PROCESO CONCURSO DE MERITOS 0065 ARC-CBNL01-2026

ANEXO 1
ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA

CONTRATAR LA INTERVENTORIA JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, PARA EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS Y SIN FÓRMULA DE REAJUSTE DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA ARMADA NACIONAL DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE, DISTRIBUIDOS EN LOS SIGUIENTES LOTES: LOTE 1: MANTENIMIENTO INSTALACIONES BNL01 Y COMPONENTES FNC. LOTE 2: MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS FISCALES GUARNICIÓN CARTAGENA LOTE 3: MATENIMIENTO DE FACHADAS DE EDIFICIOS APARTAMENTOS VIVIENDAS FISCALES

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA

En desarrollo de su función Constitucional la Armada Nacional tiene como misión "*Desarrollar operaciones navales con el propósito de contribuir a la defensa de la soberanía la independencia, la integridad del territorio y el orden constitucional, así como a la protección y desarrollo de los intereses nacionales"* razón por la cual, el Departamento de Alojamientos Militares de la Base Naval No.1 ARC "BOLÍVAR" tiene como función y competencias relacionadas con la contratación de servicios para cumplir con su labor institucional en el marco de sus actividades misionales y operativas, dentro de los cuales se encuentran los procesos que permitan la adquisición de servicios para satisfacer las necesidades institucionales, por lo que tiene como misión Institucional "brindar apoyo logístico a las unidades y componentes que conforman la Fuerza Naval del Caribe, con el propósito de contribuir a la defensa y seguridad en los espacios marítimo, fluvial y terrestre, coadyuvando en las operaciones ofensivas a lograr la destrucción de la capacidad de acción armada y de las fuentes de financiamiento de los grupos narcoterroristas".

En desarrollo de la función citada con antelación, la Armada Nacional tiene como uno de sus objetivos fundamentales, el mantenimiento de la infraestructura e instalaciones físicas y bienes inmuebles de las diferentes unidades que la componen, con el fin de garantizar que las mismas cumplan con los estándares óptimos para que el personal que trabaja en ellos puedan desarrollar sus actividades laborales y dar cumplimiento a la misión institucional sin ningún tiempo de contratiempo, teniendo en cuenta la importancia de las actividades que se realizan a bordo de las instalaciones que integran la Fuerza Naval del Caribe. Así mismo, la conservación de la integralidad y los bienes en las condiciones de habitabilidad de las instalaciones que utilizan los tripulantes de cada una de las unidades que integran los complejos militares, ya que dichas instalaciones aportan directamente en el bienestar del personal quienes velan por el cumplimiento de fines del Estado y el cumplimiento de los deberes establecidos en la Constitución Política.

Para lograr la finalidad citada, el Departamento de Alojamientos Militares y la Oficina de Ingeniería y Arquitectura fueron los encargados de verificar el mantenimiento físico de las viviendas e instalaciones de las dependencias y componentes de la Fuerza Naval del Caribe y de la Base Naval No. 1 ARC "Bolívar" que presentan actualmente diferentes novedades a nivel de su infraestructura física, debido a la vetustez de sus instalaciones, el

impacto que produce el ambiente de la costa Caribe, que se relacionan a continuación por estar en el primer orden de prioridades. Así las cosas, se hizo necesario iniciar un proceso licitatorio, cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO A TODO COSTO, POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS Y SIN FÓRMULA DE REAJUSTE DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA ARMADA NACIONAL DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE así: LOTE 1: MANTENIMIENTO INSTALACIONES BNL01 Y COMPONENTES FNC. LOTE 2. MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS FISCALES GUARNICIÓN CARTAGENA". LOTE 3: MATENIMIENTO DE FACHADAS DE EDIFICIOS APARTAMENTOS VIVIENDAS FISCALES .

En concordancia y para lograr el óptimo desarrollo de su labor, se requiere realizar dado el anterior proceso de contratación enunciado, ejercer labores de interventoría que permitan realizar un seguimiento en campo de toda la obra y que se ejerza control en todos los aspectos como lo son a nivel técnico, financiero, económico, jurídico y administrativo, por lo tanto, es necesario realizar proceso de contratación que contemple dichas actividades.

Dado lo anterior es necesario adelantar proceso contractual que permita "**CONTRATAR LA INTERVENTORIA JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, PARA EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS Y SIN FÓRMULA DE REAJUSTE DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA ARMADA NACIONAL DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE, DISTRIBUIDOS EN LOS SIGUIENTES LOTES: LOTE 1: MANTENIMIENTO INSTALACIONES BNL01 Y COMPONENTES FNC. LOTE 2: MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS FISCALES GUARNICIÓN CARTAGENA" LOTE 3: MATENIMIENTO DE FACHADAS EDIFICIOS DE APARTAMENTOS VIVIENDAS FISCALES** , Unidades adscritas administrativamente a la Base Naval No.1 ARC "Bolívar", lo anterior como quiera que para solucionar las novedades de infraestructura y mejorar las condiciones de habitabilidad se requiere contratar a una persona natural o jurídica que tenga la capacidad técnica, jurídica económica, financiera y experiencia, para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento y adecuación, en pro del sostenimiento de la infraestructura de las instalaciones que utiliza el personal que labora y/o habita en la Fuerza Naval del Caribe.

2. DETALLE DEL PROYECTO AL CUAL SE REALIZARÁ LA INTERVENTORÍA

Las actividades de mantenimiento que serán objeto de seguimiento por parte de la interventoría son requeridas para las instalaciones de la Fuerza Naval del Caribe, Flotilla de Submarinos del Caribe, Batallón de I.M. No.12, Escuela de Submarinos del Caribe, Centro de Entrenamiento y Certificación de la Flota, Escuela Internacional de Guardacostas, Centro de Desarrollo Naval, Alojamientos Militares BNL01, Estación Naval de Tierra Bomba y dependencias de la Base Naval ARC "Bolívar", los cuales son requeridas para garantizar la conservación y prolongación en el tiempo de la vida útil de cada uno de los inmuebles operativos y administrativo, disponer de mayor cantidad de unidades u oficinas, y demás instalaciones habitables para atender la necesidad actual. Razón por la cual se hace necesario recuperar el estado básico de los inmuebles consistente en la intervención de: estructuras, techos, pisos, mampostería, cielo raso, cerramientos, sistemas eléctricos, sistema de plomería, de gas e hidráulico de agua potable y sanitaria, requiriéndose el cambio total de las tuberías de cada uno de los sistemas, entre otras actividades.

Así las cosas, en razón a que se llevó acabo proceso licitatorio que tendrá interventoría de obra para garantizar que se realicen a satisfacción todos los mantenimientos descritos, como una herramienta de gestión porque le permite a la Armada de Colombia:

- Hacer un seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico, sobre la forma como se ejecutan los contratos.
- Medir oportunamente los resultados.
- Tomar los correctivos y hacer los ajustes pertinentes de manera oportuna.
- Evaluar el cumplimiento de la normatividad vigente en la ejecución del contrato.
- Dar asesoría relativa a la relación contractual.
- Dedicación permanente al desarrollo de la obra por parte de la interventoría, y por ende, a la ejecución del contrato, en cada uno de sus proyectos.
- Imparcialidad en la medida que se apliquen correctamente los principios y procedimientos contractuales.

