53400.

Al contestar cite este número

202553400000003631

Radicado No:
202553400000003631

Ciudad, 2025-02-17

Señora
MILEYDI NATALID FLÓREZ GAVIRIA
Representante legal ALCUBO INTEGRAL SAS
Villagarzón Putumayo
Correo electrónico de la oficina: alcubointegral2020@gmail.com
Teléfono de oficina: 3183665289

ASUNTO: Solicitud de cargue de documentos y entrega de sede intervenida Cz. Mocoa

En atención al contrato No. 398 de 2024, cuyo objeto es *Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y SST al contrato de obra cuyo objeto es contratar a precios unitarios fijos por la modalidad de monto agotable, las obras y actividades para el mejoramiento, adecuación y mantenimiento general y mantenimiento especializado que demanden actividades con trabajos en alturas en las diferentes sedes del ICBF de la Dirección Regional Putumayo,* y actuando como supervisora del referido contrato, me permito presentar el presente requerimiento en atención a las obligaciones contractuales contempladas en la ficha de condiciones técnicas y demás documentos que hacen parte del presente proceso.

Una vez revisado el SECOP II y los correos enviados por la Interventoría, no se evidencian las siguientes obligaciones del contrato 86003782024, a la cual, usted como interventoría le corresponde la viabilidad y el respectivo cargue, razón por la cual, se enlistan lo que se debe cargar en plataforma del contrato de obra:

Respecto al numeral 3. UNIDAD DE MEDIDA, 1. ETAPA 1 – DIAGNÓSTICO – Diagnóstico técnico y definición del alcance, a los numerales, 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR, 6.1) EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTOS Y/O REPARACIONES LOCATIVAS (SUMINISTRO E INSTALACIÓN), 6.6.2 VISITA PRELIMINAR, y obligaciones especificas numeral 7.2.3

Se solicita se cargue en SECOP II y se envié la evidencia del cargue de los siguientes documentos con su respectiva aprobación:

1. El informe de diagnóstico. Como lo establece la FCT Numeral 1. ETAPA 1 – DIAGNÓSTICO – Diagnóstico técnico y definición del alcance

2. Informe de visita (Técnica y fotográficamente) aprobación del Interventor y presentación al supervisor, junto con el Correo de entrega al interventor, el correo de entrega del interventor al ICBF. Y el correo de aprobación. El cual debe contener:

- El levantamiento arquitectónico de dichas áreas (cuando sea necesario)
- La programación de obra.
- El presupuesto de obra con sus respectivos ítems y cantidades,
- Los análisis de precios unitarios de los ítems a ejecutar (APU´s)
- Las especificaciones técnicas de cada ítem

3. Acta de visita de las obras a realizar. Establecido en la FCT Numeral 6.6.2 VISITA PRELIMINAR y la obligación 7.2.3

   7.2.3 Presentar para aprobación del interventor y el supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la visita preliminar, el informe de visita donde se documente (Técnica y fotográficamente) el estado de los espacios a intervenir incluyendo el levantamiento arquitectónico de dichas áreas, el presupuesto de obra con sus respectivos ítems y cantidades, los análisis de precios unitarios de los ítems a ejecutar (APU´s) y las especificaciones técnicas de cada ítem a ejecutar, de acuerdo con los valores unitarios establecidos en la propuesta económica inicial, previo a la suscripción del acta de inicio de obra por cada sede a intervenir (Frente de trabajo).

4. Programación o cronograma por cada frente de obra, medio digital (Archivo Project mpp y PDF), Adjuntar evidencia del cronograma de actividades por frente de obra, y del cargue en secop II Como lo establece el numeral 6.6.3 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, 6.6.4 EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y obligación especifica No. 7.2.4

   7.2.4 Hacer entrega de un cronograma de actividades por frente de obra (Sede a intervenir), en medio digital Project y pdf, cinco (5) días hábiles antes del inicio de las obras para aprobación del interventor.

5. Balance de obra. FCT Numeral 6.6.5. ENTREGA DE LAS OBRAS

6. Memoria de cantidades: ejecutar actividades no previstas, mayores o menores cantidades, lo que exige un control y ajuste permanente de las cantidades de obras Acta de inicio de obra donde se establezcan los plazos de ejecución. Acta de intervención de frente de obra. FCT 6.6.4 EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, y obligaciones especificas 7.2.6 y 7.2.7

   7.2.6 Suscribir un acta de inicio de obra por cada frente de obra (Sede a intervenir) y acta de terminación de obra por cada frente de obra (Sede a intervenir).

