[INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "SEGUNDA (II) FASE DE LA REMODELACIÓN DEL HOTEL LEMAYA EN EL ÁREA DE HABITACIONES Y CERRAMIENTO DEL MUNICIPIO DEL GUAMO]

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA

[En cumplimiento del principio de Planeación de la contratación pública, la Alcaldía del Guamo, ha identificado la necesidad de contratar la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "SEGUNDA (II) FASE DE LA REMODELACIÓN DEL HOTEL LEMAYA EN EL ÁREA DE HABITACIONES Y CERRAMIENTO DEL MUNICIPIO DEL GUAMO"

En virtud de lo anterior y atendiendo los deberes estatales el Municipio del Guamo, encuentra pertinente adelantar el proceso contractual que permita la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "SEGUNDA (II) FASE DE LA REMODELACIÓN DEL HOTEL LEMAYA EN EL ÁREA DE HABITACIONES Y CERRAMIENTO DEL MUNICIPIO DEL GUAMO., en aras de garantizar el mejoramiento de las condiciones de vida de la población., En consecuencia, la administración municipal tramitó el proceso de Selección mediante la modalidad de Licitación Pública 004 de 2026 con el fin de adelantar la contratación para SEGUNDA (II) FASE DE LA REMODELACIÓN DEL HOTEL LEMAYA EN EL ÁREA DE HABITACIONES Y CERRAMIENTO DEL MUNICIPIO DEL GUAMO, Que de conformidad con el parágrafo segundo del numeral 2 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el cual establece: En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto.

Conforme a lo anterior es necesario que el Municipio, contrate a una persona natural o jurídica que realice la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLAS Y OBRAS DE INGENIERÍA SOBRE LA VÍA DE LA VEREDA PUEBLO NUEVO MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA" Por lo anteriormente expuesto es importante antes de emprender las obras necesarias con el ánimo de mejorar la infraestructura pública y para garantizar la correcta ejecución del contrato se requiere realizar el correcto seguimiento y control de la obra, razón por la que se hace necesario contratar la interventoría integral del proyecto.]

2. DETALLE DEL PROYECTO AL CUAL SE REALIZARÁ LA INTERVENTORÍA

[Es deber de la Alcaldía Municipal del Guamo-Tolima, como entidad de derecho público desarrollar obras necesarias para mejorar las condiciones de vida de sus habitantes trazando estrategias que aumenten la productividad y el turismo en materia de la adecuación y mantenimiento de la infraestructura del Hotel Lemaya de propiedad del municipio del Guamo - Tolima para el apoyo al fomento de la recreación, la productividad, el turismo y el comercio en el Municipio, igualmente conservando este atractivo considerado bien de interés cultural para la población en general que históricamente ha hecho uso de este emblemático equipamiento municipal.

Que el equipamiento conocido como “Hotel Lemaya” según escritura pública No. 231 de fecha 16 de junio de 1966 está identificado de la siguiente manera:

- Ubicación: Departamento del Tolima en el Municipio del Guamo
- Nomenclatura: Calle 9 No. 7 – 20 – 74; y calle 10 entre Carrera 7ª y Carrera 8ª del Barrio Centro
- Tipo de predio: Urbano
- Folio de matrícula inmobiliaria: 360 – 1574
- Código catastral: 73319010200050001000
- Área: 8.168,56 M2
- Linderos Generales: Según escritura pública No. 231 de fecha 16 de junio de 1966
- Por el Norte: Con la calle 10; Por el Oriente: Zona Ferrocarril; Por el Sur: Con la Calle 9, y por el Occidente: Con la Carrera 8

En el mismo sentido, la titularidad del inmueble según el documento mencionado anteriormente, es la siguiente:

- Propietario: Municipio del Guamo Tolima
- Representante legal: Álvaro Augusto Prada Rueda

Por otra parte, el titulo de adquisición registra así:

- Ficha catastral No. 73319010200050001000, matrícula inmobiliaria No. 360 – 1574 predio adquirido mediante escritura pública No. 231 de 16 de junio de 1966

La tradición de este inmueble se relaciona así:

- Adquirido por el municipio por las siguientes escrituras 451 del 25-09-56 de la Notaria del Guamo, venta de: Castro Meneses Inocencio, A: Municipio del Guamo 02.09-11-56 escritura 501 del 25 -10-56 de la Notaria del Guamo venta de: Mosos Varón Margarita, A: Municipio del Guamo. 03.26-11-56 escritura 553 del 15 -11-56 de la Notaria del Guamo, venta de: Ospina Méndez Rufina y Ospina Méndez Ana Silva, A: Municipio del Guamo 04.08-11-56 escritura 500 del 24 – 10 – 56 de la Notaria del Guamo, Venta de: Medina Vda. De Pulecio Jesús, A: Municipio del Guamo.

Que, de acuerdo a lo anterior, la titularidad del inmueble en mención se encuentra sobre la Administración Municipal del Guamo – Tolima. Así las cosas, es deber del Municipio del Guamo adelantar las acciones necesarias para el mantenimiento y adaptación de dicho inmueble.

Por otra parte, el Hotel Lemayá ha sido un inmueble insignia a lo largo de la historia del Municipio del Guamo, siendo el escenario de eventos artísticos, culturales, turísticos, reuniones con la participación de importantes personalidades. De ahí el interés simbólico para los Guamunos quienes lo incluyen dentro del listados de bienes de interés cultural.

Así mismo, de acuerdo a los Ejes Estratégicos del Plan de Desarrollo “unidos hacia el progreso 2024-2027” y a los sectores con sus correspondientes metas, se encuentra incluida la consolidación institucional, deporte, educación, saneamiento básico, agua potable, agricultura, transporte e infraestructura y cultura los cuales promueven en gran parte todos los indicadores y actividades establecidas en la ejecución de Plan de Desarrollo y debido a esto la Administración Municipal se encuentra aunando esfuerzos para dar cumplimiento a los plasmado en el mismo con el fin de suplir la misión institucional del servicio con la comunidad y de todos los contenidos estatales y entre esos el mantenimiento y adecuación de las condiciones de los equipamientos de propiedad del municipio del Guamo, siendo esta inversión uno de los catalizadores de nuestro Plan de Desarrollo siendo el hotel uno de los apalancadores de la reactivación económica. Para dicha inversión se hace necesario contar con un análisis técnico