2.1 Alcance

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal, el marco de exigencias que debe tener la firma interventora esta presentada en el alcance del servicio. Con esta interventoría la Unidad se beneficia en el marco de transparencia de la licitación pública respecto al contrato de mantenimiento y adecuación de las instalaciones de la Base Naval No.1 ARC “Bolívar”, los componentes de la Fuerza Naval del Caribe y Alojamientos Militares, para evitar incurrir en futuros daños estructurales que pongan en riesgo las instalaciones, por consiguiente, la integridad de quienes habitan o hacen uso de ellas; así mismo se espera prevenir sobrecostos en reparaciones, producidas por el excesivo deterioro que conlleva un mantenimiento no previsto.

Se establece que la Interventoría es el primer control que deben aplicar las entidades estatales en sus relaciones contractuales, es un proceso de supervisión y control que deben realizar sobre aquellas funciones y competencias que les asigna la normatividad vigente en el sector público, cuando éstas se realizan mediante una relación contractual, con el propósito de verificar durante su ejecución el grado de avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de los recursos y la calidad de los bienes o servicios contratados.

2.2 Localización

Los servicios a adquirir deberán ser ejecutados en su totalidad por el Contratista en las Unidades militares que se relacionan a continuación así:

- **LOTE 1: MANTENIMIENTO INSTALACIONES BNL01 Y COMPONENTES FNC.**

DEPENDENCIA	UNIDAD USUARIA ACTIVIDAD	DIRECCIÓN

ESBUC	1. Mantenimiento instalaciones Escuela de Submarinos del Caribe (ESUBC)	Barrio Bocagrande, Cra 2 No. 10-02 Base Naval ARC Bolívar
CECEF	2. Mantenimiento instalaciones Centro de Entrenamiento y Certificación de la Flota (CECEF)	Barrio Bocagrande, Cra 2 No. 10-02 Base Naval ARC Bolívar
FSUBC	3. Mantenimiento Edificio Flotilla de Submarinos del Caribe	Barrio Bocagrande, Cra 2 No. 10-02 Base Naval ARC Bolívar
BNL01-OIARQ	4. Mantenimiento Bodega de Repuestos de Submarinos BNL01	Barrio Bocagrande, Cra 2 No. 10-02 Base Naval ARC Bolívar
GRUCA	5. Mantenimiento y adecuación edificio Grupo de Guardacostas del Caribe (GRUCA)	Barrio Bocagrande, Cra 2 No. 10-02 Base Naval ARC Bolívar
CGFNC	6. Mantenimiento y adecuación Dependencia Cuartel General FNC (CGFNC) 7. Mantenimiento y adecuación Casa Comandante Fuerza Naval del Caribe (Casa Comando CFNC)	Barrio Bocagrande, Cra 2 No. 10-02 Base Naval ARC Bolívar
DESEF	8. Mantenimiento y adecuación instalaciones Departamento de Seguridad BNL01 (DESEF)	Barrio Bocagrande, Cra 2 No. 10-02 Base Naval ARC Bolívar
CEDNAV	9. Mantenimiento y adecuación instalaciones Centro de Desarrollo Naval (CEDNAV)	Barrio Bocagrande, Cra 2 No. 10-02 Base Naval ARC Bolívar
BNL01 - OPLAN	10. Mantenimiento Oficina de Planeación BNL01	Barrio Bocagrande, Cra 2 No. 10-02 Base Naval ARC Bolívar
BNL01 – ISLA NAVAL	11. Mantenimiento y adecuación instalaciones alojamientos I.M. en Isla Naval	Isla Naval, Cartagena de Indias, Bolívar
BNL01- DETIC	12. Mantenimiento y adecuación Oficina de telemática	Barrio Bocagrande, Cra 2 No. 10-02 Base Naval ARC Bolívar

- **LOTE 2: MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS FISCALES GUARNICIÓN CARTAGENA**

DEPENDENCIA	UNIDAD USUARIA ACTIVIDAD	DIRECCIÓN
BNL01 - DEALM	Mantenimiento Viviendas fiscales guarnición Cartagena	Barrio Naval Corales, Barrio Naval Las Gaviotas

- **LOTE 3: MATENIMIENTO DE FACHADAS EDIFICIOS DE APARTAMENTOS VIVIENDAS FISCALES**

DEPENDENCIA	UNIDAD USUARIA ACTIVIDAD	DIRECCIÓN
BNL01 - DEALM	Mantenimiento fachadas edificios fiscales ENAP	Barrio Manzanillo Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”,

3 PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR DE LA INTERVENTORÍA

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

El interventor deberá estudiar y analizar los planos topográficos, arquitectónicos, estructurales y técnicos si existieran, con sus respectivas especificaciones, verificando su alcance, para lo que elaborará de manera obligatoria un informe preliminar en conjunto con el contratista en donde se reporten todas las observaciones encontradas (planos, especificaciones, cantidades de obra). Este informe será entregado y comentado en la reunión ordenada por la Base Naval ARC “Bolivar”. El interventor deberá solicitar oportunamente los ajustes o correcciones que sean necesarias y así mismo, deberá tener un conocimiento claro y preciso del proyecto, para evitar en las instalaciones, omisiones o posibles interferencias entre las mismas.

Estudiar y analizar la oferta aprobada y contrato suscrito con la Base Naval ARC “Bolívar”, para el desarrollo de la obra, con el fin de efectuar el debido control sobre su ejecución.

Manifestaciones previas con antelación a la iniciación de la ejecución:

La interventoría deberá hacer las salvedades de las obras a ejecutar, sus inquietudes y desacuerdos o aquellos aspectos que quedaron inconclusos o indefinidos y que son relevantes para poder realizar la ejecución de los mismos en una forma adecuada impidiendo así que se generen retrasos en los cronogramas de ejecución y balance de los presupuestos. En caso que la Interventoría no encuentre inconsistencias en los diseños, planos y especificaciones, ésta deberá velar en todo momento por el cumplimiento por parte del Contratista, de todos los aspectos relacionados con la documentación técnica, en términos de una adecuada materialización en obra de la información contenida en los planos incluyendo: revisión de la localización, revisión de las dimensiones, cotas y materiales componentes de todos los elementos; y exigiendo que los procedimientos constructivos se ajusten a las especificaciones técnicas de construcción.

Cambios en las especificaciones de las obras:

La Interventoría deberá coordinar de común acuerdo con el Supervisor del contrato de interventoría por parte de la Base Naval ARC “Bolívar”, sobre los cambios necesarios y convenientes en los alcances y especificaciones de las obras, previo Concepto técnico del Interventor, de la misma manera el interventor deberá supervisar y ejercer control para garantizar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y diseños por parte del contratista de obra, relacionado con todos los aspectos del proyecto con dichas

Especificaciones de Construcción, tales como descripción, materiales, equipos, procedimientos constructivos, controles y tolerancias, medida, ítem y forma de pago, incluyendo la supervisión a los trámites que ejecute el contratista.

