ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO

INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA PARA SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA SEGUNDA FASE DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL MUNICIPIO DE COTA, INCLUYENDO EL FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EXISTENTE, MEDIANTE LA PROVISIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA Y ANALÍTICA ESPECIAL (PTZ Y LPR).

Cota, Noviembre de 2026

1. Datos Generales

1.1. Objeto

INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA PARA SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA SEGUNDA FASE DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL MUNICIPIO DE COTA, INCLUYENDO EL FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EXISTENTE, MEDIANTE LA PROVISIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA Y ANALÍTICA ESPECIAL (PTZ Y LPR).

1.2. Alcance

La INTERVENTORÍA se ejercerá sobre el CONTRATISTA que resulte adjudicado del proceso de contratación con objeto "*SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA SEGUNDA FASE DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL MUNICIPIO DE COTA, INCLUYENDO EL FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EXISTENTE, MEDIANTE LA PROVISIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA Y ANALÍTICA ESPECIAL (PTZ Y LPR).*"

Es de aclarar que Colombia Compra Eficiente define la INTERVENTORÍA como *"el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique".*

En este sentido la interventoría deberá dar alcance en los siguientes aspectos:

1.2.1. Administrativa

Seguimiento, control y evaluación de los aspectos administrativos propios del cumplimiento de las obligaciones contractuales, las cuales deberán garantizarse desde la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación de este.

i. ESTUDIO DEL CONTRATO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Además de estudiar el proyecto (planos, memorias, informes), el interventor debera:

1. Analizará el contrato, el pliego de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto. Como resultado de dicho proceso, presentará a la Alcaldía Municipal el respectivo informe, advirtiendo a la entidad cualquier contratiempo que pudiere presentarse por contradicciones entre los documentos evaluados.
2. El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcarán las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.
3. Dar a la Alcaldía Municipal de Cota, las recomendaciones y advertencias, debidamente analizadas y soportadas, sobre la aplicación de sanciones, prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato, cuando se requiera antes del vencimiento.
4. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista, y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las actividades contractuales.

ii. CONTROL DEL PROGRAMA

El contratista está obligado a ejecutar las actividades contratadas de acuerdo con el programa aprobado. El interventor, como representante debidamente autorizado por la Alcaldía Municipal de Cota, vigilará su cumplimiento.

1. El interventor y el contratista evaluarán semanalmente la ejecución del contrato técnica y financieramente, revisando el programa actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos. De estas evaluaciones se levantará un acta, suscrita por las partes, donde se consignará el estado real de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso, se señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso, los cuales se plasmarán en una modificación al programa como plan de acción sin afectar el plazo inicialmente establecido.
2. Cuando se presenten circunstancias especiales, tales como ampliación de plazo, incremento presupuestal y/o modificación de las cantidades contratadas, el contratista

deberá someter a revisión y aprobación del interventor, la respectiva reprogramación, para que ésta a su vez, obtenga la respectiva aprobación por parte de la Alcaldía Municipal de Cota.

3. El interventor no autorizará ni permitirá que se ejecuten mayores cantidades y/o ítems adicionales sin que estos hayan sido previamente autorizados por la Alcaldía Municipal de Cota.
4. Deberá mantener comunicación permanente con la Alcaldía Municipal de Cota, sobre el estado de las actividades y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista, que considere pertinentes.

iii. CONTROL DEL EQUIPO DEL CONTRATISTA

El interventor solicitará al contratista, relación del equipo a emplear durante la ejecución del proyecto, especificando referencia interna, modelo, marca, serie, capacidad, potencia, etc.,

1. Relacionará los equipos de acuerdo a las diferentes etapas de ejecución del contrato.
2. El Interventor deberá corroborar si dicha información corresponde con los requerimientos de ejecución, emitiendo una aprobación o requiriendo al contratista para que cumpla, según sea el caso.

iv. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS

El interventor revisará y aprobará, bajo su responsabilidad, las actas de avance y las actas de suministro y actividades ejecutadas; cada una de las actividades registradas para pago, se debe verificar que:

1. La información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades aceptadas para el pago, el valor de las actividades ejecutadas y los acumulados y toda la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de las actividades ejecutadas (estado fiscal).
2. Revisar, suscribir actas de avance, avalar y refrendar todos los documentos y soportes concernientes para la erogación de pagos al contratista, verificando que estos se ajusten a las condiciones estipuladas en el contrato.
3. Bajo ningún aspecto, el interventor aceptará actividades que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por la Alcaldía Municipal

de Cota y debidamente incluidas mediante actas de modificación de cantidades o contrato adicional, según sea el caso. El interventor realizará revisión de las cantidades ejecutadas las cuales deberán estar debidamente discriminadas, con los respectivos soportes de cada una de ellas.

4. El interventor será garante ante la Alcaldía Municipal de Cota de los trabajos ejecutados por el contratista y relacionados en las respectivas actas de actividades.

v. REVISIÓN DE LAS ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES

En caso de ser necesario introducir modificaciones a las cantidades inicialmente contratadas, el interventor elaborará las actas de modificación a las cantidades iniciales del contrato, así:

1. Verificar que la información incluida esté correcta.
2. Hará una evaluación minuciosa de cada uno de los ítems del contrato y de los ítems propuestos, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato, todo lo cual quedará a juicio y aprobación de la Alcaldía Municipal.

vi. CONCEPTO SOBRE LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS NO PREVISTOS, ELABORADOS POR EL CONTRATISTA

En caso de necesitarse la incorporación de nuevos ítems no contemplados en el contrato original, el contratista presentará al interventor, con copia a la Alcaldía Municipal, un informe que incluya el análisis detallado de cada precio.