   7.2.7 El contratista de obra deberá iniciar simultáneamente las intervenciones en cada una de las infraestructuras priorizadas. Por lo tanto, las programaciones de obra para cada infraestructura deberán elaborarse teniendo en cuenta esta consideración.

7. Aprobación del equipo de trabajo. Como lo establece el numeral 6.3) EQUIPO DE TRABAJO, Numeral 6.11.1 APROBACIÓN EQUIPO DE TRABAJO y 7.2 Obligación especifica, *7.2.1 Una vez se suscriba el contrato, el contratista de obra deberá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes presentar para aprobación del interventor del contrato, los soportes correspondientes que acrediten los perfiles del personal mínimo indicados en el ANEXO N°5 requerido para la ejecución del contrato. La aprobación de las hojas de vida por parte del interventor y Supervisor será requisito para la correspondiente acta de inicio del contrato y se verificará por parte del interventor y Supervisor de conformidad con el ANEXO TECNICO No 5 - Personal Mínimo Requerido. En caso de que el ICBF, por intermedio del Supervisor del Contrato proceda al rechazo de alguno de los Profesionales presentados para Aprobación, se procederá al cambio del o de los mismos, dentro de máximo dos días (02) hábiles siguientes de la solicitud.*

- Certificación de que el personal ofertado es el mismo durante la ejecución, el cual fue aprobado por el interventor
- Certificación del equipo de trabajo, adjuntando el Anexo N.º 5. Personal Mínimo Requerido. Personal mínimo requerido: MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS de una (1) cuadrilla por frente de trabajo conformada mínimo de un (1) inspector de obra (1) oficial (Maestro de obra) y el número de ayudantes.
- Correo electrónico de recibo del interventor y el correo de aprobación de personal mínimo y cuadrillas.

8. Correo de solicitud de ingreso y relación de personal. Ingreso y registro a las infraestructuras de sedes relación del personal que trabajará en obra. Numeral *6.11. AUTORIZACIÓN DE INGRESO A LAS SEDES Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN AMBIENTAL, 7.1 Obligaciones Generales 7.1.6 Entregar al supervisor, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 7.1.7 Una vez aprobados por el interventor los informes deberán ser enviados al supervisor y con la viabilidad de este, los informes deberán ser cargados en la plataforma Secop II*

9. Aprobación del interventor de la afiliación al sistema de seguridad social y riesgos laborales y trabajo en alturas. Numeral *6.3) EQUIPO DE TRABAJO, literal F Presentar al interventor y al supervisor del contrato para su verificación, previo a la suscripción del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten la afiliación al sistema de seguridad social y riesgos laborales del personal que laborara en la obra, trabajo en alturas y demás requeridos, de la FCT.*

10. Certificación por interventoría del cumplimiento del porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, del personal mínimo requerido.

> 7.2.16 Tener la disponibilidad del personal, en sitio, presentados en la propuesta técnica, de acuerdo con lo exigido en la Ficha denominada ANEXO N°5– Personal mínimo requerido y de conformidad con el cronograma de obra, documentos que hacen parte integral del contrato.

11. Certificación del interventor de verificación de muestras. Todos los elementos y materiales: revisados por el inspector de obra y el interventor, mediante la verificación de las respectivas muestras. En atención al numeral *6.4) ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, obligaciones especificas 7.2.15 y 7.2.19*

> 7.2.15 Suministrar con calidad y oportunidad todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada del frente a intervenir, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de estos en el sitio de las obras.
>
> 7.2.19 Realizar los ensayos y/o laboratorios que se requieran para el control de calidad de los materiales en un laboratorio debidamente certificado por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación), los cuales deberán ser aportados al interventor cuando estos los requiera.

12. Certificación del cumplimiento de la disposición final de material sobrante y/o escombros. Numeral *6.4) ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES*

13. Informe que evidencie la aprobación y la adecuación del sitio de la obra, y de los campamentos y depósitos utilizados Previo aval de la interventoría Adecuar sitio de la obra, los campamentos o depósitos. Numeral *6.5)*

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES LOCATIVAS.