Funciones Gerenciales de la Interventoría

1. Planeación.
2. Organización propia de la interventoría
3. Dirección
4. Control
5. Evaluación
6. Retroalimentación

- **Control de la interventoría en el contrato**

Jurídico

En cuanto al alcance del proyecto:

1. Pagos
2. Fuerza mayor y caso fortuito
3. Otras circunstancias que afecten el alcance.
4. En cuanto al plazo: Fecha de inicio del contrato.
5. Fecha de terminación del contrato.
6. También se debe ejercer este control en los amparos de la garantía única del contrato de obra en los subcontratos; en los contratos adicionales; en caso de suspensiones y reinicio.

Laboral

1. En la contratación de personal del contratista
2. En la nóminas y liquidaciones que realice el contratista
3. En los pagos parafiscales a los que está obligado el contratista
4. En caso de reclamaciones presentadas al contratista.
5. En caso de accidentes o conflictos que se presenten con el contratista

Tributario (revisión y aprobación de facturas)

1. Pago de impuestos de timbre e IVA
2. Pago de rete fuente e ICA
3. Pago de otros impuestos, tazas o multas que tengan ocurrencia por el contrato de obra.

- **En programas especiales**

1. En salud ocupacional
2. En seguridad industria.

3. En impacto urbano (plan desvío-vallas-para mitigar el impacto urbano)
4. En gestión ambiental
5. En gestión social
6. Plan aseguramiento de calidad**.**

La Interventoría deberá minimizar los posibles riesgos teniendo en cuenta:

1. Lista de probables contingencias
2. Probabilidad de ocurrencia
3. Evaluación cuantitativa
4. Propuesta de solución
5. Impacto de solución: tiempo, dinero y recursos
6. Designación de responsables de las soluciones
7. Controles: monitoreo – cambios

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”.

LOTE 1: MANTENIMIENTO INSTALACIONES BNL01 Y COMPONENTES FNC.

LOTE 2: MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS FISCALES GUARNICIÓN CARTAGENA

LOTE 3: MATENIMIENTO DE FACHADAS EDIFICIOS DE APARTAMENTOS VIVIENDAS FISCALES

Fecha de finalización 20 de diciembre de 2026.

5 FORMA DE PAGO

La Base Naval No. 1 ARC “BOLIVAR” se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, contra prestación de servicios o recepción de bienes a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, en un término estimado de 90 días, siempre y en todo caso de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada Nacional; En virtud de lo anterior, la Base Naval No. 1 “ARC BOLIVAR” no asume expensas relacionadas con el pago de intereses que se deriven del presente contrato, por dilaciones relacionadas con la asignación del cupo PAC.

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

Bitácora de obra

Requisitos:

- Se llevará una bitácora de obra por parte de la Interventoría, la cual deberá contar con las firmas del contratista y la Interventoría.
- Estará a cargo y será responsabilidad de la Interventoría
- Se iniciará con verificación de planos, especificaciones y presupuestos, acta de iniciación, vecindad y entrega de terrenos al contratista.
- Se registrarán todas las actividades diarias
- Debe estar con el nombre y apellido claro y firma de la Interventoría y el representante de la firma constructora en la obra.

Diariamente la Interventoría llevará los siguientes registros.

- Fecha – hora
- Obra – capítulo – ítem en ejecución (descripción de acuerdo al contrato)
- Ubicación – identificar ejes Trabajo realizado - cuantía
- Calidad trabajo realizado

- Calidad material – marca – cumplimiento aplicación sistema de aseguramiento de la calidad.
- Equipo utilizado - estado
- Tiempo de ejecución
- Verificación programa de obra
- Observaciones

- Si se realizan actividades en las que se utilicen concretos y morteros indicar hora de llegada y/o preparación en obra y tiempo de ejecución.
- Pruebas realizadas y resultados obtenidos
- Ensayos de laboratorio solicitados indicar cuales y su ubicación en ejes
- Resultados de ensayos anteriormente solicitados
- Personal utilizado

- Novedades de personal (verificar cumplimiento seguridad industrial casco – botas – guantes - gafas protectoras- tapabocas- elementos de bioseguridad- etc. relacionar personal accidentado)
- Inquietudes y observaciones del contratista de obra
- Respuestas y soluciones de Interventoría
- Aspectos climáticos observados.
- Otros aspectos que sean importantes relacionar
-

GESTIONES OBLIGATORIAS

1. Se realizarán semanalmente en la Base Naval ARC “Bolívar”, comités en los que intervendrán funcionarios de la Dirección, interventoría y se hará una presentación formal del avance real del contrato por parte de la Interventoría, suscribiéndose un acta de los puntos tratados y de compromisos que deberán cumplirse en las fechas estipuladas.

2. Se realizarán cada semana en el sitio donde se adelanta el proyecto comités técnicos en los que intervendrán: director de obra, Interventoría y cuando sea necesario

el Supervisor de la interventoría. De la misma, se suscribirá acta de los puntos tratados. Se deben programar comités en obra con la presencia de los directores tanto de obra como de interventoría y serán de carácter obligatorio.

3. Los requerimientos e inquietudes de la firma contratista deberán tener respuesta en un plazo no mayor de 24 horas.

4. Es de carácter obligatorio presentar mensualmente el balance de los proyectos a cargo, con la debida sustentación de las mayores, menores y obras no previstas o adicionales. Para estas últimas deben estar debidamente estudiados y aprobados los precios unitarios por parte de la Base Naval ARC "Bolívar".

5. Es de carácter obligatorio la presentación de las memorias de cálculo mensualmente por parte de la Interventoría, debidamente visadas por los residentes de obra e interventoría. No se acepta que se llegue a la liquidación sin estas memorias y que se demore este trámite por falta de diligencia del personal en obra y de los directores de obra e interventoría.

6. El trámite de la documentación debe ser inmediata para lo que se utilizará medios electrónicos si fuere del caso (Internet, correo electrónico, fax...)

7. Es indispensable que la Interventoría cuente con medios como computadores, cámara digital, celular, teléfono, conexión Internet, que facilite la preparación de documentación y la comunicación en cualquier momento con la Base Naval ARC "Bolívar".

8. Es obligatorio el reporte semanal (según formato) del avance detallado por capítulo de las obras, que se hará los días jueves vía Internet e-mail a las direcciones a la dirección electrónica que autorice la Base Naval ARC "Bolívar".

9. El representante legal de la firma interventora será el coordinador y gestor permanente entre la Base Naval ARC "Bolívar", y las firmas contratistas.

10. Ordenará al contratista la instalación de medidores de energía y contadores de agua para llevar un estricto control del consumo el cual deberá quedar registrado diariamente en el libro de bitácora de obra y al finalizar la obra, y mensualmente realizará un acta de liquidación de servicios públicos con el valor total a pagar por parte del contratista, que deberá consignar en la cuenta constituida para tal fin. Para el trámite de la liquidación deberá anexar copia de los recibos de consignación.