1. El interventor realizará y presentará su propio análisis de precios, justificando cada uno de los componentes del mismo y entregando su concepto acerca del análisis presentado por el contratista. Igualmente, informará sobre los volúmenes de actividades a ejecutar, presentando sus recomendaciones y un balance general del contrato.
2. Cuando el precio unitario haga referencia a un ítem perteneciente a las redes de servicios públicos operadas por las diferentes empresas de servicios públicos, su correspondiente análisis de precio unitario deberá contar con la aprobación previa de la entidad correspondiente, si tal precio no está incluido en sus listados oficiales.

vii. CONTROL DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL CONTRATISTA

El interventor solicitará al contratista, la relación del personal a emplear durante la ejecución del proyecto, especificando las dedicaciones y frentes en los que se desempeñará, de acuerdo con las diferentes etapas de ejecución del contrato.

1. El interventor deberá corroborar si dicha información corresponde con lo inicialmente propuesto por el contratista durante el proceso de contratación, emitiendo una aprobación o requiriendo al contratista para que cumpla con lo acordado, según sea el caso. El interventor, deberá presentar el respectivo informe a la Alcaldía Municipal, durante el primer mes de ejecución del contrato
2. El interventor deberá exigir al contratista, la permanencia del personal relacionado inicialmente; de presentarse algún cambio, este deberá ser solicitado de manera inmediata, para ser revisado y aprobado por el interventor, presentando la novedad a la Alcaldía Municipal de Cota en los cinco (5) días siguientes al cambio. Además, el interventor llevará el respectivo registro, verificando que todo el personal del contratista esté de acuerdo con lo propuesto inicialmente.
3. Velar por que se cumplan las normas de ley relacionadas con las condiciones óptimas de seguridad industrial, para todo el personal empleado por el.
4. Para el trámite de cada una de las actas de pago a favor del contratista, el interventor, en el documento de aprobación correspondiente, deberá dejar constancia clara y detallada del cumplimiento de las obligaciones del contratista, frente a la seguridad social y parafiscal de todo el personal involucrado en el proyecto.

viii. CONTROLES DE SEGURIDAD

1. Velar por que se cumplan las normas legales, especificaciones y procedimientos relacionados con la seguridad al exterior, con el fin de garantizar que no se presenten accidentes o percances a los peatones, vehículos, construcciones adyacentes, etc.
2. Ejercer vigilancia detallada y diaria para controlar que el contratista, cumpla con todos los dispositivos de seguridad y control de tránsito exigidos tales como: cintas de prevención, faros, semáforos, señales reflectivas, conos, pasos peatonales provisionales sobre las excavaciones, señalización preventiva, etc., y demás normas y regulaciones establecidas en el Manual de señalización vial dispositivos para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorrutas de Colombia del Ministerio de Transporte, en su última versión.
3. Velar por que se cumplan las normas legales, especificaciones y procedimientos relacionados con la seguridad al interior, con el fin de garantizar que no se presenten accidentes o percances al personal que labora en el proyecto. Ejercer vigilancia

detallada y control diario, para que el contratista cuente con los elementos necesarios para ejecutar los trabajos de forma segura, demarcando las diferentes zonas de trabajo, dotando al personal del equipo necesario para la ejecución de cada una de las actividades, etc.

ix. COORDINACIÓN Y GESTIÓN

Practicar inspecciones completas y diarias a la ejecución contractual, coordinar y realizar reuniones semanales (comités) con la participación del contratista, la Alcaldía Municipal de Cota y demás entes involucrados en el desarrollo del contrato; levantar las actas de los comités, teniendo en cuenta:

1. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.
2. Analizar y conceptuar sobre los posibles reclamos que se presenten por parte del contratista, la comunidad o terceros.
3. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta la Alcaldía Municipal de Cota y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.

Atender a los llamados o solicitudes de información que pudiere realizar la Alcaldía Municipal, como entidad contratante, al respecto de cualquier tema relacionado con el contrato.

1.2.2. Financiera

Revisión y control del manejo financiero durante la ejecución del contrato, desde la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación de este.

En tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

1. Exigir al contratista, la ejecución idónea y oportuna de los recursos del proyecto.
2. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, administrativas, económicas, financieras y jurídicas existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
3. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
4. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros y económicos que la Alcaldía

Municipal le solicite.

5. Determinar y actualizar el flujo de fondos del proyecto.
6. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato, de manera semanal, e informar a la entidad sobre cualquier anormalidad que pudiere presentarse y que ponga en riesgo la ejecución del contrato.
7. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
8. En general, asesorar a la Alcaldía Municipal, en todos los asuntos económicos y financieros que se susciten en desarrollo del contrato objeto de la interventoría.
9. Revisar las actas elaboradas por el contratista, conforme a lo establecido en el contrato, presentándolas a la Alcaldía Municipal de Cota para su aprobación.
10. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista, para adelantar el trámite del pago correspondiente.
11. Supervisar la contabilidad del proyecto intervenido de acuerdo con los lineamientos de la Alcaldía Municipal de Cota.

Presentar un informe final a la Alcaldía Municipal, el cual deberá contener entre otros, un balance detallado de costos del proyecto, contabilidad y recuento fotográfico del mismo.

1.2.3. Jurídica

Seguimiento, control y exigencia del cumplimiento de los aspectos normativos y contractuales del contrato. Igualmente deberá apoyar a la Administración Municipal en todos los aspectos jurídicos que se deriven en el desarrollo del contrato.

No obstante, lo anterior, se deberá dar cumplimiento a las demás obligaciones contempladas en el presente documento.

En tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

1. Exigir al contratista, la ejecución idónea y oportuna del contrato.
2. Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso.
3. En general, el interventor velará por que se cumplan los intereses de la Alcaldía Municipal de Cota, que son reflejo de los de la comunidad y en ningún momento mediara por intereses particulares; en tal sentido, el asesor jurídico solicitado al

interventor deberá estar al servicio del contrato y de la Alcaldía Municipal. Atenderá y asesorará cualquier disputa que pudiese presentarse contra la Entidad. Si se presentarán diferencias entre la Alcaldía Municipal y el interventor, este último deberá ser representado por sus abogados y en todo caso, serán diferentes al personal relacionado para realizar la asesoría jurídica del contrato de interventoría.

