ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE EQUIPOS Y MOBILIARIO DE LA NUEVA SEDE DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL MUNICIPIO DE MITÚ, DEPARTAMENTO DE VAUPÉS.

Tabla de Contenido

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA....2
2. DETALLE DEL PROYECTO AL CUAL SE REALIZARÁ LA INTERVENTORÍA....3
2.1 ALCANCE....3
2.2 LOCALIZACIÓN....4
3. PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR DE LA INTERVENTORÍA....4
3.1 SEGUIMIENTO POR ETAPAS DEL CONTRATO DE OBRA....4
3.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS....5
4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO....17
5. FORMA DE PAGO....17
5.1 Procedimiento para la Facturación y Trámite de Pago del Contrato de Obra....19
5.2 Emisión de facturación electrónica....20
6. DOCUMENTOS O INSUMOS QUE ENTREGARÁ LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO....20
7. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL Y EQUIPOS DEL INTERVENTOR....21
7.1 Personal requerido y dedicación....22
7.2 Requisitos mínimos de formación y experiencia....23
7.3 Clasificación del personal....25
7.4 Equipos y condiciones técnicas vinculadas al proyecto....26
8. EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA A VIGILAR....26
9. SEGUIMIENTO A LAS OBRAS PROVISIONALES....26
10. SEÑALIZACIÓN Y MANUAL DE IMAGEN A VERIFICAR POR EL INTERVENTOR....27
11. SEGUIMIENTO A PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES POR PARTE DEL INTERVENTOR....27
12. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO ENFOCADAS AL INTERVENTOR....28
Normas técnicas....28
Normas ambientales....28
13. SEGUIMIENTO POR PARTE DEL INTERVENTOR....28
14. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES....31

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA

El Fondo Especial para la Administración de Bienes FEAB de la Fiscalía General de la Nación adelanta el proceso de contratación cuyo objeto es la construcción, terminación, dotación y puesta en funcionamiento de la nueva sede institucional en el municipio de Mitú, departamento del Vaupés, bajo la modalidad de precios unitarios.

El proyecto garantiza espacios adecuados para el funcionamiento de la Dirección Seccional Vaupés, creada mediante la Resolución No. 0233 del 31 de julio de 2025, y para el desarrollo de actividades de investigación penal, atención al ciudadano, criminalística, gestión documental, administración y apoyo institucional. Contempla áreas para servidores públicos, laboratorios, archivos, cuartos técnicos y zonas de atención.

Como antecedente, durante 2024 se ejecutó el Contrato No. 002-PAF-FEABMITU-O-028-2024, con su respectivo contrato de interventoría independiente, del cual se obtuvo una propuesta arquitectónica concebida para una planta aproximada de diecinueve (19) servidores. La creación de la Dirección Seccional elevó la planta a cincuenta (50) servidores y exigió actualizar los estudios y diseños. El FEAB realizó esa actualización mediante el Contrato FEAB-0024-2026, con base en los antecedentes del Contrato Interadministrativo FGN-NC-0081-2023 suscrito con FINDETER.

El proyecto se articula con el Direccionamiento Estratégico 2024-2028 de la Entidad, en particular con el fortalecimiento de la presencia territorial y el acceso efectivo a la justicia en una región amazónica en la que cerca del 85 % de la población del departamento es indígena.

El contrato de obra para construir la nueva sede para Mitú, se ejecutará por precios unitarios, con AIU pactado y sin superar el valor total del contrato. Sus pagos se harán así: un primer pago en la vigencia 2026 por la adquisición y disponibilidad en obra de los materiales, previa aprobación de la Interventoría, y el saldo en la vigencia 2027 mediante cortes mensuales de obra recibidos a satisfacción por la Interventoría. El plazo de ejecución es de trece (13) meses, sin superar el 31 de diciembre de 2027.

La obra es una edificación nueva de tres (3) niveles, en estructura en acero con cimentación en concreto reforzado, con sistemas técnicos complejos, tales como transformador y planta de emergencia, sistema solar fotovoltaico con baterías, climatización, ascensor, voz y datos, CCTV y control de acceso, dotación de mobiliario y puesta en funcionamiento. La edificación se construirá en un lote esquinero de la plaza principal de un municipio de Mitú al que solo se llega por vía aérea o fluvial, con precipitaciones de 3.200 a 3.800 mm anuales y humedad relativa superior al 85 %. Estas condiciones elevan la complejidad logística, técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo del proyecto.

La interventoría integral a contratar tiene por finalidad ejercer el seguimiento y control especializado, permanente e independiente sobre la ejecución del contrato de obra, en sus componentes técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social, de seguridad y salud en el trabajo y de gestión de riesgos. Debe verificar el cumplimiento del objeto contractual, las especificaciones técnicas, la calidad de los materiales y procesos constructivos, la correcta medición y aprobación de cantidades ejecutadas, la observancia de los plazos, la puesta en funcionamiento de los sistemas y la dotación, y la adopción oportuna de las medidas que aseguren la entrega de una sede funcional y segura.

2. DETALLE DEL PROYECTO AL CUAL SE REALIZARÁ LA INTERVENTORÍA

2.1 ALCANCE

El proyecto objeto de interventoría es un contrato de obra a precios unitarios para la construcción integral de la nueva sede de la Entidad en Mitú, cuyo objeto es la "Construcción y Dotación de Equipos y Mobiliario de la Nueva Sede de la Fiscalía General de la Nación en el Municipio de Mitú, Departamento del Vaupés".

Según el Anexo Técnico del contrato de obra, el alcance comprende:

- **Preliminares e infraestructura:** localización y replanteo, cerramiento, instalaciones provisionales, señalización y manejo ambiental, excavaciones, movimiento de tierras, cimentaciones, estructura en concreto reforzado y estructura metálica en acero, placas, vigas, columnas y escaleras.
- **Arquitectura y acabados:** muros, divisiones, cubiertas, cielorrasos, pisos y enchapes, carpintería metálica y de aluminio, vidrios, cerrajería, fachadas, pintura e impermeabilizaciones.
- **Sistemas técnicos:** red eléctrica en media y baja tensión (transformador en poste, tableros, transferencia, planta de emergencia, puesta a tierra y protección contra rayos), iluminación, sistema solar fotovoltaico de soporte con almacenamiento en baterías, voz y datos, CCTV, redes hidráulicas, sanitarias y de aguas lluvias, red contra incendios y detección de humo, climatización y ventilación, y ascensor.
- **Obras exteriores y urbanismo:** andenes, circulaciones, jardineras, drenaje superficial, rampas y elementos de accesibilidad universal, demarcación y señalización.
- **Dotación y puesta en funcionamiento:** suministro e instalación de mobiliario institucional, equipos de aire acondicionado y deshumidificación, pruebas, balanceo y puesta en marcha de los sistemas, capacitación para la operación básica, y entrega de manuales, garantías, planos récord y documentación técnica final.
- **Legalización y planes:** inspección y certificación RETIE y RETILAP, trámites ante el operador de red, Plan de Manejo Ambiental (PMA), Plan de Manejo de Tránsito (PMT) y Programa de Mantenimiento Preventivo de Equipos.

La construcción se ejecuta con estricta sujeción a los estudios, diseños, especificaciones técnicas, cantidades, presupuesto y programación actualizados que hacen parte del proceso de obra, a la licencia de construcción y a la normativa técnica, urbanística, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo vigente. El capítulo 14 del Anexo Técnico de obra contiene las especificaciones técnicas particulares, organizadas en veinte (20) capítulos, desde preliminares hasta planes de manejo y programa de mantenimiento; la Interventoría deberá conocerlas y exigirlas íntegramente.

El contrato de obra se paga por precios unitarios sin superar su valor total, de modo que la Interventoría debe controlar de forma estricta las cantidades de obra, las mayores y menores cantidades y los ítems no previstos.

2.2 LOCALIZACIÓN

Las actividades se ejecutarán en un lote de propiedad de la Entidad, ubicado en la Calle 15 No. 14-64 del municipio de Mitú, capital del departamento del Vaupés. Es un lote esquinero de aproximadamente 442 m², frente a la plaza principal.

Mitú se ubica en la Amazonía colombiana, a 240 m.s.n.m., con temperatura media anual de 26°C, precipitaciones anuales entre 3.200 y 3.800 mm y humedad relativa superior al 85%. Tiene una población aproximada de 29.850 habitantes (CNPV 2018) y conectividad exclusivamente aérea y fluvial, pues no existe acceso terrestre desde el centro del país.

Nota: el abastecimiento de materiales, equipos y mobiliario depende del transporte aéreo y fluvial, y la disponibilidad de mano de obra calificada especializada en la región es limitada. La Interventoría debe incorporar estas condiciones en su planeación, en su equipo de trabajo y en el seguimiento al cronograma, al abastecimiento y a la gestión de riesgos.

3. PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR DE LA INTERVENTORÍA

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

3.1 SEGUIMIENTO POR ETAPAS DEL CONTRATO DE OBRA

La Interventoría acompañará, verificará, controlará y hará seguimiento integral a la ejecución del contrato de obra en las siguientes etapas, que pueden superponerse según el cronograma aprobado:

1. **Inicio y preliminares.** Verificar antes del acta de inicio de obra que la licencia de construcción haya sido expedida y entregada por la Entidad, que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y que las garantías estén aprobadas. Revisar y conceptuar sobre el equipo de trabajo del Contratista de obra, el Plan y Metodología de Construcción, el cronograma, el Plan de Aseguramiento de Calidad, el Plan Específico de SST y Seguridad Industrial, el Plan de Emergencias y Contingencias, el PMA y el PMT. Aprobar el replanteo y la cartera topográfica antes de cualquier excavación.
2. **Adquisición y disponibilidad de materiales (vigencia 2026).** Validar la pertinencia de los materiales adquiridos para el primer pago, su correspondencia con las especificaciones y cantidades del contrato, su disponibilidad efectiva en obra y su destinación al proyecto, como condición previa para la autorización de ese pago.
3. **Construcción de obra civil y arquitectónica.** Controlar preliminares, movimiento de tierras, cimentación, estructura de concreto y metálica, mampostería, cubiertas, cielorrasos, pisos, carpintería, vidrios, fachadas y acabados, con sus ensayos y protocolos de recibo.
4. **Sistemas técnicos.** Controlar la ejecución de las redes eléctricas, el sistema fotovoltaico, voz y datos, CCTV y control de acceso, las redes hidrosanitarias, la red contra incendios, la climatización y el ascensor, incluyendo sus pruebas y la verificación de la interferencia entre especialidades con apoyo en el modelo BIM del proyecto.