11. El interventor deberá hacer entrega cada mes de un informe detallado de acuerdo a los formatos aprobados por el Supervisor.

12. El interventor deberá diligenciar los formatos de control del proyecto y de sistema de gestión de calidad establecidos y suministrados por la Base Naval ARC "Bolívar", al igual que presentará los informes exigidos por la entidad.

13. Verificar que la ejecución de obra se desarrolle de conformidad con los parámetros definidos en la estructuración aprobada del proyecto, esto es acorde a lo especificado y aprobado en la etapa de estructuración. En caso contrario, la interventoría requerirá al contratista con el fin de efectuar los ajustes necesarios.

14. Verificar los resultados de los ensayos, diseños de mezcla y demás pruebas que requiera en el desarrollo de cada obra.

15. Implementar las acciones para comprobar la calidad de la obra, con el establecimiento de los controles que requiera y en la logística que defina a implementar para ello con sus equipos interdisciplinarios en sitio.

16. Verificar que la maquinaria y equipo utilizados por el contratista sea el adecuado por su calidad, cantidad, tipo y capacidad, que esté en condición de servicio, seguridad y disponibilidad en obra.

17. Verificar que en la obra siempre se cuente con la documentación de obra y planimetría del proyecto actualizada.

18. Mantener actualizados los registros de personal, bitácora, formatos de revisiones periódicas de equipos, programaciones de compras y registros de seguridad industrial entre otros.

19. **Laboratorio de Ensayo de Materiales**: La Interventoría deberá revisar y aprobar los laboratorios de ensayo de materiales, asegurándose que estos cumplen con todas las disposiciones legales establecidas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC, para lo cual deberá elaborar un informe escrito donde quede constancia de la visita, las irregularidades presentadas y los controles realizados, efectuando finalmente una revisión de los equipos y procedimientos empleados para los ensayos. La interventoría deberá exigir y adjuntar en informes los certificados de calibración con los que se realizaron los ensayos de laboratorio cuando aplique.

20. Se tomará muestras que se requieran para verificar los resultados de los ensayos realizados por el contratista de obra de las propiedades físicas, mecánicas y químicas de los materiales. Para lo anterior el interventor realizará como mínimo los siguientes ensayos cuyos gastos correrán por el interventor:

INSERTAR CUADRO ENSAYOS

INFORMES SEMANALES, MENSUALES Y FINAL DE INTERVENTORÍA

La Interventoría presentará obligatoriamente al Supervisor del contrato de Interventoría nombrado por la Base Naval ARC “Bolívar”, informes ejecutivos semanales en el que se relacionen los acontecimientos más importantes transcurridos durante la semana, informes consolidados mensuales e informe final según formato establecido por la interventoría y aprobado por el Supervisor.

De igual manera se realizarán comités semanalmente con la participación del contratista e interventoría en la obra y quincenalmente en las instalaciones de la Base Naval ARC “Bolívar”, en donde la Interventoría expondrá por escrito el avance del proyecto según formato establecido por la interventoría y aprobado por el Supervisor.

Informe Mensual: Elaborar informe en el formato establecido en el Manual de Interventoría y presentarlo a la Unidad Ejecutora dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes de ejecución durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de la obra teniendo en cuenta aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, contables, administrativos, legales, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de trabajo, avance en la ejecución de la obra, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la obra.

Informe Semanal: Se debe elaborar un informe semanal según el formato establecido en el manual de Interventoría y presentarlo a la Unidad Ejecutora todos los lunes o viernes (acuerdo instrucción de la Supervisión), con el fin de llevar un avance físico y financiero actualizado, de forma que le sirva al gestor técnico o de Proyecto para tomar decisiones con respecto al contrato en ejecución. El informe deberá contener como mínimo la fecha de inicio y finalización de las actividades, el porcentaje programado, porcentaje de avance, variación de los porcentajes, índice de desempeño, control del periodo de lluvias, curva de

avance o curva “S”, que representa en un proyecto el avance real vs el planificado. Dichos informes deberán ser firmados por los residentes, directores de obra y de interventoría. Igualmente deberá incluir análisis detallados de las cuadrillas de obra y rendimientos de las mismas que permitan establecer la cantidad de personal mínimo para garantizar el cumplimiento del cronograma de obra.

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 por la Entidad al momento de iniciar la ejecución del contrato.

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 hacen parte del Personal Clave Evaluable 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, 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.	# de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% Dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)

1	1	**Director de Interventoría**	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia profesional general mínima de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional expedida por el COPNIA o CPNIEMPA, contados respecto a la fecha de publicación del presente pliego de condiciones.	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Debe tener posgrado en gerencia de proyectos o y/o posgrado que guarde relación con planeación, organización, dirección y control de proyectos de obras civiles.	30%	12 años	5 años
2	2	**Residente de Interventoría**	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: El Residente de Interventoría deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia profesional general mínima de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional expedida por el COPNIA o CPNAA.	N/A	100%	10 años	4 años
3	2	**Profesional en Salud Ocupacional**	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: El supervisor de seguridad y salud ocupacional, deberá ser profesional, técnico o tecnólogo en HSEQ o carreras afines deberá aportar matricula profesional no vencida, con experiencia mínimo de seis (6) años a partir de la expedición de la licencia.	N/A	100%	6 años	2 años

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 realizaron durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica hecha antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados. En el evento de que el oferente no entregue alguno de estos documentos, 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.

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 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 REGLAMENTACIÓN TÉCNICA

Sin perjuicio de lo establecido en los apéndices del contrato de construcción la interventoría debe vigilar que el contratista de obra cumpla con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción locales, nacionales e internacionales aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar dentro del objeto del contrato de obra, toda la legislación general Distrital, Municipal y Nacional, reglamentada, modificada, adicionada, derogada, vigente que sea aplicable, así mismo, lo contemplado en el sistema de gestión de calidad y sus procedimientos, formatos y manuales.

Códigos y Normativas Aplicables: La Interventoría deberá efectuar un seguimiento del cumplimiento por parte del Contratista de Obra, de los requisitos exigidos por las normas y códigos vigentes establecidos en el Apartado de Normativa Vigente Aplicable del presente documento y en el caso de incumplimiento por parte del Contratista de Obra, la interventoría tiene la potestad de suspender la ejecución la obra hasta que se garanticen las condiciones ambientales y de seguridad en el trabajo por parte del Contratista de Obra.

8.1 CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS Y NORMATIVAS.

Para el desarrollo del proyecto, el Interventor será responsable de ejercer control sobre la aplicación y cumplimiento de la normativa técnica correspondiente a cada una de las disciplinas, en las versiones vigentes y actualizadas, que sean de carácter obligatorio en su aplicación.

Se enuncian a continuación parte de la normativa técnica que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo del Proyecto y objeto de seguimiento por parte de la Interventoría, en caso de ser aplicable:

- Ley 388 de 1997 Ordenamiento Territorial.