14. El contratista deberá garantizar el uso de aviso de obra, numeral *6.5) RECOMENDACIONES GENERALES PARA LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES LOCATIVAS* y obligación especifica *7.2.8 Realizar el cerramiento provisional de la obra o de las zonas a intervenir, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos. Dicho cerramiento deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad, de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal. Así mismo la obra deberá contar con una valla de obra informativa de acuerdo con la imagen institucional determinada por la oficina de comunicaciones del ICBF. Estos costos los deberá tener previstos el contratista dentro de su presupuesto.*

7.2.13	Tramitar y obtener los permisos que se requieran para la ejecución de cada una de las actividades que se indican en el ANEXO No.1 - Listado de actividades e Ítems de obra para la ejecución de las obras, en caso de ser necesario.

15. Certificación del libro de bitácora. Numeral *6.4) ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, 6.5) RECOMENDACIONES GENERALES PARA LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES LOCATIVAS*

16. Acta de reunión al coordinador de la sede a intervenir, al personal de la sede a intervenir y a la comunidad el cual debe contener:
    - El alcance de los trabajos a ejecutar.
    - Tiempos de ejecución.
    - Medidas de seguridad (Señalización y demarcación), y cumplimiento de protocolos.
    - El listado y datos del personal que ingresará a ejecutar trabajos de obras de mantenimiento.

    Lo anterior en cumplimiento del numeral *6.6.4 EJECUCIÓN DE LAS OBRAS de la FCT.*

17. Respecto a la entrega de la obra se debe adjuntar:
    - Certificación o acta de verificación de la calidad de los trabajos ejecutados por cada frente de obra firmada por el interventor.
    - Acta de observaciones: se levantará la respectiva acta de observaciones de plazo contractual de cada frente de obra, indicando si se requiere, los correctivos o remates de obra observados, los cuales deberán ejecutarse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a la suscripción del acta de observaciones. Por cada frente, sino se presentaron observaciones certificación del interventor donde conste la no ocurrencia de estas.
    - Certificación de validación del funcionamiento de equipos, instalaciones eléctricas o hidrosanitarias por cada sede.
    - Acta de recibo de obras de la sede intervenida: la cual contendrá:
      balance presupuestal de obra de cada frente intervenida
      registro fotográfico de las obras ejecutadas por cada frente

    Lo anterior en cumplimiento del numeral *6.6.5. ENTREGA DE LAS OBRAS.*

18. Reporte de avance semanal en medio digital aprobado por el interventor: Que debe contener: todos los jueves
    - Registro fotográfico de las obras

- Porcentaje de avance de ejecución física contra el programado
- Avance financiero y valor de la inversión
- actividades ejecutadas.
- cumplimiento de condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- problemas encontrados, sugerencias y recomendaciones
- Certificación del cumplimiento del reporte de avance enviado los jueves por el contratista por cada frente junto el pantallazo del cargue en secop ii
- Acta de cada comité de obra por frente. FCT 6.6.6.3. COMITÉS DE OBRA

Lo anterior en atención a los numerales 6.6.6. INFORMES DE OBRAS. *6.6.6.1. REPORTES SEMANALES DE AVANCE POR SEDE EN INTERVENCIÓN*, *6.6.6.3. COMITÉS DE OBRA. 7.1 Obligaciones Generales, 7.1.6 Entregar al supervisor, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 7.1.7 Una vez aprobados por el interventor los informes deberán ser enviados al supervisor y con la viabilidad de este, los informes deberán ser cargados en la plataforma Secop II, 7.2.21*

7.2.21 Presentar los informes parciales y finales establecidos en la presente Ficha de Condiciones Técnicas.

19. Informes mensuales del avance de las obras digital. estado de cada una de las sedes a intervenir indicando en qué etapa se encuentra y su porcentaje de avance de intervención.
Numeral 6.6.6.2. INFORMES MENSUALES DEL CONTRATO, 7.1 Obligaciones Generales, 7.1.6 Entregar al supervisor, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera, 7.1.7 Una vez aprobados por el interventor los informes deberán ser enviados al supervisor y con la viabilidad de este, los informes deberán ser cargados en la plataforma Secop II, 7.2.21

