[42 - ARC-BCAI6-2026]

ANEXO 1
ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA

El (los) suscrito (s), obrando en nombre (propio o de la Entidad proponente) manifiesto bajo la gravedad de juramento, que:

Conozco en su totalidad las especificaciones técnicas y condiciones de ejecución del contrato, que hacen parte del proceso No. 42 - ARC-BCAI6-2026, cuyo objeto es

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DE LA CONSTRUCCIÓN A TODO COSTO DE UNA BARRACA MILITAR PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA DE MARINA EN LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE ENTRENAMIENTO E INSTRUCCIÓN INFANTERÍA DE MARINA EN COVEÑAS SUCRE, de acuerdo con lo descrito en el Anexo A.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA

El contratista deberá efectuar la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE, **DE LAS OBRAS A DESARROLLARSE EN EL MARCO DEL PROCESO CONTRACTUAL 044-ARC-CBCAI6-2026 CUYO OBJETO ES CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN A TODO COSTO DE UNA BARRACA MILITAR PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA DE MARINA EN LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE ENTRENAMIENTO E INSTRUCCIÓN INFANTERÍA DE MARINA EN COVEÑAS SUCRE, de acuerdo con lo descrito en el Anexo A.**

2. DETALLE DEL PROYECTO AL CUAL SE REALIZARÁ LA INTERVENTORÍA

EL INTERVENTOR deberá ejercer la vigilancia permanente sobre las **DE LAS OBRAS A DESARROLLARSE EN EL MARCO DEL PROCESO CONTRACTUAL 044-ARC-CBCAI6-2026 CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN A TODO COSTO DE UNA BARRACA MILITAR PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA DE MARINA EN LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE ENTRENAMIENTO E INSTRUCCIÓN INFANTERÍA DE MARINA EN COVEÑAS SUCRE, de acuerdo con lo descrito en el Anexo A.** y su respectivo contrato, constatar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el mismo y determinar

oportunamente las acciones necesarias para garantizar el logro de los objetivos previstos, empleando para ello el personal idóneo requerido en la presente convocatoria.

El objeto de la Interventoría es verificar que el desarrollo o ejecución de la obra se lleve a cabo de acuerdo con las especificaciones, planos, normas y demás elementos estipulados en el anexo técnico, normativa existente y demás documentación que exija la **ARMADA NACIONAL –BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No. 6** en desarrollo del contrato y ejecución de este. También comprende cinco (5) tipos principales de actividades, todas dirigidas a salvaguardar los intereses de la ARMADA NACIONAL:

2.1 Técnicas

El control técnico por parte de la Interventoría corresponde a los aspectos constructivos donde se requiere el control de los recursos e insumos, así como vigilar y exigir la calidad requerida en las diferentes etapas de desarrollo del proyecto para que la obra se haga de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas y a los requerimientos técnicos planteados desde el inicio del proyecto.

2.2 Financieros

La interventoría es responsable de mantener y controlar la inversión de los recursos económicos que el Estado ha destinado para el proyecto, por lo cual la interventoría debe velar por su correcta inversión y debido manejo en el objeto contractual estipulado, así como en el eficiente y oportuno control de los procesos operativos en el desarrollo de la obra ayudando a desarrollar los procedimientos requeridos para el adecuado término de la obra a ejecutar y que los recursos sean invertidos en forma debida, eficiente y oportunamente.

2.3 Administrativo.

La Interventoría responde y tiene la obligación de mantener control constante sobre todas las tareas de carácter administrativo que el desarrollo de la obra acarrea, además de todas las obligaciones que se derivan de su función dentro del desarrollo del objeto contractual y su posterior entrega.

2.4 Contables.

La interventoría responde por mantener y a controlar los aspectos contables desde el inicio de la ejecución del contrato hasta la liquidación, teniendo en cuenta que el control es permanente y debe mantener actualizado todos estos aspectos para la toma de decisiones durante la ejecución del contrato.

2.5 Jurídicos.

La Interventoría responde y tiene la obligación de mantener control jurídico de todos los aspectos inherentes a la ejecución del contrato de obra, teniendo soporte profesional constante durante la vigencia del contrato hasta su

liquidación y posteriormente de acuerdo con las pólizas establecidas, dando el respectivo soporte en cualquier momento de la ejecución contractual.

3. PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR DE LA INTERVENTORÍA

Las actividades que deberá cumplir el Interventor para el proyecto de infraestructura social son las siguientes:

La interventoría se desarrollará de manera integral y permanente, en concordancia con las actividades propias del contrato de obra, las cuales comprenden, entre otras, la adquisición, suministro y control de materiales, la administración y seguimiento de la mano de obra, la utilización de equipos y maquinaria, la ejecución de los procesos constructivos, la elaboración y revisión de planos definitivos de obra ejecutada (planos récord), así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normas aplicables y planos que forman parte integral del pliego de condiciones y del contrato de obra.

En este sentido, la interventoría ejercerá un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, orientado a garantizar que la ejecución del proyecto se lleve a cabo conforme a lo pactado contractualmente, dentro de los plazos establecidos, con la calidad exigida y en defensa de los intereses de la ARMADA NACIONAL –BCAI6

a. 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 ARMADA NACIONAL – **BCAI6"** , sin que en ningún caso su actuación implique la sustitución de las obligaciones propias del contratista de obra ni la exoneración de las responsabilidades técnicas, administrativas, financieras, legales y contractuales que a este le correspondan.

En consecuencia, la interventoría actuará como un ente de control, verificación, coordinación y asesoría especializada, orientado a prevenir desviaciones, identificar riesgos, proponer correctivos oportunos y asegurar el cumplimiento integral del objeto contractual.

b. Obligaciones generales de la interventoría.

i. 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.

ii. 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.

iii. El Interventor debe tener conocimiento completo y detallado del proyecto, 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.

iv. Servir de conducto regular para las relaciones entre la ARMADA NACIONAL – BCAI6 y el contratista de obra y coordinar las relaciones de la interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de ARMADA NACIONAL, de terceras personas o Entidades.

v. El Interventor está obligado a mantener en el lugar de las obras, el personal de apoyo según lo establecido en el pliego de condiciones y el contrato o cuando la ARMADA NACIONAL lo solicite.

vi. 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 ARMADA NACIONAL.

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

viii. Someter a consideración de la ARMADA NACIONAL – BCAI6 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.

ix. El Interventor, además de las anteriores, debe cumplir con las obligaciones (siempre y cuando se hayan contratado) de carácter administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico descritas en el presente manual que se le hayan contratado.

x. 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.

xi. 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.

c. Obligaciones relacionadas con la gestión técnica del proyecto.

i. 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; así mismo, examinará la zona de construcción, las condiciones topográficas y niveles de implantación del proyecto efectuando los ajustes necesarios oportunamente.

ii. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos y especificaciones técnicas y facilitar la información, estudio e informes y otros documentos en poder de la ARMADA NACIONAL BCAI6, que sean necesarios para los trabajos del contratista.