5. **Obras exteriores, dotación y puesta en funcionamiento.** Verificar el urbanismo, el suministro e instalación del mobiliario y los equipos, las pruebas y la puesta en marcha, la capacitación al personal de la Entidad y la entrega de manuales y garantías.
6. **Legalización, recibo y cierre.** Verificar las certificaciones RETIE y RETILAP, los trámites y la energización ante el operador de red, la certificación del ascensor, los planos récord, el recibo final de obra y el cierre y liquidación del contrato.

En desarrollo de lo anterior, la Interventoría deberá:

- Participar en las visitas técnicas iniciales y en el reconocimiento del predio, sus linderos, vecinos, redes existentes y accesos.
- Revisar y emitir concepto sobre el presupuesto, la programación y la secuencia constructiva, incluida la planeación logística de abastecimiento aéreo y fluvial.
- Identificar, revisar y validar los riesgos de cada etapa y las medidas de prevención, mitigación y control propuestas, y emitir alertas oportunas.
- Elaborar, suscribir, verificar y custodiar las actas, informes y demás soportes de inicio, suspensión, reinicio, recibo parcial, terminación y liquidación, así como los relacionados con ítems no previstos.
- Verificar que la ejecución se ajuste al cronograma y que el frente de obra mantenga condiciones de seguridad para el entorno inmediato, esquinero y de alta concurrencia institucional y peatonal.

3.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las previstas en la ley, en el Pliego de Condiciones, en este Anexo Técnico y en los demás Documentos del Proceso, así como las del contrato de obra cuya vigilancia se contrata, la Interventoría es responsable de cumplir las siguientes actividades.

A. ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO

1. Ejercer el seguimiento jurídico y administrativo permanente a la ejecución del contrato de obra, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y reglamentarias del Contratista de obra y dejando constancia en actas, informes, conceptos y requerimientos.
2. Revisar, analizar y emitir concepto sobre los planes, programas, cronogramas, documentos técnicos y administrativos que deba presentar el Contratista de obra, formulando observaciones, recomendaciones y requerimientos, y haciendo seguimiento a su atención y cumplimiento una vez aprobados.
3. Solicitar al Contratista de obra la presentación, actualización y ajuste del cronograma general y de los cronogramas parciales o de recuperación, y verificar permanentemente su cumplimiento y coherencia con el plazo contractual y las condiciones reales de ejecución, incluidas las demoras de abastecimiento aéreo y fluvial y las condiciones climáticas.
4. Verificar que el Contratista de obra cumpla de manera oportuna y permanente las obligaciones laborales y de seguridad social del personal vinculado al contrato: contratación, pago de salarios y prestaciones, recargos, afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

5. Revisar los comprobantes de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal del Contratista de obra y de sus subcontratistas, y abstenerse de permitir la ejecución de actividades por personal que no cumpla las condiciones legales y contractuales.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista de obra sobre vinculación de personal joven y de población de especial protección constitucional, conforme al contrato, la oferta y la normativa aplicable (incluida la Ley 2119 de 2021), y dejar constancia en los informes. Promover, cuando sea viable, la vinculación de mano de obra local no calificada de Mitú.
7. Controlar la gestión de compras, suministros, materiales, equipos y mobiliario, verificando su trazabilidad (órdenes de compra, remisiones, guías aéreas o manifiestos fluviales, cuando aplique), oportunidad y correspondencia con las necesidades del proyecto.
8. Analizar y emitir concepto integral sobre las solicitudes, reclamaciones, peticiones y controversias del Contratista, trabajadores, subcontratistas, autoridades, entes de control, vecinos y terceros, y asistir a la Entidad en su estudio y respuesta.
9. Apoyar a la Entidad en las respuestas a requerimientos de organismos de control, autoridades administrativas o judiciales y particulares relacionados con la ejecución del contrato de obra.
10. Preparar, revisar y emitir concepto integral sobre las solicitudes de modificación, adición, prórroga, suspensión, reinicio, cesión, terminación anticipada, medidas contractuales y demás actuaciones del contrato de obra, dentro de **tres (3) días hábiles** contados desde el recibo completo de la solicitud y sus soportes, o en el término que acuerde la Entidad cuando la complejidad lo justifique. Debe verificar su procedencia jurídica, técnica, administrativa, financiera y presupuestal.
11. Elaborar, revisar y consolidar los proyectos de actas, informes, conceptos, comunicaciones, requerimientos, certificaciones y balances necesarios para el desarrollo, seguimiento, cierre y liquidación del contrato de obra.
12. Adelantar las actividades necesarias para el cierre técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato de obra y la preparación de su liquidación, proyectar el acta de liquidación final y acompañar a la Entidad en las aclaraciones y ajustes requeridos.
13. Llevar en forma ordenada, actualizada y verificable el archivo general del proyecto en medio digital, con todas las actas, informes, comunicaciones, conceptos y soportes, y entregarlo a la Entidad cuando lo requiera.
14. Disponer, actualizar y administrar una carpeta compartida o repositorio digital, en el medio que defina la Entidad, con acceso permanente de esta, que contenga los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones del INTERVENTOR y del Contratista de obra.
15. Advertir oportunamente a la Entidad cualquier posible incumplimiento, hecho u omisión que pueda afectar la ejecución, la legalidad, el plazo, el costo, la calidad o el alcance del proyecto, formulando los requerimientos, alertas y recomendaciones del caso.
16. Formular al Contratista de obra los requerimientos administrativos y jurídicos necesarios para corregir incumplimientos y subsanar omisiones, haciendo seguimiento a su atención con trazabilidad documental.
17. Verificar que la ejecución se adelante dentro del plazo contractual y con sujeción a los Documentos del Proceso, sin que ello genere para la Entidad reconocimiento de costos

adicionales por trabajos en horarios nocturnos, fines de semana o festivos que hayan debido asumir el Contratista de obra y el INTERVENTOR al presentar sus ofertas.

18. Mantener disponibilidad continua para cumplir sus obligaciones, incluyendo jornadas nocturnas, fines de semana y festivos cuando sea necesario para la vigilancia y control del contrato de obra, sin valores adicionales a cargo de la Entidad.
19. Coordinar sus actuaciones a través del supervisor del contrato de Interventoría, para solicitar seguimiento de instrucciones y solicitud de información y demás requerimientos al Contratista de obra.
20. Presentar informes periódicos mensuales de interventoría suficientes, claros, verificables y soportados, sobre el estado de ejecución del contrato de obra, las actuaciones de la interventoría, los requerimientos y sus respuestas, las alertas, los planes de acción y las recomendaciones a la Entidad.
21. Verificar los documentos de acreditación del equipo de trabajo del Contratista de obra (Director de Obra, Residente de Obra, Especialista Ambiental, Profesional SST y Almacenista), que este debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio; revisarlos en un término no mayor a diez (10) días calendario; y verificar que atienda los requerimientos escritos en un término no mayor a tres (3) días hábiles. Ante un presunto incumplimiento, informar al Supervisor del contrato de interventoría dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su identificación, con informe y concepto técnico, para el inicio del procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, conforme al formato y contenido mínimo del Manual de Contratación de la Entidad.
22. Las demás previstas en las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, los documentos tipo, los Documentos del Proceso, el contrato, sus anexos y la normativa vigente aplicable.

B. ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Realizar la interventoría técnica de acuerdo con la normatividad vigente y las buenas prácticas constructivas.
2. Verificar que la licencia de construcción entregada por la Entidad corresponda al proyecto, y que las obras se ejecuten conforme a ella, a los planos licenciados y a los estudios y diseños entregados. Advertir de inmediato cualquier modificación que requiera actualización o aclaración de la licencia y coordinar con el Contratista las acciones necesarias.
3. Estudiar y analizar los diseños arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios, eléctricos, de voz y datos, de climatización, de protección contra incendios y fotovoltaicos, junto con los planos, memorias de cálculo, especificaciones, presupuesto, cantidades y modelo BIM. Detectar inconsistencias o interferencias y resolverlas por escrito con el Contratista y la Entidad antes de ejecutar las actividades afectadas.
4. Revisar y aprobar, dentro del plazo previsto en el contrato de obra, el Plan y Metodología de Construcción que el Contratista debe presentar dentro de los quince (15) días calendario siguientes al acta de inicio. Verificar que contemple la logística de abastecimiento aéreo y fluvial, el almacenamiento, la vinculación del recurso humano, la gestión de riesgos, y el control de calidad, SST y manejo ambiental, y que considere las condiciones de alta precipitación y humedad. Esta aprobación no exime al Contratista de su responsabilidad.