- Ley 400 de 1997. Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
- Ley 361 de 1997 reglamentado por los Decreto 1538 de 2005, Ley 1287 de 2009 y Decreto 734 de 2012, Congreso de Colombia integración social de las personas con limitación. Accesibilidad al medio físico y transporte. NTC. 41 44, NTC. 420l. NTC. 41 42, NTC. 4139, NTC. 41 40, NTC. 41 41, NTC. 41 43, NTC.4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960.
- Normas de accesibilidad: Ley 12 de 1987, Ley 361 de1997, NTC 4140 de 1997, NTC 4143 de 1998, NTC 4145 de 1998.
- Ley 1618 de 2013 - Disposiciones para Garantizar el Pleno Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Régimen de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Normas INVIAS para rellenos granulares y especificaciones de pavimentos. Tránsito (disposiciones vigentes para el impacto de tráfico, vehículos y maquinaria de obra).
- Normas de Salubridad: Ley 09 de 1979, reglamentada parcialmente por los Decretos nacionales 704 de 1986, 305 de 1988, 1172 de 1989, 374 de 1994, 1546 de 1998, 2493 de 2004, Modificado por el art. 36 del Decreto Nacional 126 de 2010, en lo relativo a las multas y por la Ley 1805 de 2016. Normas NTC 920-1 de 1997, 1500 de 1979, 16 74 de 1981, 1700 l de 1982).
- Normas Ambientales Ley 373 de 1997 - Uso eficiente y racional del agua, Decreto 2041 de 2014 GTC 24 de 1989
- Decreto 1575 de 2007 por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental Municipal y Nacional.
- Emisiones atmosféricas. Decreto 948 de 1995 expedido por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, que establece normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
- NFPA 101 Código de Seguridad Humana.
- Resolución 2413 de 1979, Modificada en lo pertinente por la Resolución 3673 de 2008 Ministerio De Trabajo y Seguridad Social. Establece el Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción.
- Resolución 1409 de julio 23 de 2012, reglamento de seguridad de trabajo en Alturas
- Resolución 627 del 2006 Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Normas NFPA-NEC y Código Nacional de Incendios.
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS- 2000 (Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la Republica de Colombia) y RESOLUCIÓN 2320 DE 2009 por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico –RAS. Resolución 0330 de 2017, resolución 0650 de 02 de octubre de 2017.
- Código colombiano de fontanería NTC-1500.

- NORMAS AISC, AISI.
- NFPA 13 Norma para sistemas de sprinklers.
- Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015
- Código Eléctrico Colombiano NTC 2050
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE
- Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado RETILAC
- Norma técnica eléctrica del operador de red de la región.

9. PERMISOS Y LICENCIAS

La interventoría debe realizar el seguimiento y verificación de las gestiones que se requieran relacionadas para obtener los permisos y/o licencias para dar cumplimiento al contrato de obra, ya sea ante las empresas de servicios públicos o entes territoriales, cuando sea requerido y se considere necesario. Así mismo debe aprobar la documentación y actividades que sean requeridas en el proceso.

El contratista de Interventoría debe vigilar que en la ejecución de las obras se llegase a encontrar en las zonas intervenidas material con potencial arqueológico, deberá tomar las medidas de manejo arqueológico en coordinación con el contratista de obra, tal y como lo establece Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), en cumplimiento de lo establecido en la ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 y deberá informar tal situación a la Supervisión de BNL03 de manera inmediata. La interventoría dará especial atención a este tema una vez se presente y acompañará las gestiones que se deban adelantar por parte del contratista de obra con el fin de dar cumplimiento a la normatividad nacional.

Se encargará de verificar los costos que esta situación acarree a los contratistas de obra y de interventoría y realizará las gestiones pertinentes ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) para la aprobación de las intervenciones y acompañará las actividades derivadas del programa aprobado.

Adicionalmente, el interventor deberá expedir los certificados de conformidad para la finalización de tramites de permisos y licencias ante las entidades prestadoras de servicios públicos, la Corporación Autónoma Regional y la Curaduría y/o Planeación del lugar donde se ejecutará el proyecto.

9.1 CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES

Procedimiento ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, sobre régimen especial del patrimonio arqueológico encontrado de manera fortuita. De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, los bienes del patrimonio arqueológico pertenecen a la Nación, el Contratista que en desarrollo y ejecución de una obra encuentre de manera fortuita bienes del patrimonio arqueológico, dará aviso inmediato al Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH, o a la autoridad civil o policiva más cercana, las cuales tienen como obligación informar del hecho al mencionado instituto, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al hallazgo. De lo anterior, se dejará constancia escrita en la bitácora de la obra y se informará por escrito a la Interventoría y al contratante, quien posteriormente dará curso de lo pertinente a la Entidad encargada correspondiente. El Contratista será responsable de todos los objetos de valor arqueológico encontrados deberá evitar que sus empleados invadan o perjudiquen en cualquier forma zonas o monumentos que tengan interés arqueológico, histórico o turístico.

9.2 Patrimonio Cultural Inmueble

La interventoría debe verificar junto al contratista de obra que las obras no se encuentren contenidas dentro de un inmueble o zona de interés cultural, en caso de evidenciar esta situación deberá contar con las condiciones requeridas para cada caso y deberá adelantar ante la entidad competente la solicitud de intervención.

La interventoría debe realizar el seguimiento, verificación, control y aprobación de la documentación, actividades y gestiones que el contratista de obra adelante dentro de las FASES mencionadas.

A continuación, se describe la metodología de la Interventoría técnica, jurídica, administrativa y financiera propuesta por la BNL01, por medio de los procedimientos mínimos que el contratista de interventoría deberá desarrollar, como mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el contratista de obra y como soporte para la Supervisión de la BNL01 en el cumplimiento óptimo de sus funciones, realizando seguimiento a la ejecución del contrato de obra como se indica a continuación:

Etapa De Pre-Construcción:

- Firma del acta de inicio del contrato
- Instalaciones Provisionales
- Visita técnica e inspección
- Balance Inicial
- Equipo mínimo de trabajo
- Programación detallada de la obra
- Programas Complementarios
- Especificaciones técnicas, Análisis de Precios Unitarios y listado de precios de insumos.

Etapa De Construcción:

Preliminares- inicio de Obra

Demolición, excavaciones.

- Obra (construcción, adecuaciones, reparaciones locativas, etc.)
- Control y Seguimiento
- Aceptación de entregables para el pago
- Obra no aceptable
- Procedimientos objetables y/o negligencia del contratista
- Modificaciones contractuales, de cantidades y/o de especificaciones técnicas de obra

Etapa de Cierre del Proyecto:

- Entrega documental.
- Liquidación del contrato.

10. CONDICIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON APORTACIÓN DE DOCUMENTOS:

A la terminación de la obra, el Interventor se obliga a revisar, aprobar y entregar a la Base Naval ARC “Bolívar”, los documentos elaborados por el Contratista de obra que se relacionan a continuación:

10.1 - **Planos récord.**

Los planos récord deberán ser entregados en medio magnético e impreso, debidamente aprobados y firmados por los diseñadores, constructor responsable y el Interventor del Proyecto.