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

iv. Informar a la ARMADA NACIONAL – BCAI6, en caso de requerirse, las actualizaciones necesarias a los estudios y diseños definitivos relacionados con el proyecto.

v. Decidir sobre los cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de la obra, informando oportunamente a la ARMADA NACIONAL – BCAI6

vi. 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.

vii. 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. viii. Revisar el proyecto de construcción y verificará las condiciones topográficas para la implantación y ejecución de los proyectos.

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

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

xi. Rechazar los trabajos que se encuentren mal ejecutados, cuando se hayan ejecutado con especificaciones inferiores a las contratadas o cuyos resultados de laboratorio no dieren los resultados exigidos

ordenando su respectiva corrección, por escrito con su respectiva justificación técnica.

xii. 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.

xiii. 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.

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

xv. Realizar ensayos propios, interpretar, aprobar y convalidar los ensayos de laboratorio que fuera necesario realizar para garantizar la calidad de materiales y obras, así como controlar permanentemente la claridad y seguridad de los diseños.

xvi. 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.

xvii. Que juntamente con el Contratista está en la obligación de reunirse en la obra semanalmente, 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 ARMADA NACIONAL – BCAI6, con el visto bueno del Supervisor.

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

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

xxi. 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. (Administración, Imprevistos y Utilidades), plan de seguridad y salud ocupacional y ambiental, programa de barras y flujo de fondos previo a la iniciación de la obra. xxii. Mantener en cada obra un juego completo de planos actualizados, especificaciones estudios técnicos, 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 del proyecto.

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

1. Acta de iniciación del contrato de obra
2. Acta de comités de obra.
3. Actas parciales de recibo de obra.
4. Acta de entrega de obras.
5. Acta de liquidación de obra

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

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

xxv. 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.

xxvi. Verificará y realizará un listado de proveedores y subcontratistas en el que se incluya la información de ubicación de sede principal, teléfonos, fax y correo electrónico.

xxvii. 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:

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.
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 estos, dificultades en la realización de las obras, etc.

3. Procesamiento de datos: Los datos obtenidos en la obra se deben analizar para 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.

4. Estudios de rendimientos: Conociendo las cantidades de obra ejecutadas en cada actividad y las horas trabajadas en cada una de éstas, se podrá 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.

5. Reuniones y visitas a las obras: Durante el desarrollo de las obras se deben efectuar reuniones en el sitio de esta, con la frecuencia que considere EL INTERVENTOR Y/O ARMADA NACIONAL – BCAI6 , con los diferentes proyectistas, técnicos, supervisor y contratista. Igualmente, se debe mantener contacto continuo con el constructor 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.

6. Análisis del avance de las obras: Con toda la información obtenida, se procederá a hacer un análisis minucioso del avance 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 avanzando mejor de lo esperado.

7. Informes y actualizaciones de los programas:

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 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.

xxviii. 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.

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

xxxi. Estudiar y dar concepto a la ARMADA NACIONAL – BCAI6 , 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 ARMADA NACIONAL– BCAI6.

xxxii. 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.

xxxiii. Informar al contratista sobre las irregularidades administrativas no corregidas, con copia a la ARMADA NACIONAL – BCAI6

xxxiv. Presentar a la ARMADA NACIONAL – BCAI6. los informes del desarrollo del contrato, así:

1. Informe de presentación de la información requerida en los pliegos de condiciones
2. Informe de la revisión y aprobación de hojas de vida
3. Informe de la revisión y aprobación programación de obra
4. Informe del plan de calidad
5. Informe del plan de inversión del anticipo 6. Informe del análisis de precios unitarios
7. Informe del análisis de A.I.U.
8. Informe del plan de seguridad y salud en el trabajo
9. Informe del plan de manejo ambiental
10. Informe del programa de barras y flujo de fondos
11. Informe de los estudios y diseños
12. Informe previo para la firma del acta de inicio
13. Informes semanales de la gestión del Contratista

14. Informes mensuales de la gestión del Contratista hasta el desembolso del último pago realizado al contratista de obra.
15. Informe de la finalización de la obra 8 días antes de terminar el plazo contractual de la obra
16. Informe de evaluación de cumplimiento de obligaciones 17. Informes de incumplimiento por parte del contratista.

xxxv. Con el último corte final exigirá al Contratista la presentación de paz y salvo de la Unidad Militar, paz y salvo de pagos parafiscales, el manual de mantenimiento de la obra en tres copias en medio impreso y medio digital, tres copias de los planos récord en medio digital e impreso de acuerdo con la estandarización entregada por la Armada Nacional, garantía y protocolo de equipos, certificado de cancelación de cuenta de anticipo, consignación de los rendimientos de la fiducia a la cuenta establecida por la Armada Nacional (en caso que aplique), acta de recibo final, copia del libro bitácora de obra. xxxvi. Solicitar por escrito a la ARMADA NACIONAL – BCAI6 , la correspondiente autorización para efectuar el cambio del personal de interventoría con antelación mínima de 10 días calendario.

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

xxxviii. 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. xxxix. 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.

xl. Controlar el programa de obra versus el flujograma de recursos, verificando los gastos mensuales de la inversión del anticipo (en caso de que aplique) hasta su término, sin descuidar el control del flujo mensual de obra ejecutada contra programada.

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

xlii. Remitir copia de las pólizas del contrato a la ARMADA NACIONAL – BCAI6 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.

xliii. 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.

xliv. 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.

d. **Funciones Administrativas.**

i. 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.

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

iii. Exigir, revisar, aceptar si fuere del caso y tramitar ante la ARMADA NACIONAL – BCAI6 , 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 ARMADA NACIONAL – BCAI6 y determinar las medidas correctivas que sean del caso para lograr que la obra se ejecute dentro del plazo determinado. iv. 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 de Obra de cada contrato y los Residentes de la obra y por el Director de Interventoría y Residentes de Interventoría, adicionalmente debe estar foliada. Para su diligenciamiento, se deberá en lo posible evitar

tachones o enmendaduras, haciendo énfasis en todas las autorizaciones, resultados de laboratorio, 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.

v. 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.

vi. Revisar la procedencia de las modificaciones de cantidades de obra, o valor total del contrato y el correspondiente ajuste del cronograma en caso de variación en su ejecución y presentarlo oportunamente para aprobación a la ARMADA NACIONAL – BCAI6

vii. Responder todos los requerimientos de información que le solicite la ARMADA NACIONAL –BCAI6 relacionados con el proyecto.

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

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

x. Servir de canal de comunicación y coordinación con la ARMADA NACIONAL – BCAI6 .