7.2.21 Presentar los informes parciales y finales establecidos en la presente Ficha de Condiciones Técnicas.

El cual debe contener la siguiente información;

a. Portada que indique el contenido al inicio de este.
b. Introducción donde se establezca el alcance del contrato, sus objetivos básicos y los trabajos desarrollados.
c. Tabla detallada de contenido o índice.
d. Resumen general del estado y avance de todos los proyectos (Sedes a intervenir y/o frentes de obra), indicando municipio, nombre de sede, estado, porcentaje de avance y valor de la obra.
e. Descripción del trabajo de campo u oficina realizado por frente de obra.
f. Cronograma general del proyecto y detallado para cada uno de los frentes de obra, con análisis de avance.
g. Descripción de las obras realizadas por frente de obra.
h. Imprevistos ocurridos durante el desarrollo de las obras descripción del problema técnico presentado, la solución avalada y aprobada por el supervisor (la responsabilidad de brindar la solución es del contratista), y los planes de contingencia planteados por el contratista para evitar atrasos en el cronograma de obra.
i. Pruebas en laboratorio y en sitio realizadas a los diferentes materiales, por cada frente de obra (De requerirse).
j. Presupuesto de obra ejecutado por frente de obra y balance general del contrato con el resumen de todos los frentes de obra y verificación de cierre financiero a la fecha.
k. Levantamiento arquitectónico de áreas a intervenir y Memorias de cantidades de obra por frente de obra, las cuales deben coincidir con las indicadas en el presupuesto.
l. Registro fotográfico por frente de obra.
m. Reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales junto con documentos como recibos de escombreras, formato de manejo de químicos, combustibles y similares.
n. Correspondencia del periodo reportado.
o. Conclusiones y recomendaciones.
p. Anexos.
q. Las tablas incluidas deben tener una presentación unificada en cuanto a encabezados y deben estar incluidas en la tabla de contenido.

Las especificaciones técnicas

a. Detalles y soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas durante el periodo reportado.
b. Informe de dificultades y justificación de modificaciones en la ejecución de las obras durante el periodo reportado.
c. Justificación de atrasos en la ejecución de la programación en el caso que aplique.
d. Listado de personal de obra que realizó las actividades durante el periodo reportado.
e. Listado de equipos utilizados (maquinarias y equipos) durante el desarrollo de las actividades realizadas en el periodo.
f. Fichas técnicas de los productos utilizados en las actividades ejecutadas.
Registro fotográfico en medio físico y magnético de cada actividad ejecutada con su correspondiente marca de agua.
h. Porcentajes de avance de ejecución versus porcentajes programados.
i. Esquemas, planos y detalles (Levantamiento arquitectónico de áreas a intervenir) en medio físico y magnético (formato DWG y pdf) firmados por el Representante Legal y el inspector de obra o profesional que realizó el levantamiento de cada intervención realizada.
j. Procedimientos de verificación y soportes de ejecución de las actividades SISOMA (Seguridad Industrial, Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente), firmados por el Asesor Ambiental y el Asesor en Seguridad Industrial y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
k. Copia física y digital de la Bitácora de la obra del periodo reportado (la copia digital se debe reportar en línea y a diario).
l. Actas de Comité.

m. Relación de cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del contratista.
n. Todos los documentos de los informes deberán radicarse debidamente foliados.

20. Certificación de entrega del informe y el cumplimiento de lo establecido en la FCT, con el pantallazo del cargue en seco II.

21. Manual de mantenimiento y recomendaciones de buen uso y conservación de los espacios intervenidos:
las especificaciones de las obras ejecutadas.
fichas técnicas de los ítems
recomendaciones a la sede
Adjuntar la respectiva garantía única de cumplimiento.

22. Certificación de la aprobación por interventoría del manual de mantenimientos. Este deberá contar con la **aprobación por parte del interventor del contrato**
Lo anterior en cumplimiento al numeral *6.6.6.5. MANUAL DE MANTENIMIENTO Y RECOMENDACIONES DE BUEN USO Y CONSERVACIÓN DE LOS ESPACIOS INTERVENIDOS. 7.1 Obligaciones Generales 7.1.6 Entregar al supervisor, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 7.1.7 Una vez aprobados por el interventor los informes deberán ser enviados al supervisor y con la viabilidad de este, los informes deberán ser cargados en la plataforma Secop II de la FCT.*

23. Certificación del cumplimiento del numeral **6.7. PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR EL PRECIO DE LAS ACTIVIDADES O ÍTEMS NO PREVISTOS**, 7.1.6 Entregar al supervisor, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 7.1.7 Una vez aprobados por el interventor los informes deberán ser enviados al supervisor y con la viabilidad de este, los informes deberán ser cargados en la plataforma Secop II, 7.1 Obligaciones Generales, 7.2.14

> 7.2.14 Establecer junto con el interventor o supervisor, los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El contratista efectuará el análisis de rendimientos correspondiente y deberá contar con el aval del interventor o supervisor. La definición de los precios de las actividades o ítems no previstos se realizará acorde al procedimiento establecido en el numeral **6.7 PROCEDIMIENTO PARA DEFINIR EL PRECIO DE LAS ACTIVIDADES O ÍTEMS NO PREVISTOS** de la ficha de condiciones técnicas.