Deberá entregar planos arquitectónicos de plantas por pisos, detalles y diseños adicionales, estructurales en las variaciones y aclaraciones a los que haya habido lugar, hidrosanitarios (incluye red contra incendios) por pisos y esquema vertical y eléctricos por pisos y diagrama unifilar. Adicionalmente se deberá entregar, entre otros, la cartera topográfica, plano de replanteo y en general todos planos necesarios, durante el desarrollo de la obra.

10.2 - Manual de Funcionamiento y Mantenimiento.

El Manual de Funcionamiento y Mantenimiento deberá especificar los materiales de obra de permanente uso (pisos, muros, cubiertas, aparatos, elementos y equipos instalados), su funcionamiento y mantenimiento.

Se deberá anexar el original de las garantías y los catálogos de todos los elementos y equipos instalados. Este manual contendrá en una escala reducida, pero legible, los planos récord de la totalidad del proyecto y deberá estar debidamente aprobado por la Interventoría y firmado por el constructor responsable y el Interventor del Proyecto.

10.5 - Directorio de la obra.

Directorio en el que se señalen direcciones y teléfonos de profesionales, subcontratistas y proveedores involucrados en obra.

10.6 Inventario de maquinaria y equipos instalados.

Inventario por espacios. Entrega de un inventario detallado del contenido por espacio de los elementos, materiales, maquinaria y equipos allí instalados.

10.7 Servicios públicos.

Deberá entregar las certificaciones o documentos soporte de la instalación de los servicios públicos y deberá soportar la cancelación y retiro de todas las obras y servicios provisionales y paz y salvo por utilización de las mismas.

10.10 Compilación de catálogos de equipos

Debidamente instalados en el proyecto, incluidas las garantías correspondientes y los manuales de mantenimiento y operación.

10.11 Inventario y gabinete de llaves. Debidamente marcadas, señalizadas y probadas.

Nota 1: Los documentos relacionados en los literales anteriores deberán ser entregados por el Contratista de obra por medio del Interventor, una vez suscrito el Contrato, debidamente revisados y avalados por éste.

Nota 2: El Contratista de Obra se obliga a la terminación de las obras y edificaciones que se construyan en los inmuebles objetos del presente Contrato, la información planimetría se deberá entregar tanto impresa en originales como en medio magnético (AutoCAD o REVIT 2016 o superior) de acuerdo con los requisitos y formatos establecidos, la cual debe ser revisada y aprobada en su totalidad por el Interventor. Nota 3: Entregar en medio impreso y magnético, un informe que resuma de manera sucinta y concreta todas las actuaciones con ocasión de la ejecución contractual, para ser publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.

11. 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.

13. SEGUIMIENTO A PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES POR PARTE DEL INTERVENTOR

La interventoría debe realizar el seguimiento y verificación de las gestiones que se requieran relacionadas para obtener los permisos y/o licencias para dar cumplimiento al contrato de obra, ya sea ante las empresas de servicios públicos o entes territoriales, cuando sea requerido y se considere necesario. Así mismo debe aprobar la documentación y actividades que sean requeridas en el proceso.

El contratista de Interventoría debe vigilar que en la ejecución de las obras se llegase a encontrar en las zonas intervenidas material con potencial arqueológico, deberá tomar las medidas de manejo arqueológico en coordinación con el contratista de obra, tal y como lo establece Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), en cumplimiento de lo establecido en la ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 y deberá informar tal situación a la Supervisión de BNL03 de manera inmediata. La interventoría dará especial atención a este tema una vez se presente y acompañará las gestiones que se deban adelantar por parte del contratista de obra con el fin de dar cumplimiento a la normatividad nacional.

Se encargará de verificar los costos que esta situación acarree a los contratistas de obra y de interventoría y realizará las gestiones pertinentes ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) para la aprobación de las intervenciones y acompañará las actividades derivadas del programa aprobado.

Adicionalmente, el interventor deberá expedir los certificados de conformidad para la finalización de tramites de permisos y licencias ante las entidades prestadoras de servicios

públicos, la Corporación Autónoma Regional y la Curaduría y/o Planeación del lugar donde se ejecutará el proyecto.

13. GESTIONES OBLIGATORIAS

Se realizarán quincenalmente (o lo que estime la entidad) en la BASE NAVAL No. 1 ARC “BOLIVAR” ARMADA NACIONAL comités en los que intervendrán funcionarios de la Armada Nacional, interventoría y en ocasiones que lo amerite el contratista y se hará una presentación formal del avance real del contrato por parte de la Interventoría, suscribiéndose un acta de los puntos tratados y de compromisos que deberán cumplirse en las fechas estipuladas.

Se realizarán cada semana en el sitio donde se adelanta el proyecto comités técnicos en los que intervendrán: director de obra, Interventoría y cuando sea necesario el Supervisor de la interventoría. De la misma forma, se suscribirá acta de los puntos tratados. Se deben programar comités en obra con la presencia de los directores tanto de obra como de interventoría y serán de carácter obligatorio.

Los requerimientos e inquietudes de la firma contratista deberán tener respuesta en un plazo no mayor de24 horas.

Es de carácter obligatorio presentar mensualmente el balance de los proyectos a cargo, con la debida sustentación de las mayores, menores y obras no previstas o adicionales. Para estas últimas deben estar debidamente estudiados y aprobados los precios unitarios por parte de la BASE NAVAL No. 1 ARC “BOLIVAR” ARMADA NACIONAL.

Es de carácter obligatorio la presentación de las memorias de cálculo mensualmente por parte de la Interventoría, debidamente visadas por los residentes de obra e interventoría. No se acepta que se llegue a la liquidación sin estas memorias y que se demore este trámite por falta de diligencia del personal en obra y de los directores de obra e interventoría.

El trámite de la documentación debe ser inmediata para lo que se utilizará medios electrónicos si fuere del caso (Internet, correo electrónico)

Es indispensable que la Interventoría cuente con medios como computadores, cámara digital, celular, teléfono, conexión Internet, que facilite la preparación de documentación y la comunicación en cualquier momento con la BASE NAVAL No. 1 ARC “BOLIVAR”.

Es obligatorio el reporte semanal (según formato) del avance detallado por capítulo de las obras, que se hará los días jueves vía Internet e-mail a las direcciones a la dirección electrónica que autorice la BASE NAVAL No. 1 ARC “BOLIVAR” ARMADA NACIONAL para tal fin.

El representante legal de la firma interventora será el coordinador y gestor permanente entre la BASE NAVAL No. 1 ARC “BOLIVAR” ARMADA NACIONAL y las firmas contratistas.

Ordenará al contratista la instalación de medidores de energía y contadores de agua para llevar un estricto control del consumo el cual deberá quedar registrado diariamente en el libro de bitácora de obra y al finalizarla obra, y mensualmente realizará un acta de liquidación de servicios públicos con el valor total a pagar por parte del contratista, que deberá consignar en la cuenta constituida para tal fin. Para el trámite de la liquidación deberá anexar copia de los recibos de consignación.