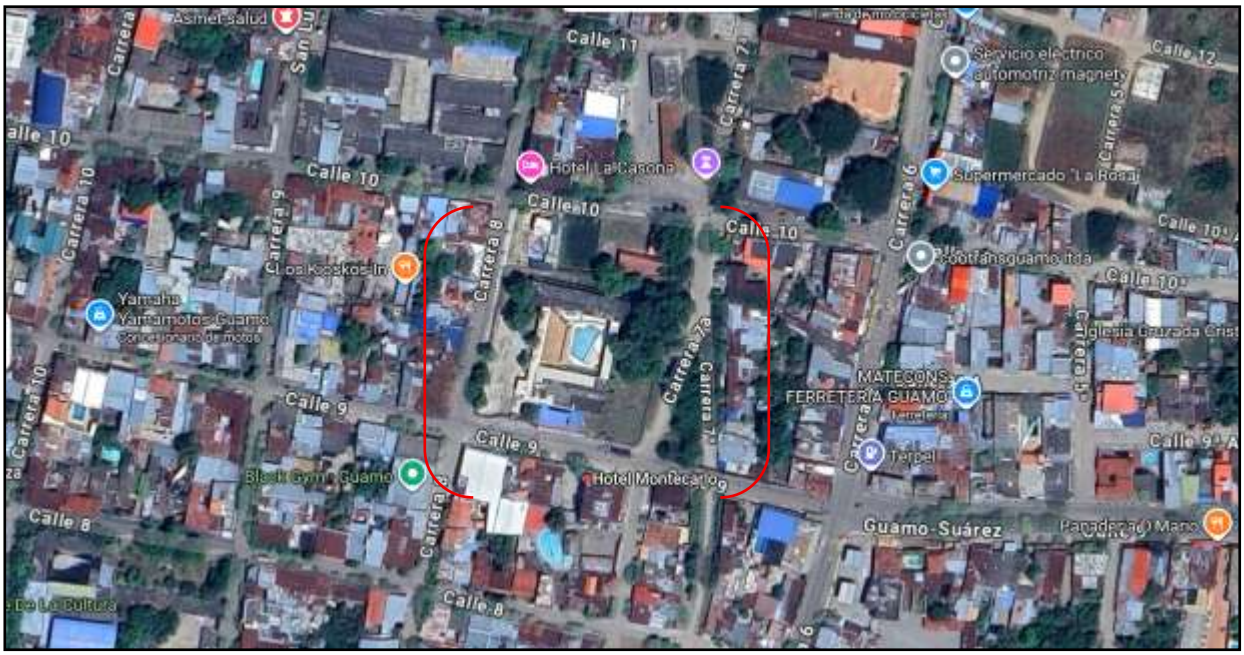
y presupuestal que ha adelantado la Secretaria de Planeación e Infraestructura para poder ejecutar las adecuaciones y mejoramientos de este tipo de inmuebles.

El Hotel Lemaya fue construido en el año 1957 y fue fundado y levantado por el entonces presidente Gustavo Rojas Pinilla. el hotel es una imponente obra, la cual fue una gran inversión por parte del estado, en su entonces se conocía más el nombre del hotel Lemaya que el mismo nombre del municipio "Del Guamo".

Es un Hotel de lujo que tiene desde una gran zona húmeda compuesta por piscina para adultos, piscina de niños; un área de servicios conformada por baños y cocina; un área social que incluye bar, discoteca, restaurante; un área privada de la que hace parte las habitaciones hasta túneles secretos que se hicieron con el fin de resguardar a los políticos en su entonces.

El Hotel Lemayá que un día fue el epicentro del sector hotelero en el sur del Tolima, actualmente está parcialmente en deterioro, sobre todo en el área de habitaciones, resaltando que en la administración anterior se realizó una inversión de una I Fase para el mejoramiento del área social, pero que notoriamente requiere de una inversión grande en el resto de espacios que hacen parte de este importante inmueble.

De ahí, la necesidad de realizar inversión a esta infraestructura en el área urbana del Municipio del Guamo – Tolima.



LOCALIZACION

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Fig. 1 Vista del Hotel Lemaya desde la Esquina de la Carrera 8ª con calle 9.



Fig. 2 Vista del Hotel Lemaya desde la Esquina de la Carrera 7ª con calle 9.



Fig. 3. Vista del Hotel Lemaya desde la Carrera 7ª.



Fig. 4. Vista del Hotel Lemaya desde la Carrera 8ª.



Fig. 5. Vista del Hotel Lemaya desde la Calle 10ª.

Patologías identificadas

El diagnóstico técnico visual y funcional permitió clasificar las patologías en cuatro categorías: estructurales, superficiales, funcionales y de seguridad. A continuación, se describen:

Patologías estructurales:

- Perdida de sección en las vigas y columnas de concreto, principalmente en ejes de las placas de entrepiso. A causa de la corrosión de los aceros y de la placa que ha sido permeada por efecto de las aguas lluvias.
- Oxidación del acero dentro del concreto debido a la carbonatación o cloruros, reduciendo su sección.
- Fisuras tipo mapa en áreas extensas, asociadas al envejecimiento del concreto y contracción térmica.






Patologías superficiales:

- Manchas de humedad persistentes en ciertos sectores, indicativas de filtraciones superiores o por filtración de redes hidrosanitarias.
- Descascaramientos puntuales en zonas donde se ha perdido la capa superficial, quedando expuesta la mampostería o del concreto.
- Presencia de vegetación invasiva (musgo, maleza) en grietas y bordes, que agrava el deterioro progresivo de la estructura.







Patologías funcionales:

- Pérdida total de circulaciones por riesgo de colapso de la estructura.
- Pérdida total de la estructura por secciones corroídas por oxidación.
- Falta de sistemas de drenajes, lo que genera empozamientos.

Patología de seguridad y entorno:

- Pérdida total de circulaciones por riesgo de colapso de la estructura que afecta el uso.
- Pérdida total de la estructura por secciones corroídas por oxidación que afecta el uso.
- Elementos metálicos expuestos, con puntas oxidadas, que representan peligro.

Las patologías descritas afectan no solo la funcionalidad de la edificación, sino también la seguridad de quienes lo habiten. Actualmente el área de habitaciones se encuentra restringida por riesgo de colapso. la estructura actualmente está comprometida y obliga a su clausura por condiciones no aptas de uso.

POBLACIÓN OBJETIVO

El desarrollo de este proyecto beneficia a toda la población que reside y frecuenta el Municipio del Guamo toda vez que, van a gozar de un espacio óptimo para el alojamiento, diversión y esparcimiento, así como el aumento de ingresos económicos para la Administración Municipal.

La intervención proyectada permitirá optimizar las condiciones físicas y locativas del Hotel Lemaya, especialmente en las áreas de habitaciones y cerramiento, garantizando mayores estándares de comodidad, seguridad, salubridad y presentación, factores indispensables para incrementar la competitividad del municipio frente a otros destinos de la región. De igual manera, el mejoramiento de estas instalaciones contribuirá a preservar y valorizar un bien de importancia para el desarrollo económico y turístico local.

Desde el punto de vista económico, la presente contratación genera un impacto positivo en el fortalecimiento de la economía del Municipio de Guamo, toda vez que el mejoramiento de la infraestructura hotelera promueve el incremento del flujo de visitantes y dinamiza diferentes sectores comerciales y de servicios relacionados con el turismo, tales como restaurantes, transporte, comercio local, actividades recreativas y prestación de servicios complementarios. Esto se traduce en mayores oportunidades de generación de empleo directo e indirecto para la población del municipio, incentivando la circulación de recursos económicos y fortaleciendo el desarrollo empresarial local.

La Administración Municipal está en la obligación de lograr un desarrollo en infraestructura armónico, funcional, y agradable para el municipio y su entono. Este desarrollo en infraestructura debe garantizar una vida y un hábitat digno para sus habitantes. El servicio de infraestructura productiva es esencial para el desarrollo de la economía del sector en las comunidades y la administración prevé una relación entre los fines y los medios adecuados que se deben emprender para conseguir la satisfacción de las necesidades insatisfechas de la comunidad y adoptar medidas necesarias oportunas que permitan una mejor organización en la ejecución de proyectos a desarrollar y que mejoren la calidad de los habitantes del municipio del Guamo-Tolima.