4. Se deberán realizar asesorías y acompañamiento a la Alcaldía Municipal de Cota, como entidad contratante. La asesoría jurídica de la que trata este documento, es una asesoría para atender asuntos de carácter jurídico, siempre en beneficio de la Alcaldía Municipal, nunca para asesoría o defensa del interventor.
5. Deberá revisar y aprobar todas las contrataciones de personal, verificando que se cumpla con todos los requerimientos de ley.
6. Siempre que se presenten controversias de tipo legal a lo largo del desarrollo del proyecto, deberá ser estudiado inicialmente por el interventor, quien notificará a la entidad de tal situación y presentará su recomendación respectiva.
7. Vigilar que la Alcaldía Municipal, siempre esté amparada por las pólizas contractuales, las cuales se mantendrán vigentes durante su vida y liquidación y se ajustarán a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
8. Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación contractual.

1.2.4. Técnica

Seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de las especificaciones técnicas en altos estándares de calidad de los productos correspondiente al objeto contractual.

i. REVISIÓN DEL PROYECTO

Previamente a la iniciación de los proyectos, el interventor deberá:

1. Estar enterado completa y detalladamente de éstos, del pliego de condiciones, planos técnicos, especificaciones técnicas generales y particulares, de las condiciones generales, de la propuesta del contratista, del contrato celebrado y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto en cada uno de sus componentes.
2. Deberá realizar el análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista, (organigrama, programación, personal, equipo, etc.) para adelantar el objeto del contrato; y exigirá al contratista para que disponga y garantice los elementos necesarios en el sitio, en la fecha de iniciación programada y durante la ejecución del

del mismo.

3. Las modificaciones del diseño requerirán la aprobación previa de la Alcaldía Municipal y será responsabilidad del interventor, vigilar que el contratista de solución a los diferentes problemas que se presenten en la ejecución contractual. Antes de efectuar cualquier modificación en el proyecto, deberá hacerse un balance económico del contrato, y así las variaciones superen el valor contractual o no, se requerirá siempre la aprobación de la Alcaldía Municipal, a quien se deberá presentar previamente el balance económico y soporte, para avalar o no cualquier situación.
4. Una vez analizado y revisado el proyecto en general, deberá en forma escrita informar a la Alcaldía Municipal de Cota sobre cualquier concepto que pudiera presentarse, que amenace el equilibrio económico del contrato, el alcance o la ejecución de éste, como inconvenientes por predios, diseños, componente social, redes eléctricas y telefónicas, redes hidráulicas y de gas, legalizaciones o permisos ambientales, etc.

ii. PROGRAMACIÓN

1. Exigir, revisar, aprobar y controlar los programas detallados de ejecución y de inversión (flujo de caja) presentados por él, y llevar el control de su cumplimiento para lograr que las actividades se ejecuten dentro de los plazos estipulados.
2. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso.
3. Informar a la Alcaldía Municipal de Cota sobre el avance real por capítulos y actividades; en caso de presentarse retrasos, deberá exigir al contratista los correctivos necesarios para cumplir con los plazos estipulados para la ejecución del contrato.

iii. COORDINACIÓN CON EL CONTRATISTA

1. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, sobre los aspectos técnicos o de cualquier índole y resolverlas oportunamente. En caso de llegarse a presentar cambios a los diseños inicialmente planteados con el visto bueno la Alcaldía Municipal, será responsabilidad del interventor que queden registrados oportunamente por el contratista en los planos, informes y carteras.
2. Revisar y aprobar los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista.
3. Entenderse con las autoridades competentes o con otras entidades o personas

cuando el contratista se lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar la normal ejecución del contrato.

iv. REVISIÓN DE PLANOS DE DETALLES

El interventor deberá solicitar al contratista, los planos de detalles en todos los casos que sea necesario, en los que se especifiquen los detalles que en los planos generales del proyecto no existan, los cuales deberá revisar y certificar, para que queden debidamente avalados por la Alcaldía Municipal.

v. CAMBIOS O MODIFICACIONES EN EL SERVICIO

1. Cuando, por razones técnicas, económicas o de otra índole, el contratista solicite cambiar o modificar actividades contractuales, se dirigirá al interventor, quien analizará cuidadosamente todos los documentos del contrato, y si encuentra conveniente dicho cambio para los intereses de la Alcaldía Municipal, solicitará autorización a la Alcaldía Municipal, indicando la cantidad, valor unitario, valor total y la respectiva justificación. Los cambios surgidos de dichas modificaciones deberán quedar registrados técnicamente y será responsabilidad del contratista.
2. De igual manera, cuando el interventor detecte que existen errores o incongruencias en el servicio prestado o programado, deberá informar a la Alcaldía Municipal, tan pronto tenga conocimiento de los mismos y procederá a solicitar al contratista los cambios que considere necesarios.

vi. REVISIÓN DE LAS CANTIDADES

1. El interventor deberá efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades, a fin de compararlas con las que están incluidas en el contrato y en caso de discrepancia, aclarar a la Alcaldía Municipal de Cota y al contratista, las modificaciones requeridas.
2. Deberá contabilizar las cantidades y actividades ejecutadas y, si a su juicio, lo encuentra a satisfacción, deberá aceptarlas ciñéndose al contrato y a las especificaciones particulares y generales del proyecto, referentes a entregas parciales.
3. En las actividades ejecutadas, el interventor verificará las cantidades ejecutadas

realmente por el contratista, durante el periodo correspondiente (interviniendo directamente en la medición) y calculará su valor de acuerdo con los precios establecidos contractualmente. Las actas serán suscritas conjuntamente con el contratista, el interventor y avaladas para trámite de pago por la Alcaldía Municipal de Cota.