El interventor deberá hacer entrega cada mes de un informe detallado de acuerdo a los formatos aprobados por el Supervisor.

El interventor deberá diligenciar los formatos de control del proyecto y de sistema de gestión de calidad establecidos y suministrados por la BASE NAVAL No. 1 ARC “BOLIVAR” ARMADA NACIONAL, al igual que presentará los informes exigidos por la entidad.

1. Coordinar la realización de reuniones periódicas de seguimiento de la ejecución del proyecto con el Contratista de estudios técnicos.

2. Constatar a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta tanto no se clarifiquen las dudas o novedades que consideren son irregulares.

3. Disponer la reiniciación del contrato una vez se cumpla el plazo o la condición estipulada en el acta que le dio origen. Dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.

4. Verificar que todas las obligaciones contractuales se hayan cumplido a cabalidad, para proceder a su respectivo pago final.

5. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.

6. Exigir al contratista la ejecución oportuna y de calidad del objeto contratado.

7. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, con el fin que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

8. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.

9. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.

10. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.

11. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato celebrado, informando en forma oportuna, la forma en que estas se vienen cumpliendo.

12. Rendir informes de acuerdo con lo establecido en el contrato sobre el avance de ejecución del proyecto.

13. Elaborar estudio de costos de los bienes requeridos, mano de obra o cualquier otra circunstancia que requiera la entidad y/o contratista cuando se encuentre atrasada en la ejecución de la obra o entrega del bien o servicios.

14. Participar y sustentar dentro del debido proceso contemplado en el presente manual, una vez se evidencie incumplimiento parcial o total de la prestación defectuosa del servicio o del retardo injustificado en la ejecución del contrato por parte del contratista.

15. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.

16. Avalar la liquidación unilateral del contrato.

17. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.

18. Exigir la buena calidad de los servicios que sean contratados, y abstenerse de dar el respectivo cumplido si estos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas,

para lo cual el supervisor deber mantener control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato.

19. Verificar que el contratista entregue los servicios que presento en la propuesta.

20. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.

21. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los servicios.

22. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.

23. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

24. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.

25. Verificar la entrega de los servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción. Se debe tener en cuenta que la ley 361 de 1997 está Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1538 de 2005, Adicionada por la Ley 1287 de 2009.

26. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

27. La interventoría deberá firmar las planillas de asistencia implementadas por la supervisión para llevar un control conforme porcentaje de dedicación.

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.

1. Conocer a nivel de detalle todos los documentos que soportan la contratación

2. Efectuar una reunión preliminar con el contratista para establecer la metodología de trabajo, el cronograma, lugar, fecha y hora de las sesiones del trabajo.

3. Levantar Actas, documentos e informes quincenales y mensuales que se deriven de la ejecución del contrato, información que deberá ser enviada al supervisor del contrato de interventoría.

4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las metas contractuales en términos de tiempo, calidad y valor.

5. Suscribir conjuntamente con el contratista y Coordinador del Grupo correspondiente, el Acta de Inicio del contrato una vez se surtan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, recibo servicios, suspensión, reinicio, liquidación, terminación anticipada dentro del término que se establezca en el contrato.

6. Hacer seguimiento y exigir al contratista, sea supervisor o interventor, la actualización de las garantías del contrato durante la ejecución del mismo, si a ello hubiere lugar.

7. Responder por que en el expediente o carpeta contractual que reposa en archivo del Grupo de Adquisiciones y Contratos se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato.

8. Soportar los debidos procesos y trámites administrativos relacionados con imposición de multas y sanciones conforme al contrato y a la Ley.

9. Exigir del contratista y de su personal el cumplimiento de las normas legales, entre ellas, las referidas a la Seguridad Social Integral y las de Higiene y Seguridad Industrial.

10. Exigir la disponibilidad de recursos de persona, materiales y equipos del contratista de acuerdo con las especificaciones del contrato y lo previsto en el mismo.

11. Velar por que se mantengan los amparos presupuestales del contrato durante la vigencia contractual.

12. Para el pago de la obligación durante la ejecución del contrato es responsabilidad del supervisor enviarlos documentos necesarios que soporten el mismo y la información requerida a la dependencia encargada de radicar dichas cuentas en los plazos establecidos en el contrato.

13. Abstenerse de generar o patrocinar conductas de dar o exigir dadivas o beneficios por virtud de la labor que realiza, o permitir que alguien lo haga en su nombre.

14. Deberá realizar recorrido por cada uno de los frentes de trabajo, revisar el anexo técnico, planos de diseño y balance de obra con el fin de entregar informe técnico con la aprobación y/o observaciones sobre esta documentación, esto se realizará dentro de los primeros 05 días posterior a la fecha del acta de inicio.

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.

Revisar en un término no mayor de cinco (5) días calendario para que sea aceptada o rechazada la solicitud de pago formulada por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que delas deducciones y ajustes efectuados.

1. Informar al Comandante de la Base Naval, a través del jefe del grupo correspondiente, la existencia justificada de aspectos que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y se adopten las medidas a que haya lugar.

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.

1. Verificará que el residente de obra, maestro de obra y demás personal cumplan las capacidades y calidades ofrecidas en la propuesta.

2. Se abrirá y llevará diariamente una memoria de obra" bitácora de obra" 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 cual deberá ser firmada por Interventoría, director - residente de obra.

3. Verificará la permanencia y funciones del residente de obra para la cual dejará constancia diaria en la bitácora de obra.

4. 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, así mismo examinará la zona del proyecto efectuando los ajustes necesarios oportunamente.

5. Revisará los planos, diseños y especificaciones, complementando lo que hiciere falta, sin desbalancear el presupuesto oficial de la obra, informando oportunamente a LA BASE NAVAL No. 1 ARC "BOLIVAR". Así mismo deberá revisar, analizar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, los que deben corresponder a lo exigidos por LA BASE NAVAL No. 1 ARC "BOLIVAR."

6. Dar solución oportuna a los diferentes problemas que se presenten en el desarrollo de la obra.

7. Realizar permanentemente supervisión de las obras controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución de las obras y control de la programación.

8. Aprobar los sitios de depósito de los materiales

9. Verificar que tanto el personal, como los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista de obra, se encuentren debidamente utilizados en los sitios de trabajo y de acuerdo a la programación de las obras. Se dejará constancia diaria en la bitácora de obra.

10. Exigir que la maquinaria y equipo se encuentren en condiciones de servicio. Se dejará constancia diaria en la bitácora.

11. Solicitar por escrito al contratista de obra el retiro y reemplazo de los equipos que estén dañados o subutilizados.

12. Durante la ejecución de las obras estará pendiente de la calidad de los materiales rechazando los que no cumplan con la calidad exigida en las especificaciones técnicas, así mismo los procedimientos constructivos.

13. En forma oportuna rechazará las obras mal ejecutadas o cuando se hayan ejecutado con especificaciones inferiores a las contratadas.