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

xii. Cumplir las instrucciones y órdenes que imparte la ARMADA NACIONAL – BCAI6 , referentes a la obra para que tenga los mejore resultados posibles.

xiii. Comunicar, en forma inmediata, a la ARMADA NACIONAL – BCAI6, las determinaciones sobre imprevistos tomadas en el desarrollo de la obra y enviar copias de todas las comunicaciones dirigidas al contratista que considere pertinentes.

xiv. 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 ARMADA NACIONAL – BCAI6 .

xv. Controlar la inversión del anticipo entregado al contratista, autorizando los pagos que correspondan a gastos del contrato debidamente soportados y que estén de acuerdo con el plan de inversión aprobado.

xvi. 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.

xvii. Examinar periódicamente los estados financieros y de liquidez del contratista de obra. xviii. Exigir la correcta aplicación de señalización durante las etapas de ejecución del contrato.

xix. Llevar en forma ordenada el archivo general de documentos del proyecto en medio físico y en medio magnético, para ser entregados a la ARMADA NACIONAL – BCAI6, en la oportunidad que se requiera. xx. Preparar, revisar y aprobar todos los documentos y soportes requeridos para la liquidación final de los contratos, a fin de que la ARMADA NACIONAL – BCAI6 suscriba el acta de liquidación final del contrato de obra.

xxi. 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 ARMADA NACIONAL – BCAI6, 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.

xxii. Llevar en forma ordenada el archivo de la interventoría para ser entregado a la ARMADA NACIONAL – BCAI6, 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. xxiii. 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.

xxiv. El Interventor está autorizado para impartir instrucciones u órdenes al Contratista de Obra sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados con las obras y éste estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del Interventor al Contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito, enviando copia a la ARMADA NACIONAL – BCAI6.

xxv. 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 ARMADA NACIONAL – BCAI6 con la debida sustentación, la imposición de las sanciones a que haya lugar.
xxvi. Exigir la presentación de los informes con la periodicidad que se solicite con destino a la ARMADA NACIONAL – BCAI6.

xxvii. 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.

xxviii. Conceptuar y someter a aprobación de la ARMADA NACIONAL – BCAI6, las modificaciones a las especificaciones previstas, obras adicionales y demás. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la respectiva justificación técnica y económica.

xxix. 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 ARMADA NACIONAL – BCAI6 y solucionar, juntamente con el contratista los problemas que puedan afectar las obras en ejecución.

xxx. En el plazo de ejecución de Trámites Administrativos, el contratista de interventoría debe ejecutar, revisar, verificar y aprobar la documentación entregada por el Contratista de obra, establecida en el pliego de condiciones del contrato de obra, así:

- Diligenciamiento de los Estudios de Seguridad del personal administrativo y operativo del contratista de obra e interventoría, cuyo formato debe ser solicitado al supervisor y entregados a la Entidad en el lapso de 10 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
- Visita al sitio de ejecución de las obras (Contratista de obra - Interventoría - Supervisión).
- Plan de Inversión del Anticipo (en caso de que aplique) Actas de vecindad.
- Hojas de vida del personal del contratista de obra.
- Programación de obra.
- Plan de calidad.
- Revisión análisis de precios unitarios presentados por el contratista de obra.
- Análisis del AIU.
- Plan seguridad industrial y salud ocupacional.
- Plan de manejo ambiental.
- Programa de barras y flujo de fondos.
- Revisión preliminar proyecto: Debe ser realizada por los profesionales exigidos en el pliego de condiciones del proceso contractual, donde cada especialidad debe efectuar un concepto técnico de la

documentación integral del proyecto (planos, presupuesto, APUS, especificaciones técnicas), que consigne las observaciones a los estudios, diseños y su repercusión presupuestal si la hay, además de la posible solución; esta documentación debe ser enviada al supervisor del contrato.

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

xxxii. 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.

xxxiii. 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.

xxxiv. Realizar con el contratista de obra, la ARMADA NACIONAL –BCAI6 a través del supervisor, 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.)

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

xxxvi. 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.

xxxvii. Entregar periódicamente, según se acuerde con la ARMADA NACIONAL – BCAI6, los informes por escrito de órdenes y sugerencias, las cuales deben enmarcarse en los términos del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa.

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

xxxix. Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito a la ARMADA NACIONAL -BCAI6 puedan afectar la ejecución y recomendar la actuación que debe proceder. Consultar con ARMADA NACIONAL – BCAI6 sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.

xl. Estar pendiente de que las pólizas del contrato se mantengan vigentes e informar a la ARMADA NACIONAL – BCAI6 antes de su vencimiento, en un tiempo no menor de días (10) días hábiles, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.

xli. Entregar periódicamente según se acuerde con la ARMADA NACIONAL – BCAI6 de un resumen de la vigencia de contratos y pólizas que maneje el contratista en la obra.

xlii. Con la debida antelación solicitar, si se requiere, a la ARMADA NACIONAL – BCAI6 la prórroga del contrato, para lo cual elevará al Ordenador del Gasto la solicitud escrita debidamente documentada en las razones en que se fundamenta para proponerla.

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

xliv. 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.

xlv. 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 ARMADA NACIONAL – BCAI6. 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.

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

xlvii. 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 ARMADA NACIONAL – BCAI6 para efectos de las sanciones contractuales correspondientes. xlviii. 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 ARMADA NACIONAL – BCAI6 deba tomar para asegurar el flujo de fondos del Contrato. xlix. 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.

l. 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.

li. 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.

lii. 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.

liii. El personal de obra del Contratista e Interventoría, 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.

liv. El Interventor verificará que el Contratista desarrolle el panorama de riesgos para el proyecto según lo programado.

lv. 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.

lvi. Actas:

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

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, debidamente firmadas por el Contratista de Obra, la Interventoría, el Supervisor y el Ordenador del Gasto.

3. En el acta de iniciación se deberá relacionar el personal, instalaciones y equipo del contratista disponibles en la obra,

anotando la fecha de entrega de la obra de acuerdo con el contrato y las observaciones que fueran pertinentes.

4. La Interventoría elaborará todas las actas de las reuniones que se celebren en la obra o en las instalaciones de la Armada Nacional, relacionadas con los trabajos objeto de la Interventoría, las cuales deberán ser firmadas por las partes.

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.

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

lvii. 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.

lviii. Informes: La Interventoría presentara informes semanales, mensuales, técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y contables, y los demás que solicite la ARMADA NACIONAL – BCAI6, así:

1. INFORME INICIAL (TRAMITES ADMINISTRATIVOS): La interventoría dentro del plazo para los trámites administrativos (15 días después de firmada el acta de inicio), 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. Asimismo, deberá estudiar la propuesta del Contratista con el objeto de familiarizarse con los procedimientos y equipos propuestos para la ejecución de los trabajos. Dicho informe debe ser realizado por los profesionales exigidos en el pliego de condiciones del proceso contractual, donde cada especialidad debe efectuar un concepto técnico de la documentación integral del proyecto (planos, presupuesto, APUS, especificaciones técnicas), que consigne las observaciones a los estudios, diseños y su

repercusión presupuestal si la hay, además de la posible solución; esta documentación debe ser enviada al supervisor del contrato.