5. Verificar y aprobar previamente la localización, el replanteo y la cartera topográfica, amarrados a los mojones del levantamiento existente, como condición para iniciar excavaciones.
6. Homologar los procedimientos de control de costos, medición de obra con sus memorias y demás asuntos relacionados con el manejo de la obra.
7. Exigir la correcta ejecución y cumplimiento de las obras y de la totalidad de las obligaciones del contrato de obra, incluidas las especificaciones de materiales, los ensayos y pruebas de calidad y la custodia de la documentación técnica reservada entregada por la Entidad.
8. Analizar, recomendar y sustentar oportunamente ante el comité de obra y el Supervisor del contrato de interventoría los ajustes o cambios en métodos constructivos, especificaciones o detalles, cuando sean necesarios para la seguridad, el avance, la coordinación entre especialidades o el cumplimiento del contrato, dejando constancia en la bitácora.
9. Inspeccionar y supervisar permanentemente las obras, verificando el cumplimiento de planos, especificaciones, procedimientos, planes de calidad, medidas de seguridad y protección ambiental, y exigir la ejecución de muestras con proceso constructivo antes de iniciar cada actividad, para su visto bueno.
10. Verificar la idoneidad, disponibilidad, estado y mantenimiento de la maquinaria, equipos y herramientas del Contratista, incluidos los de transporte vertical y horizontal e izaje, y las medidas de señalización, iluminación y seguridad. La Interventoría podrá ordenar el retiro, sustitución o reparación de equipos que no cumplan o representen riesgo, y suspender parcial o totalmente las actividades cuando se comprometan la seguridad, la calidad o el normal desarrollo de la obra, sin reconocimientos económicos al Contratista.
11. Aprobar o rechazar de manera motivada, previa presentación de muestras con la debida anticipación, todos los equipos, elementos, materiales, mobiliario y mano de obra que se incorporen a la obra. Verificar que sean nuevos y de primera calidad, y exigir el retiro inmediato y la reposición, sin costo para la Entidad, de los rechazados.
12. Ordenar, supervisar e interpretar los ensayos necesarios para controlar la calidad de materiales y obras. Los ensayos son a cargo del Contratista de obra y se realizan en laboratorios acreditados y previamente autorizados por la Interventoría. La Interventoría debe presenciar la toma de muestras, verificar la cadena de custodia y el transporte de las muestras desde Mitú, y recibir directamente los resultados para verificar su conformidad con las especificaciones.
13. Exigir la demolición, corrección, reparación o reposición, por cuenta y riesgo del Contratista, de toda obra ejecutada con materiales defectuosos o no aprobados, practicando una nueva inspección.
14. Actuar preventivamente para minimizar desperdicios, evitar errores de medida y construcción, y reducir reprocesos.
15. Certificar de manera documentada las cantidades de obra ejecutada y medida, sus valores y el contenido de las actas de pago, detectando inconsistencias.
16. Exigir que las obras se ejecuten con todas las precauciones y requisitos de seguridad, y el suministro de herramientas adecuadas e implementos de seguridad (casco, botas, arneses y otros).

17. Exigir al Contratista de obra la codificación visual de las redes y equipos especiales y verificar que queden identificadas en obra y en los planos y manuales definitivos de operación y mantenimiento.
18. Abrir, controlar y escribir el libro diario (bitácora de obra) con las órdenes e instrucciones dadas al Contratista, las recomendaciones de los diseñadores y del supervisor, y todo asunto pertinente.
19. Verificar las listas de chequeo y las rutinas de construcción de cada actividad, de acuerdo con los procesos aprobados al Contratista en su plan de calidad.
20. Presentar informes semanales en el comité de obra sobre el control de programación, ejecución y costos de los trabajos.
21. Controlar la estructura de concreto y acero: aprobar diseños de mezcla, verificar el acero de refuerzo, formaleta, pernos de anclaje, soldaduras y montaje, y presenciar los ensayos de resistencia y las pruebas exigidas por las especificaciones y la NSR-10 antes de autorizar vaciados y montajes.
22. Controlar las instalaciones especiales y presenciar sus pruebas:
    - Hidrosanitarias y de aguas lluvias: pruebas de presión y hermeticidad, tanques, bombas y acometidas.
    - Red contra incendios y detección de humo: pruebas de funcionamiento.
    - Eléctricas: transformador, transferencia y planta de emergencia, puesta a tierra, protección contra rayos y sistema fotovoltaico de soporte con baterías, con sus pruebas de aislamiento, continuidad y funcionamiento.
    - Voz, datos, y CCTV: certificación de puntos y pruebas de operación.
    - Climatización, ventilación y deshumidificación: inspección de recibo de equipos y pruebas de funcionamiento.
    - Ascensor: montaje, pruebas y certificación del sistema de elevación según la NTC 5926-1.
23. Verificar la inspección y certificación RETIE (transformación y uso final y sistema fotovoltaico de soporte) y RETILAP por organismos de inspección acreditados ante el ONAC bajo la norma ISO/IEC 17020, las declaraciones de cumplimiento, y los trámites, la aprobación y la energización ante el operador de red, incluida la conexión de autogeneración fotovoltaica con inyección cero.
24. Verificar el suministro, la inspección de recibo, la instalación, el registro de seriales, las garantías a nombre de la Entidad, la capacitación y la entrada al inventario institucional del mobiliario y los equipos de dotación, conforme a los procedimientos de la Entidad.
25. Realizar las observaciones a las obras terminadas, verificar su corrección y recibirlas a satisfacción. Dentro del plazo establecido, hacer una inspección general de lo ejecutado y dar instrucciones escritas al Contratista sobre reparaciones, reconstrucción o conservación para la entrega final. Exigir y recibir los planos récord, manuales, garantías y documentación técnica final.
26. Presentar para aprobación del Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un Plan de Aseguramiento de la Calidad de la Interventoría alineado con los principios de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018, en lo aplicable al servicio de interventoría. Debe contemplar como mínimo:
    - El alcance de los procesos y actividades de la interventoría y los objetivos de calidad asociados al cumplimiento eficaz, oportuno y verificable de sus obligaciones.

- Mecanismos para garantizar independencia técnica, objetividad y trazabilidad.
- Responsabilidades de cada rol, estructura organizacional, competencias y procedimientos para asegurar la continuidad del servicio, incluidos los reemplazos en una localidad de acceso aéreo y fluvial.
- Procedimientos de control de documentos y registros.
- Mecanismos de planeación, seguimiento, medición y control del desempeño, gestión de no conformidades, hallazgos, observaciones y riesgos, y acciones correctivas y preventivas.
- Canales y protocolos de comunicación con la Entidad y demás actores, con periodicidad, responsables y criterios para conceptos técnicos y alertas tempranas.
- Procedimientos de control de cambios, evaluación interna, auditoría y mejora continua.

27. Revisar, evaluar y aprobar el Plan de Aseguramiento de Calidad del Proyecto presentado por el Contratista de obra, verificando su conformidad con las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 y con el Anexo Técnico de obra (control documental, recepción y aprobación de materiales, inspecciones y ensayos, control de proveedores, producto no conforme, trazabilidad, gestión de cambios y acciones correctivas, preventivas y de mejora). Hacer seguimiento permanente a su implementación y actualización.
28. Verificar la elaboración, aprobación e implementación de los programas, procedimientos, protocolos, formatos y registros exigibles para la ejecución de las obras, y dejar constancia en actas, bitácora e informes de las no conformidades, requerimientos, acciones correctivas, preventivas y de mejora, y su cierre. La aprobación de la Interventoría no exonera al Contratista de su responsabilidad exclusiva por la calidad, estabilidad y desempeño técnico de las obras.

C. ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES

1. Verificar y hacer seguimiento a la programación financiera del contrato de obra, de modo que guarde correspondencia con el plazo, la programación aprobada, la disponibilidad presupuestal por vigencia (2026 y 2027) y las necesidades reales del proyecto.
2. Velar porque la ejecución financiera se ajuste al objeto contractual, al alcance, a la programación aprobada, al presupuesto oficial, a la oferta económica adjudicada y al AIU pactado.
3. **Primer pago (materiales, vigencia 2026).** Verificar y certificar, como condición previa para su autorización, que el Contratista acredite la adquisición, el suministro y la disponibilidad efectiva en obra de los materiales, mediante órdenes de compra, facturas, remisiones, certificados de recibo, documentos de importación cuando aplique y demás soportes idóneos. Debe constatar físicamente su existencia en el sitio, validar su pertinencia y correspondencia con las especificaciones y cantidades del contrato, y verificar su almacenamiento, custodia, vigilancia y destinación exclusiva al proyecto. No debe avalar pagos por materiales en tránsito, no verificables físicamente o no destinados al proyecto. Debe llevar un control de inventario de los materiales pagados y de su consumo posterior.
4. Revisar, verificar y emitir concepto técnico y económico sobre los Análisis de Precios Unitarios (APU) de los ítems ofertados, entendidos como el desglose detallado del costo

de cada actividad por unidad de medida, sumando materiales, mano de obra, equipos, herramientas y prestaciones sociales, con base en los soportes del Contratista y en un término no mayor a **diez (10) días calendario** desde el recibo completo de la información. Si advierte inconsistencias o faltantes, requerir oportunamente al Contratista con trazabilidad documental.

5. Ejercer control permanente sobre los recursos ejecutados, verificando la correcta aplicación de los valores reconocidos, la trazabilidad de los pagos y la correspondencia entre recursos comprometidos y actividades efectivamente ejecutadas.
6. Llevar control detallado, actualizado y verificable de los recursos ejecutados: actas de corte, balances, pagos parciales, deducciones, retenciones, saldos por ejecutar y demás movimientos financieros relevantes.
7. Informar de manera oportuna y sustentada a la Entidad sobre los recursos que no se ejecutarán en la vigencia fiscal correspondiente y sobre la necesidad de liberaciones, redistribuciones, adiciones, reducciones o ajustes presupuestales.
8. Revisar, verificar y emitir concepto sobre las facturas, cuentas de cobro y documentos presentados por el Contratista para pago, constatando su correspondencia con las actividades ejecutadas, las cantidades medidas y soportadas, los precios unitarios pactados y las actas suscritas. Expedir la certificación o constancia de recibo a satisfacción y verificar que se acompañe del formato de recibo a satisfacción y, cuando el pago incluya equipos o mobiliario, del formato de entrada de almacén o documento equivalente.
9. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato, verificando que los pagos se ajusten al presupuesto aprobado, a las apropiaciones disponibles, al valor contractual y a las reglas de los Documentos del Proceso.
10. Verificar, antes de impartir visto bueno para cada pago, que el Contratista esté al día en salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, revisando planillas, soportes y los mecanismos de validación disponibles.
11. Verificar, para cada pago, que el Contratista haya acreditado la ejecución, utilización o agotamiento del componente de **Imprevistos (I)** del **AIU**, y dejar constancia en el informe y en los soportes del pago, con la justificación técnica, financiera y documental de la solicitud.
12. Cumplir de manera estricta el procedimiento del contrato de obra para la incorporación y fijación del precio de ítems no previstos. La Interventoría deberá:
    - Verificar la necesidad técnica del ítem, su relación directa con el objeto, su alcance y su inexistencia dentro de los ítems contratados.
    - Analizar y validar el APU presentado, verificando insumos, rendimientos, cantidades y costos.
    - Comparar las cotizaciones allegadas con dos (2) referentes adicionales de contratos de características similares y condiciones de tiempo, modo y lugar (incluidos los costos de transporte a Mitú), con base en información pública disponible.
    - Aplicar las técnicas de estudio de mercado definidas por Colombia Compra Eficiente para prevenir sobrecostos.
    - Calcular la dispersión de los valores, depurar los atípicos y determinar el precio unitario de referencia con el promedio aritmético simple de las cotizaciones válidas restantes.

- Emitir concepto técnico y económico motivado y presentarlo a la Entidad para su decisión.
- Dejar constancia del análisis, del procedimiento y de las conclusiones en los informes, y verificar que ningún ítem no previsto se ejecute sin autorización previa y expresa de la Entidad, materializada en el acta de inclusión de ítems y fijación de precios unitarios.

13. Evaluar si la incorporación de un ítem no previsto exige adicionar el valor o prorrogar el plazo del contrato. En ese caso, advertirlo de manera expresa y sustentada, emitir el concepto integral y abstenerse de autorizar la ejecución hasta que se perfeccione y legalice el modificatorio.
14. Verificar la correcta medición, localización, cuantificación y soporte de las cantidades de obra ejecutadas, asegurando su correspondencia con los ítems contractuales y las actividades efectivamente desarrolladas. Las cantidades fraccionables se aproximan a un decimal.
15. Revisar y validar las actas de obra, actas de corte mensuales, balances presupuestales y demás documentos con incidencia financiera, verificando su consistencia con la ejecución real, los precios unitarios pactados y la disponibilidad presupuestal.
16. Hacer seguimiento permanente al valor total del contrato y advertir oportunamente sobre riesgos de desfinanciación, insuficiencia de recursos o necesidad de medidas contractuales o presupuestales.
17. Verificar que no se tramiten ni autoricen pagos por actividades no ejecutadas, no verificables físicamente, no soportadas, no aprobadas por la Entidad o que incumplan las condiciones contractuales y presupuestales.
18. Emitir alertas tempranas y recomendaciones financieras y presupuestales ante desviaciones, sobrecostos, inconsistencias, desequilibrios o pagos improcedentes.
19. Conservar y mantener actualizados los soportes contables, financieros y presupuestales de la ejecución e incorporarlos en la carpeta compartida y el repositorio definidos por la Entidad.
20. Presentar en los informes mensuales el análisis comparativo entre la programación física y la ejecución financiera, identificando desviaciones, causas, impactos y medidas correctivas o preventivas.
21. Apoyar a la Entidad en la preparación de los documentos financieros y contables para el cierre y la liquidación del contrato de obra: balances finales, estado de ejecución presupuestal, saldos, deducciones, cuentas por pagar y verificación del paz y salvo del Contratista con proveedores, subcontratistas y empleados, requisito para el pago final.

D. ACTIVIDADES DE CARÁCTER AMBIENTAL

1. Revisar, verificar, analizar y conceptuar de manera permanente sobre los aspectos ambientales de la obra, para garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental, las directrices de los permisos y autorizaciones, el Plan de Manejo Ambiental (PMA) y el manejo de residuos, minimizando los impactos negativos y maximizando los positivos.
2. Revisar, ajustar y aprobar técnicamente la implementación del PMA formulado para el proyecto, y verificar que el Contratista designe el profesional ambiental y el personal de apoyo con la dedicación prevista en ese documento, antes del inicio de la obra.

3. Hacer seguimiento permanente a la implementación, actualización y cumplimiento de cada programa, ficha e indicador del PMA durante toda la ejecución, y recibir y revisar los informes mensuales del Contratista con sus soportes (registros fotográficos, certificados de disposición, actas, listas de chequeo y atención de PQRS).
4. Verificar la articulación del PMA con el Plan de Manejo de Tránsito (PMT) y los lineamientos ambientales institucionales de la Entidad.
5. Verificar que el Contratista gestione y mantenga vigentes los permisos y trámites ante la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico (CDA). En particular, exigir la actualización, renovación, validación o ratificación de la autorización de aprovechamiento forestal del individuo arbóreo existente en el predio, **antes** de cualquier actividad que implique su intervención o retiro, y hacer seguimiento a las compensaciones que imponga la autoridad. Revisar previamente la documentación que deba radicarse ante la autoridad ambiental y hacer seguimiento a los trámites hasta su cierre.
6. Verificar el manejo de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), residuos ordinarios y residuos peligrosos (RESPEL) conforme a la Resolución 472 de 2017, modificada por la Resolución 1257 de 2021, y las normas que la complementen: clasificación del generador, separación en la fuente, almacenamiento temporal diferenciado y sin ocupación de espacio público, y cumplimiento de metas de aprovechamiento cuando aplique.
7. Verificar que el transporte, aprovechamiento y disposición final de RCD, RESPEL y sobrantes se haga solo con gestores y transportadores autorizados, y en sitios de disposición y fuentes de materiales debidamente autorizados y con registros vigentes, considerando las particularidades logísticas de Mitú.
8. Revisar, validar y custodiar los registros, manifiestos, certificados y constancias de gestión de residuos, verificando su trazabilidad y oportunidad, y hacer seguimiento a la entrega de los certificados de disposición final o aprovechamiento dentro de los plazos definidos en el contrato de obra.
9. Verificar la implementación de medidas para el control de material particulado y ruido (Resolución 0627 de 2006), la protección del recurso hídrico, el control de escorrentía y sedimentos, el manejo de aguas lluvias en una zona de alta precipitación, y el manejo ambiental de materiales, instalaciones temporales, equipos y maquinaria.
10. Verificar la separación de residuos según el código de colores de la Resolución 2184 de 2019 y la instalación de puntos ecológicos en obra.
11. Verificar la adopción de prácticas de uso eficiente de agua, energía y materiales y la sensibilización del personal de obra.
12. Verificar que las pinturas utilizadas cumplan requisitos ambientales (ausencia de metales pesados, bajo contenido de plomo y de compuestos orgánicos volátiles) y que los aparatos y accesorios hidrosanitarios instalados cumplan criterios de eficiencia y ahorro de agua, con griferías de cierre automático.
13. Verificar el cumplimiento de las disposiciones del RETIE (Resolución 40117 de 2024 del Ministerio de Minas y Energía) y demás normas aplicables en instalaciones eléctricas, incluida la idoneidad del personal y las medidas de seguridad.
14. Verificar la correcta disposición de los equipos, baterías y residuos asociados al sistema fotovoltaico y a la planta de emergencia, así como de los combustibles y lubricantes, evitando derrames y contaminación del suelo.

15. Verificar el relacionamiento del Contratista con la comunidad y los actores del área de influencia conforme al PMA (información, atención de PQRS y mitigación de afectaciones a vecinos y espacio público), y advertir a la Entidad si se evidencia presencia de comunidades étnicas que requiera pronunciamiento de la autoridad competente.
16. Exigir al Contratista el reporte inmediato de cualquier evento ambiental o sanitario relevante, visita, requerimiento o actuación de la autoridad competente, y hacer seguimiento a los requerimientos, actas, autos o medidas preventivas hasta su cierre.
17. Registrar y poner en conocimiento de la Entidad cualquier incumplimiento ambiental, y recomendar las medidas correctivas, preventivas o sancionatorias del caso, incluidas multas, descuentos o ejecución de garantías. No reconocer los meses en que los informes demuestren incumplimiento de las medidas del PMA.
18. Verificar el cierre ambiental: retiro de instalaciones temporales, limpieza y restauración de las áreas intervenidas, y aprobar el informe final de cumplimiento del PMA.
19. Realizar seguimiento al factor de sostenibilidad ambiental ofertado por el Contratista de obra y al ofertado por el Interventor, en caso de que se hayan incluido como criterio de evaluación, verificando sus compromisos, acciones y metas, e informar mensualmente al Supervisor del contrato de interventoría cualquier desviación.
20. Elaborar y presentar, conforme a la periodicidad que defina el área técnica, el cronograma de seguimiento ambiental y los informes de interventoría con su capítulo de seguimiento ambiental.
21. Dejar constancia en la bitácora, actas e informes de las revisiones, aprobaciones, observaciones, requerimientos, incumplimientos y medidas correctivas ambientales, con soporte suficiente y verificable.

E. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Revisar, evaluar y aprobar el Plan Específico de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Seguridad Industrial presentado por el Contratista, con sus soportes, en un término máximo de diez (10) días calendario desde su entrega, verificando su articulación con el SG-SST del Contratista (Decreto 1072 de 2015) y su enfoque preventivo, de gestión del riesgo y de mejora continua. El plan debe cubrir las excavaciones, estructuras de concreto y acero, trabajo en alturas, instalaciones eléctricas, montaje de cubiertas, sistemas electromecánicos y transporte de materiales, e incluir la identificación de peligros, la evaluación y el control de riesgos, los procedimientos seguros, la capacitación, la gestión de contratistas y subcontratistas, las inspecciones, el manejo de equipos y herramientas, los elementos de protección personal y el manejo de sustancias peligrosas.
2. Formular por escrito, de manera oportuna y sustentada, las observaciones y ajustes al plan, y verificar que el Contratista las atienda dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su comunicación o en el plazo contractual.
3. Aprobar el plan, a más tardar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. La Interventoría se abstendrá de autorizar el inicio de actividades constructivas mientras el plan no esté aprobado y no se acrediten las condiciones mínimas de planeación, prevención y control del riesgo.
4. Hacer seguimiento permanente a la implementación, suficiencia, actualización y eficacia del plan en cada actividad, oficio y etapa constructiva, dejando constancia en actas, bitácora e informes; formular los requerimientos y correctivos pertinentes y definir con el

Contratista planes de acción con responsables, plazos y mecanismos de verificación, haciendo seguimiento a su cierre.

5. Verificar, para las labores de especial riesgo o críticas, que el Contratista cuente previamente con procedimientos, permisos, controles, certificaciones, competencias y medidas específicas. Esto incluye trabajo en alturas (cubiertas, estructura metálica, fachadas, ascensor y puntos de anclaje, con sus certificaciones), actividades eléctricas y energización, excavaciones, izaje y montaje, y manejo de herramientas críticas.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista en medicina preventiva y del trabajo (exámenes médicos ocupacionales, restricciones, programas de promoción y prevención, protocolos ante accidentes y enfermedades), e higiene industrial, bioseguridad, saneamiento básico y vigilancia epidemiológica, considerando las condiciones tropicales de humedad, calor y salubridad del lugar.
7. Verificar que el Contratista implemente y mantenga la señalización, cerramientos, aislamientos, demarcaciones y controles de acceso necesarios para proteger a trabajadores, peatones y transeúntes, dado que el predio es esquinero y está en la plaza principal.
8. Verificar que el Contratista cuente con el personal mínimo y ofrecido en las condiciones de formación, experiencia y dedicación exigidas, afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, incluidos riesgos laborales, durante toda su permanencia en obra.
9. Verificar las inducciones, reinducciones, capacitaciones y charlas de seguridad conforme al cronograma aprobado, para el personal propio y de subcontratistas.
10. Realizar inspecciones de SST en obra semanalmente, o cuando lo requiera el Supervisor, y documentar hallazgos, actos y condiciones inseguras, casi accidentes, incidentes, accidentes, acciones correctivas y fechas de cierre.
11. Verificar que el Contratista cuente con plan de emergencias y contingencias, directorio de contactos, brigadas, rutas de evacuación, puntos de encuentro y elementos de atención inicial acordes con los riesgos, incluyendo incendios, accidentes de trabajo, fenómenos climáticos, derrames y fallas eléctricas. En Mitú debe verificar, además, la ruta y los tiempos de atención y evacuación médica ante emergencias graves, dada la limitada conectividad del municipio.
12. Requerir de manera inmediata la suspensión de actividades, equipos, herramientas o condiciones de trabajo ante peligro grave o inminente para la vida o la salud de trabajadores, terceros u ocupantes del entorno, informando de inmediato a la Entidad.
13. Verificar que el Contratista presente en sus informes mensuales el informe de SST con el contenido exigido contractualmente, revisar su consistencia con la obra real y reportar su estado de cumplimiento.
14. Verificar que los cortes de energía, la intervención de redes y la energización de los sistemas eléctricos (transformador, planta de emergencia, sistema fotovoltaico) se programen y aprueben bajo condiciones técnicas y de seguridad adecuadas.
15. Dejar constancia en bitácora, actas e informes de las revisiones, aprobaciones, requerimientos, incumplimientos, incidentes, accidentes y medidas correctivas en SST, y advertir por escrito y de inmediato a la Entidad cualquier incumplimiento, evento o riesgo relevante, recomendando las medidas del caso.
16. Dejar establecido que la aprobación de la Interventoría al Plan Específico de SST y a sus ajustes no exonera al Contratista de su responsabilidad exclusiva por el diseño, implementación, seguimiento y cumplimiento integral de sus obligaciones en SST,

seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo, higiene industrial, bioseguridad y atención de emergencias.

F. ACTIVIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

1. Revisar, al inicio del contrato y antes de cada etapa crítica (cimentación, estructura, cubiertas, instalaciones especiales, energización y puesta en funcionamiento), la matriz de riesgos del contrato de obra y verificar su correspondencia con las condiciones reales de ejecución, la programación y las restricciones del sitio.
2. Verificar que el Contratista identifique, evalúe y gestione oportunamente los riesgos específicos de cada actividad y etapa constructiva, de conformidad con la matriz de riesgos, este anexo, el plan de trabajo aprobado y la normativa aplicable.
3. Exigir al Contratista, antes de cada etapa, los análisis, matrices, procedimientos, protocolos y permisos necesarios para gestionar los riesgos de las actividades a ejecutar, y emitir concepto previo sobre su suficiencia y pertinencia.
4. Hacer seguimiento permanente a la materialización, evolución y tratamiento de los riesgos de la matriz contractual y de los que surjan, verificando las medidas de prevención, mitigación, contingencia y control a cargo del Contratista.
5. Prestar atención especial a los riesgos propios del proyecto:
   - Logística de abastecimiento exclusivamente aéreo y fluvial: retrasos, sobrecostos, disponibilidad de carga, niveles de ríos y capacidad de almacenamiento en un lote de 442 m² o lugar alternativo cerca de la obra en el municipio de Mitú.
   - Disponibilidad limitada de mano de obra calificada y especializada en la región.
   - Alta precipitación y humedad: protección de materiales y de obras, fundiciones, acabados y montaje de equipos.
   - Vigencias presupuestales 2026 y 2027 y pago anticipado de materiales.
   - Licencias y permisos pendientes (licencia de construcción, aprovechamiento forestal, CDA, operador de red).
   - Interferencias entre especialidades técnicas y con las redes existentes.
   - Seguridad de materiales y equipos almacenados.
6. Advertir por escrito y de inmediato a la Entidad y al Contratista sobre cualquier hecho u omisión que pueda afectar la integridad de las personas, la calidad de la obra, el plazo, el equilibrio económico o la adecuada inversión de los recursos públicos.
7. Verificar que el Contratista adopte las medidas para prevenir daños a bienes de la Entidad y de terceros, edificaciones vecinas, redes existentes, espacio público, vehículos y demás elementos del entorno.
8. Verificar las obligaciones de SST y ambientales del Contratista como medidas de control de riesgos, e informar de inmediato cualquier incumplimiento o contingencia.
9. Revisar y verificar los eventos o condiciones sobrevinientes (hallazgos en excavación, suelos de baja capacidad, interferencias no visibles, incompatibilidades técnicas) y emitir concepto oportuno sobre su incidencia en el costo, el plazo y las medidas a adoptar.
10. Verificar que ninguna actividad o decisión del Contratista desconozca la asignación de riesgos del contrato, y advertir a la Entidad cuando una solicitud o reclamación pretenda trasladarle riesgos que corresponden al Contratista.

11. Revisar y emitir concepto sobre las solicitudes del Contratista de mayores cantidades, ítems no previstos, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios o reclamaciones económicas, verificándolas contra la asignación de riesgos y dejando constancia.
12. Verificar la suficiencia, permanencia e idoneidad del personal, equipos, herramientas, maquinaria y suministros dispuestos por el Contratista para atender los riesgos de la ejecución.
13. Llevar un registro actualizado y soportado de los riesgos identificados, materializados, mitigados o cerrados, y de las alertas, medidas, incumplimientos y recomendaciones formuladas.
14. Incluir en cada informe un capítulo específico de gestión de riesgos con, como mínimo: estado de los riesgos contractuales, eventos del período, controles implementados, incumplimientos, alertas, recomendaciones y acciones pendientes.
15. Recomendar por escrito a la Entidad, de manera motivada y oportuna, las medidas contractuales, técnicas, administrativas o preventivas necesarias cuando se materialicen riesgos o los controles resulten ineficaces.
16. Verificar que las actividades de especial riesgo se ejecuten solo con los permisos, procedimientos, personal competente y condiciones de seguridad exigibles.
17. Verificar los protocolos de seguridad institucional y de reserva de la información y advertir cualquier riesgo derivado del acceso no autorizado a documentos técnicos o información reservada de la Entidad.
18. Abstenerse de impartir aprobación, visto bueno o recibo a satisfacción respecto de actividades ejecutadas con riesgo no controlado, incumplimiento de las medidas de mitigación o desconocimiento de la asignación contractual de riesgos, e informar de inmediato a la Entidad.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución del contrato será de **trece (13) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la aprobación de los documentos previstos en el Pliego de Condiciones, **sin superar el 31 de diciembre de 2027**. Corresponde al plazo del contrato de obra (trece (13) meses sin superar esa fecha), y los perfiles se cotizan por ese período.

La Interventoría debe iniciar su gestión con antelación suficiente o simultáneamente al inicio de la obra, de modo que pueda revisar los documentos de inicio del Contratista de obra y los soportes del primer pago por adquisición de materiales de la vigencia 2026. En todo caso, la Interventoría deberá realizar el cierre y la liquidación del contrato de obra dentro del plazo de su propio contrato.

5. FORMA DE PAGO

Los pagos al Interventor se efectuarán en pesos colombianos de la siguiente manera:

a) **Primer pago:** Un primer pago equivalente a la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($68.000.000), por la revisión, seguimiento, verificación y validación de la adquisición, suministro y disponibilidad en obra de los materiales requeridos para la ejecución del proyecto por parte del contratista de obra. Este pago se reconocerá previa presentación y

aprobación de un informe que evidencie las actividades desarrolladas por la Interventoría, incluyendo la revisión de los documentos que soportan la adquisición de los materiales, la verificación de su correspondencia con las especificaciones técnicas y cantidades contractuales, así como la constatación de su disponibilidad y destinación para la ejecución del proyecto.

Parágrafo Primero - VALOR Y CONDICIÓN DE CAUSACIÓN. El valor fijo del primer pago, se causará con la presentación al Supervisor, del informe de verificación de materiales descrito en las obligaciones del Interventor.

El Interventor verificará la adquisición, el suministro y la disponibilidad de materiales adquiridos y clasificará cada uno en una de estas categorías:

i) **En obra:** recibido físicamente en la obra o en el almacén autorizado en Mitú, con acta de recibo e inventario (cantidades y fecha) y registro fotográfico.
ii) **Parcialmente entregado:** se indican las cantidades recibidas y las pendientes.
iii) **En tránsito:** se indican la guía de transporte o remisión y la fecha estimada de llegada a Mitú.

Posterior a la verificación, deberá presentar un informe suscrito por el Director de Interventoría, con las facturas electrónicas de compra a nombre del contratista de obra, la relación de cantidades por material y categoría, las actas de recibo, el registro fotográfico.

El desembolso de este primer pago al INTERVENTOR, no depende de que la totalidad de los materiales estén en obra. La disponibilidad parcial, el almacenamiento en obra o el tránsito hacia Mitú deberá reportarse en el informe y el Interventor hará seguimiento a su recibo verificando la totalidad de materiales en obra hasta en la aprobación de la segunda cuenta por avance de obra.

La Entidad dispondrá de dos (2) días hábiles para aprobar o formular observaciones el informe. La subsanación por parte del Interventor deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

b) Saldo del contrato: Se pagará durante la vigencia 2027 mediante cuentas mensuales, de acuerdo con la prestación efectiva de los servicios de interventoría y en proporción al avance físico de la obra objeto de seguimiento. Cada pago estará sujeto a la presentación y aprobación de los informes periódicos de interventoría, las respectivas actas y demás soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el período correspondiente, sin que el valor acumulado de los pagos supere el valor total del contrato de interventoría.

Para causar el pago final del contrato, el Interventor deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de sus obligaciones contractuales y encontrarse a paz y salvo por concepto de salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales y parafiscales derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

La Entidad efectuará las retenciones tributarias y demás descuentos a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta, a través de los mecanismos financieros dispuestos por la Entidad, en la cuenta bancaria previamente informada por el Interventor y debidamente registrada para tal fin.

Para el trámite de cada pago, el Interventor deberá radicar la correspondiente factura electrónica o documento equivalente, acompañada de los informes, actas y demás soportes exigidos por la Entidad para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el período objeto de cobro. Igualmente, deberá aportar los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

Los pagos estarán sujetos a la aprobación por parte del supervisor del contrato de interventoría y a la expedición de la respectiva certificación o constancia de cumplimiento a satisfacción.

En caso de que la factura o los documentos soporte presenten inconsistencias, errores o no se encuentren completos, el término para el trámite del pago comenzará a contarse a partir de la fecha en que el Interventor subsane las observaciones formuladas y presente la documentación en debida forma.

5.1 Procedimiento para la Facturación y Trámite de Pago del Contrato de Obra

Para cada solicitud de pago presentada durante la ejecución del contrato, el INTERVENTOR deberá atender los procedimientos, formatos y requisitos establecidos por el Fondo Especial para la Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación (FEAB), así como las disposiciones contractuales, financieras y presupuestales vigentes. La documentación soporte deberá presentarse de manera completa y conforme a los lineamientos definidos por la Entidad para efectos de su revisión, aprobación y trámite de pago.

Para la presentación de cada cuenta, el contratista deberá:

- Elaborar y presentar la factura electrónica o documento equivalente que cumpla con los requisitos legales y tributarios vigentes.
- Dirigir la factura al Fondo Especial para la Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación (FEAB), utilizando la información tributaria establecida en el contrato.
- Presentar al supervisor e interventor la factura junto con los soportes contractuales y técnicos que acrediten la ejecución de las actividades objeto de cobro.
- Aportar el Formato de Recibo a Satisfacción debidamente diligenciado y suscrito por el supervisor o interventor del contrato, acompañado de los informes de ejecución que resulten exigibles de acuerdo con la forma de pago pactada.
- Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales y parafiscales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Presentar el Formato de Entrada de Almacén o el documento equivalente definido por la Entidad, cuando el pago incluya suministro de equipos, mobiliario, bienes o elementos sujetos a incorporación al inventario institucional.
- Adjuntar certificación bancaria para el primer pago o cuando se presente modificación de la cuenta registrada para recibir los desembolsos.

- Realizar el cargue de los documentos y soportes requeridos en la plataforma SECOP II y en los demás sistemas de información o herramientas tecnológicas que la Entidad disponga para la gestión contractual, financiera y presupuestal, cuando ello resulte aplicable conforme al contrato y a los procedimientos vigentes.
- Atender oportunamente las observaciones, aclaraciones o requerimientos formulados por la supervisión, interventoría o por las dependencias responsables del trámite financiero y contable.

La supervisión verificará el cumplimiento de los requisitos contractuales, técnicos, administrativos y financieros aplicables para cada pago, así como la correcta presentación de los soportes correspondientes. Una vez surtidas las verificaciones y aprobaciones requeridas, la documentación será remitida a las dependencias competentes para el trámite de registro de la obligación y pago.

La aprobación de las cuentas por parte de la supervisión o interventoría no limita la facultad de la Entidad para solicitar aclaraciones, efectuar verificaciones posteriores o requerir información adicional cuando resulte necesario para el cumplimiento de la normatividad aplicable y de los procedimientos internos vigentes. Asimismo, la presentación incompleta de los documentos exigidos podrá dar lugar a la devolución de la cuenta hasta tanto se subsanen las observaciones correspondientes.

5.2 Emisión de facturación electrónica

El INTERVENTOR será responsable de verificar, bajo su cuenta y riesgo, si de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes se encuentra obligado a expedir factura electrónica de venta.

En caso de encontrarse obligado a ello, deberá emitirla en estricto cumplimiento de la normativa aplicable y de las especificaciones técnicas vigentes establecidas por la autoridad competente, así como observar el procedimiento, condiciones y lineamientos previstos en el Modelo de Emisión y Recepción de Facturación Electrónica de la Entidad, con el fin de garantizar su adecuada generación, transmisión, recepción y validación.

El INTERVENTOR será igualmente responsable de que la factura electrónica y sus soportes cumplan los requisitos formales, técnicos, tributarios y documentales exigidos para el trámite de pago. En consecuencia, cualquier inconsistencia, error, omisión o incumplimiento en su expedición, transmisión o radicación que afecte el trámite oportuno del pago será de su exclusiva responsabilidad.

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

Para la adecuada ejecución del contrato, la Entidad entregará al INTERVENTOR los planos arquitectónicos, los diseños de sistemas técnicos, las especificaciones técnicas, las memorias de cálculo, los informes, los renders y demás documentación técnica derivada de los estudios y diseños actualizados mediante el Contrato FEAB-0024-2026, que constituyen la base de la construcción. También entregará los documentos técnicos adicionales descritos en el numeral 14 de este Anexo (PMA, PMT, modelo BIM, memoria descriptiva e informe ejecutivo, entre otros).

Toda la información técnica entregada tiene carácter reservado, por la misionalidad institucional, la naturaleza de las instalaciones y las disposiciones sobre custodia de información sensible. Solo se suministra al proponente que resulte adjudicatario, que debe mantenerla bajo estricta confidencialidad y usarla exclusivamente para el objeto contractual. El INTERVENTOR debe custodiar estos documentos y abstenerse de reproducirlos, divulgarlos o entregarlos a terceros sin autorización expresa de la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, contractuales o penales por su uso indebido.

Una vez adjudicado el contrato de obra, la Entidad entregará la documentación técnica de la edificación (distribución interna, fachadas, urbanismo y sistemas técnicos). Esta documentación se debe entregar formalmente al Contratista **a través de la Interventoría**, que además valida, revisa y aprueba los ajustes o diseños complementarios que se requieran. Cualquier línea base, cartilla de diseño, manual técnico o lineamiento institucional adicional podrá entregarse durante la ejecución por el mismo conducto.

La Entidad entregará también la licencia de construcción, obtenida en el alcance del Contrato FEAB-0024-2026 ante la Secretaría de Planeación y Desarrollo Municipal de Mitú. Si durante la ejecución se requiere actualizar o aclarar la licencia, el INTERVENTOR coordinará con el Contratista las acciones necesarias para cumplir los requisitos urbanísticos, advertirá oportunamente a la Entidad cualquier novedad, restricción o trámite adicional, y la acompañará en su gestión.

La entrega de la documentación técnica, las aprobaciones de diseños complementarios y cualquier trámite que deba surtirse durante la ejecución se harán por conducto del INTERVENTOR, que debe garantizar que el Contratista de obra cuente oportunamente con los documentos necesarios y que las actividades se desarrollen conforme a la normatividad vigente, las especificaciones entregadas y el contrato.

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 descritos en este Anexo Técnico serán verificados por la Entidad **al momento de la suscripción del contrato** con el oferente que resulte seleccionado.

b) El Interventor debe informar la fecha desde la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión, conforme al Pliego de Condiciones. El requisito de tarjeta o certificado profesional puede suplirse con el registro del artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, o según las regulaciones aplicables a cada profesión.

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

d) La Entidad podrá solicitar en cualquier momento los documentos que acrediten el valor y el pago de cada profesional empleado, acordes con los honorarios definidos a la fecha de ejecución, cuando se establezca una remuneración de referencia.

e) El Interventor es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan disponibilidad real para ejecutar el contrato, incluida la presencia física en Mitú donde se exija, y cumplan los requisitos de formación y experiencia.

f) El Interventor se obliga a que los profesionales estén disponibles (físicamente o por medios digitales, según la presencia exigida en este numeral) de acuerdo con el porcentaje de dedicación exigido, so pena de aplicar las sanciones contractuales.

g) La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier contratista o trabajador vinculado al contrato, sin mayores costos para ella y detallando las razones, y el reemplazo deberá cumplir los requisitos del cargo.

h) Dadas las condiciones de acceso aéreo y fluvial a Mitú, el Interventor debe prever la continuidad del servicio ante ausencias o reemplazos de su personal, y los costos de desplazamiento, alojamiento y manutención de sus profesionales se entienden incluidos en el factor multiplicador de su oferta.

El personal será contratado por el Interventor y su costo debe incluirse en la estructura de costos de la oferta, presentada en el Formato de Cotización Interventor).