14. Cuando las obras deban quedar ocultas, se revisarán y cuantificaran, y se ordenaran las pruebas quesean necesarias. Es preciso que para este tipo de obras quede las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o vídeo.

15. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física, seguridad ambiental y contra incendio. Se dejará constancia diaria en la bitácora de obra. Es de obligatoriedad las reuniones quincenales de los comités paritarios.

16. En forma conjunta con el contratista de obra, realizará la medición de obra ejecutada. Las memorias de medición deben ser anexadas a las actas de recibo parcial de obra, al informe mensual de Interventoría y liquidación del contrato.

17. En las actividades y especificaciones técnicas que el interventor desconozca, se asesorará oportunamente con LA BASE NAVAL No. 1 ARC “BOLIVAR” de los fabricantes, comercializadores y entidades que dominen los temas en duda y presentara las respectivas recomendaciones.

18. Revisar previamente los subcontratos y dar autorización, esto con el fin de que se dé cumplimiento a todos los compromisos técnicos, administrativos y contables del contrato.

19. Mensualmente elaborar con el contratista las actas de avance de obra, teniendo como soporte las memorias de medición; documentos que serán soporte de acta de liquidación de la obra.

20. Liderar los comités de obra, elaborando las actas respectivas y anotaciones en el libro bitácora de obra.

21. Informar sobre las irregularidades constructivas no corregidas al contratista, con copia a la aseguradora, Veeduría Ciudadana y a la entidad certificadora de calidad.

22. Exigir a la firma contratista que los LABORATORIOS para los ensayos de materiales y calidad de los productos estén certificados.

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:

En atención a lo dispuesto en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, el oferente deberá aportar certificación suscrita por el Representante Legal y el Profesional encargado del Sistema de Gestión SST quien deberá aportar licencia como profesional, en la que conste el porcentaje de avance en la implementación del Sistema y del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Aunado lo anterior y con base a la clasificación dada al futuro contratista este deberá tener en cuenta los requisitos específicos que deberá cumplir en materia de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, así:

- Política de SST firmada por el representante legal.
- Declaración de estado actual del SG SST emitida por la ARL.
- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para el objeto del contrato.
- Plan de trabajo en SST durante la duración del contrato.
- Plan de capacitación a desarrollar durante el contrato.
- Programas de gestión de riesgos para sub contratistas.
- Certificación de accidentalidad en el último año (Numero e indicadores), emitida por la ARL.
- Matriz de elementos de protección personal.
- Hoja de vida del responsable en seguridad y salud en el trabajo junto con las certificaciones de educación formal en riesgos laborales.
- Equipo certificado para trabajos en altura.
- Certificaciones vigentes de trabajadores que realizaran trabajos en alturas u otro trabajo de alto riesgo.
- Certificaciones de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.
- Certificación de reconocimientos de condiciones de la zona donde se desarrolla el objeto a contratar.
- Garantizar el uso de elementos de protección para el personal tales como casco, audífonos (en las actividades que lo requieran), gafas de protección, ropa o chaleco de material reflectivo, guantes de protección, arnés de seguridad, botas de seguridad, etc.

En caso de brindar transporte a sus colaboradores mediante rutas propias de la empresa o contratadas, deberá cumplir con lo establecido en las circulares externas conjuntas 004 del 9 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y protección Social, Ministerio de Trabajo y ministerio de transporte.

a) Cumplir con las estrategias establecidas en la Circular 0017 de Ministerio de Trabajo del 24 de febrero de 2020 que trata de los lineamientos a implementar de promoción y prevención, respuesta y atención de casos de enfermedades pro COVID 19.

b) Evitar reuniones innecesarias en el trabajo y aquellas que sean indispensable realizar, desarrollarlas en espacios abiertos o bien ventilados, garantizando una distancia mínima de dos metros entre las personas y realizando antes y después de la reunión limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.

c) Informar al supervisor del contrato y al delegatario del gasto riesgos a la exposición y contagio asociados a las actividades de las obras ejecutadas.

d) Tener una baja concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo en los cuales deberá garantizar una circulación del aire.

e) Reducir la interacción social de los trabajadores a través de horarios flexibles (estos horarios deben ser concertados y aprobados con el supervisor del contrato y el delegatario de gastos).

f) Entregar al supervisor del contrato y al delegatario del gasto una copia del plan de aplicación del protocolo sanitario para obra (PAPSO) el cual debe estar acorde a los establecido en la circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo, así mismo deberá entregar una copia del correo electrónico mediante el cual envío el PAPSO a la entidad competente.

g) Entregar semanalmente un informe semanal con la evidencia fotográfica y documental del cumplimiento del PAPSO.

h) Disponer de un Profesional de Seguridad y Salud en TRABAJO (SST) por cada 100 trabajadores.

i) Contar con personal idóneo con elementos adecuados y calibrados para verificar (ante del ingreso a las instalaciones de la Armada Nacional, al término de la jornada laboral y de forma aleatoria mediciones de temperatura para grupos de 5 personas durante la ejecución de la obra) que sus colaboradores no presenten síntomas o presencia de tos, dificultades para respirar, malestar general, fatiga, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos, temperatura igual o mayor a 38 grados centígrados. Prohibido el ingreso a las instalaciones de la Armada Nacional de aquellos que presenten mencionados síntomas e iniciar el protocolo correspondiente.

j) Suministrar tapabocas diariamente a los trabajadores.

k) Verificar que cada trabajador utilice sus herramientas propias o entregadas por la empresa, no se permite el intercambio de herramientas entre trabajadores.

l) Informar con 48 horas de antelación, que sectores se van a intervenir, fin sea alertado la comunidad de que se realizara trabajos programados, así mismo, publicar en los sectores donde se está elaborando un aviso visible que indique tácitamente el cumplimiento de la circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020 del ministerio de Viviendas, Ciudad y territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y ministerio del Trabajo.

m) Garantizar que mientras se realiza entrega de material los conductores que transporten material para la obra permanezcan en el interior de la cabina del vehículo y que este vehículo sea desinfectado cada vez que realice ingreso a la unidad.

n) Disponer de baños portátiles para el uso de los trabajadores y realizar rutinas diarias de limpieza y desinfección de estos.

o) Cumplir a cabalidad la Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020 del ministerio de Viviendas, Ciudad y territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y ministerio del Trabajo, y demás normativa que posteriormente emita el Gobierno Nacional relacionado con el sector de la construcción.

PACTO DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD:

Nota: Se deja constancia que la violación o el incumplimiento de la obligación de confidencialidad a cargo de contratista, así como la falsedad de la información que pudiere brindar a terceros, podrá dejarlo incurso en el delito de violación de secreto tipificado en el Artículo 156 del Código Penal de la Nación, siendo facultad del PODER JUDICIAL formular la denuncia del caso y constituirse en parte querellante.

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.

En constancia se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

_____

[Nombre Firma representante legal]

GERENTE DE PROYECTO

ESTRUCTURADOR TÉCNICO _____ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO _____