COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA FEAB 00xx-2026, CELEBRADO ENTRE EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y xxxxx CON NIT. xxxxx.

CONSIDERACIONES: 1) Que mediante oficio radicado N. xxxxxxx de xxx de 2026, se allegó el estudio previo suscrito por Jefe del Departamento de Construcciones y Administración de Sedes y visto bueno de la Gerente del Fondo Especial para la Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación, justificando la necesidad para *"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"*, procediendo la entidad a publicar el pliego de condiciones con el fin de que los interesados en participar en el Proceso de Contratación presentaran observaciones. **2)** Que surtidas todas las etapas del proceso de selección **FEAB-IOCA-0006-2026**, el Gerente del FEAB previa recomendación técnica del comité de contratación, adjudicó el proceso de selección, según consta en el acta respectiva. **3)** Que, con la presentación de la oferta y la suscripción del contrato electrónico, el **CONTRATISTA** manifiesta que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley y demás normas concordantes que impidan la celebración y ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: *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***.**

CLÁUSULA SEGUNDA-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: PRESUPUESTO OFICIAL: xxxx DE PESOS M/CTE ($xxxx) incluido IVA, impuestos, costos directos e indirectos, y tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con los valores unitarios presentados de la siguiente manera:

Las obligaciones contraídas en desarrollo de este proceso de contratación se encuentran respaldadas con recursos del presupuesto del **FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINSITRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **FEAB** expedido por el Jefe de Departamento de Presupuesto y Contabilidad de la Fiscalía General de la Nación.

	CDP	**VALOR**
FEAB	11526 del 20 de agosto de 2026	$68.000.000
VIGENCIAS FUTURAS	Aprobadas mediante el radicado No. 2-2026-076952 del tres (3) de noviembre de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	$729.647.622,68

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de: Inversión

PRESUPUESTAL PROYECTO	**NOMBRE DEL RUBRO**	**RECURSO**	**VALOR**
Inversión	C-2999-0800-6-20111D-2999054-02 ADQUIS. DE BYS - SEDE CONSTRUIDA Y DOTADA - AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL	26	**$68.000.000**

CLÁUSULA TERCERA-FORMA DE PAGO: El **Fondo Especial para La Administración de Bienes de la Fiscalía General de La Nación** pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

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.

Los pagos a que se obliga el **– FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES (FEAB),** en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del FEAB, una vez radique la factura comercial, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) bajo los términos señalados en la Ley 2024 de julio 23 de 2020.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas con el recibido a satisfacción del supervisor, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados y subidos a la plataforma del **SECOP II**; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA FEAB 00xx-2026, CELEBRADO ENTRE EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y xxxxx CON NIT. xxxxx.

La cancelación del valor del contrato, por parte del FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES (FEAB) al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURA EN EL SECOP II: Los soportes para el trámite de pago deben ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

1. El CONTRATISTA debe remitir la factura, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del SUPERVISOR, quien se encargara de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción. EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.

2. EL SUPERVISOR, responderá el correo electrónico enviado, adjuntando la factura con asignación de radicado y soportes para pago, entre ellos el recibo a satisfacción.

3. EL CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II, la factura radicada, soporte de seguridad social y soportes adicionales para trámite de pago. Lo anterior, para que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y pago. Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargue de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor.

4. EL CONTRATISTA debe confirmar a través de correo electrónico al supervisor el cargue en la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” los documentos soporten de pago.

5. La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. Nota 1: Cuando la Subdirección Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a “Aceptada”. Caso contrario el estado cambiará a “rechazada” e informará al supervisor.

CLÁUSULA CUARTA-PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de TRECE (13) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía, sin que el plazo supere 31 de diciembre de 2027.

Como obligación poscontractual, el interventor cuenta con un (1) mes más para la presentación de los informes finales y la liquidación del contrato de obra.

El lugar de ejecución del contrato es en el Municipio de Mitú, Departamento de Vaupés.