La contratación que se persigue tiene como finalidad solucionar la dificultad relacionada con el mal estado de la infraestructura de las áreas habitacionales del Hotel Lemaya, toda vez, que se generan dificultades para que el establecimiento pueda funcionar efectivamente contribuyendo a que no se pierda la edificación.

En cumplimiento del principio de Planeación de la contratación pública, la Alcaldía del Guamo, ha identificado la necesidad de contratar la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "SEGUNDA (II) FASE DE LA REMODELACIÓN DEL HOTEL LEMAYA EN EL ÁREA DE HABITACIONES Y CERRAMIENTO DEL MUNICIPIO DEL GUAMO"**

2 PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR DE LA INTERVENTORÍA

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

COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL VINCULADO MEDIANTE OTROS TIPOS DE CONTRATOS DE TRABAJO (A)				
ITEM	**A. CARGO**	**(a) CANT**	**(c) % DEDICACIÓN**	**e) TIEMPO MESES**
1.	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	25%	10,0
2.	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	100%	10,0
3.	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRCUTURAS	1	15%	10,0
FACTOR MULTIPLICADOR (B)				1,9

OTROS COSTOS DIRECTOS (D)					
	A. CONCEPTO	**CANT**	**(c) % DEDICACIÓN**	**UND**	**TIEMPO MESES**
1,00	OFICINA - (INCLUYE SERVICIOS PÚBLICOS)	1,0	100%	UND	10,0
2,00	EDICIÓN DE INFORMES (PAPELERIA,IMPRESIONES, CARPETAS)	1,0	100%	UND	10,0

OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR:

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Estar en comunicación con el supervisor del contrato.
3. Permitir la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
5. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en el documento base y en el "Anexo 1 - Anexo Técnico" en los plazos acordados con la Entidad.
6. **Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.**
7. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
8. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que rijan durante la vigencia del contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
9. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta de acuerdo a la forma de pago.
10. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
11. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad
12. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
13. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a [5] días hábiles contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Lineamientos de requisitos del personal" y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.
14. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
15. Incorporar como mínimo el [ochenta y cinco por ciento (85 %), sin perjuicio de incorporar uno superior] de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
16. Incorporar como mínimo el noventa por ciento (90 %) de personal calificado de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.

Del mismo modo se deberán desarrollar las siguientes actividades de carácter específico:

a. Controlar y coordinar la ejecución de los contratos que le sean asignados, a fin de garantizar al **MUNICIPIO** el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismos, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad) programa de ejecución física y de inversiones (Cronograma de actividades del contrato) así como de las exigencias técnicas, ambientales, administrativas, ambientales, sociales, contables, legales y financieras, de acuerdo con la naturaleza del contrato.
b. Servir de interlocutor entre el **MUNICIPIO** y el contratista, suministrando la información requerida por éste, controlando la correcta ejecución del contrato, velando en todo caso por los Intereses del **MUNICIPIO** y de la comunidad en general.
c. Crear y mantener organizado un archivo con toda la información recolectada y utilizada, con los documentos generados durante la ejecución del contrato objeto de la interventoría, como correspondencia, correos electrónicos, planos, requerimientos, actas de reuniones, entre otros, necesarios para el seguimiento técnico del contrato y su control administrativo, legal y financiero. La organización del archivo debe ceñirse a los procedimientos y trámites establecidos para la gestión documental del **MUNICIPIO**.
d. Este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor, quien de manera periódica, cuando la Entidad lo requiera y a la terminación del contrato, lo entregará debidamente foliado y organizado cronológicamente, con el fin de que sea anexado a la carpeta del contrato que reposa en el archivo de la secretaria General. El cumplimiento de esta obligación es requisito necesario para la liquidación del contrato.
e. Revisar, analizar la aprobación y remitir todas las actas que se requieran para la ejecución de los contratos, tales como: Actas de Inicio, pago parcial, fijación de precios no previstos, suspensión, terminación y/o liquidación entre otras. Una vez suscritas y hechos los requerimientos al contratista de la ejecución del contrato, se enviarán a la supervisión del contrato, quien a su vez las remitirá a la secretaria general y/u oficina de contratación.
f. Exigir a los contratistas que el personal empleado para la ejecución del contrato cumpla con las condiciones mínimas requeridas pactadas en el mismo, así como solicitar su cambió cuando se incurra en faltas que afecten el normal desarrollo de los contratos, tales como faltas éticas, morales, relaciones interpersonales o cuando altere el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la Entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada.
g. Exigir al contratista los Planes de Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos (PMT), aprobados por la Secretaria Planeación e Infraestructura, indicando el documento de aprobación y vigencia del mismo, cuando se requiera.
h. Revisar lo relacionado con los pagos en los montos establecidos, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, certificando y tramitando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
i. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad y salud en el trabajo que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
j. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure. el silencio administrativo positivo (art. 25 numeral 16 Ley 80 de 1993).
k. Controlar el estado financiero del contrato y llevar un registro consecutivo de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo.

l. Revisar y conceptuar acerca de las solicitudes de adición, prórroga, suspensión o modificación de los contratos soportadas en razones que ameriten la petición, teniendo en cuenta que en ningún caso deben sustentarse en la mera liberalidad de las partes.
m. Informar oportunamente al supervisor designado por el **MUNICIPIO** situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, y promover la conciliación de los conflictos que se llegasen a suscitar entre las partes contractuales.
n. Informar oportunamente al supervisor designado por el **MUNICIPIO** cuando en desarrollo del contrato se presenten daños o situaciones de incumplimiento que puedan causar perjuicios a la Entidad a efecto de que se realicen los trámites conducentes a obtener su indemnización.
o. Verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento en que el contratista presentó su propuesta, con tal fin propondrá la utilización de los mecanismos pactados de ajuste y revisión de precios, o los procedimientos de revisión y corrección, o resolución de conflictos, según el caso.
p. Revisar, solicitar ajustes o aprobar la planeación de labores y cronogramas de actividades presentados por el contratista, cuándo a ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
q. Actuar de tal modo que por su causa no sobrevenga una onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentará informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieren presentarse o de acuerdo sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
r. Conminar al contratista para que cumpla los fines de la contratación estatal, colaborándole en lo que este a su alcance, sin renunciar a sus obligaciones y responsabilidades, buscando coadyuvar en la ejecución del contrato y manteniendo siempre su independencia e Imparcialidad frente al contratista.
s. Prevenir los riesgos y circunstancias que durante el desarrollo del contrato puedan afectar su normal ejecución, e impedir que genere responsabilidad para el **MUNICIPIO** por causas imputables a la interventoría o a la Administración y por lo tanto deberá proponer los correctivos y formular los requerimientos escritos que considere necesarios al contratista con el fin de prevenir eventuales incumplimientos por parte del mismo y de esta forma garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
t. Verificar y exigir que las garantías constituidas y aprobadas se mantengan vigentes en las condiciones exigidas en la ley y el contrato. Solicitar al contratista su respectiva modificación cuando haya lugar a ello.
u. Expedir el requerimiento de entrega de bienes cuando haya lugar a ello.
v. El interventor deberá atender de manera oportuna los requerimientos escritos y/o las visitas técnicas que soliciten los entes de control, relacionados con la ejecución del contrato de obra o de interventoría.