24. Presentar y cargar la certificación o informe de la validación del análisis de rendimientos por interventoría.

25. Presentar el informe de los precios de las actividades de ítems no previstos de acuerdo con lo exigido en la FCT así:

el cual debe contener:

1. El contratista de obra deberá entregar al Interventor y al Supervisor del contrato, la justificación de la necesidad de ejecutar dicho ítem, la especificación técnica del ítem, el Análisis de Precio Unitario (APU) con su

valor propuesto junto con tres (3) cotizaciones del ítem no previsto acorde a los precios del mercado, para el aval del supervisor.
El Análisis de Precio Unitario (APU) deberá detallar el número consecutivo de ítem, unidad de medida, la descripción de materiales a suministrar, mano de obra requerida para su instalación o ejecución, equipo, otros si aplica, cantidades, porcentaje de desperdicio si aplica, valor de precio unitario, valor total de costos directos, discriminación de (AIU) Administración, Imprevistos y Utilidad, IVA sobre utilidad, valor total de costos indirectos y valor total del ítem.

2. El interventor del contrato deberá tener presente que el valor de la actividad o ítem no previsto se fijará de acuerdo con el promedio de las tres cotizaciones recibidas.
3. El interventor del contrato en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fijación del valor, realizará un análisis de la documentación entregada y validará si la necesidad de ejecución del ítem propuesto está debidamente justificada.
4. Si la necesidad de ejecución es justificada, procederá a validar la especificación técnica y el APU propuesto ajustado al promedio de las tres cotizaciones recibidas, de lo contrario, devolverá la solicitud al contratista, en un término no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de este, con su concepto.
5. Si el interventor y/o Supervisor considera que el valor propuesto por el contratista para el APU no se encuentra acorde a los precios del mercado, o que las especificaciones técnicas no se encuentran correctamente elaboradas, procederá a solicitar al contratista los ajustes necesarios para iniciar nuevamente el proceso de validación, el cual contará con un término, no mayor a cinco (3) días hábiles para repetir el procedimiento.
6. Si el valor del APU se encuentra acorde al mercado, procederá a aprobar el valor del Ítem No Previsto, mediante la suscripción de un Acta de Fijación de Ítems No Previstos, la cual será suscrita por el contratista e interventor, en un término no mayor a tres (3) días hábiles y de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.
7. En ningún caso los Ítems no Previstos podrán ser ejecutados sin la suscripción del Acta de Fijación de Precios no Previstos (Suscrita entre contratista e interventor), y en caso de ser necesario, sin la respectiva adición al contrato suscrita entre el contratista y el ICBF.
8. Si el contratista ejecuta ítems no previstos no autorizados, la Entidad no reconocerá el valor de esas actividades.

26. Certificación de la no ocurrencia de accidentes por parte del interventor.

27. El Programa de Seguridad Industrial y Seguridad Profesional aprobado por el interventor.

28. Plan de gestión ambiental, con registros que soporten su implementación y seguimiento.

29. Certificación de aprobación, cumplimiento del plan por interventoría, y la no ocurrencia de derrames de combustible o sustancias química.

30. Fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos y/o combustibles, en caso de no presentarse productos químicos, certificación del interventor de ello.

Los numerales 26 a la 30 en cumplimiento de los numerales 6.8. ACCIDENTES, 6.10. ESPECIFICACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL, 7.1 Obligaciones Generales, 7.1.6 Entregar al supervisor, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera, 7.1.7 Una vez aprobados por el interventor los informes deberán ser enviados al supervisor y con la viabilidad de este, los informes deberán ser cargados en la plataforma Secop II. 7.1.16 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales, 7.2.20

7.2.20 Garantizar para el uso de materiales pétreos como arena, piedra y gravilla, que su procedencia sea de canteras debidamente autorizadas tanto por la autoridad minera nacional como por la autoridad ambiental competente, según lo dispuesto en el Código de Minas Ley 685 de 2001 Artículo 14.

7.2.31 Realizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato, así como la formulación del plan de manejo ambiental

7.2.32 Realizar el manejo adecuado de los productos químicos y combustibles utilizados, su correcto etiquetado y marcado y la entrega de las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de cada producto, así como la idoneidad y competencia del personal que desarrolle labores asociadas a esta actividad; de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1496 de 2018, por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.

31. Adjuntar plan de compras aprobado. En atención a las obligaciones especificas

7.2.5 Realizar un plan de compras previo al inicio de las obras, mediante el cual se garantice la entrega oportuna de insumos, materiales y alquiler de equipos y herramientas y se permita contar con reservas de material en sitio ante eventuales situaciones que puedan retrasar los cronogramas de obra establecidos.

32. Adjuntar a la fecha, certificación del cumplimiento de la obligación, o en su defecto los requerimientos realizados al contratista por parte del interventor. En atención a la siguiente obligación especifica:

7.2.7 El contratista de obra deberá iniciar simultáneamente las intervenciones en cada una de las infraestructuras priorizadas. Por lo tanto, las programaciones de obra para cada infraestructura deberán elaborarse teniendo en cuenta esta consideración.

33. Cargar en secop II informe, acta o cualquier otro documento que evidencie el cerramiento provisional de las zonas a intervenir. enviar el pantallazo del cargue. En cumplimiento a la siguiente obligación especifica:

7.2.8 Realizar el cerramiento provisional de la obra o de las zonas a intervenir, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos. Dicho cerramiento deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal. Así mismo la obra deberá contar con una valla de obra informativa de acuerdo con la imagen institucional determinada por la oficina de comunicaciones del ICBF. Estos costos los deberá tener previstos el contratista dentro de su presupuesto.

34. Cargar en secop II plan de manejo y contingencias, enviar el pantallazo del cargue. Con su respectiva aprobación, en cumplimiento a la siguiente obligación especifica:

7.2.12 Presentar el plan de manejo y contingencias frente a eventuales atrasos o suspensiones de obra, buscando siempre la aplicación de protocolos y el reinicio de la obra a la mayor brevedad posible.

35. Certificar para cada frente, si se cuenta con los permisos requeridos para la ejecución y si se presentaron reparaciones necesarias en las áreas intervenidas por daños presentados en las obras, en cumplimento a las siguientes obligaciones

7.2.17 Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas y contiguas que hayan sufrido daño por ocasión de las obras, previa autorización del interventor.

7.2.13 Tramitar y obtener los permisos que se requieran para la ejecución de cada una de las actividades que se indican en el ANEXO No.1 - Listado de actividades e Ítems de obra para la ejecución de las obras, en caso de ser necesario.

36. Certificar que se realizaron las reparaciones necesarias de las áreas intervenidas por daños ocasionados por la obra, por actividades ejecutadas que resultaron defectuosas, sin afectar el presupuesto del contrato.

7.2.18 Demoler y/o reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor o supervisor, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad realizado por el interventor y que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la misma, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.

En este sentido, con el fin de continuar con la correcta ejecución del contrato, se hace necesario que toda la documentación relacionada sea debidamente cargada, no sin antes advertir, lo siguiente:

1. Cada documento debe ser legible y claro
2. Todos los documentos deben estar debidamente firmados por todas las partes
3. Los documentos deben ir cargados en orden cronológico, para lo cual, deben enumerarlos para que se organicen dentro de la plataforma

Por otro lado, se informa que una vez cargada la documentación relacionada en el presente requerimiento, se procederá al recibo parcial de la intervención en el Centro Zonal Mocoa, siempre y cuando se cuente con el aval y la respectiva entrega por Ustedes como interventoría, toda vez que estos documentos soportan la ejecución del contrato.

Con lo anterior se informa que el plazo del contrato tiene como fecha de terminación el 28 de febrero de 2025, razón por la cual es de vital importancia cumplir lo mas pronto posible con el presente requerimiento. En caso de existir una justificación para prorroga se solicita que con la presente respuesta se adjunte los documentos requeridos con la correspondiente aprobación de la interventoría.

Finalmente se otorga un plazo de cinco (05) días hábiles para la atención a este requerimiento posteriores al recibo de esta comunicación, presente y cargue los documentos que conduzcan al cumplimiento de las obligaciones contractuales que le aplican como interventoría; igualmente debe presentar el plan de mejoramiento contingencia con las fechas de los ajustes a implementar; en virtud de dar cumplimiento y garantizar el derecho al debido proceso administrativo contractual previo.

Cordialmente



LILIANA PATRICIA ORTEGA ACOSTA
Supervisora Contrato 398 de 2024