7.1 Personal requerido y dedicación

El Interventor deberá contar con el siguiente personal para los trece (13) meses del contrato:

N.º	Cargo	Cant.	Dedicación	Meses	Presencia exigida
1	Director de Interventoría	1	50 %	13	Visitas presenciales a Mitú en los hitos del contrato (inicio, recibo de materiales, estructura, muros de cerramiento y cubierta, montaje de fachadas, pruebas de sistemas técnicos y recibo final) y las que requiera la Supervisión; el resto, por medios digitales
2	Residente de Interventoría	1	100 %	13	Permanente en Mitú
3	Residente Hidráulico	1	25 %	13	Presencial en Mitú durante las etapas de instalaciones hidrosanitarias, contra incendios y sus pruebas; el resto, por medios digitales
4	Residente de Obra Eléctrica	1	25 %	13	Presencial en Mitú durante las etapas de instalaciones eléctricas, fotovoltaicas, voz y datos, pruebas, certificación RETIE/RETILAP y

N.º	Cargo	Cant.	Dedicación	Meses	Presencia exigida
					energización; el resto, por medios digitales
5	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	1	100 %	13	Permanente en Mitú
6	Inspector de Obras (personal técnico)	1	100 %	13	Permanente en Mitú

7.2 Requisitos mínimos de formación y experiencia

Cargo	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica
Director de Interventoría	Título profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil, con matrícula o tarjeta profesional vigente. Posgrado en ingeniería civil, gerencia de proyectos, gerencia de obras, interventoría de obras o equivalentes al área de conocimiento ingeniería, infraestructura, urbanismo y afines	Diez (10) años contados desde la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Cuatro (4) años como Director de Interventoría, en hasta un (1) proyecto en área construida y/o intervenida (bajo cubierta) sea mayor o igual a 1.000 m², y cuyo objeto incluya la construcción de edificaciones
Residente de Interventoría	Título profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil, con tarjeta profesional vigente. Posgrado en ingeniería civil, gerencia de proyectos, gerencia de obras, supervisión de obras, interventoría de obras o equivalentes al área de conocimiento ingeniería, infraestructura, urbanismo y afines	Ocho (8) años contados desde la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Tres (3) años como Residente de Interventoría, en hasta dos (2) proyectos cuya sumatoria en área construida y/o intervenida (bajo cubierta) sea mayor o igual a 800 m², y cuyo objeto incluya la construcción de edificaciones

Cargo	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica
Residente Hidráulico	Título profesional en Ingeniería Civil, Sanitaria, Hidráulica o Mecánica, o Arquitectura, con tarjeta profesional vigente. Posgrado en ingeniería hidráulica, obras hidráulicas o equivalentes al área de conocimiento ingeniería, infraestructura, urbanismo y afines	Seis (6) años contados desde la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Tres (3) años como Residente Hidráulico de edificaciones o proyectos de infraestructura vertical (redes hidrosanitarias, de aguas lluvias y contra incendios), en hasta dos (2) proyectos cuya sumatoria en área construida y/o intervenida sea mayor o igual a 800 m², y cuyo objeto incluya la construcción de edificaciones
Residente de Obra Eléctrica	Título profesional en Ingeniería Eléctrica, con matrícula o tarjeta profesional vigente. Posgrado: no se exige	Seis (6) años contados desde la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Tres (3) años como Residente Eléctrico de interventoría o de obra en edificaciones, con experiencia en instalaciones sujetas a RETIE (transformación y uso final), en hasta dos (2) proyectos cuya sumatoria en área construida y/o intervenida sea mayor o igual a 800 m². Se requiere que tenga experiencia en sistemas solares fotovoltaicos
Profesional SST	Título profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional, Ingeniería Ambiental, Administración en SST, HSEQ o áreas afines, con matrícula profesional vigente y licencia vigente en SST. Curso vigente de 50 horas del SG-SST. Certificación vigente para coordinar trabajo en alturas	Seis (6) años contados desde la expedición de la licencia en SST	Tres (3) años como Residente de SST de obra y/o interventoría, en hasta tres (3) proyectos cuya sumatoria en área construida y/o intervenida (bajo cubierta) sea mayor o igual a 800 m², y cuyo objeto incluya la construcción de edificaciones
Inspector de Obras	Título de Técnico Profesional o Tecnólogo en obras civiles, construcciones civiles,	Cuatro (4) años contados desde la	Dos (2) años como inspector de interventoría o de obra, en hasta tres (3) proyectos cuya sumatoria en área construida

Cargo	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica
	ingeniería civil, arquitectura, construcción de edificaciones o equivalentes. Certificado de inscripción de técnicos y tecnólogos o documento equivalente expedido por el COPNIA o el Consejo Profesional competente	expedición del certificado de inscripción o documento equivalente	y/o intervenida (bajo cubierta) sea mayor o igual a 800 m², y cuyo objeto incluya la construcción de edificaciones

Nota 1: la experiencia específica podrá estar contenida dentro de la experiencia general.

Nota 2: no se aceptarán como formación posgradual los estudios de tipo diplomado, curso o seminario.

7.3 Clasificación del personal

La Entidad ha definido el personal mínimo requerido para garantizar la adecuada ejecución de las actividades de interventoría, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el logro de los resultados esperados del proyecto. Este personal deberá cumplir los perfiles, requisitos de formación académica, experiencia y dedicación establecidos en el presente Anexo Técnico.

Para el presente contrato, el personal mínimo requerido corresponde a:

1. Director de Interventoría
2. Residente de Interventoría
3. Residente Hidrosanitario
4. Residente Eléctrico
5. Profesional SST
6. Inspector de Obras

La presentación de las hojas de vida y de los documentos soporte de formación académica, matrícula profesional, certificados de vigencia y antecedentes profesionales, experiencia y demás requisitos exigidos para cada perfil no será requerida durante la etapa de evaluación de las ofertas. Su acreditación será exigida únicamente al proponente adjudicatario como requisito previo para la suscripción del Acta de Inicio del contrato.

La Entidad verificará que los profesionales propuestos por el adjudicatario cumplan la totalidad de los requisitos establecidos en el presente Anexo Técnico. En caso de que alguno de los profesionales no acredite las condiciones exigidas, el contratista deberá presentar un reemplazo que cumpla condiciones iguales o superiores a las requeridas para el respectivo cargo.

Para cada profesional deberá aportarse copia de la tarjeta profesional cuando aplique, así como el certificado de vigencia y antecedentes expedido por el respectivo consejo profesional o

documento equivalente que permita su verificación conforme a la normatividad vigente, incluido lo previsto en el artículo 18 del Decreto Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado se acreditarán mediante copia del diploma, acta de grado o certificación expedida por la institución de educación superior correspondiente.

La Entidad podrá verificar en cualquier momento la información aportada y solicitar los documentos o aclaraciones que considere necesarios para validar la formación académica, experiencia y demás requisitos exigidos para cada perfil.

7.4 Equipos y condiciones técnicas vinculadas al proyecto

El Interventor deberá verificar que el Contratista de obra mantenga en las condiciones requeridas u ofertadas la maquinaria, los equipos y las herramientas vinculados al proyecto, en niveles óptimos y conforme a lo exigido por la Entidad y la normativa vigente. Deberá ordenar, supervisar e interpretar los ensayos necesarios para controlar la calidad de los materiales y las obras.

El Interventor dispondrá, a su cargo, de los equipos de oficina, comunicaciones, cómputo, registro fotográfico georreferenciado y medición necesarios para ejercer sus funciones en Mitú (incluidos los de medición topográfica y de verificación de instalaciones), y del alojamiento y transporte de su personal, que se entienden incluidos en el factor multiplicador.

8. EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA A VIGILAR

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y las situaciones particulares donde se adelantará la labor de interventoría. Debe informarse sobre la forma y características del sitio, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, la logística de acceso aéreo y fluvial, la disponibilidad de servicios públicos, alojamiento y transporte en Mitú, el clima (alta precipitación y humedad) y, en general, todas las circunstancias que puedan afectar el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones del proyecto desde el rol del Interventor. Deberá considerar, para el seguimiento al manejo ambiental y social, la presencia de población indígena en el departamento y la necesidad de que el Contratista de obra cumpla la normativa especial que resulte aplicable.

La Entidad resalta que las condiciones de accesibilidad, logística, transporte, disponibilidad de mano de obra, clima y ubicación geográfica se entienden conocidas por el Proponente y consideradas en su propuesta, sin que su materialización genere reconocimientos económicos distintos de los previstos en el contrato.

9. SEGUIMIENTO A LAS OBRAS PROVISIONALES

El seguimiento de la Interventoría a las obras provisionales (cerramientos, campamentos, almacenes, instalaciones provisionales, sitios de almacenaje y accesos) verifica que su localización sea aprobada por la Interventoría, que su implementación sea necesaria, temporal y coherente con las actividades contractuales, y que cumplan las especificaciones técnicas y las normas de seguridad sin generar impactos adicionales, especialmente porque el lote es esquinero, de reducida área y está en la plaza principal. Debe dejar constancia para su adecuada

restitución o retiro. Estas obras están a cargo del Contratista de obra, así como la vigilancia de sus instalaciones, equipos y materiales hasta el recibo final.

10. SEÑALIZACIÓN Y MANUAL DE IMAGEN A VERIFICAR POR EL INTERVENTOR

La Interventoría hará seguimiento, validación y control a la implementación de la señalización temporal prevista en el Plan de Manejo de Tránsito (PMT) del proyecto, que incluye cerramientos temporales, delineadores tubulares, cintas de demarcación, señales informativas de inicio y fin de obra, sendero peatonal protegido y control de entrada y salida de volquetas y maquinaria. Verificará que el PMT haya sido presentado y aprobado por la autoridad de tránsito de Mitú antes de ocupar el espacio público, que la señalización se instale antes del inicio de las actividades constructivas, se mantenga en buen estado y cumpla el Manual de Señalización Vial vigente. No aplica la implementación del Manual de Imagen de la Entidad a la señalización de obra, dado su carácter provisional; sí aplica a la señalización definitiva de la sede, que la Interventoría verificará conforme a lo previsto en las especificaciones.

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

El Interventor hará seguimiento a que el contrato de obra cumpla lo establecido en los permisos, licencias y autorizaciones exigibles, entre ellos:

- **Licencia de construcción** de una edificación institucional de tres (3) niveles, tramitada ante la Secretaría de Planeación y Desarrollo Municipal de Mitú conforme al Esquema de Ordenamiento Territorial (Acuerdo Municipal No. 008 de 2005), cuya expedición está sujeta al pago de los tributos asociados (impuesto de delineación urbana y sobretasa bomberil) por parte de la Entidad. La Interventoría verificará que esté expedida y entregada antes de iniciar la construcción.
- **Autorización de aprovechamiento forestal** de unos individuos arbóreos ante la CDA, cuya actualización, renovación o ratificación corresponde al Contratista antes de intervenir los especímenes.
- **Aprobación del PMT** ante la autoridad de tránsito del municipio.
- **Certificaciones y trámites** RETIE, RETILAP y ante el operador de red (factibilidad, aprobación del proyecto, conexión de autogeneración con inyección cero y energización), y certificación del ascensor según la NTC 5926-1.
- Demás permisos, autorizaciones, certificaciones y trámites complementarios que resulten aplicables.

La Interventoría advertirá oportunamente al Contratista de obra y al Supervisor del contrato de interventoría cuando identifique actividades que excedan el alcance autorizado o que puedan requerir licencias o permisos no previstos, y tramitará la suspensión de esas actividades cuando sea necesario para cumplir el marco normativo.

12. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO ENFOCADAS AL INTERVENTOR

La Interventoría deberá revisar y estudiar cuidadosamente todos los planos de diseño, especificaciones técnicas y documentos del proyecto, suministrados por el supervisor del contrato, para verificar detalles, dimensiones, cantidades, calidades y especificaciones de materiales del contrato de obra. Toda duda deberá consultarla por escrito al Supervisor. Los precios unitarios del contrato de obra incluyen materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transportes, ensayos y costos indirectos y financieros, y las marcas citadas en los documentos son referencias de calidad que el Contratista puede reemplazar por productos de igual o mejor calidad aprobados por la Interventoría, sin variación de precios.

Normas técnicas

- Ley 400 de 1997 y Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10: diseño, construcción y adecuación estructural de edificaciones.
- Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS): acueducto, alcantarillado y manejo de aguas lluvias.
- NTC 1500: instalaciones hidráulicas y sanitarias.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), adoptado por la Resolución 40117 de 2024 del Ministerio de Minas y Energía, y la sección 690 de la NTC 2050 para sistemas fotovoltaicos.
- Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP), adoptado por la Resolución 40150 de 2024 del Ministerio de Minas y Energía.
- NTC 5926-1: sistemas de elevación (ascensor).
- Reglamento Colombiano de Construcción Sostenible (RCCS) y Reglamento Colombiano de Construcción en Mampostería (RCM).
- Código Colombiano de Pavimentos (CCP).
- Normas ICONTEC, ACI, ASTM y recomendaciones de los fabricantes.
- Decreto 1072 de 2015 (SG-SST) y la regulación vigente sobre trabajo en alturas.
- Reglamentación técnica del sector construcción y el Esquema de Ordenamiento Territorial de Mitú.

Normas ambientales

- Decreto 1076 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente).
- Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, modificada por la Resolución 1257 de 2021 (gestión de RCD).
- Resolución 0627 de 2006 (ruido).
- Resolución 2184 de 2019 (código de colores para la separación de residuos).
- Normativa de residuos peligrosos y actos administrativos de la CDA como autoridad ambiental.
- Las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.

13. SEGUIMIENTO POR PARTE DEL INTERVENTOR

El INTERVENTOR dispondrá, mantendrá actualizada y administrará una carpeta compartida en el medio digital que defina la Entidad, con acceso permanente de esta, en la cual cargará,

organizará y conservará de manera oportuna, íntegra, legible y verificable los informes, actas, bitácoras, conceptos, requerimientos, alertas, planes de acción, registros fotográficos, videos, soportes de visitas, aprobaciones y comunicaciones. Estará identificada o foliada con trazabilidad y orden cronológico, y será responsabilidad del INTERVENTOR su actualización, integridad, custodia y disponibilidad hasta la entrega final del expediente contractual.

Como parte de su seguimiento, el Interventor presentará informes mensuales (y semanales en el comité de obra) que den cuenta de la gestión en cada componente, con el siguiente contenido mínimo:

1. Generalidades

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

2. Información legal y financiera

1. Garantías y vigencias, adiciones, suspensiones y prórrogas.
2. Cuadro de control legal del Contratista y de la Interventoría.
3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Programación del PAC por vigencia, si aplica.
5. Balance financiero del contrato de obra y de la Interventoría, con control de mayores y menores cantidades y nuevos APU.
6. Estado del primer pago de materiales (vigencia 2026): materiales adquiridos, verificados en obra, consumidos y saldo en inventario.
7. Seguimiento al cuadro de control financiero del Contratista y relación de metas físicas frente al presupuesto disponible.
8. Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar, y de las actas de corte mensuales.
9. Elaboración con el Contratista de las actas de recibo de obra, de liquidación y el Informe Final de Interventoría, incluida la acreditación de revisión y recibo a satisfacción de los planos récord.
10. Constancia del análisis de ítems no previstos y verificación de que ninguno se ejecute sin acta de inclusión de ítems y fijación de precios unitarios; si implica adición o prórroga, abstenerse de autorizarlo hasta el modificatorio.

3. Información técnica

1. Seguimiento al cronograma detallado aprobado, con análisis a la fecha de corte y de la ruta crítica.
2. Descripción de atrasos o adelantos, acciones solicitadas y seguimiento a su implementación.
3. Cuadro del estado del tiempo y horas no trabajadas por condiciones climáticas.
4. Estado del abastecimiento aéreo y fluvial: pedidos, materiales y equipos en tránsito, fechas críticas de llegada y alertas.

5. Reporte de daños a redes de servicios públicos, si los hubo, y gestiones ante empresas de servicios públicos y el operador de red.
6. Planes de contingencia del Contratista aprobados por la Interventoría.
7. Medidas correctivas y preventivas exigidas en lo técnico, administrativo y legal.
8. Actividades del mes del Contratista y de la Interventoría y su equipo.
9. Esquemas de avance físico por capítulo y sistema, planos de localización y cuadros relevantes.
10. Registro fotográfico georreferenciado del avance, con descripción, localización y fecha, que muestre el antes y el después de cada fase.
11. Resultados y análisis de ensayos de laboratorio y de campo del Contratista y de la Interventoría, y certificaciones de calidad y especificaciones de materiales.
12. Certificación de cumplimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad de la Interventoría y grado de implementación del plan del Contratista, con no conformidades, acciones correctivas y estado de cierre.
13. Estado de las pruebas, protocolos y certificaciones de los sistemas técnicos (RETIE, RETILAP, ascensor, contra incendios, climatización, voz y datos) y de la puesta en funcionamiento.
14. Estado de la dotación: mobiliario y equipos recibidos, instalados, con seriales, garantías y entrada al inventario.
15. Descripción de obras adicionales o complementarias, precios unitarios no previstos aprobados y su incidencia en el valor del contrato.
16. Ajustes, complementaciones o actualizaciones a los diseños entregados, aprobados por la Interventoría.
17. Cantidades de obra no recibidas por incumplir requisitos, con acciones correctivas.
18. Reporte de producto no conforme y seguimiento a su tratamiento.
19. Copia del libro de obra (bitácora) y de las actas de comité y reuniones del período.
20. Cuadro de cantidades y valores ejecutados conforme a los valores unitarios ofertados, con valor pagado y número de acta.
21. Capítulo específico de gestión de riesgos: estado de los riesgos, eventos, controles, incumplimientos, alertas, recomendaciones y acciones pendientes.

4. Información social

1. Verificación de la gestión social y de relacionamiento con la comunidad del Contratista conforme al PMA, con PQRS recibidas y atendidas.
2. Observaciones, recomendaciones, acciones correctivas y respuestas del Contratista.
3. Certificación de cumplimiento del Factor de Sostenibilidad de la Interventoría y verificación del ofertado por el Contratista, si fueron ofertados.

5. Información ambiental y SST

1. Informe mensual ambiental y SST de Interventoría, con soportes e indicadores de los programas del PMA.
2. Control de materiales y copia de los certificados de adquisición de los materiales empleados.
3. Control del manejo y aprovechamiento de RCD y RESPEL, con certificados de disposición final y avance frente a la meta de aprovechamiento.

4. Manejo de vegetación y estado de la autorización de aprovechamiento forestal ante la CDA.
5. Estado de permisos, trámites y requerimientos de la autoridad ambiental.
6. Listado de vehículos, equipos y maquinaria y cumplimiento de sus planes de mantenimiento.
7. Resumen de actividades de la Interventoría en SST, estado de revisión, aprobación e implementación del Plan Específico de SST, planes de acción y hallazgos.
8. Informe de accidentes e incidentes del Contratista y del Interventor.
9. Afiliaciones y pagos del personal del Contratista de obra y del Interventor al Sistema de Seguridad Social Integral, con la certificación del revisor fiscal o contador y representante legal de paz y salvo por seguridad social y salarios.
10. Calificación del componente ambiental y SST, fichas de seguimiento y certificación de la Interventoría sobre la revisión de los soportes de pagos salariales y de seguridad social.
11. Hallazgos o incumplimientos ambientales, requerimientos, acciones correctivas y estado de cierre.
12. Evidencia del seguimiento ambiental en campo y concepto técnico del período sobre el nivel de cumplimiento ambiental, con alertas y recomendaciones.

6. Conclusiones y recomendaciones

1. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y del Contratista de obra por componente (técnico, social, ambiental y SST, administrativo, financiero, legal y de riesgos), tendientes a solucionar los inconvenientes presentados e indicando los actores involucrados en cada caso.

14. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

Como parte de la actualización integral de los estudios y diseños se elaboraron documentos técnicos complementarios que la Interventoría debe conocer y considerar en lo que resulte aplicable a sus obligaciones: la Propuesta de Sostenibilidad para el Ahorro y Aprovechamiento de Energía (incluido el sistema fotovoltaico), la Propuesta de Sostenibilidad para el Ahorro y Aprovechamiento de Aguas Lluvias, la Propuesta de Sostenibilidad para el Manejo Integral de Residuos Sólidos, el Plan de Manejo Ambiental (PMA), el Plan de Manejo de Tránsito (PMT), la Modelación y Coordinación BIM, el Informe Ejecutivo y la Memoria Descriptiva Final. La Entidad los entregará al adjudicatario del contrato de interventoría.

En constancia, se firma en Bogotá DC, a los 6 días del mes de noviembre de 2026.

Aprobó:

RICARDO RINCÓN ALMANZA
Jefe Departamento de Construcciones y Administración de Sedes FGN

LILIANA ROCÍO BOHÓRQUEZ HERNÁNDEZ
Subdirectora Regional Orinoquia

Elaboró:

SURY ANDREA SERRATO LAVAO
Profesional Especializado II

ADRIANA ISABEL GUTIÉRREZ ÁLVAREZ
Profesional Experto