- **Obligaciones relacionadas con la iniciación del Contrato**:

a. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato tales como la suscripción del acta de iniciación del contrato, garantías constituidas y aprobadas con las condiciones exigidas y el registro presupuestal.
b. Recibir la totalidad de los documentos y demás información de que disponga y conozca el **MUNICIPIO**, para poder atender sus obligaciones de manera adecuada.

- **Obligaciones relacionadas con la INTERVENTORIA DE OBRA**:

a. Exigir oportunamente al contratista la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos y/o materiales que no cumplan con lo especificado en el contrato o en la normatividad técnica vigente.
b. Controlar e informar periódicamente, semanal y mensualmente, al **MUNICIPIO** sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato
c. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de los documentos, especificaciones técnicas y obligaciones consignadas en el contrato y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener.
d. Solicitar al contratista las pruebas de laboratorio que sean necesarias para garantizar y verificar el cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas acordadas durante la ejecución en el respectivo contrato.
e. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc., cuando aplique contractualmente.
f. Controlar y verificar los movimientos financieros efectuados y controlar los dineros desembolsados en desarrollo de lo pretendido.
g. Requerir oportunamente y por escrito al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones qué no esté ejecutando de conformidad con lo previsto en el contrato e informarlo al **MUNICIPIO** en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
h. Revisar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista, cumplan con las condiciones exigidas por la entidad.
i. Programar, coordinar y convocar reuniones de comité de obra mínimo una vez por semana, sin que dichas reuniones interfieran en la ejecución normal del contrato de obra e interventoría, para analizar el avance y correcta ejecución del contrato y proyectar las actividades a corto plazo, donde se deberá elaborar el acta correspondiente a fin de dejar constancia de lo tratado en las mismas y los respectivos compromisos.
j. Resolver oportunamente por escrito toda consulta que en desarrollo de las obligaciones contractuales haga el contratista o el **MUNICIPIO**, o darle el trámite ante el funcionario o dependencia competente, haciendo seguimiento a la atención de la misma.
k. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma de ejecución aprobado y recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido.
l. Exigir al contratista las medidas para solucionar oportunamente las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales (retrasos, incumplimiento, etc.).
m. Realizar seguimiento periódico a los planes que el contratista deba ejecutar en desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato y presentar los informes correspondientes.
n. Verificar periódicamente y como requisito para cada pago que el contratista esté al día en el pago de los aportes con los sistemas de seguridad social y pensiones del personal vinculado durante la ejecución del contrato, así como los aportes parafiscales, e informar al **MUNICIPIO** cuando el contratista incumpla con estas obligaciones, informándolo en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
o. También deberá verificar que la contabilidad del Contratista y los soportes financieros estén ajustados a la normatividad fiscal.
p. m. Comunicar oportunamente en forma escrita al contratista, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución del contrato.
q. Según la naturaleza del contrato, exigir al contratista de acuerdo con las previsiones legales, el cumplimiento de las formalidades para la cesión de derechos, patentes, derechos de autor, etc., a favor de la entidad.

r. Proyectar, cuando se le solicite y para la firma del ordenador del gasto, dentro de los términos y plazos legalmente establecidos, la respuesta a sugerencias, consultas, requerimientos o peticiones del contratista, de los ciudadanos, de las Veedurías Ciudadanas, de los Organismos de Control, Fiscalización y de Control Disciplinario, entre otros, con los soportes correspondientes.
s. Revisar y aprobar las facturas o el documento equivalente presentado por el contratista verificando que en él se consignen, de manera clara y precisa el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes o productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos y remitir al supervisor la documentación determinada en el contrato para el oportuno trámite de pago.
t. Llevar y custodiar diariamente la bitácora de obra, en la cual deberá consignarse las observaciones pertinentes.
u. El interventor deberá verificar que en caso de que se realice una subcontratación por parte del contratista de obra, el subcontratista cumpla con la idoneidad y condiciones exigidas en el pliego. En caso de que el subcontratista no sea idóneo, deberá tomar las acciones del caso e informarlo al **MUNICIPIO**.

- **Obligaciones relacionadas con la finalización y liquidación del contrato.**

a. Preparar y presentar el informe final sobre la ejecución del contrato.
b. Solicitar a la dirección financiera del **MUNICIPIO** la certificación de los pagos efectuados al contratista y mantenerlas disponibles cuando el **MUNICIPIO** los requiera.
c. Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación final del contrato.
d. Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
e. Exigir al contratista si es del caso, a la fecha de terminación del contrato, la extensión o ampliación de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista.
f. Verificar y dejar constancia escrita del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas.
g. Dejar constancia del valor que la Entidad retendrá y por qué concepto a las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación, en el evento que dichos aportes no se hubieren realizado al sistema de seguridad social y pensiones, en los porcentajes, legalmente establecidos conforme a la modalidad y cuantía del contrato.
h. Elaborar el acta de liquidación del contrato, para efectos de que el **MUNICIPIO** pueda cumplir con esta actividad dentro de los plazos legales y adjuntar los soportes correspondientes.
i. En el acta deberá quedar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaron las partes para poner fin a las divergencias presentadas y declararse a paz y salvo. En la misma deberá dejar constancia entre otros aspectos de: el estado financiero del contrato, valores de la obra ejecutada y ajustes pagados, amortización del anticipo y valores retenidos, disponibilidades y reservas presupuestales, contratos adicionales, modificaciones contractuales, actas suscritas, garantías, y demás información relevante para llevar a cabo la liquidación del contrato

j. Remitir al **MUNICIPIO**, dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del Contrato de interventoría, toda la documentación relacionada con el ejercicio de la misma.

k. Informar al **MUNICIPIO**, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, en caso que el contratista no se presente dentro del término fijado para la liquidación bilateral, o no se llega a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral, anexando para el efecto el Informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la liquidación correspondiente.

l. Si se vence el plazo para hacer la liquidación en forma unilateral, y el interventor no presentó el informe antes referido al **MUNICIPIO**, deberá solicitar inmediatamente a la citada dependencia, que adelante los trámites correspondientes.

NOTA: La ausencia de realización y suscripción del acta de Liquidación del contrato en el plazo previsto en el mismo o en su defecto, en el señalado en la Ley, genera acciones disciplinarias y las demás acciones legales pertinentes.

m. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos, incluido el informe mensual de las actividades realizadas aprobado por Interventoría y el **MUNICIPIO**, exigir a los contratistas que el personal requerido para la ejecución del contrato cumpla con la disponibilidad y dedicación adecuados a la programación de la obra y con las condiciones mínimas requeridas pactadas en el mismo, así como su cambio cuando incurra en diferentes faltas que afecten el normal desarrollo de los contratos, tales como faltas éticas, morales, relaciones interpersonales o cuando altere el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada. Durante la ejecución del contrato el personal podrá ser removido o retirado de sus cargos, únicamente en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud del **MUNICIPIO** por intermedio del Interventor del contrato designado por ésta.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

Para autorizar el remplazo, se deberá reemplazar por una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el Pliego de Condiciones, y que acredite experiencia específica igual o superior a la de la persona a sustituir.

n. Será obligación del interventor cumplir con lo señalado en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, en especial con el artículo 84.” Facultades y deberes de los Supervisores y los Interventores”.

- **Obligaciones específicas del componente técnico**

1. Presentar al **MUNICIPIO** las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del Contrato de Interventoría, según los plazos estipulados en el pliego de condiciones y/o anexo técnico, con el fin de verificar que se cumpla con lo exigido en el Contrato con relación a los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación del Contrato, una vez se haya legalizado el mismo. La aprobación del personal mínimo exigido es requisito para la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Interventoría.

NOTA: El interventor debe verificar que los contratistas mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar al puntaje obtenido. De acuerdo con este documento, se mantiene el sistema de preferencias en caso de situaciones de empate previstas en el Decreto 1082 del 2018.

2. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del Contrato de obra, con el fin de verificar que se cumplan con los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación exigidos en el contrato de obra. Estas aprobaciones deben tenerse en su totalidad para la suscripción del acta de inicio de los contratos de Interventoría y de Construcción, de lo contrario deberá dejarse la nota correspondiente en el acta y deberán iniciarse los procesos sancionatorios correspondientes.
3. Elaborar y suscribir el Acta de Inicio del Contrato de Interventoría, posterior al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del Contrato.
4. Elaborar y suscribir el Acta de Inicio del Contrato de Obra, dentro del plazo estipulado en el contrato de obra; guardar copia de la misma y remitir el original al **MUNICIPIO**.
5. Convocar y participar en conjunto con el Contratista de Obra, sus especialistas, y el **MUNICIPIO**, una visita a la zona en donde se desarrollará el proyecto, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona. Elaborar y suscribir el acta correspondiente que incluya registro fotográfico y video.
6. Revisar, estudiar y complementar si es necesario los documentos e información en general suministrada por el MUNICIPIO, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, de modo tal que pueda realizar de manera efectiva las labores contratadas por el **MUNICIPIO**, de igual manera será responsable de verificar que la información requerida para la ejecución del Contrato de Obra la haya adquirido el Contratista de Obra.
7. Revisar, verificar y aprobar el Alcance, la Metodología, el Enfoque, el Plan Anual de Caja (PAC), los cronogramas del proyecto, los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios presentados en la oferta del Contratista de Obra.
8. Revisar, aprobar y hacer seguimiento a los cronogramas del proyecto según su grado de detalle y por unidad funcional de obra, cuando el tipo de proyecto así lo permita. En caso de incumplimientos apremiar al Contratista de Obra y ante reiteración en los mismos, enviar informe al supervisor del **MUNICIPIO** para que inicie el procedimiento de la imposición de multa o de declaratoria de incumplimiento, en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
9. Verificar e identificar en conjunto con el Contratista de Obra la existencia de redes de servicios públicos, dentro de la zona en donde se desarrollará el proyecto y elaborar el inventario correspondiente, de ser el caso, anexando los diferentes soportes. Aprobar y enviar al **MUNICIPIO**.
10. Revisar y aprobar el equipo mínimo requerido por parte del contratista de obra.
11. Elaborar un plan de aseguramiento de la Calidad de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato de Interventoría y entregarlo al **MUNICIPIO**.
12. Coordinar y asistir a las reuniones, comités e inspecciones solicitadas por el contratista y/o el **MUNICIPIO** y/o Entidades Estatales Competentes, durante el desarrollo y seguimiento del Contrato y elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas o reuniones, y enviarlas al **MUNICIPIO**.
13. Asegurarse que el contratista cumpla con las obligaciones establecidas en los Pliegos de Obra, anexos y en el respectivo Contrato.
14. Coordinar y elaborar el acta de todos los comités y reuniones que se tengan con el contratista y/o el **MUNICIPIO** y/o las demás entidades involucradas en el desarrollo de los contratos de obra e interventoría.
15. Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas y especificaciones técnicas vigentes, los pliegos de condiciones, los estudios y diseños aprobados, las obligaciones sociales y ambientales, el programa de salud en el trabajo y demás documentos propios de los contratos tanto de Interventoría como de Obra, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.
16. Verificar y controlar el replanteo de la obra, de tal forma que permita localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno. Asegurar la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.

17. Pronunciarse por escrito y plantear soluciones sobre cualquier inconsistencia que se encuentre durante la ejecución de la obra respecto de los estudios y diseños. Recibir, verificar, analizar y pronunciarse por escrito respecto de las posibles soluciones propuestas por el Contratista de Obra.
18. Recibir, analizar y verificar que los errores argumentados por el contratista fueron demostrados técnicamente e implican modificaciones o ajustes en los diseños aprobados. Deberá remitir al **MUNICIPIO** su concepto técnico junto con el del Contratista de Obra, para los efectos pertinentes. En caso de que los argumentos no sean procedentes lo devolverá con el respectivo concepto al Contratista de Obra.
19. Tomar todas las medidas tendientes a garantizar el cumplimiento del cronograma de obra, las especificaciones técnicas aprobado por la Interventoría, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios. En caso de variaciones por atraso en la ejecución prevista, presentar de inmediato a la Supervisión para su estudio y aprobación el plan de contingencia.
20. Exigir el cumplimiento al contratista de obra la implementación de los Planes de Manejo de Tráfico aprobados por la Secretaría de Planeación e Infraestructura, en caso de ser necesario.
21. Cumplir su plan de calidad y/o de gestión de calidad, según el caso. Enviar al **MUNICIPIO** una certificación del cumplimiento de su plan de aseguramiento de calidad, anexo al informe mensual de interventoría.
22. Verificar el cumplimiento del plan de calidad y/o de gestión de calidad, enfoque y metodología de los trabajos entregado por el Contratista de Obra. Incluir en el informe mensual de interventoría la información al respecto.
23. Exigir al Contratista de Obra las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo previsto. De lo contrario deberá revisar, aprobar y radicar en el **MUNICIPIO** o devolver al contratista para sus ajustes la reprogramación con las justificaciones necesarias para la ejecución del contrato, en el menor tiempo posible.
24. Revisar, verificar, aprobar, firmar y entregar oportunamente al **MUNICIPIO** los informes semanales, mensuales y finales de los contratos, en medio físico y digital.
25. Recibir, estudiar, pactar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios de los ítems no previstos presentados por el Contratista de Obra, para lo cual debe elaborar, suscribir y presentar al **MUNICIPIO** los formatos Análisis de precios unitarios y Acta de fijación de precios no previstos, con los soportes de estudios del mercado y/o cotizaciones.
26. Recibir los resultados de los ensayos de laboratorio realizados por el Contratista de Obra. Analizarlos y emitir concepto técnico por escrito al **MUNICIPIO**, de acuerdo con las exigencias de las especificaciones del contrato. Incluir el respectivo análisis en el Informe Mensual de Interventoría.
27. Realizar los ensayos de laboratorio con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra, de conformidad con las especificaciones contratadas para el proyecto. Así mismo, incluir el análisis y conclusiones en el Informe Mensual de Interventoría.
28. Verificar los correctivos del caso cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto. Analizar los nuevos ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra y solicitará al **MUNICIPIO** iniciar las acciones administrativas y legales del caso con el correspondiente informe que así lo justifique, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Incluir en el Informe semanal y Mensual correspondiente de interventoría el respectivo análisis, conclusiones y recomendaciones al respecto.
29. Verificar con la debida antelación en terreno en compañía del Contratista de Obra, las cantidades y calidad de las obras con el fin de suscribir en conjunto con el Contratista de Obra el Acta de Recibo Parcial de Obra, utilizando como soporte de esta verificación las pre actas correspondientes.