2. INFORME SEMANAL: La Interventoría presentará semanalmente a la ARMADA NACIONAL – BCAI6, 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.
3. 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.

4. Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los de la ARMADA NACIONAL BCAI6

5. INFORME MENSUAL: La Interventoría presentará a la supervisión 01 informe mensual dentro de los primeros tres (03) días calendario, donde contemple 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.

6. Se incluirá un registro de las notas que sean cruzadas entre el Interventor, el Contratista y la ARMADA NACIONAL – BCAI6.
7. INFORME TÉCNICO: Cuando la ARMADA NACIONAL – BCAI6, 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.
8. INFORME DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA: La Interventoría presentará a la supervisión 01 informe mensual dentro de los primeros tres (03) días calendario, donde se contemple el 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.

9. INFORME FINAL: La Interventoría entregará a la ARMADA NACIONAL – BCAI6 al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será como mínimo, el siguiente:

a. Aspectos contractuales del Contrato.
b. Breve descripción de los trabajos.
c. Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
d. 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.
e. Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
f. 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.
g. El manual de mantenimiento que debe entregar el contratista que ejecutó la obra.
h. Copia de la bitácora de obra, registro fotográfico.
i. Resultados de los ensayos de laboratorio.
j. Pólizas y garantías de los equipos especiales instalados.
k. Cronograma final de proyecto en cual se muestre todas las incidencias de este.
l. Reporte de excedentes financieros generados si los hubo.
m. Revisión del documento paz y salvo por todo concepto del constructor con los subcontratistas.
n. El resumen final de las cantidades de obras ejecutadas y el informe financiero de la obra.
o. Inventario de zonas.
p. Registro fotográfico antes y después de ejecutados las actividades.
q. Cuadros de control diligenciados.
r. Actas tramitadas.
s. Resultado de los ensayos para materiales.
t. Libro bitácora de obra con el informe final.
u. Otros documentos.

Nota: La Interventoría realizará todas las demás funciones que le sean asignadas por la ARMADA NACIONAL –BCAI6, inherentes a la naturaleza del contrato.

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

i. 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.

ii. En la ocasión en que el proyecto no esté previsto el giro de un anticipo, se verificará por parte de la supervisión correspondiente periódicamente mínimo cada semestre los índices financieros con el fin de garantizar que el contratista cuente con el capital de trabajo y la liquidez necesaria para llevar a cabo el proyecto.

iii. Verificar los estados financieros del contratista del proyecto cuando esté previsto para ejecución en más de una vigencia (año) con el fin de garantizar que el contratista cuente con el capital de trabajo, liquidez y el apalancamiento financiero para la ejecución del proyecto.

iv. Verificar periódicamente (cada semestre) los indicadores 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.

v. 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.

vi. Durante y al finalizar la inversión del anticipo consignado (en caso de que aplique) en la fiducia se deben presentar informes soportados con el fin de realizar la evaluación de su vinculación con la actividad contractual. vii. 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.

viii. Verificar la coherencia financiera entre el avance físico de la obra y el avance financiero, alertando oportunamente a la ARMADA NACIONAL – BCAI6 sobre desviaciones significativas.

ix. Revisar y validar que las actas de obra y cuentas de cobro presentadas por el contratista correspondan efectivamente a cantidades ejecutadas, debidamente aprobadas y registradas.

x. Realizar seguimiento financiero al flujo de caja del contrato, contrastándolo con el cronograma de ejecución y el programa de inversión aprobado, con el fin de anticipar posibles afectaciones en la continuidad del proyecto. xi. Verificar que los pagos solicitados por el contratista se ajusten a los límites contractuales, disponibilidad presupuestal y condiciones de pago establecidas en el contrato. xii. Evaluar financieramente las solicitudes de modificaciones contractuales, obras adicionales, mayores cantidades de obra o ajustes económicos, emitiendo el respectivo concepto financiero previo.

xiii. Verificar la correcta aplicación y registro contable de ajustes, deducciones, descuentos, retenciones, multas o sanciones que se deriven de la ejecución contractual.

xiv. Supervisar que los costos indirectos, AIU y demás componentes financieros se apliquen conforme a lo pactado contractualmente y a los análisis aprobados. xv. Consolidar y mantener actualizado un estado financiero del contrato, que refleje valores contratados, ejecutados, pagados, pendientes de pago y saldos disponibles. xvi. Verificar que los soportes contables y financieros se encuentren debidamente organizados, foliados y conciliados, permitiendo su trazabilidad y revisión en cualquier momento.

xvii. Emitir alertas financieras tempranas cuando se identifiquen riesgos de desequilibrio económico, insuficiencia de recursos, sobrecostos potenciales o desviaciones frente al presupuesto aprobado.

xviii. Apoyar financieramente a la ARMADA NACIONAL – BCAI6 en la preparación de insumos para auditorías, revisiones fiscales o requerimientos de organismos de control. xix. Verificar la consistencia entre los informes financieros del contratista, los registros contables y la información reportada en los informes de interventoría. xx. Revisar y conceptuar financieramente la liquidación del contrato, validando saldos finales, ajustes, reclamaciones económicas y la correcta aplicación de los recursos públicos.

xxi. Realizar conciliaciones financieras periódicas entre el avance físico aprobado, los valores facturados, los pagos efectuados y los saldos pendientes del contrato, garantizando la consistencia de la información financiera.

xxii. Implementar un seguimiento financiero de carácter preventivo, orientado a identificar oportunamente desviaciones presupuestales, variaciones atípicas en los costos o concentraciones de gasto que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

xxiii. Evaluar y conceptuar financieramente, de manera previa, cualquier ajuste significativo en la ejecución económica del contrato, aun cuando no implique una modificación contractual formal.

xxiv. Verificar que la ejecución financiera se distribuya de manera coherente con el programa general del proyecto, evitando concentraciones de pagos o compromisos económicos no soportados en avance real de obra. xxv. Consolidar y presentar a la ARMADA NACIONAL BCAI6 análisis financieros comparativos entre lo programado y lo ejecutado, que permitan una toma de decisiones oportuna.

xxvi. Fortalecer la trazabilidad financiera del contrato, asegurando que cada erogación pueda vincularse claramente a una actividad contractual específica y debidamente aprobada.

