.6.6. Verificar, analizar y elaborar conceptos y recomendaciones sobre las solicitudes realizadas por el contratista de obra o de las controversias que se presenten en el desarrollo del contrato, en relación de las obligaciones adquiridas por las partes, fundamentadas en lo dispuesto por el orden legislador nacional.

3.6.7. Informar al ordenador del gasto o al Departamento de Compras Públicas de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

3.7. Administración de la información.

El Interventor se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca en ocasión de la ejecución de los diseños y obras; así como de los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la ejecución de los diseños u obras o diseños y obras. Igualmente, el Interventor deberá suscribir el compromiso de confidencialidad.

Sin limitarse a lo anterior, el interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de la Ley 80 de 1993 y 1474 de 2011.

OBSERVACIONES

El contratista realizara las actividades contractuales de acuerdo a la ficha técnica del presente proceso contractual.

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso y de las establecidas por la Entidad, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

6.1 Obligaciones generales y particulares del contratista:

Las siguientes son las obligaciones del contratista derivadas del futuro contrato.

a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico.
b. Colaborar con LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA en cualquier requerimiento que ella haga.
c. Dar a conocer a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
d. Comunicarle a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
e. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.
f. Asistir a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
g. Las demás funciones técnicas y administrativas establecidas en el ANEXO TÉCNICO del presente contrato.
h. El CONTRATISTA deberá cumplir con los compromisos ofrecidos adicionales en el proceso de selección que se constituyeron en factores ponderables los cuales hacen parte del presente contrato.
i. De conformidad con lo establecido por el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, se hará seguimiento durante la ejecución del contrato a través del supervisor del contrato, verificando durante la ejecución del contrato que el contratista mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la otorgación de puntaje por este concepto. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.[1]
j. Dar cumplimiento al Manual de interventoría, supervisión, procedimientos y actividades de obra FAC vigente.
k. Validar las facturas electrónicas emitidas por el contratista de obra, en el SIIF NACIÓN ante la DIAN, con el fin de tramitar los pagos correspondientes de obra, así mismo deberá velar por el cumplimiento por parte del contratista de obra, del cargue de las facturas en la plataforma del SECOP II.
l. Presentar al MINISTERIO a través del supervisor, los siguientes informes: 1. Un informe mensual, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al vencimiento del mes, en el cual se analice la ejecución de los programas, se describan los trabajos, se indique el avance de éstos durante el mes y el avance acumulado

hasta la fecha y se sometan a consideración del supervisor los ajustes necesarios a los programas bimestrales de acuerdo con los avances obtenidos (si aplica). 2. Un informe final en donde se consignen los resultados de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato y recomendaciones.
m. La presentación de los informes se hará en la forma que indique previamente LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, a través del supervisor; los informes serán de propiedad de LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, los resultados de los análisis, estudios, investigaciones y, en general, los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este trabajo, incluyendo programas de computador y técnicas especiales que se desarrollen o adquieran durante su ejecución y con cargo al contrato (según aplique).
n. EL CONTRATISTA deberá considerar como confidenciales todos los estudios y resultados y no podrá hacer uso de éstos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.
o. El contratista cumplirá con las normas internas dentro de la Unidad en cuanto a seguridad, tránsito de vehículos y tránsito de personal.
p. El contratista se obliga a cumplir las directrices internas emitidas por los directivos de la Unidad.
q. Cumplir con las actividades que hacen parte del aspecto ponderable del proceso y que fueron ofertadas.
r. De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020, las Resoluciones 042 y 094 de 2020 expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en materia de sistemas y registro de facturación electrónica, el Estatuto Tributario, Código de Comercio y diversos conceptos emitidos por la DIAN, CIRCULAR EXTERNA 016 Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACION, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN en donde se registre el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico-Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aeroespacial Colombiana, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el **RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico**, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.
Los contratistas deberán validar el tipo de contribuyente consultando la representación gráfica de la actura con el CUFE directamente en la DIAN a través del siguiente link. https://catalogovpfe.dian.gov.co/User/SearchDocument
s. El contratista cuenta hasta **con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios,** para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
t. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
u. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor y/o interventor, según corresponda, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.
v. **Factor técnico ponderable:** Teniendo en cuenta que en su oferta se le asignó puntaje por lo cual debe cumplir los siguientes requisitos, los cuales fueron ofrecidos durante la fase de selección mediante ANEXO 7 – FACTOR SOSTENIBILIDAD.

Juan Pablo Muñoz Andrade en mi calidad de representante legal de CONSORCIO INTERFAC 2025 manifiesto expresamente bajo la gravedad de juramento, el compromiso donde se dará cumplimiento al numeral 7.2.2.2 Factor de Sostenibilidad del estudio previo.