30. Elaborar, suscribir y remitir al **MUNICIPIO** el Acta de Terminación de Ejecución de Obra a más tardar en la fecha de vencimiento del plazo. En el Acta de Terminación se deben relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran y el cronograma de entrega de los detalles de los faltantes.
31. Convocar y asistir de manera conjunta con las ESP (en caso de aplicar), entidades competentes y el Contratista de Obra a la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de las obras. Debe asistir con todos los especialistas respectivos.
32. Elaborar y suscribir con el **MUNICIPIO** el Acta de terminación del plazo del Contrato de Interventoría, sin perjuicio de las actividades correspondientes a la liquidación del contrato de obra e interventoría. Elaborar y suscribir junto con el Contratista de Obra, el Acta de Recibo Final de Obra, una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas.
33. Consolidar y radicar en el **MUNICIPIO** el Informe para el Seguimiento a Contratos con Garantía de Estabilidad y/o Calidad.
34. Elaborar y radicar en el **MUNICIPIO** el Informe final de Interventoría de obra, cumpliendo con lo exigido en el pliego de condiciones de la Interventoría.
35. Verificar y certificar el retiro de la señalización temporal utilizada para la ejecución de las diferentes actividades del contrato de obra.
36. Vigilar que las garantías constituidas se encuentren vigentes y sean actualizadas, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015 y la normativa vigente. Informar al **MUNICIPIO** del incumplimiento de esta exigencia.
37. Consignar en la respectiva acta de 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.
38. Presentar informes en forma semanal y mensual, adicionalmente cualquier otro informe requerido por la Entidad, referido al desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la Interventoría, etc. en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
39. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, siempre adjuntando su concepto por escrito al respecto.
40. Ejecutar las demás actividades que se detallen en el Pliego de Condiciones, anexo técnico, apéndices.
41. Resolver por escrito toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y Pliego de Condiciones.
42. Controlar permanentemente la calidad de las obras, autorizar el número y tipo de prueba y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los ensayos de laboratorio.
43. Estudiar los incumplimientos, y rendir los informes requeridos para que el **MUNICIPIO** de inicio al procedimiento sancionatorio oportunamente y mantener informado al **MUNICIPIO** de estos hechos.
44. Mantener informado al **MUNICIPIO** de 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.
45. Realizar las funciones específicas determinadas en el contrato de Obra al que se efectúa la interventoría.
46. Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos.
47. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista los informes y las cuentas que estos presenten al **MUNICIPIO**.
48. Gestionar junto con el Contratista, el trámite oportuno de las Actas de Recibo Parcial de Obra ante el **MUNICIPIO**, verificando el cumplimiento de lo exigido contractualmente y los lineamientos y exigencias de la Entidad para la radicación y trámite de las mismas.

49. Hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.
50. Inspeccionar las labores del contratista y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas de forma escrita.
51. Facilitar el acceso, en calidad de préstamo a los planos, datos, estudios e informes y otros documentos en poder del **MUNICIPIO**, que sean necesarios para los trabajos del contratista.
52. Servir de conducto regular para las relaciones entre el **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA DE OBRA** y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias del **MUNICIPI**O y de terceras personas o entidades.
53. Ordenar al **CONTRATISTA** la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en la programación de obra aprobada, o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
54. Hacer las observaciones a los informes finales por escrito, verificar y velar porque los informes finales se entreguen con las fechas indicadas.
55. Gestionar junto con el Contratista de obra, el trámite oportuno de recibo y aprobación de las obras ejecutadas, ante las Empresas de Servicios Públicos del Municipio, en caso de aplicar.
56. Asistir a las reuniones –Comité de seguimiento de cada contrato- las cuales serán realizadas de conformidad con lo requerido por el **MUNICIPIO** a través del supervisor.
57. El Interventor se obliga a suscribir el acta de recibo final de obra.
58. El Interventor se obliga a suscribir el acta de liquidación del contrato de obra, dentro del plazo establecido para tal fin.
59. Elaborar oportunamente las actas a las que haya lugar, de conformidad con la ejecución del contrato de interventoría y el desarrollo real de la obra.
60. Diligenciar y presentar la totalidad de documentos señalados en el pliego de condiciones y sus apéndices.
61. Realizar las pruebas, ensayos y verificaciones que sean necesarias de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones de la interventoría y sus Apéndices, además de todos aquellos que, sin estar expresamente consignados en éste, sean técnicamente necesarios e idóneos para corroborar con certeza que los estudios y ajustes al diseño de detalle y la obra ejecutada por el Contratista cumplen con los requerimientos contenidos en el Contrato de Obra y sus Apéndices. Así mismo, deberá verificar la calidad de los materiales y elementos empleados en obra, sirviendo de comprobación a los controles de calidad que realice el Contratista.
62. En el evento en que el **MUNICIPIO** deba tomar posesión de las obras, por incumplimiento y/o abandono de las mismas por parte del Contratista, o por renuencia de éste para su entrega, la Interventoría conjuntamente con el Área Coordinadora del Contrato, el Garante y el Coasegurador, si lo hay, sin necesidad de acto administrativo que lo ordene procederá a efectuar una visita de verificación y toma de posesión de las obras, de la cual se levantará un acta en el formato de Acta de Recibo Final de Obra, donde se plasmará ésta circunstancia, el estado de las obras, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos.
63. Consolidar y radicar en el **MUNICIPIO** los documentos enunciados en el Acta de Recibo Final y Liquidación del Contrato de Interventoría con los respectivos soportes para su posterior suscripción.
64. Elaborar y suscribir el Acta de Liquidación del Contrato de Obra en donde se certifica que la responsabilidad por la calidad de las obras recibidas, la verificación de las cantidades de obra, el cumplimiento de las especificaciones es total responsabilidad expresa del contratista de obra y de la Interventoría y en esa medida se garantiza así el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes de acuerdo con la normatividad vigente.

- **Obligaciones en materia Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo**:

1. Elaborar y enviar al **MUNICIPIO** el programa de salud en el trabajo y hacer las correcciones necesarias a las observaciones planteadas por el **MUNICIPIO**, en el caso que aplique.
2. Revisar y verificar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente al contratista de obra y remitirlos al **MUNICIPIO**.
3. Entregar al **MUNICIPIO** copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente a la interventoría.
4. Realizar las visitas a terreno necesarias en conjunto con el contratista y el **MUNICIPIO**, para verificar la necesidad de realizar el inventario forestal, para su posterior remisión al **MUNICIPIO**, para que en caso de ser necesario, se puedan adelantar las gestiones respectivas ante la Autoridad Ambiental competente.
5. Revisar y aprobar los informes elaborados por el contratista en cumplimiento de las disposiciones emitidas por la autoridad ambiental competente en relación con los permisos otorgados para la ejecución del proyecto.
6. Cumplir con cada una de las actividades propuestas en el Programa de Salud en el Trabajo de Interventoría.
7. Recibir del Contratista de Obra la información relacionada con los acontecimientos ambientales, de seguridad y/o de salud en el trabajo que ocurran durante el desarrollo del contrato y en conjunto con el Contratista de Obra analizarlos y emitir observaciones por escrito, adoptar las medidas pertinentes e Informar al **MUNICIPIO** de los mismos.
8. Identificar los pasivos ambientales durante la ejecución del contrato y antes del cierre ambiental de la obra, requerir al contratista para la solución inmediata. Informar al **MUNICIPI**O de los pasivos encontrados y de las acciones tomadas.
9. Convocar y asistir con el Contratista de Obra a todas las reuniones, comités e inspecciones necesarias, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas con el seguimiento ambiental, de seguridad y de salud en el trabajo de la obra, elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas, y remitirlas al **MUNICIPIO**.
10. Verificar que el Contratista de Obra realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y lo exigido en el contrato, anexando la certificación en donde consta el pago de dichos aportes.
11. Efectuar y evidenciar documentalmente al **MUNICIPIO** los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y lo exigido en el contrato. Adicionalmente deberá verificar que el Contratista de Obra efectúe los pagos correspondientes a la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), para lo cual anexará la certificación en donde conste el pago, en forma mensual. Elaborar y presentar debidamente firmada al **MUNICIPIO** la certificación de pago al SGSSI, parafiscales, al Fondo Nacional de Formación Profesional (FIC) y prestaciones sociales.
12. Serán por cuenta exclusiva del **INTERVENTOR**, todos los costos directos e indirectos que demande la ejecución del presente contrato, tales como los gastos de administración, sueldos, horas extras, jornales, honorarios y prestaciones sociales del personal que emplee, costos asociados al programa de seguridad industrial y salud en el trabajo y al control de calidad interno de la interventoría, transportes, equipos, costos de laboratorios, investigaciones técnicas, estudios, y diseños, asesorías, así como todos los gastos y los impuestos, tasas y contribuciones, directos o indirectos, que se causen en virtud de la ejecución del objeto contratado. En virtud de lo anterior, el **INTERVENTOR** está obligado a adjuntar al informe mensual

que presenta al supervisor, una certificación de cumplimiento de obligaciones laborales correspondientes al mes inmediatamente anterior al del informe, lo anterior de acuerdo con lo ordenado por el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

13. Cumplir con todas las normas sobre seguridad industrial y salud en el trabajo a su cargo.
14. Efectuar el cierre ambiental del contrato al cual se le hace la interventoría, en caso de que aplique.
15. Convocar y asistir en conjunto con el Contratista de Obra y el **MUNICIPIO** a la inspección al sitio de la obra, con el fin de identificar los posibles pasivos ambientales en los frentes intervenidos, en caso de que existan, verificar y revisar que el contratista tome las medidas para subsanar los mismos. Relacionar y detallar los pasivos que queden pendientes en el acta de cierre ambiental con sus respectivas justificaciones y suscribir dicha acta.
16. Llevar un registro fotográfico de la ejecución de la obra.

- **Deber De Verificación Y Aprobación De Los Subcontratistas**

1. El interventor deberá aprobar y conceptuar por escrito al **MUNICIPIO** que los subcontratistas contratados por el contratista principal cumplen con las exigencias señaladas en el pliego de condiciones definitivo y que son idóneos y cuenten con experiencia para ejecutar las actividades subcontratas. Asimismo, deberá verificar la correcta ejecución de las actividades que se lleguen a subcontratar por parte del contratista principal, y conminar al contratista principal en caso de incumplimientos del subcontratista. En todo caso, el **MUNICIPIO** se reserva el derecho a autorizar la subcontratación previo concepto técnico por parte de la interventoría.
2. El interventor deberá verificar los contratos suscritos entre el contratista principal y el subcontratista. De igual forma, deberán ser revisados por la interventoría y una vez aprobados, el interventor deberá suministrar copia de los subcontratos a la Secretaría General para que estos sean subidos al SECOP I en virtud del principio de publicidad.
3. El incumplimiento de esta obligación sobre la verificación y aprobación de los subcontratistas por parte del interventor generará las correspondientes sanciones contractuales previo procedimiento administrativo sancionatorio de conformidad con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

- **Deber De Proponer Soluciones Técnicas**

1. La interventoría, como experta en la materia, deberá proponer por escrito las soluciones de carácter técnico a los problemas y vicisitudes que se presenten durante la ejecución contractual, y no podrá eximirse de su deber de emitir una solución técnica. De igual forma, no podrá dejar a cargo del **MUNICIPIO** o de su supervisor el deber de emitir una solución técnica. El incumplimiento de este deber generará las sanciones contractuales correspondientes.

NOTA 1: El proponente al presentar su propuesta debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos y todos los demás gastos en que incurra el proveedor para la entrega de los bienes y/o servicios a prestar, las condiciones de pago y los demás factores que afecten el precio del bien y/o servicio.

Cabe señalar que cualquier error u omisión en la estimación del valor del contrato o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores que integran los costos de los bienes y/o servicios será asumida por cuenta del proponente.

REPERCUSIONES LABORALES

- El **MUNICIPO DEL GUAMO - TOLIMA**, no asume responsabilidades ni vínculos de carácter laboral ni profesional con el contratista, quien deberá directamente ejecutar el contrato.

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.

3 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

4 FORMA DE PAGO

[La Alcaldía Municipal efectuará el pago en pesos colombianos de la siguiente manera:

Hasta el 100% del valor del contrato se pagará mediante la presentación de Actas y el respectivo informe recibido a satisfacción del Municipio, teniendo en cuenta el cumplimiento y avance en la ejecución del contrato objeto de la interventoría así:

- El noventa por ciento (90%) del valor total del contrato de Interventoría se cancelará mediante actas parciales en igual proporción al avance de obra del contrato objeto de interventoría.

- El diez por ciento (10%) restantes, se cancelará mediante la suscripción de acta de recibo final del contrato de obra y de Interventoría, la cual deberá anexarse a la factura o cuenta de cobro o documento equivalente respectivo.

Para el pago se requiere de la acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias.

Las ACTAS deben ser firmadas por el Contratista, el Interventor y/o el Supervisor del Contrato, acompañadas de los siguientes documentos:

- Constancia de legalización del contrato.
- Acta de inicio
- Informe de interventoría y/o supervisor-con soportes cuando se requiera (todos los pagos)
- Pago de la seguridad social y parafiscales (todos los pagos)
- Factura, documento equivalente o cuenta de cobro. (todos los pagos)
- Solicitud de modificación, aclaración, adición, prorroga, etc. (cuando se requiera)
- Actas o documentos que contengan la modificación, aclaración, adición, prorroga, etc. (cuando se requiera)
- Garantías de los cambios anteriores. (cuando se requiera)
- Acta de liquidación (pago final)

Tratándose de personas jurídicas deben allegar las certificaciones del revisor fiscal o del representante legal según sea el caso del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, el instituto colombiano de bienestar familiar (ICBF), y el servicio nacional de aprendizaje (SENA) mediante certificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual de Caja (PAC) del Municipio.

El pago antes señalado se realizará con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Municipio del Guamo de tal manera que el **MUNICIPIO** no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto el **CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El **MUNICIPIO** hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Lo anterior previa expedición de constancia del Interventor y/o supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, FP) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012.

NOTA 1. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto No. 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En

todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

NOTA 2. El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

NOTA 3: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 4: El **MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA**, dará aplicación a las estipulaciones de los artículos 11 y 12 de la Ley 2024 de 2020 – *Por medio de la cual se adoptan normas de Pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación* – que señalan:

Artículo 11. Procedimiento de facturación y pago de obligaciones por parte del Estado. *El Estado deberá ajustar sus procedimientos y políticas de facturación y pago a lo dispuesto en la presente ley. Los contratos que requieran verificación de cumplimiento de bienes y servicios, facturas y documentos soporte, los mismos deberán realizarse dentro del plazo establecido en la presente ley. En caso de que el Estado requiera del contratista alguna corrección o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago justo, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el contratista realice los ajustes o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones. Si dentro de los procedimientos de solicitud el contratista requiere algún documento por parte del Estado, será responsabilidad de la entidad estatal emitir dichos documentos de forma oportuna dentro de los plazos dispuestos en la presente ley, y en ningún caso se podrán extender dichos plazos por la demora en la expedición de dichos documentos."*

*"**Plazos máximos de pago en contratos estatales.** En los contratos regidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración pública, que celebren las entidades estatales con una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura."*

NOTA 5: En ningún caso el contratista podrá alegar derecho de turno, cuando los soportes para el pago hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se deriva.

Descuentos: La Alcaldía Municipal del Guamo – Tolima, efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Descuentos Municipales		
Rete ICA	Acorde a la actividad desarrollada.	Aplica a las demás Tipologías contractuales.
Retención en la fuente	Acorde a la actividad desarrollada	Aplica a las demás Tipologías contractuales.

Para la legalización del contrato resultante del presente proceso, se requiere el pago de las siguientes Estampillas Municipales

Estampillas Municipales		
Estampilla Pro Cultura	2%	Aplica para todas las tipologías contractuales (Aplica OPS)
Estampilla Pro Adulto mayor	4%	A partir de 2 SMLMV (Aplica OPS)
Tasa Pro deporte	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Aplica a las demás Tipologías contractuales. No aplica para Prestación de Servicios
Fondo de seguridad	5%	Contratos de obra

NOTA: En caso de que existan o surjan nuevos Acuerdos del Concejo Municipal, que deroguen o modifiquen parcialmente las disposiciones.]

5 DOCUMENTOS O INSUMOS QUE ENTREGARÁ LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

[La Entidad entregara os estudios, diseños y presupuestos adelantados por la entidad para el seguimiento del proyecto.]

6 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 por la Entidad al momento en que los proponentes entreguen sus ofertas].

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) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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".

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. <u>Personal Clave Evaluable</u>

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

El personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato de Interventoría corresponde al relacionado a continuación:

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% de dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica
1	[1]	**[DIRECTOR DE INTERVENTORIA]**	[INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO]	[Especialización en Gerencia de Construcciones] **Nota 1:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	25%	[15 años de experiencia profesional]"	[Haber ejecutado un (01) contrato cuyo objeto sea la interventoría a la construcción y/o remodelación de edificaciones públicas cuya valor debe ser mayor al presupuesto oficial]"
2	[1]	**[RESIDENTE DE INTERVENTORIA]**	[INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO]	[Especialización en Gerencia de proyectos de construcción e infraestructura] **Nota 1:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	100%	[10 años de experiencia profesional y 5 años de experiencia como especialista]"	[Haberse desempeñado como ingeniero residente en un (01) contrato de interventoría a la construcción y/o remodelación de edificaciones públicas cuyo valor debe ser

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% de dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica
							mayor a dos veces el presupuesto oficial]"
3	[1]	**[ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS]**	[INGENIERO CIVIL]	[Especialización en Estructuras o cálculo estructural] **Nota 1:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	15%	[5 años de experiencia profesional]"	[Haberse desempeñado como ingeniero asesor estructural en un (01) contrato de obras civiles públicas]"
PERSONAL ASESOR							
[4]	[1]	**[ASESOR EN GEOTECNIA]**	[Ingeniero Civil o Ingeniero De Suelos]	[posgrado en geotecnia o Ingeniería geotécnica] **Nota 1:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	N/A	[10 años de experiencia profesional y 5 años de experiencia como especialista]".	[Haberse desempeñado como ingeniero asesor en geotecnia en un (01) contrato de interventoría a la construcción y/o remodelación de edificaciones públicas cuya sumatoria debe ser mayor a dos veces el presupuesto oficial]".

El personal relacionado anteriormente es el personal clave evaluable y asesor 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 las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información exigida.

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

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.

7 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.

8 NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO ENFOCADAS AL INTERVENTOR

La información del proyecto solo podrá ser utilizada por el contratista para los propósitos de este contrato.

Cuando no se haga referencia a alguna norma específica o en alguna eventualidad especial que impida el cumplimiento de las normas nacionales, la obra y los elementos suministrados por el contratista deberán cumplir los requisitos de las normas aplicables que se mencionan en el siguiente orden de prioridades:

- Instituto de Norma Técnicas ICONTEC
- American Society for Testing and Materials ASTM
- American Concrete Institute ACI
- Portland Cement Association PCA
- NSR-10

Las especificaciones técnicas particulares pueden complementar, sustituir o modificar, según el caso, las especificaciones generales de construcción, y prevalecen sobre las últimas.

Si fuere el contratista quien propusiere los cambios o modificaciones, la entidad municipal podrá aceptarlos siempre y cuando estos no impliquen mayores costos para el proyecto; si de la ejecución de dichos cambios se derivaren mayores costos estos serán asumidos por el contratista.

Si como consecuencia de las modificaciones hubiere lugar a la prórroga del plazo o a la adición del valor del contrato, el contratista y de la entidad municipal firmarán el contrato adicional correspondiente o el acta de modificación de cantidades de obra]

9 SEGUIMIENTO POR PARTE DEL INTERVENTOR

[Se realizarán de acuerdo al manual de supervisión y/o Interventoría asi como las incluidas a continuación:]

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 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Copia del libro de obra (bitácora) del período reportado.
21. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, Contratista, Interventor y Entidad.
22. 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.

Se firma en el Municipio del Guamo-Tolima, En el mes de junio de 2026.

ORIGINAL FIRMADO Firma:	
Nombre:	**LAURA PATRICIA BERNAL PRECIADO**
Cargo:	Secretaria de Planeación e Infraestructura
Fecha de elaboración (aaaa/mm/dd):	JUNIO DE 2026