4. El interventor deberá dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades y emitir conceptos para aprobación de la Alcaldía Municipal, sobre actividades adicionales no previstas y los correspondientes precios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor total del contrato.

vii. APROBACIÓN DE PRECIOS NUEVOS DEL CONTRATO

1. En caso de que antes del inicio de las labores contractuales y a juicio de la interventoría y visto bueno de la Alcaldía Municipal, sea necesario ejecutar otros ítems no contemplados en el contrato inicial, el contratista y la interventoría pactarán nuevos precios para estos ítems dentro de los términos estipulados en la Ley 80 de 1993. Así el contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo trámite legal respectivo. En aquellos casos donde los precios no previstos se generen de las actividades en ejecución, se deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el presente numeral.
2. Se entiende por precios que se pacten, los que se acuerden entre el contratista y la interventoría, previo visto bueno de la entidad, teniendo en cuenta los precios vigentes en el mercado en la fecha en la cual se estudian los precios.

viii. REVISIÓN DE LOS PLANOS DEFINITIVOS E INFORMES TÉCNICOS

1. Realizar la revisión a la actualización de los planos, informes, carteras, etc., con las modificaciones que se hayan introducido durante la ejecución, para obtener los planos de las actividades desarrolladas a lo largo del contrato, en medio físico y magnético en formatos PDF y DWG o similar, cuando éste los solicite y en el momento de la liquidación del contrato.

2. El interventor deberá realizar tres clases de informes: semanal, mensual y final.

ix. LIMPIEZA

1. El interventor deberá verificar que la zona intervenida permanezca libre de basuras, desperdicios o desechos de cualquier tipo durante el desarrollo de las actividades contractuales.
2. Verificará que los residuos sólidos se depositen en lugares adecuados, los cuales deben contar con los respectivos permisos de las autoridades ambientales para tal fin.

x. RECORRIDOS

Con una frecuencia mínima semanal y previo a los comités técnicos, se deberá realizar un recorrido detallado el cual deberá ser liderado por el interventor, con el objetivo de realizar un seguimiento continuo del proyecto, verificar las calidades de las actividades ejecutadas, los estados de avance en la ejecución de las mismas, identificar falencias y atrasos en el cronograma de los trabajos, y demás. Dicho recorrido deberá realizarse en conjunto con el contratista, el interventor y los supervisores delegados por parte de la Alcaldía Municipal de Cota, y los profesionales especialistas tanto del contratista como del interventor, en caso de ser necesario su presencia para estos últimos.

x. REUNIONES DE EVALUACIÓN

1. Máximo semanalmente, o en su defecto con una periodicidad menor si se estima conveniente, deberán celebrarse reuniones de comité con la participación de los profesionales del contratista, la interventoría y la Alcaldía Municipal de Cota; con el fin de analizar, discutir y gestionar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto.
2. Lo tratado en estas reuniones se consignará en un acta (acta de comité) la cual deberá ser levantada por el interventor y repartida entre los asistentes para su revisión máximo tres (3) días hábiles después de realizarse; debe ser firmada por cada uno de los participantes del comité, como aval de asistencia y acuerdo de los temas allí consignados. Las reuniones de comité se efectuarán en donde se determine por parte de la supervisión del contrato.

xi. INSPECCIÓN FINAL

1. El interventor, el delegado de la Alcaldía Municipal y el contratista, efectuarán una inspección final al proyecto, antes de entregarlo a la Alcaldía Municipal de Cota, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades y el costo del contrato.

2. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las actividades observadas. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el acta de recibo final.

1.2.5. Ambiental

Seguimiento, control y exigencia del cumplimiento de las medidas ambientales dictadas por la(s) autoridad(es) competente(s).

1.2.6. Social

Seguimiento, control y exigencia del cumplimiento de las obligaciones sociales - Lineamientos de Gestión Social y Reputacional.

2. Requerimientos Técnicos para la Interventoría Administrativa, Financiera, Técnica, Ambiental, Contable Y Jurídica

Se deberá realizar el seguimiento, verificación y control de la totalidad de las obligaciones contractuales definidas dentro del contrato de SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA SEGUNDA FASE DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL MUNICIPIO DE COTA, INCLUYENDO EL FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EXISTENTE, MEDIANTE LA PROVISIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA Y ANALÍTICA ESPECIAL (PTZ Y LPR)., conforme se establece en sus generalidades y aspectos de contenido técnico definidos en el Anexo Técnico No. 1.

En el marco de la interventoría, se deberá tener en cuenta para su desarrollo y ejecución, las diferentes actividades, relacionadas con la información de contenido general, cantidades, especificaciones técnicas, definidos en cada anexo técnico, los diferentes requerimientos y entregables, garantizando que se adquieran, suministren, instalen, configuren los equipos y componentes, validando la ejecución de los protocolos de pruebas y funcionamiento, cumpliendo con los cronogramas de actividades y el plazo de ejecución, así como, verificando la presentación y ejecución de las actividades por parte del personal propuesto dentro de las diferentes fases, para la implementación del proyecto.

Los siguientes productos por desarrollar, se deberán tener en cuenta para la ejecución del contrato.

2.1. Productos Por Desarrollar

Los documentos generados por la INTERVENTORÍA relacionada con conceptos, respuestas a requerimientos solicitadas por la Alcaldía Municipal, en los que se aborden temas o aspectos de carácter técnicos, financieros, administrativos, contables, jurídicos y ambientales, deben ser entregados en los tiempos que se estipulan a continuación de acuerdo con el nivel de prioridad establecida por la Alcaldía Municipal, así:

PRIORIDAD	N° DE DÍAS HABILES
Muy baja	6
Baja	4
Media	3
Alta	2

Prioridad en la entrega de requerimientos por nivel de complejidad

Los derechos de petición y requerimientos elevados a la firma interventora por parte de particulares y los entes de Control se sujetarán a los términos dispuesto en la ley 1755 de
2015, la recopilación de información para responder los derechos de petición enviados a la INTERVENTORÍA por parte de la supervisión del contrato, no se limitará solo al periodo desde la firma del acta de inicio de su contrato (en caso en que el peticionario lo requiera).

Se deberá entregar la información solicitada en los tiempos establecidos por la supervisión.

Nota: La INTERVENTORÍA, en sus conceptos técnicos, financieros, administrativos, contables, jurídicos y ambientales que requiera la ejecución del contrato, deberás ser claras en su conclusión argumentando la aprobación o no del requerimiento solicitado. Por ejemplo, posibles justificaciones de prórrogas o adiciones de los contratos objeto de la INTERVENTORÍA, entre otros.