xxvii. Verificar y consolidar periódicamente el impacto financiero acumulado del contrato, considerando modificaciones, ajustes, mayores cantidades de obra y demás variaciones, con el fin de informar oportunamente a la ARMADA NACIONAL – BCAI6 sobre el comportamiento financiero global del proyecto.

xxviii. Verificar y conciliar periódicamente (mínimo mensual) los informes entregados por la fiducia con los desembolsos, facturas, remisiones y el avance físico de obra. xxix. Informar inmediatamente a la Entidad sobre inconsistencias entre desembolsos fiduciarios y actividad ejecutada.

xxx. Revisar condiciones para desembolsos y verificar que se cumplan los requisitos contractuales antes de autorizar pagos o presentar certificaciones.

xxxi. Mantener registro de saldos fiduciarios disponibles y proyectar disponibilidad para el siguiente periodo de ejecución.

f. Obligaciones relacionadas con la gestión jurídica del proyecto.

i. Solicitar la iniciación 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.

ii. 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.

iii. 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.

iv. 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.

v. 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.

vi. 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.

vii. Informar a la ARMADA NACIONAL –BCAI6 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.

viii. Debe verificar lo referido a las personas vinculadas en condición de vulnerabilidad o minorías, según lo establecido en el clausulado que se genere del contrato de obra principal.

ix. Realizar el seguimiento jurídico permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales y postcontractuales del contratista de obra, alertando oportunamente a la Entidad sobre riesgos jurídicos que puedan derivar en reclamaciones, controversias o desequilibrios contractuales.

x. Verificar que las actuaciones administrativas adelantadas durante la ejecución del contrato cuenten con el debido soporte jurídico, garantizando

el respeto del debido proceso, el principio de legalidad y la adecuada motivación de los actos que se generen.

xi. Apoyar jurídicamente a la Entidad en la elaboración, revisión y estructuración de documentos contractuales derivados de la ejecución del contrato, tales como otrosíes, actas modificatorias, actas de suspensión, reinicio, terminación y liquidación, cuando a ello hubiere lugar.

xii. Revisar y emitir concepto jurídico previo sobre las solicitudes de modificación contractual presentadas por el contratista, evaluando su procedencia, viabilidad legal y coherencia con el marco normativo y contractual aplicable. xiii. Consolidar y custodiar el expediente jurídico del contrato, asegurando que las comunicaciones, requerimientos, actas y demás documentos contractuales se encuentren debidamente foliados, organizados y disponibles para eventuales procesos administrativos, fiscales o judiciales.

xiv. Emitir conceptos jurídicos preventivos frente a hechos, situaciones o decisiones que puedan generar contingencias legales para la Entidad durante la ejecución del contrato.

xv. Apoyar jurídicamente a la Entidad en la atención de requerimientos formulados por entes de control, organismos de vigilancia o autoridades judiciales relacionados con la ejecución del contrato de obra.

xvi. Verificar que las actuaciones contractuales y administrativas adoptadas durante la ejecución del proyecto se encuentren alineadas con los principios de la contratación estatal, tales como transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

xvii. Identificar y documentar oportunamente hechos generadores de controversias contractuales, dejando trazabilidad jurídica suficiente que permita a la Entidad adoptar decisiones informadas y debidamente sustentadas.

xviii. Analizar y emitir concepto jurídico sobre reclamaciones, observaciones o solicitudes de reconocimiento económico presentadas por el contratista, evaluando su procedencia conforme al contrato y la normatividad vigente.

xix. Brindar soporte jurídico a la Entidad durante el proceso de liquidación del contrato, verificando que los saldos, obligaciones pendientes y actas finales se ajusten a lo pactado contractualmente.

xx. Articular la gestión jurídica con la identificación y seguimiento de riesgos contractuales del proyecto, informando oportunamente a la Entidad sobre posibles impactos legales derivados de su materialización.

xxi. Suministrar a la Entidad, de manera oportuna y debidamente organizada, los soportes técnicos, administrativos, financieros y jurídicos que se requieran

para la atención de procesos administrativos, contractuales, fiscales, disciplinarios o judiciales relacionados con la ejecución del contrato.

xxii. Elaborar informes, certificaciones y cuadros comparativos que consoliden la información contractual, con el fin de servir como sustento probatorio en actuaciones adelantadas por la Entidad o por organismos de control.

xxiii. Custodiar y mantener actualizado el archivo contractual y de interventoría, garantizando la trazabilidad de las actuaciones, la integridad de los documentos y su disponibilidad cuando sean requeridos como soporte en procesos o auditorías.

xxiv. Prestar apoyo integral a la Entidad en cualquier actuación, proceso o requerimiento que se derive directa o indirectamente de la ejecución del contrato de obra, mediante el suministro de información, análisis, conceptos técnicos o documentales, y la participación en mesas de trabajo o reuniones que sean requeridas para la adecuada toma de decisiones.

xxv. Apoyar a la Entidad, de manera subsidiaria y cuando así se requiera, en la atención de requerimientos, actuaciones o situaciones derivadas de la ejecución del contrato de obra que no se encuentren expresamente previstas en las obligaciones anteriores, mediante el suministro de información, análisis y soportes técnicos, administrativos o jurídicos necesarios para la adecuada protección de los intereses de la Entidad.

g. **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.

Nota 3. En el ejercicio de sus funciones, la Interventoría no se limitará a la verificación formal de la información suministrada por el Contratista de Obra, sino que deberá realizar análisis críticos, cruces de información técnica, jurídica, financiera y contable, y emitir conceptos, observaciones y alertas tempranas que permitan a la Entidad anticipar riesgos, prevenir incumplimientos y adoptar decisiones oportunas durante la ejecución del contrato.

Nota 4. Las funciones y obligaciones descritas en el presente Título 3 son enunciativas y no limitativas; la interventoría podrá ejercer todas aquellas actuaciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas necesarias para la protección de los intereses de la Entidad y el cumplimiento del objeto contractual, dejando constancia escrita y soportada de las actuaciones, sin que ello implique desvío de las responsabilidades contractuales del contratista de obra.

Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es el establecido en la sección 1.1. del Pliego de Condiciones, el cual se contará en la forma prevista en el "Anexo 5 – Minuta del Contrato de Interventoría".

5. FORMA DE PAGO

La ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No. 6 cancelará al Interventor por cumplimiento de las actividades derivadas del contrato de acuerdo con lo indicado en la minuta del contrato.

La metodología de pago será por porcentaje de avance de obra del proceso que se está llevando en supervisión.

6. DOCUMENTOS O INSUMOS QUE ENTREGARÁ LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

a. Cantidades de obra
b. Presupuesto
c. Especificaciones técnicas
d. Planos
e. Copia de los formatos de calidad.