CRITERIO ADICIONAL	MARQUE CON UNA X	
FACTOR DE SOSTENIBILIDAD	SÍ X	NO

Las actividades anteriores corresponden a una descripción general y no exhaustiva de las labores a cargo del INTERVENTOR y por lo tanto, será responsabilidad de éste, supervisar el desarrollo de los trabajos en todos sus aspectos, **para garantizar que el objeto del contrato de obra No. 003-00-E-CACOM-2-GRUAL-2025**, se realice cumpliendo las normas y especificaciones técnicas, administrativas, contables, financieras, jurídicas y contractuales correspondientes, de acuerdo con las respectivas licencias, permisos y demás documentos y compromisos que se suscriban para el desarrollo del proyecto.

Autorizar de manera expresa y escrita el flujo de manejo del anticipo que el adjudicatario del contrato de **obra No. 003-00-CACOM-2-GRUAL-2025** emita a la entidad FIDUCIARIA, para que esta desembolse los recursos correspondientes.

Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Está obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.

Cláusula 6.2 – Otras Obligaciones del Contratista

El contratista deberá contar y tener en cuenta las siguientes obligaciones:

Obligaciones del sistema integrado de gestión

Sistema de gestión de la calidad.

El interventor debe realizar seguimiento de que el contratista implemente buenas prácticas constructivas, así como planes de mejoramiento en la ejecución de las obras de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del proyecto, condiciones generales, normatividad colombiana y demás que apliquen para el presente proyecto.

Seguridad física y de la información.

El personal asignado deberá garantizar la confidencialidad de la información y lugares que conozca en desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
A fin de garantizar la seguridad física de la información, | la supervisión del contrato presentará al contratista adjudicado el Manual de Interventoría y supervisión de la FAC y éste deberá dar cumplimiento a:

a. Cumplir con la Directiva Permanente No 056-2020 “Lineamientos para el desarrollo de estudios de seguridad en la FAC”, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.
b. Cumplir con la Directiva Permanente 004-2022 “Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la FAC”, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.
c. Todo el personal que tenga acceso a la información del proyecto deberá firmar el “FORMATO ACTA PROMESA DE RESERVA COLECTIVA INFORMACIÓN CALIFICADA - DE-AYUGE-FR-009”.
Seguridad y salud en el trabajo.

A fin de garantizar la seguridad y salud en el trabajo, la supervisión del contrato de interventoría presentará al contratista las normas de cumplimiento por toda empresa o persona CONTRATISTA que ejecute una labor

o preste un servicio en las instalaciones o en lugares proyectados para el funcionamiento de la FAC, las cuales están establecidas en la GUÍA LINEAMIENTOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES AL SERVICIO DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA GHJERLA-GUI-003.

Esta guía es de obligatorio cumplimiento para todos los contratistas con alcance a sus subcontratistas, que presten sus servicios en la Fuerza Aeroespacial Colombiana, por directriz de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo y dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.

Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; así como urbanismo, seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.

Gestión ambiental.

La implementación de la política CERO PAPEL consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

Cumplir con la Directiva Permanente FAC No. 003-2023 “Gestión ambiental FAC.
Dar cumplimiento a la Guía de Gestión Ambiental código GA-OFGEA-GUI-005, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

Dar cumplimiento a lo indicado en el anexo de Especificaciones Técnicas.

Compras públicas sostenibles con el ambiente y socialmente responsables.

El contratista debe presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en formato digital, en caso de requerirse algún documento el cual permita un mejor control del contrato deberá realizarse de manera física. Así mismo, utilizando papel que cuente con

(i) el certificado en el Sello Ambiental Colombiano o
(ii) reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.

De igual manera, y cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo.

Adicionalmente, el contratista deberá contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas, para lo cual, en los informes de seguimiento establecidos por la Entidad, se deberá hacer alusión a los programas o estrategias de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos. Sobre este factor se exceptúan los entregables que correspondan a medios magnéticos o planos cuyo tamaño sobrepase el formato de papel “legal”.

El supervisor verificará el cumplimiento de este criterio.

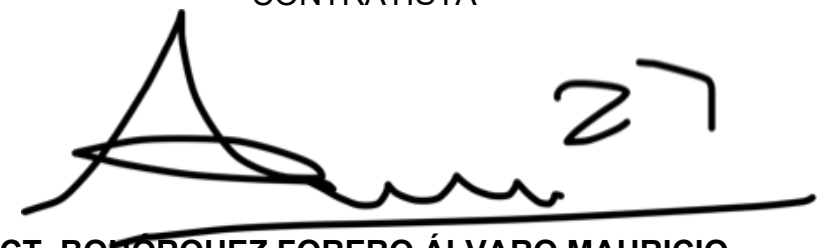
	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	FORMATO ACTA DE INICIO INTERVENTORÍA	Versión N°:	04
		Vigencia:	12-12-2024

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE

Firmado digitalmente por JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE

JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO INTERFAC 2025
CONTRATISTA



CT. BOHORQUEZ FORERO ÁLVARO MAURICIO
ARQUITECTO
SUPERVISOR PRINCIPAL