Reporte de observaciones y/o comentarios a entregables o ejecución de actividades
Realizar las observaciones y/o comentarios a las actividades ejecutadas o productos obtenidos en el desarrollo de los contratos objeto de interventoría, referente a la revisión de los informes mensuales y documentación para acceder a los pagos presentados por los contratistas. La INTERVENTORÍA no podrá tomarse un término mayor para la revisión de los mimos, y emitir respuesta que avale o no el pago a los Contratistas, la cual debe

ser entregada en los tiempos que se estipulan en la tabla que relaciona a continuación, de acuerdo con el nivel de prioridad establecido por la Entidad.

PRIORIDAD	No DE DÍAS HABILES
Muy baja	6
Baja	4
Media	3
Alta	2

Tiempos para revisión de informes y documentación

Durante la ejecución del contrato, la INTERVENTORÍA deberá hacer entrega de los siguientes productos, conforme correspondan a cada momento:

2.1.1. Actas

Durante el desarrollo del contrato, la INTERVENTORÍA deberá elaborar diferentes actas de acuerdo con el ejercicio contractual. A continuación, se listan algunas de las actas que se realizarán de acuerdo con la necesidad de la actividad realizada:

La INTERVENTORÍA deberán realizar las diferentes actas y entregarlas a la supervisión en un término no mayor a 5 DÍAS HABILES, si el (las) acta (s) es (son) devueltas para modificaciones y/o correcciones, tendrá 2 DÍAS HÁBILES para presentarla nuevamente.

2.1.2. Acta de Inicio

Para dar inicio al contrato se deberá suscribir el Acta de Inicio entre las partes involucradas, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Contrato Número – Año
b) Razón social del Contratista
c) NIT Contratista
d) Objeto
e) Valor total
f) Plazo de ejecución
g) Fecha de suscripción
h) Fecha de aprobación de la garantía única
i) Fecha de terminación

j) Lugar y fecha de suscripción del acta de inicio
k) Nombre e identificación completa de los intervinientes

El acta se suscribirá una sola vez y solo hasta que se haya verificado el cumplimiento de, como mínimo, la siguiente documentación, la cual deberá presentarse en un término no mayor a 5 DÍAS HÁBILES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (aprobación de la garantía única) del contrato de INTERVENTORÍA.

2.1.3. Aprobación del equipo de trabajo de la INTERVENTORIA y del CONTRATISTA

LA INTERVENTORÍA deberá entregar al mismo momento de la suscripción del acta u orden de inicio, los documentos soporten que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requerido en los términos del contrato. La revisión del equipo de trabajo de la INTERVENTORÍA la llevará a cabo la supervisión, quien verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles mínimos exigidos, los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto y formalizar los acuerdos de confidencialidad que correspondan.

2.1.4. Acta de Avance

Cuando se realicen cortes y entregas parciales del producto del contratista. El acta deberá tener toda la información básica de interventoría y contratista y deberán dar fe del recibo a entera satisfacción del producto detallado. Deberán anexarse los documentos requeridos para el pago en el cual se evidencia las actividades ejecutadas en un período de tiempo establecido, de acuerdo con lo definido en el cronograma de actividades del contrato objeto
de la INTERVENTORÍA.

2.1.5. Acta de Suspensión

Cuando por las condiciones de fuerza mayor debidamente justificadas, presentadas ante la supervisión, se hiciese necesario suspender las labores de alguna de las partes o todas, la INTERVENTORÍA deberán realizar el Acta de Suspensión con toda la información básica de interventoría y contratista y especificando detalladamente los argumentos técnicos y/o administrativos y/o económicos y/o jurídicos que generaron la suspensión.

2.1.6. Acta de Reinicio

Con la eventualidad de una suspensión al(los) contrato(s), la INTERVENTORÍA deberán realizar el acta de reinicio del (los) contrato(s) con toda la información básica de interventoría y contratista, sustentando los argumentos técnicos y/o administrativos y/o económicos y/o jurídicos que generaron la suspensión y el reinicio.

2.1.7. Acta de Terminación

Documento en el cual se deja constancia de la verificación y cumplimiento de las obligaciones contractuales, una vez cumplido el plazo establecido en el (los) contrato(s).

2.1.8. Acta de Entrega y Recibido a Satisfacción

Vencido el plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, la INTERVENTORÍA deberá validar la ejecución del mismo con el lleno de los requerimientos técnicos. Del recibo por parte del SUPERVISOR se dejará constancia mediante acta de entrega y recibo a satisfacción.

2.1.9. Acta de Liquidación

Documento mediante el cual el contratante y el contratista, realizan un cruce de cuentas y cierre parcial, liberando saldos o reintegrando recursos al cliente.

2.2. Informes

Durante la ejecución del contrato, LA INTERVENTORÍA deberán elaborar y presentar diferentes informes en concordancia con el momento del (los) contrato(s). Se deberán presentar los siguientes informes:

2.2.1. Informes Mensuales

El informe se presentará dentro de los cuatro (4) días siguientes posteriores al período reportado, en caso de presentarse observaciones, la INTERVENTORÍA tendrá dos (2) días hábiles para subsanar y entregar nuevamente el informe, este deberá incluir índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado para el proyecto. Como mínimo deberá incluir:

a) Informe ejecutivo del proyecto.
b) Informe técnico del proyecto.
c) Avance de cada una de las actividades programadas con base en la Curva S del proyecto.
d) Relación de planos y/o diagramas esquemáticos y/o pictóricos y/o esquemas y/o arquitecturas del proyecto según aplique.
e) Registro fotográfico y/o videográfico y/o renders del proyecto según aplique.
f) Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones del proyecto.
g) Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
h) Informes semanales presentados y aprobados del proyecto.
i) Informe de manejo ambiental del proyecto.
j) Informe de gestión social del proyecto.
k) Conclusiones y recomendaciones sobre avance o atrasos de la ejecución del Proyecto de acuerdo con “Curva S”.
l) Relación de correspondencia del proyecto.
m) Actas de seguimiento al contrato o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto.
n) Acreditación que demuestre que se encuentra al día, en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. De igual forma el del personal mínimo requerido del proyecto.

2.2.2. Informe de Terminación y Cierre del Contrato Objeto de la Interventoría

El informe final que se genere a la terminación y cierre del contrato objeto de la INTERVENTORÍA. deberá ser entregado a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación y cierre y en tres (3) días hábiles una vez se reciban las observaciones y/o comentarios de la revisión adelantada por el supervisor del contrato.
Se deberá tener en cuenta como mínimo en el contenido del informe final los siguientes aspectos:

a) Aspectos contractuales relevantes.
b) Breve descripción de forma general de los trabajos realizados.

c) Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
d) Balance económico final del contrato.
e) Planos y/o figuras y/o arquitecturas y/o esquemas y/o cuadros representativos del desarrollo de los trabajos según aplique.
f) Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas según aplique.
g) Gestión y entrega de las pólizas actualizadas del contratista y de la INTERVENTORÍA.
h) Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
i) Revisión de la paz y salvo por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
j) Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
k) Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato, como aporte para futuros proyectos.
l) Antecedentes de verificación de presentación de manuales y/o catálogos de los diferentes equipos implementados dentro del suministro e instalación de la solución de acuerdo como fueron requeridos dentro del contrato.
m) Registro fotográfico.
n) El resumen final del proyecto conforme al lote objeto de interventoría, las cantidades ejecutadas, los suministros verificados y el informe de control presupuestal del proyecto.
o) Planos récord original
p) Informe final de seguridad industrial.
q) Informe final de manejo ambiental.

2.2.3. Informe de Terminación y Cierre del Contrato de Interventoría

El Informe final que se genere a la terminación y cierre del contrato de Interventoría, se definirá de común acuerdo entre las partes (Supervisión de la Alcaldía Municipal e Interventoría), en una sesión de trabajo convocada por la INTERVENTORÍA con la debida antelación. El mencionado informe deberá ser entregado a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación y cierre del contrato de Interventoría. En caso de presentarse observaciones y/o comentarios de la revisión inicial por parte de la Supervisión, la INTERVENTORÍA tendrá tres (3) días hábiles para subsanar y entregar el informe final.

2.2.4. Informe Ejecutivo y los Demás que se Requieran por parte de la Entidad

La documentación que requiera la supervisión y que relacione el estado del contrato o proyecto en el que indican avances, requerimientos, seguimiento realizado por la INTERVENTORÍA, actividades adelantadas, fotografías, videografía entre otros, se deberán entregar en un periodo de cinco (5) días hábiles. En caso de presentarse observaciones y/o comentarios de la revisión inicial por parte de la Supervisión, la INTERVENTORÍA tendrán dos (2) días hábiles para subsanar y entregar el informe final.

3. Etapas de Entrega y Cumplimiento de Obligaciones

Durante la ejecución del contrato, la INTERVENTORÍA deberán elaborar y presentar las aprobaciones al avance y ejecución de las actividades del contratista respecto al **SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA SEGUNDA FASE DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL MUNICIPIO DE COTA, INCLUYENDO EL FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EXISTENTE, MEDIANTE LA PROVISIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA Y ANALÍTICA ESPECIAL (PTZ Y LPR)**, lo anterior conforme a las obligaciones contractuales y siguiendo los cronogramas establecido para la ejecución del contrato.

4. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución de la INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, TÉCNICA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURÍDICA PARA SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA SEGUNDA FASE DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL MUNICIPIO DE COTA, INCLUYENDO EL FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EXISTENTE, MEDIANTE LA PROVISIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA Y ANALÍTICA ESPECIAL (PTZ Y LPR), será hasta el 31 de diciembre de 2026, plazo definido a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los
requisitos de perfeccionamiento (aprobación de la garantía única).

5. Proceso de Cierre Contractual

Una vez se suscriba el acta de entrega y recibido a satisfacción correspondiente, la INTERVENTORÍA deberán iniciar el proceso de recopilación de la información necesaria para realizar el cierre contractual para al *SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN OPERACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA SEGUNDA FASE DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DEL MUNICIPIO DE COTA, INCLUYENDO EL FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EXISTENTE, MEDIANTE LA PROVISIÓN DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA Y ANALÍTICA ESPECIAL (PTZ Y LPR)*, así como también lo referente a cada contrato de interventoría, quien deberá surtir entrega de todos los documentos del contrato que se requieran para la liquidación, lo cual deberá detallarse en las acta de liquidación del contrato principal y de la INTERVENTORÍA.

Igualmente, la INTERVENTORÍA deberán realizar el acompañamiento a los procesos de entrega y recibo a satisfacción de los equipos, sistemas y componentes del contrato objeto de interventoría.

6. Responsabilidades de la Interventoría

El cumplimiento de las funciones y objetivos propios de la INTERVENTORÍA como el control, la toma de decisiones, la inspección, la metodología implementada, entre otros, deberán garantizar el desarrollo de un trabajo imparcial, neutral y transparente en observancia de los normas y estatutos que en materia de anticorrupción existan y aplicarlos en el desarrollo de sus actividades, por lo tanto, la INTERVENTORIA debe ejecutar el control, verificación, inspección y en la toma de decisiones, conforme a lo señalado a continuación:

- **Verificar**, la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, a través de reuniones, control de calidad, aplicación de correctivos, solución de problemas, resolución de dudas y toma de decisiones.
- **Controlar**, mediante las funciones de inspección, asesoría, evaluación y aprobación.

Las actividades de control se deberán realizar específicamente en relación con:

1. Los aspectos y alcances técnicos y jurídicos del objeto contratado
2. Actividades administrativas a cargo de LA INTERVENTORÍA

3. Actividades legales
4. Actividades financieras y presupuestales
5. Cumplimiento aspectos contractuales
6. Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.