CLÁUSULA QUINTA-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Serán a cargo del proponente y futuro contratista, además de las consagradas en la ley, conforme con la naturaleza del contrato a celebrar, las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES. 1)** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, y financieras del contrato. **2)** Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el **CONTRATISTA** e incluidos en el precio de su oferta. **3)** Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. **4)** Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **5)** Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el

supervisor del contrato. **6)** Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** o cualquier aspecto técnico referente al mismo. **7)** Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. **8)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros. **9)** Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al **FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** por el incumplimiento del contrato. **10)** Mantener afiliados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) al personal que designe para la ejecución del contrato. **11)** Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas. **12)** Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de riesgos de la situación jurídica del proponente existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero. **13)** Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación. **14)** Cumplir la reglamentación legal vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST. **15)** Cumplir con la política de seguridad de la información y los lineamientos ambientales de la Fiscalía General de la Nación, durante la ejecución del contrato, y a firmar los acuerdos de confidencialidad correspondientes. **16)** Cumplir con las políticas de Seguridad de la información y lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad de la información y Seguridad Digital de le Entidad, en especial a lo que atañe con relación a los proveedores. **17)** Cumplir con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 y la Política para el Tratamiento de Datos Personales vigentes y las demás reglamentaciones de la Fiscalía General de la Nación, durante la ejecución del contrato, y a firmar los acuerdos de confidencialidad correspondientes. **18)** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para su cabal cumplimiento.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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.

1. 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.

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA FEAB 00xx-2026, CELEBRADO ENTRE EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y xxxxx CON NIT. xxxxx.

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.

2. 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.

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA FEAB 00xx-2026, CELEBRADO ENTRE EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y xxxxx CON NIT. xxxxx.

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.

3. 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.

4. 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.

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA FEAB 00xx-2026, CELEBRADO ENTRE EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y xxxxx CON NIT. xxxxx.

5. 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.

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA FEAB 00xx-2026, CELEBRADO ENTRE EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y xxxxx CON NIT. xxxxx.

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.

6. 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.

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA FEAB 00xx-2026, CELEBRADO ENTRE EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y xxxxx CON NIT. xxxxx.

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.

CLÁUSULA SEXTA-OBLIGACIONES DEL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN: Será de cargo del **FEAB**, además de las consagradas en la ley conforme con la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1) Pagar el valor del contrato en las condiciones señaladas en el presente documento, previo recibido a satisfacción por parte del Supervisor de los bienes y/o servicios objeto del contrato.
2) Ejercer la Supervisión y el seguimiento permanente a los elementos objeto del contrato y obligaciones derivadas del mismo.
3) Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.
4) Requerir los documentos que sean necesarios para aclarar cualquier duda sobre la calidad de los elementos objeto del presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA-A-GARANTÍA ÚNICA El **CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la **FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN,** con NIT No. 901.148.337-1, una póliza que debe amparar los perjuicios contractuales a favor de ENTIDAD PÚBLICA CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, la cual debe ser cargada a la plataforma SECOP II, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y un año (1) más. En todo caso este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad de servicio	20% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y un dos (2) años más. Su vigencia se iniciará a partir de la fecha de terminación del contrato.

B- GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN con NIT. 901.148.337-1, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA FEAB 00xx-2026, CELEBRADO ENTRE EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y xxxxx CON NIT. xxxxx.

Responsabilidad civil extracontractual	**200 SMMLV**	Por el plazo de ejecución del presente contrato.

En aplicación al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.
Tener en cuenta que la suficiencia de cada amparo deberá ser de 200 SMMLV es decir sin sublímites.

CLÁUSULA OCTAVA-SUPERVISIÓN. La responsabilidad del control y seguimiento de la ejecución del presente contrato estará a cargo del Supervisor, función que será desempeñada por el Jefe del Departamento de Construcciones y Administración de Sedes y quien este designe, quién cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública, el manual de contratación del Fondo Especial para la Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación - FEAB y en las demás normas vigentes dispuestas para ello. El Supervisor tramitará todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato y será quien certifique sobre su ejecución. Además de las que le asigne la ley y el Manual de Contratación adoptado por el FEAB, el Supervisor tendrá la obligación de informar sobre el cumplimiento de las obligaciones en las fechas previstas, y en el evento en que se requiera. Adicionalmente deberá: a) Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin por el FEAB, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes. b) Elaborar los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar el Fondo para la Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación. c) Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del contrato. d) Elaborar oportunamente y remitir al FEAB las actuaciones resultantes de la ejecución contractual para que reposen en la carpeta del contrato, especialmente: i) informe de ejecución del contrato. e) Vigilar que se mantenga vigente la garantía única que ampara el contrato. f) Responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa y los artículos 83 a 86 de la Ley 1474 de 2011. g) Verificar el cumplimiento de las condiciones definidas en el Art 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 “Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional”, conforme al anexo No**. XX** al presente contrato. Los profesionales designados como apoyo a la supervisión son igualmente responsables de sus actuaciones y omisiones en el proceso de control y vigilancia de la ejecución contractual.

PARÁGRAFO: Las modificaciones de la supervisión se realizarán mediante comunicación oficial suscrita por el ordenador del gasto, la cual será remitida tanto al nuevo designado como a la Subdirección de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.

CLÁUSULA NOVENA - MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Si durante la ejecución del contrato el **CONTRATISTA** incumple obligaciones a su cargo, la Fiscalía podrá imponerle multas conminatorias equivalentes a diez (1) salario mínimo legal mensual vigente por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley y en las normas reglamentarias correspondientes. Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo. **PARÁGRAFO**: De manera previa a la imposición de multas, EL FEAB podrá aplicar la figura de la compensación, se descontarán de cualquier suma que **EL FEAB** le adeude a EL **CONTRATISTA.**

CLÁUSULA DÉCIMA - CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Toda controversia o diferencia de carácter patrimonial y transigible relativa al contrato o negocio jurídico, que no sean competencia de autoridad judicial ordinaria, se resolverá por un Tribunal Arbitral que sesionará en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con las reglas establecidas en el Manual de Contratación FEAB.

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA FEAB 00xx-2026, CELEBRADO ENTRE EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y xxxxx CON NIT. xxxxx.

PARÁGRAFO: El Gerente del Fondo Especial para la Administración de Bienes, solicitará al área respectiva del FEAB o de la Fiscalía General de la Nación (Dirección de Asuntos Jurídicos o quien haga sus veces), el apoyo para iniciar la actuación judicial correspondiente entratándose del procedimiento definido en el numeral 3.4.8 del manual de contratación - FEAB.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA -CESIÓN Y SUBCONTRATOS. EI CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar el objeto del mismo a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, salvo autorización escrita del Gerente del FEAB para este contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el numeral 3.3.1. del Manual de Contratación FEAB.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA-EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. **EL CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y el **FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, ni éste último con relación a las personas que emplee **EL CONTRATISTA** para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA-COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El contratista manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-TERMINACIÓN. El contrato se terminará: a) Por mutuo acuerdo de las partes; b) Por el vencimiento del plazo del contrato; c) Por el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato debidamente justificada; d) Por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por cualquiera de las partes; e) Por decisión de autoridad competente; f) Si existiera información sobreviniente durante el plazo establecido para la ejecución del contrato, acerca de conductas relacionadas con actos de corrupción, el origen ilícito de los fondos u otras circunstancias de las cuales se derive el aumento considerable de los riesgos para EL FEAB o que vulneren los principios de la contratación estatal por parte del **CONTRATISTA** o de las personas vinculadas a éste. g) Las demás que determine la ley. **PARAGRAFO**: Si se da por terminado el contrato, se pagará al Contratista los valores correspondientes a los servicios y/o productos recibidos a satisfacción por parte del Supervisor, causados previamente al conocimiento de las situaciones descritas en esta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el respectivo registro presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento constituida por el CONTRATISTA y la suscripción del acta de inicio.

NOTA: La suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría se encontrará sujeto a la adjudicación y posterior suscripción del contrato de obra identificado con el número de proceso FEAB-LP-0001-2026, cuyo objeto responde a "*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*."

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - TRATAMIENTO DE DATOS: Con la aceptación del contrato en el SECOP II el contratista, autoriza a la Fiscalía General de la Nación, el manejo de los datos personales, en concordancia con lo establecido en la ley 1581 de 2012 de Protección de Datos y la política de Tratamiento de Datos Personales de la institución. (Para revisar la política puedes revisar el siguiente enlace:

https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/Pol%C3%ADtica-de-Tratamiento-de-Datos-Personales.pdf

DÉCIMA DÉCIMA NOVENA – DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA FEAB 00xx-2026, CELEBRADO ENTRE EL FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y xxxxx CON NIT. xxxxx.

Este complemento es aprobado por las partes con la suscripción electrónica del contrato a través de la plataforma SECOP II.