El interventor deberá realizar lo necesario y suficiente en orden de conocer, revisar y estudiar completamente los estudios y diseños que la Entidad entregue al contratista de obra para la ejecución de las obras objeto de la interventoría, en caso de aplicar. En consecuencia, finalizado el plazo previsto por la Entidad para la revisión de estudios y diseños los cuales deben ser revisados y corregidos antes que inicie la obra.

Si el contratista de obra no se pronuncia en sentido contrario, se entiende que ha aceptado los estudios y diseños presentados por la Entidad y asume la responsabilidad de los resultados para la implementación de estos y la ejecución de la obra contratada, con la debida calidad, garantizando la durabilidad, resistencia, estabilidad y funcionalidad de tales obras; los cuales serán objeto de seguimiento y vigilancia por el interventor. El interventor se pronunciará y emitirá concepto sobre las eventuales modificaciones que proponga el contratista de obra, para consideración de la Entidad contratante.

Cualquier modificación y/o adaptación y/o complementación que el contratista pretenda efectuar a los estudios y diseños deberán ser tramitadas por el contratista de obra para aprobación de la Entidad, previo concepto de la interventoría, sin que ello se constituya en causa de demora en la ejecución del proyecto, situación que será parte del seguimiento, control, vigilancia y aprobación por parte de la interventoría.

Es importante manifestar que la responsabilidad de los consultores que realizaron los estudios y diseños se establece según la vigencia del amparo de calidad del servicio, siempre y cuando se encuentre vigente dicho amparo. Por tal motivo, la Entidad analizará si es procedente la modificación y/o adaptación y/o actualización y/o complementación de los diseños realizados; y en caso de ser necesario algún ajuste la obligación y responsabilidad se encuentra asociada al contratista de obra y la verificación realizada por el interventor.

La interventoría está en la obligación de dar aviso a la Entidad, dentro del proceso, si existe información incompleta, ambigüedad entre las cantidades de obra, especificaciones técnicas y planos con el fin de ser corregidas o complementadas, informadas y publicadas para conocimiento de todos los participantes del presente proceso, si el oferente no presenta observaciones, la Entidad se da por enterado que el contratista analizó, estudio y aceptó todas las condiciones técnicas (Actividades, cantidades de obra, unidades de medida, especificaciones técnicas y planos) y si resulta favorecido se someterá a las mismas.

7. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL Y EQUIPOS DEL INTERVENTOR

Para analizar la información del personal del interventor, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el Anexo Técnico serán verificados y aprobados por la supervisión.
b) El interventor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión, de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con los regulado en el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.
c) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
d) En la determinación de la experiencia y la formación académica de los profesionales se aplicará la equivalencia detallada en los ítems 7.1 y 7.2 del presente documento y los lineamientos de esta.
e) La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al interventor los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados en la ejecución del contrato y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del contrato, en el caso en el cual sea establecido un valor de honorarios de referencia.
f) El interventor se obliga a que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la Entidad los requiera, indistintamente de la dedicación que estos ostenten, so pena de aplicar las sanciones contractuales.
g) La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para la Entidad, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.

El personal relacionado será contratado por el interventor y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave, deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles indistintamente de su porcentaje de participación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del interventor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

a. El personal clave evaluable:

Es el definido en el pliego de condiciones y es el que se describe a continuación:

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% de dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	1	**Director de interventoría**	Ingeniero Civil o Arquitecto	Gerencia proyectos, Gerencia de obras, estructuras, interventoría o afines.	50%	12 años	8 años
2	**1**	**Residente.**	Ingeniero Civil o Arquitecto	N/A	100%	8 años	3 años
3	1	**Inspector obra civil**	Tecnólogo en construcción	N/A	100%	6 años	2 años
4	1	**Especialista eléctrico**	Ingeniería eléctrica	N/A	10%	6 años	2 años
5	1	**Inspector SST**	Tecnólogo en SST	N/A	100%	4 años	2 años

Nota 1: La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores o posteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición.

Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados. En el evento que el oferente no entregue alguno de estos la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado con posterioridad a la celebración del contrato.

Nota 2: Para el caso de los especialistas, los años de experiencia son contados a partir del grado de la especialización.

Nota 3: Para cada uno de los profesionales mencionados, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo, se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

b. El personal requerido, distinto al clave evaluable es el siguiente:

Perfil	Cantidad	Cargo	Educación	Posgrado	Experiencia General	Experiencia especifica	Dedicación
1	01	Esp Eléctrico	Esp Eléctrico	N/A	6	2	10%
3	01	Esp Jurídico	Abogado	Contratación construcción, contratación estatal, derecho administrativo y afines.	6	2	2
4	01	Esp contable y financiera	Contaduría pública	N/A	6	2	2

Para analizar la información del personal del Interventor se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el Anexo Técnico serán verificados por la Entidad al momento de iniciar la ejecución del contrato, posterior a la firma del mismo.

b) Si el Interventor ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser proporcionado para dos (2) o más cargos diferentes en los cuales supere el cien por ciento (100 %) de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c) El Interventor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o certificado profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, o según las regulaciones aplicables para cada profesión.

d) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e) En la determinación de la experiencia y la formación académica de los profesionales serán aplicables las equivalencias detalladas en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal" y los lineamientos contenidos en esta.

f) La Entidad aplicará las equivalencias mencionadas en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal" para verificar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia mínima exigida al equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable), de acuerdo con los perfiles requeridos en este Anexo. En todo caso, la Entidad podrá aplicar estas equivalencias a los demás profesionales requeridos en el proyecto de interventoría que no hayan sido objeto de puntuación.

g) La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Interventor los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados para el desarrollo del objeto contractual y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del contrato, en el caso en el cual sea establecida una remuneración de referencia.

h) El Interventor es responsable de verificar que los profesionales propuestos que se vincularán al proyecto tengan la disponibilidad real para ejecutarlo, así como el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia.

i) El Interventor se obliga a que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) de acuerdo con el porcentaje de dedicación exigido para cada profesional, so pena de aplicar las sanciones contractuales.

j) La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o el retiro de cualquier Contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para ella, detallando las razones que justifican la solicitud de dicho cambio, el cual deberá ser reemplazado por uno que cumpla con los requisitos establecidos para tal cargo.

El personal relacionado será contratado por el Interventor y su costo debe incluirse dentro de la estructura de costos de la oferta, que fue definida al presentar la propuesta en el "Formulario 1 – Propuesta Económica del contrato". Los perfiles que no cuentan con un 100% de dedicación solo serán contemplados cuando el supervisor del contrato lo requiera, sin exceder su porcentaje de dedicación.

Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Interventor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

7.1. Personal Clave Evaluable

El Personal Clave Evaluable es el definido en el Pliego de Condiciones, el cual es susceptible de acreditación de puntaje bajo las condiciones establecidas en dicho documento, y al que le serán aplicables las condiciones de verificación de experiencia definidas en este documento.

7.2. Personal Mínimo Requerido Adicional al Clave Evaluable

El personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato de Interventoría, y adicional al Clave Evaluable indicado en el Pliego de Condiciones, corresponde al relacionado a continuación:

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% de dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)

1	1	**Director de interventoría**	Ingeniero Civil o Arquitecto	Gerencia proyectos, Gerencia de obras, estructuras, interventoría o afines.	50%	12 años	8 años
2	**1**	**Residente.**	Ingeniero Civil o Arquitecto	N/A	100%	8 años	3 años
3	1	**Inspector obra civil**	Tecnólogo en construcción	N/A	100%	6 años	2 años
4	1	**Especialista eléctrico**	Ingeniería eléctrica	N/A	10%	6 años	2 años
5	1	**Inspector SST**	Tecnólogo en SST	N/A	100%	4 años	2 años

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo requerido para la ejecución del proyecto, en la medida que corresponde al personal que la Entidad estableció en la etapa de planeación para el cumplimiento del contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y/o certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente de acuerdo con la regulación aplicable en la materia. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información exigida.

7.3. Equipos y condiciones técnicas vinculadas al proyecto para seguimiento o implementación del Interventor [En caso de aplicar]

El proponente deberá tener en cuenta en su oferta, que adicionalmente a los requerimientos técnicos y de personal, se requiere para desarrollar las labores de interventoría el proponente seleccionado deberá contar con un campamento independiente de la obra, el cual deberá estar debidamente equipado con los muebles, cámara digital, útiles, papelería, comunicaciones, internet y otros elementos que sean requeridos para realizar las labores objeto del contrato de interventoría.

- Un (01) computador con el siguiente software, debidamente legalizado Windows 2007 o superior.
- Microsoft Office 365.
- AutoCAD v.2000 o superior.
- MS Project.

El Interventor deberá verificar que el Contratista de obra mantenga en las condiciones requeridas y/o ofertadas en los distintos frentes de obra la maquinaria vinculada al proyecto, en niveles óptimos y cumpliendo con lo requerido por la Entidad.

8. EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA A VIGILAR

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la labor de Interventoría de la obra. Asimismo, deberá vigilar e informarse sobre la forma y características del sitio, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para las labores de Interventoría propias del seguimiento al desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el que debe asegurarse de hacer el seguimiento al cumplimiento del Contratista de obra con la normativa especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto desde el rol del Interventor.

9. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO ENFOCADAS AL INTERVENTOR

La interventoría debe velar que el Contratista cumpla con lo establecido en la normatividad Colombiana Vigente y demás normas establecidas como son:

- Norma Sismo Resistente NSR-10
- Normas Técnicas Colombianas- ICONTEC Norma STEEL STRUCTURE PAINTING COUNCIL:
- SSPC-SP11
- SSPC-SP1
- SSPC-SP WJ-1/NACE WJ-1
- SSPC-SP WJ-1/NACE WJ-2
- SSPC-SP WJ-1/NACE WJ-3
- SSPC-SP WJ-1/NACE WJ-4
- Normas de la Sociedad Americana de Soldaduras (American Welding Society)
- RETIE-RETILAP
- RAS – Resolución 0330 de 2017

10.SEGUIMIENTO POR PARTE DEL INTERVENTOR

El Interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes periódicos para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes que como mínimo contengan lo siguiente:

1. GENERALIDADES

1. Descripción general del Contrato de Obra.
2. Objeto del contrato.
3. Fechas de suscripción, cumplimiento de los requisitos de ejecución, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.
4. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del Contratista, Interventoría y de la Entidad.

2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2. Presentar el cuadro de control legal del Contratista y de la Interventoría (fechas de suscripción, Procesos de Contratación, entre otros) 3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.
5. Balance financiero del contrato de obra y de la Interventoría, que incluya control de Mayores y Menores cantidades de obra, así como los nuevos análisis de precios unitarios generados en desarrollo del contrato.
6. Seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el Contratista de obra.
7. Informe sobre el manejo del Anticipo y/o Pago Anticipado y anexos relacionados (En caso de haber sido entregado Anticipo y/o Pago Anticipado alguno).
8. Informe de los Rendimientos financieros, donde se desembolsaron los recursos del anticipo al contratista.
9. Relación de las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.
10. Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar.
11. Elaboración en conjunto con el contratista de las actas de Recibo de Obra, Acta de liquidación del contrato e Informe Final de Interventoría que incluya la acreditación de revisión y recibo a satisfacción de planos Récord.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA:

1. Seguimiento al Cronograma detallado del contrato aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta del Contrato de Obra de acuerdo con el Cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al Cronograma contractual aprobado por la Interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el Interventor e implementadas por el Contratista y el seguimiento efectuado por el Interventor.
4. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas debido a condiciones climáticas que impidan la ejecución de las labores.
5. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del Contratista, en caso de ser procedente.
6. Planes de contingencia elaborados por el Contratista, aprobados por la Interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
7. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.

8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista de obra y la Interventoría y su equipo de trabajo (director, residentes y especialistas).
9. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
10. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámica, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la Interventoría debe presentar a la Entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura social que haga parte del contrato, resaltando el antes y el después, en cada una de las fases del proyecto.
11. Presentar el avance físico por grupo tramos, segmentos, o elementos que hagan parte del proyecto de infraestructura social según sea el caso del proyecto.
12. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista de obra y los ejecutados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, según las especificaciones técnicas aplicables.
13. Certificaciones de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el período, expedido por el representante legal de la Interventoría, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo con las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de laboratorio.
14. Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del Interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del Contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
15. Gestiones adelantadas por el Contratista y la Interventoría ante las ESP y otras entidades que tengan relación directa con la ejecución del proyecto de infraestructura social.
16. Descripción de las actividades realizadas y calificación del componente del Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y desvíos empleados por el Contratista de obra, de acuerdo con los parámetros establecidos en el contrato y según los lineamientos de la autoridad de tránsito que rija en la ubicación del proyecto.
17. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el Contratista de obra y aprobados por la Interventoría e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.
18. Informar sobre los ajustes, complementación, apropiación y/o actualización realizada por el Contratista a los diseños existentes entregados por la Entidad, de ser el caso, y la justificación de los mismos, debidamente aprobados y avalados por la Interventoría.
19. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la Interventoría por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, se deben enlistar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista de obra.
20. Reporte de producto no conforme, en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve explicación de la acción a tomar.

En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones adoptadas para el tratamiento de no conformes en el período anterior en caso de existir.

21. Copia del libro de obra (bitácora) del período reportado.
22. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, Contratista, Interventor y Entidad.
23. Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto de infraestructura social; indicando valor pagado, número de acta en la que se pagó su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos, tramos, frentes de obra, o según sea el caso del proyecto de infraestructura social.

4. INFORMACIÓN SOCIAL:

1. Descripción de las actividades del plan de acción de la Interventoría y verificación del plan de gestión social del Contratista. Debe incluir copia de los Anexos referentes a la gestión del Contratista requeridos en el contrato.
2. Observaciones y recomendaciones formuladas por la Interventoría. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando conforme al Plan de Gestión Social del Contratista aprobado por la Interventoría. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista.
3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del Contratista y de la Interventoría.
4. Calificación del componente de gestión social.

5. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST:

1. Informe mensual ambiental y SST de Interventoría a la etapa de obra (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos para cada uno de los programas desarrollados en el PIPMA (Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental).
2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
3. Control del aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición RCD-.
4. Manejo de vegetación, si aplica para el contrato.
5. Listado de vehículos utilizados en el mes para la obra.
6. Relación del número de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o PIN ambiental.
7. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el Contratista donde se verifique el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mantenimiento presentado por el Contratista de obra y aprobado por la Interventoría.

8. Copia de la certificación de mantenimiento periódica de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
9. Resumen de las actividades realizadas por la Interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes.
10. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el período tanto del Contratista de obra como del Interventor.
11. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Obra al Sistema General de Seguridad Social Integral.
12. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Contratista de obra (de acuerdo con la naturaleza de esta) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
13. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Interventoría al Sistema General de Seguridad Social Integral.
14. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Interventor (de acuerdo con la naturaleza de esta) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
15. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST y fichas de seguimiento de labores ambientales.
16. Certificación expedida por la Interventoría donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el Contratista de obra para el respectivo informe.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y del Contratista de obra sobre el componente técnico tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
2. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente social tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
3. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente ambiental y SST tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
4. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente administrativo tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
5. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente financiero tendientes

a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

6. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente legal tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

11. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

La Interventoría presentara informes semanales, mensuales, técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y contables, y los demás que solicite la ARMADA NACIONAL – BCAI6

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.
INFORME SEMANAL: La Interventoría presentará semanalmente a la ARMADA NACIONAL –BCAI6, 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.

INFORME MENSUAL: La Interventoría presentará mensualmente (dentro de los 3 primeros días calendario del mes correspondiente del informe) 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.

Se incluirá un registro de las notas que sean cruzadas entre el Interventor, el Contratista y la ARMADA NACIONAL – BCAI6

INFORME TÉCNICO: Cuando la ARMADA NACIONAL – BCAI6, 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.

INFORME FINAL: La Interventoría entregará a la ARMADA NACIONAL – BCAI6 al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales del Contrato.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).

- 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.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- 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.
- El manual de mantenimiento que debe entregar el contratista que ejecutó la obra.
- Copia de la bitácora de obra, registro fotográfico.
- Resultados de los ensayos de laboratorio.
- Pólizas y garantías de los equipos especiales instalados.
- Cronograma final de proyecto en cual se muestre todas las incidencias de este Reporte de excedentes financieros generados si los hubo.
- Revisión del Paz y salvo por todo concepto del constructor con los subcontratistas.
- El resumen final de las cantidades de obras ejecutadas y el informe financiero de la obra.
- Inventario de zonas.
- Registro fotográfico antes y después de ejecutados las actividades.
- Cuadros de control diligenciados.
- Actas tramitadas.
- Resultado de los ensayos para materiales.
- Libro bitácora de obra con el informe final.
- Otros documentos.

Nota: La Interventoría realizara todas las demás funciones que le sean asignadas por la ARMADA NACIONAL – BCAI6 inherentes a la naturaleza del contrato.

3 CONSIDERACIONES DE BIOSEGURIDAD (Si Aplica)

En caso de que se decrete alguna emergencia sanitaria en Colombia, el contratista de obra hará cumplir los protocolos de y controlara que sus empleados y/o trabajadores de obra al ingresar a las instalaciones de la Armada Nacional estén obligados a seguir las siguientes instrucciones:

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Unidad Militar durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones de la Armada Nacional o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.

4 GARANTÍAS

Según se establece en los amparos exigidos en el pliego de condiciones y especificaciones del proyecto.

5 PLANOS RÉCORD

El contratista de interventoría deberá velar porque el contratista de obra presente a la administración, impreso en medio pliego, en papel mantequilla de 75g/m2, una carpeta con los planos récord, resultados de la ejecución de la obra, debidamente aprobados por la Interventoría y supervisión del contrato. La entrega de esta carpeta será requisito previo a la firma del acta de recibo final de las obras.

5.2.1.1.1.1 El área de dibujo revisara los planos para verificar si cumple con la estandarización ARC.

5.2.1.1.1.2 Se presentarán en formato medio pliego (70x50) en papel bond armados en carpeta para planoteca

5.2.1.1.1.3 La información digital se entregará en formato Autocad versión 2012, luego de ser firmados por los profesionales se deberán escanear y almacenar el medio digital (CAD y PDF).

5.2.1.1.1.4 Los planos se deben entregar debidamente legajados o en su defecto plegado y guardado en sobres de acetato, en una caja de archivo debidamente marcada con el nombre del proyecto, numero del contrato, contratista etc.

5.2.1.1.1.5 Por ser planos para obra deberán estar en una Escala máxima 1:100 para planos generales, las localizaciones e infraestructuras se harán en una escala visible donde sean claros los textos, cotas y simbología, conservar alturas de textos y cotas.

5.2.1.1.1.6 Se realizarán todos los detalles constructivos que amerite el proyecto a una escala visible donde sean claros los textos, cotas y simbología, conservar alturas de textos y cotas.

5.2.1.1.1.7 Todos los planos deberán estar a Escala 1:1, rotulados en los layout donde se les dará la escala a los viewport.

5.2.1.1.1.8 Para dar cumplimiento a lo anterior se entregará en digital las layers, intensidades de ploteo, tipos de línea empleados, en todo caso se usará la letra ARIAL NARROW, la presentación de rótulos y un modelo de cada una de las especialidades, esto no se debe modificar.

5.2.1.1.1.9 El rotulo es un bloque de atributos se puede editar con el comando BEDIT o DDATTE según sea el caso.

5.2.1.1.1.10 Todos los bloques deben ser creados en la capa cero (0)

En constancia se firma en Coveñas, a los 17 días del mes de abril de 2026.

Teniente Coronel de I.M Diego González Vargas
Subdirector Escuela de Formación de Infantería de Marina.

Elaboró	SV YEPES URREA EDISON	GESTOR DE CONSTRUCCIONES TERRESTRES
Revisó	SPIF MANGONES MENDOZA EDUARDO CARLOS	GESTOR DE CALIDAD
Aprobó	TCCIM DIAZ FERNANDO	JEFE OFICINA DE PLANEACION ESFIM