- **Vigilar** permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, cumplimiento de especificaciones técnicas mínimas requeridas, cronograma de ejecución, los plazos, términos y demás condiciones contractuales.
- **Determinar** si la ejecución del proyecto se ajusta a lo dispuesto en el objeto del contrato y si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y legales.
- **Exigir e informar** sobre el adecuado y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios que correspondan.
- **Prevenir y buscar** la ágil y adecuada corrección de los errores que se presenten dentro de los parámetros legales, logrando la efectiva ejecución del contrato, siempre dentro de la ley y de los compromisos contractuales que lo rigen.
- **Absolver**, en virtud del principio de mediación, todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato.
- **Colaborar,** lo que implica conformar un equipo en conjunto, que deberá resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero, para un adecuado desarrollo de su labor, sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.
- **Solicitar** al contratista de manera oportuna y ágil corrija y subsane, aquellas fallas que no afecten las condiciones definidas en el contrato.
- **Solicitar** que adelanten los procedimientos, cuando se evidencien hechos de presunto incumplimiento para la imposición de sanciones al CONTRATISTA, o emitir su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, adicionar o modificar el contrato, entre otros temas relacionados con la adecuada ejecución contractual.

7. Personal Mínimo Requerido

Para la ejecución del contrato, se deberá contar como MÍNIMO con el equipo de trabajo relacionado a continuación, el cual deberá dar cumplimiento con la formación y experiencia mínima requerida para cada uno de los cargos a desempeñar.

El Contratista deberá presentar previo a la firma del acta de inicio, las copias de diplomas, tarjeta profesional, certificaciones laborales, certificaciones técnicas vigentes, y documentación necesaria para acreditar cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas al recurso humano que hará parte de la Interventoría así:

7.1. Profesionales / Técnicos

7.1.1. DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

Requisitos:
Diploma o acta de grado de Ingeniero Electrónico, ó, Ingeniero Eléctrico, ó Ingeniero de Sistemas ó de Telecomunicaciones, con especialización, maestría o doctorado, en aspectos relacionados con gerencia proyectos o administración.

Debe contar con experiencia específica como director de proyecto de interventoría en sistemas de seguridad electrónica y/o interventoría proyectos de instalación de sistemas de videovigilancia y/o interventoría a salas de comando y control y/o interventoría a salas de emergencia y/o interventoría mantenimiento de cámaras de videovigilancia mínimo de cuatro (4)

Funciones:
Este profesional tendrá a su cargo las actividades relativas a la dirección de la Interventoría y todas sus áreas; representará a la misma en las reuniones de trabajo y será el interlocutor entre la Interventoría, el Contratistas y el Municipio de Cota.

Deberá vigilar las actividades que el Municipio de Cota le señale, en concordancia con el contrato objeto de Interventoría. Dentro de sus actividades debe validar las actas de seguimiento a la ejecución del contrato y verificar que las mismas se encuentren debidamente firmadas, elaborar y suscribir los informes de Interventoría mensuales, informe final, los certificados de cumplimiento y trámite de pago, modificaciones contractuales, acta de inicio, y demás documentos concernientes a las etapas de ejecución del contrato, con el fin de realizar los pagos del contratista y demás procedimientos establecidos entre La Interventoría, Municipio de Cota y el Contratista.
Asistir a las reuniones que el Municipio de Cota cite. Así mismo, debe planear, coordinar y hacer seguimiento a las acciones para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7.1.2. INGENIERO INTERVENTORIA TECNICA

Requisitos:
Diploma o acta de grado de Ingeniero Electrónico o, Eléctrico, o de Sistemas o de Telecomunicaciones o civil o mecatrónico, debe tener posgrado en Redes o Telecomunicaciones o Posgrado en Gerencia de Proyectos o afines.

Experiencia profesional mínima de diez (10) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Contar con experiencia específica como Gerente o director o Coordinador o Profesional de Interventoría o Interventor de proyectos de interventoría en sistemas de seguridad electrónica y/o interventoría a salas de comando y control y/o interventoría a sala de emergencia y/o interventoría proyectos de instalación de sistemas de videovigilancia y/o interventoría al mantenimiento de cámaras de videovigilancia de tres (3) proyectos.

Funciones:
Profesional encargado de las labores de coordinación técnica, verificación de actividades y de la programación de los profesionales asignados, para todas las actividades de campo y de validación, así como validador de la gestión de redes de telecomunicaciones y manejo de protocolos adecuados. Encargado de llevar el control en cronograma del EDT del contratista ejecutor.

7.1.3. PROFESIONAL JURÍDICO

Requisitos:
Diploma o acta de grado de derecho con postgrado en derecho administrativo.

Experiencia profesional mínima de diez (10) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Y Debe contar con Mínimo de experiencia específica como asesor o director jurídico de proyectos de interventoría en sistemas de seguridad electrónica y/o interventoría a proyectos de instalación de sistemas de videovigilancia y/o interventoría de salas de comando y control o salas de emergencias y/o interventoría mantenimiento de cámaras de videovigilancia de tres (3) proyectos.

Funciones:
Tendrá a su cargo actividades relativas a la Interventoría y/o asesoría Legal o jurídica durante toda la ejecución y liquidación del contrato vigilado.

Tendrá a su cargo la coordinación de las actividades propias del equipo de trabajo de apoyo legal o jurídico. Estructuración del Plan de trabajo del equipo, Verificación de cumplimiento de actividades de los profesionales.

Preparar y presentar informes de actividades realizadas del componente jurídico ante el director de la interventoría.

Asegurar que las actividades planteadas dentro del ámbito respectivo se cumplan acorde a los términos definidos.

Demás actividades necesarias para el logro de las obligaciones y el cumplimiento del objeto del contrato desde su ámbito jurídico.

7.1.4. PROFESIONAL FINANCIERO, CONTABLE Y ADMINISTRATIVO

Requisito:
Profesional en economía y/o contaduría pública con 5 años de experiencia general con posgrado, Con experiencia relacionada de mínimo dos años como interventor y/o asesor y/o director en áreas contables en el sector de telecomunicaciones

Funciones:
Tendrá a su cargo la coordinación de las actividades propias del equipo de trabajo de apoyo desde los componentes administrativo, técnico, financiero y contable.

Preparar y presentar informes de actividades realizadas desde los componentes administrativo, financiero y contable ante el director de interventoría. Asegurar que las actividades planteadas dentro del ámbito respectivo se cumplan acorde a los términos definidos.

Demás actividades necesarias para el logro de las obligaciones y el cumplimiento del objeto del contrato desde su ámbito administrativo, financiero y contable.

7.1.5. PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Requisito:

Ingeniero o profesional en salud ocupacional, o cualquier profesional con especialización en áreas de salud ocupacional y riesgos laborales y Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.

Experiencia profesional mínima de cinco (5) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional en casos que aplique. Debe contar con mínimo de experiencia específica como profesional de interventoría o SISO de interventoría en sistemas de seguridad electrónica y/o interventoría proyectos de instalación de sistemas de videovigilancia y/o interventoría a salas de comando y control y/o interventoría a salas de emergencia y/o interventoría mantenimiento de cámaras de videovigilancia y/o sistemas de CCO de tres (3) proyectos.

Funciones:
Profesional a cargo de supervisar y gestionar que las labores de instalación que garanticen los protocolos de seguridad.

7.1.6. INSPECTOR DE CAMPO

Requisito:
Persona que sea, técnico o tecnólogo o ingeniero con conocimientos en electrónica o electricista, sistemas o telecomunicaciones o mecatrónica o civil. Deberán demostrar certificado de participación en al menos un (1) proyectos de mantenimiento o implementación o interventoría de sistemas CCTV de seguridad ciudadana y/o interventoría a salas de comando y control y/o interventoría a salas de emergencia, el técnico debe contar con las siguientes certificaciones:

• Matricula Profesional o matricula de técnico o matrícula CONTE en casos que aplique.

Funciones:
Técnico encargado de hacer validaciones en sito y pruebas, así como de los registros de las actividades respectivas.

7.2. Personal mínimo y dedicación

Para la ejecución de actividades se tendrá en cuenta los siguientes porcentajes de dedicación y tiempo requerido (en meses) de acuerdo con la pertinencia del perfil de acuerdo con la fase de ejecución.

Ítem	Profesional	Cantidad mínima	% Dedicación
1	Director de Interventoría	1	50%
2	Ingeniero Interventoría técnica	1	50%
3	Profesional Jurídico	1	50%
4	Profesional Financiero, contable y administrativo	1	50%
5	Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo – Medio Ambiente SSTMA	1	50%
6	Inspector de terreno y/o sitio y/o campo	1	50%

8. Fase de Operación y Cierre

Esta fase inicia con la suscripción del acta de inicio de contrato objeto de la interventoría y se desarrollará hasta la instalación, configuración, puesta en funcionamiento y cierre de Contrato, de lo cual se deberán realizar los informes, actas y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de las actividades y responsabilidades de la Interventoría durante esta fase, conforme a lo requerido en el Anexo técnico.

Si de acuerdo con la ejecución del contrato objeto de interventoría, no se requiere la consecución de algunos de los entregables y/o requisitos definidos en el presente anexo, tal situación se validará mediante acta que así lo evidencie y que deberá ser suscrita entre el Contratista del contrato objeto de interventoría, la Interventoría y la supervisión de la Entidad.

8.1. Entregables Fase Operación y Cierre

Estos son los entregables mínimos que se deben desarrollar en la fase de operación y cierre del contrato, sin que ello sugiera que deben desarrollarse la totalidad de ellos para las dos etapas.

- ✓ Acta de seguimiento y cumplimiento del cronograma del proyecto, suscrita entre el Contratista y la Interventoría.
- ✓ Actas de verificación de requisitos adicionales para la implementación del proyecto en caso de requerirse

- ✓ Informe de actividades ejecutadas (semanal y mensual) en los que se evidencie el cumplimiento de las condiciones técnicas y generales establecidas en el Anexo técnico, estudio previo y pliego de condiciones.
- ✓ Acta de verificación de sitios de instalación de cámaras y demás equipos y componentes del Sistema de Videovigilancia.
- ✓ Acta de configuración, instalación y funcionamiento de equipos, componentes y sistemas de información (software, hardware y licencias).
- ✓ Informe de la implementación del Sistema de Puesta a Tierra – SPT en cada uno de los puntos de cámaras, verificando el cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y NTC 2050, validando calibres de conductores y electrodos de puesta a tierra, niveles de resistividad del SPT y resistencia del terreno.
- ✓ Informe de Pruebas de carga y descarga de los Sistemas ininterrumpidos de Potencia UPS
- ✓ Informe de verificación del Sistema de monitoreo y Gestión remota SNMP para los equipos y componentes el punto de instalación de las cámaras.
- ✓ Informe de verificación de calibre, medidas, tipo de soporte para la cámara, herrajes y de la corona o concertina antiescalatoria, así como su instalación de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista y aprobada por la interventoría.
- ✓ Informe de verificación y entrega de diagramas pictóricos, esquemáticos, procedimientos de configuración instalación, configuración, pruebas de funcionamiento y estabilización según aplique; planos de la implementación de sistemas y componentes según aplique. La documentación de la instalación debe entregarla en forma digital, física, en idioma español.
- ✓ Actas de asignación de usuarios del sistema para la operación.
- ✓ Acta de pruebas de requisitos funcionales y no funcionales.
- ✓ Informes de conceptos jurídicos en el marco de la ejecución contractual.
- ✓ Informes financieros en el marco de la ejecución contractual.
- ✓ Informes técnicos en el marco de la ejecución contractual.
- ✓ Informes de adecuaciones civiles en el marco de la ejecución contractual.
- ✓ Informes de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente – SSTMA.
- ✓ Informes ejecutivos de seguimiento a la ejecución contractual.
- ✓ Gestión de cuentas de cobro previo cumplimiento de los requisitos exigidos para su trámite.
- ✓ Informe de Gestión de Residuos.
- ✓ Formalizar el Acta de liquidación del Contrato principal y del de interventoría.

9. Forma de Pago

La Alcaldía Municipal de Cota pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

La Alcaldía Municipal de Cota pagará al contratista la prestación del servicio, mediante pagos parciales según oferta económica; teniendo en cuenta el avance de actividades ejecutadas por el contrato vigilado, el cual debe garantizar con corte a cada mes la ejecución mínima programada; previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor.