

PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A. ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017

LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA N° 008 DE 2018

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTAL, SOCIAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA SIGUIENTE OBRA:

OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ

DICIEMBRE DE 2018

TABLA DE CONTENIDO

1.	DISPOSICIONES GENERALES	6
2.	GENERALIDADES	6
2.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD DE OFERTAS:	6
2.2	OBJETO	7
2.3	ALCANCE Y LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS O DE LAS ACTIVIDADES	7
2.4	ETAPAS Y PLAZOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS	8
2.4.1	REUNIÓN INFORMATIVA	9
2.5	PRESUPUESTO	9
2.6	MONEDA.....	10
2.7	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	10
2.8	PRINCIPIOS ORIENTADORES	10
2.9	LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS	10
2.10	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	10
2.11	CORRESPONDENCIA.....	10
2.12	PUBLICIDAD DEL PROCESO	11
2.13	PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO	11
2.14	ADENDAS	11
2.15	PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	12
2.16	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	12
2.17	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	13
2.18	DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD	14
2.19	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES.....	14
2.20	TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS	14
2.21	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	14
2.22	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	14
2.23	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	15
2.24	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA.....	15
2.25	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	16

2.26	CONFLICTO DE INTERÉS	16
2.27	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO	17
2.28	POTESTAD VERIFICATORIA.....	17
2.29	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA	17
2.30	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS.....	18
2.31	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO ..	18
2.32	REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	18
2.33	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS (REQUISITOS PONDERABLES...)	19
2.34	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	19
2.35	INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS	19
2.36	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	19
2.37	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN	20
2.38	CAUSALES DE RECHAZO.....	20
2.39	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA	21
2.40	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	21
2.41	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	21
2.42	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO.....	21
2.43	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA.....	21
2.44	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.....	22
2.45	ASPECTOS ECONÓMICOS.....	22
2.46	ASPECTOS TÉCNICOS	24
2.47	ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES	24
2.48	FORMULARIOS.....	24
3	DOCUMENTOS Y REQUISITOS	25
3.1	REQUISITOS HABILITANTES.....	25
3.1.1	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO	25
3.1.2	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO	32
3.1.3	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.....	35
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	35
4	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	37
4.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	37
4.1.1	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 20 PUNTOS)	37
4.1.2	OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 60 PUNTOS)	38

4.1.3	PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)	38
4.1.4	NEGOCIACIÓN	39
5	CONTRATO	39
5.1	VALOR	39
5.2	PLAZO DE EJECUCIÓN	39
5.3	MEDIDA DE LOS SERVICIOS O ACTIVIDADES	40
5.4	FORMA DE PAGO	40
5.5	DEDICACIÓN DE PERSONAL	41
5.6	ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO – MATRIZ DE RIESGOS	41
5.7	PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA	41
5.8	GARANTÍAS Y SEGUROS	50
6	EJECUCIÓN	54
6.1	INICIO DE LAS ACTIVIDADES	54
6.2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	55
6.3	INSTRUCCIÓN SOBRE CONSUMO DE CIGARRILLO Y TABACO	59
6.3.1	ATRIBUCIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR Y POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	59
6.4	ASPECTOS TÉCNICOS	60
6.5	CLÁUSULA PENAL	62
6.6	DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) Y MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES	63
6.6.1	DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)	63
6.6.2	CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES	65
6.6.3	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES	66
6.6.4	CARÁCTER DEFINITIVO DE LA MEDIDA DE APREMIO	67
6.6.5	PÉRDIDA DE EFECTOS DE LA MEDIDA DE APREMIO Y DEVOLUCIÓN DE LAS SUMAS COBRADAS O PAGADAS	67
7	TERMINACIÓN	67
7.1	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	67
7.2	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE UNA DE LAS PARTES	67
8	ANEXO TÉCNICO	68
8.1	ALCANCE DE LOS TRABAJOS	68
8.2	PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN	82
8.3	CONDICIONES ESPECIALES PARA CONTROL DE ENTREGABLES	82

8.3.1	OPORTUNIDAD DE ENTREGA.....	83
8.3.2	REPROCESOS Y CORRECCIONES	83
8.3.3	ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES DE PRINCIPAL INTERÉS.	83
8.3.3.1	INFORME DIARIO.	83
8.3.3.2	INFORME SEMANAL.....	84
8.3.3.3	INFORME SEMANAL DE REPORTE DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA INTERVENTORÍA.	84
8.3.3.4	INFORME MENSUAL DETALLADO	84
8.3.3.5	INFORME EJECUTIVO MENSUAL.	86
8.3.3.6	INFORME SOBRE PAGO DE SALARIOS, APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL.	87
8.3.3.7	LIQUIDACIÓN MENSUAL DE ACTAS DE PAGO DE LOS CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.	87
8.3.3.8	LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE LOS CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.	87
8.3.3.9	LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.	87
8.3.3.10	OTROS INFORMES.....	87
8.4	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ENTREGAR EL INTERVENTOR A LA GERENCIA DEL PROYECTO ANTES DEL INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	88
8.4.1	RESPONSABILIDAD DE EL INTERVENTOR PARA LA ENTREGA DE INFORMES	89
8.5	SISTEMAS REQUERIDOS PARA LA INTERVENTORÍA.....	89
8.5.1	RESPONSABILIDADES.....	96
8.5.2	SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SALARIALES.....	97
8.5.3.	SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS	98
8.5.3.1	ENTREGABLES.....	102
8.5.3.2	COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN.....	102
8.5.3.3	PRESUPUESTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS.....	102
8.6	REVISIONES	103
8.6.1	REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DISEÑOS DE LOS CONTRATISTAS DE OBRA	103
8.6.2	REVISIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE PLANOS Y DOCUMENTOS DE INGENIERÍA ENTREGADOS POR LOS CONTRATISTAS.....	103
8.7	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS.....	103
8.8	ENSAYOS DE LABORATORIO	103
8.9	CONTROLES.....	104
8.9.1	CONTROL AL CUMPLIMIENTO, DEL REGLAMENTO TÉCNICO PARA TUBOS, RESOLUCIONES 1166 DE 2006 Y 1127 DE 2007 DEL MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL.....	104
8.9.2	CONTROL AL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS DE OBRA, DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS	104

8.9.3 CONTROL AL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS DE OBRA, A LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS COMERCIALES Y DE COBROS AL CLIENTE 104

8.10 RELACIONES CON LA GERENCIA DEL PROYECTO 104

9. ANEXO DE OBLIGACIONES A CUMPLIR POR PARTE DEL INTERVENTOR CON EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 106

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. DEFINICIONES

Términos de Referencia: Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del presente proceso de contratación.

Interventor: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de selección para adelantar las labores de interventoría.

Consortio: Forma de participación en la que dos o más personas de manera conjunta presentan una misma propuesta para la aceptación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Unión Temporal: Forma de participación en la que dos o más personas de manera conjunta presentan una misma propuesta para la aceptación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. En consecuencia, las sanciones de apremio por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Oferta o propuesta: Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formula a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.

SIGLAS

A continuación, se definen algunas siglas utilizadas a lo largo del presente documento:

SMMLV:

Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

SARLAFT: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

CONTRATANTE: Patrimonio Autónomo **P.A. ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017**

2. GENERALIDADES

2.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD DE OFERTAS:

El interesado en la solicitud de ofertas deberá evaluar su capacidad para participar, teniendo en cuenta lo previsto en este documento y en los siguientes:

1. Anexo técnico (hace parte del presente documento)
2. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
3. Normas de transporte de personas y bienes a tener en cuenta por el contratista.

4. Anexo Ambiental y Social.
5. Anexos con información de los diseños de obra civil: Son documentos informativos sobre los cuales se va a ejercer la interventoría.
6. Formatos para la elaboración de las propuestas (Formato 1 al 10).
7. Matriz de riesgos.

Este documento contiene las condiciones con base en las cuales EL CONTRATANTE inicia el trámite de solicitud de ofertas descrito más adelante. El interesado debe verificarlas completamente y en caso de dudas, solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

El hecho de que los interesados no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se contratará, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones. Con la presentación de la oferta el representante legal o apoderado de la persona jurídica, el representante de la forma asociativa, o la persona natural, según corresponda, manifestará que ha analizado todos los documentos de la solicitud de ofertas y obtenido todas las aclaraciones necesarias sobre los puntos que consideraba inciertos o dudosos.

2.2 OBJETO

Interventoría técnica, administrativa, de seguridad y salud en el trabajo, ambiental, social, contable y financiera para la siguiente obra:

1. Optimización del sistema de acueducto del municipio de Apartadó

2.3 ALCANCE Y LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS O DE LAS ACTIVIDADES

El interventor deberá garantizar la ejecución del contrato con las exigencias contenidas en los documentos del contrato de interventoría y de los contratos de obra a supervisar y lo indicado en los Decretos 1625 de 2016 y 1915 de 2017 y en general toda la reglamentación que regule los proyectos a ejecutar bajo la modalidad de pago de Obras por Impuestos

El alcance de los trabajos objeto de este proceso de contratación y del contrato que de él resulte, comprende la ejecución planeada, controlada, sistemática, oportuna y documentada de la Interventoría técnica, administrativa, ambiental, social, contable y financiera para los contratos suscritos para el desarrollo de la siguiente obra:

- Optimización del sistema de acueducto del municipio de Apartadó

Las actividades principales a ejecutar en el desarrollo de los contratos de obra, de acuerdo con los diferentes grupos de contratación, son las siguientes. Adicionalmente, es necesario que el oferente tenga en cuenta que el alcance definitivo de este contrato debe considerar los diseños detallados, especificaciones técnicas, y planos constructivos de las obras a supervisar, que se adjuntan:

1. **Acueducto Apartado:** El proyecto contempla en términos generales el desarrollo de Infraestructura de acueducto del Plan Maestro del Municipio. Los componentes principales son:
 - Suministro e instalación de 13.785 metros de redes de distribución en tubería PEAD pe 100 PN 10 de 90mm a 200mm
 - Suministro e instalación de 570 micro medidores para acometida de acueducto chorro único, clase metrológica C.
 - Suministro, transporte e instalación de un sensor de nivel tipo radar para medición de caudal en canal abierto.
 - Suministro e instalación de 8 macro medidores electromagnéticos incluye, válvula ventosa de triple efecto, PN 10

- Tablero de control tipo intemperie en acero inoxidable. incluye obras eléctricas necesarias para el correcto funcionamiento

El alcance de la Interventoría incluye:

- La prestación de los servicios de interventoría, con el alcance definido en el anexo técnico.
- La representación ante las diferentes entidades, relacionadas con las obras y trabajos a ejecutar.
- Ejecución de actividades propias de los procesos de la administración de contratos: inicio, planeación, ejecución, cierre y de control y seguimiento, que componen los aspectos técnicos, administrativos, ambientales, sociales, financieros, contables y contractuales de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**, para lo cual debe tener en cuenta toda la información necesaria que le garantice su cumplimiento.

Las obras y trabajos que serán objeto de la interventoría, CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN, se detallan en los documentos adjuntos y en los documentos correspondientes a los procesos de contratación de los cuales se derivan los contratos de construcción de obra que serán objeto de la interventoría. Adicionalmente, la información técnica correspondiente a los diseños, planos y especificaciones, de los contratos bajo supervisión, se entregará a los interesados en medio magnético, para efectos de que puedan tener mayor precisión del alcance de las obras a supervisar.

Las Obras están localizadas en el Municipio de Apartado.

2.4 ETAPAS Y PLAZOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los términos de referencia, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	Fecha: 12/12/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A.-Página Web - www.fiduprevisora.com.co
Plazo máximo de presentación de observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	Fecha: Desde: 12/12/2018 Hasta: 19/12/2018 Hora: hasta las 5:30 pm Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co
Plazo máximo para ofrecer respuesta a las observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	Fecha: 27/12/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Cierre – plazo máximo de presentación de oferta	Fecha: 08/01/2019 Hora: 5:00 pm Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Local 105
Evaluación de las ofertas	Fecha: Desde 08/01/2019 Hasta el 11/01/2019 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Publicación del documento de solicitud de subsanabilidad a los oferentes.	Fecha: 11/01/2019 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A.

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
	www.fiduprevisora.com.co
Oportunidad para subsanar	Fecha: 16/01/2019 Hora: 5:00 pm Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Local 105 Bogotá D.C.
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes	Fecha: 18/01/2019 Lugar: Página web Fiduciaria La Previsora S.A.
Publicación del informe definitivo de evaluación de la oferta económica de las propuestas habilitadas / y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	Fecha: 22/01/2019 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	Fecha: 24/01/2019 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Respuesta a observaciones y publicación del Informe Definitivo de recomendación del contratista o de declaratoria de sierta	Fecha: 25/01/2019 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co

2.4.1 REUNIÓN INFORMATIVA

Fecha	Hora	Lugar	Requerimiento especial para quien asista
18/12/2018	10:00 am	Edificio inteligente de EPM piso 10 sala 200	

Obligatoria: ____ Si / No

El lugar, fecha y hora de la reunión informativa y visita será informado oportunamente por EL CONTRATANTE, en la página web www.fiduprevisora.com.co

Para todos los efectos del presente proceso de selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, la cual será consultada vía Internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>.

2.5 PRESUPUESTO

El presupuesto establecido para la presente Convocatoria corresponde a la suma de SETECIENTOS TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE. (\$703.133.622), incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar. Valor que no deberá superar el oferente en su propuesta económica.

El presupuesto por cada obra a intervenir es el siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR MÍNIMO PRESUPUESTO ESTIMADO	VALOR MÁXIMO PRESUPUESTO ESTIMADO
Interventoría técnica, administrativa, de seguridad y salud en el trabajo, ambiental, social, contable y financiera para la Optimización del Sistema de Acueducto del municipio de Apartadó	\$ 667.976.941	\$ 703.133.622
TOTAL	\$ 667.976.941	\$ 703.133.622

2.6 MONEDA

El oferente residente colombiano, deberá cotizar los precios de la oferta en pesos colombianos.

2.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de contratación correspondiente a la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y está orientado por el **régimen de la contratación privada contenido en el Código Civil, el Código de Comercio** y demás normas aplicables en la materia, por tanto, los Términos de Referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

2.8 PRINCIPIOS ORIENTADORES

La presente contratación se regirá y está sujeta por los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, Artículo 3 Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes.

“Artículo 3º.- Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen”.

Los anteriores principios se entenderán y aplicarán en el sentido que ha establecido la ley, la jurisprudencia colombiana y la doctrina.

2.9 LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley, podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

2.10 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Proponente con la presentación de la propuesta, expresa su intención de apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y se compromete formalmente a no efectuar o facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República o quien haga sus veces.

2.11 CORRESPONDENCIA

A excepción de la propuesta que deberá radicarse en el lugar indicado en el cronograma, todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico: obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co los cuales no podrán

exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico o radicarlo en la Calle 72 No. 10 – 03 de la ciudad de Bogotá D.C., así mismo, aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

Se entiende para todos los efectos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, que la única correspondencia oficial del proceso y, por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada a cualquiera de los medios establecidos.

La correspondencia que sea remitida o radicada en una entidad, dirección, dependencia, lugar y/o correo electrónico diferente, se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que, no será atendida.

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores

Fiduprevisora S.A.

Patrimonio Autónomo P.A. **ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017**

Calle 72 No. 10 – 03

Bogotá D.C.

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- b. Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.
- d. Número total de folios.

2.12 PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA serán publicados en la página web www.fiduprevisora.com.co y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, anexos técnicos, matriz de riesgos, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web www.fiduprevisora.com.co. Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de Fiduprevisora S.A. ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 72 No. 10 - 03.

2.13 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso a través de la página web www.fiduprevisora.com.co de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

2.14 ADENDAS

La entidad Contratante, podrá modificar los Términos de Referencia a través de adendas, las cuales se publicarán en la página web de la Contratante y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma previsto para el cierre de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la aceptación de la oferta.

Será responsabilidad exclusiva del Proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

2.15 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, proponentes plurales en consorcio o unión temporal.

Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.

El proponente podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confieran al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato, y copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente de éste.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Contratante en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del oferente a quien se le acepte la oferta.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderado (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación. El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso.

2.16 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar en el lugar, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma su propuesta en medio escrito (físico), identificada con el número de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, contentivos de los documentos que hacen parte de la propuesta, con los siguientes contenidos:

DOCUMENTOS HABILITANTES

Deberá contener los documentos soporte en medio escrito (físicos) e información establecidos en los presentes Términos de Referencia como documentos para acreditar los requisitos habilitantes del Proponente de orden jurídico, financiero y técnico señalados en estos Términos de Referencia.

Deben presentarse en medio escrito (físico) en original y una (1) copia, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente, y en medio magnético (CD).

PROPUESTA CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Deberá contener todos y cada uno de los documentos susceptibles de evaluación conforme a lo establecido en el capítulo Criterios de evaluación y calificación de propuestas del presente documento. Por lo tanto, deberá contener los documentos que acrediten la Experiencia Específica Adicional del Proponente, Oferta Económica y certificación de Apoyo a la Industria Nacional.

DEMÁS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR REQUISITOS TÉCNICOS

Se deberá revisar en el anexo técnico y demás formatos la documentación adicional exigida.

Deberá presentarse en medio escrito (físico) en original y una (1) copia, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente y en medio magnético (CD).

Todos los documentos de la Propuesta deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras, usando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB o B, o bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble.

Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo – en cartón, La cantidad máxima de folios por carpeta no deberá superar los doscientos (200) folios, en caso de superarlos se deberá incluir la documentación excedente en otra carpeta manteniendo el consecutivo de foliación.

2.17 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
2. En el presente proceso podrán participar y pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA
3. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
4. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
5. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, deben presentarse en idioma castellano.
6. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
7. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
8. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
9. En caso de discrepancias entre la propuesta económica original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico. El formato – Medio magnético se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.

10. La información requerida en los formatos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA deberá diligenciarse completamente.
11. Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse valer en la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA deberán presentarse apostillados o legalizados si resulta adjudicatario del contrato para la suscripción del mismo, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

2.18 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes términos de referencia con documentación que cumpla con los mismos y obre en la entidad, por haber sido presentados en otra actuación dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, deberá solicitar expresamente en la propuesta que el (los) mismo(s) se tome(n) en cuenta para la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA y para tal fin, deberá identificar plenamente el (los) documento(s) y señalar la actuación en la que obra, para que la entidad los verifique de manera directa, sin perjuicio que el proponente los pueda aportar.

2.19 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas, condicionadas, ni parciales.

2.20 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA; previa solicitud del Representante Legal. Caso en el cual se les devolverá sin abrir y se dejará constancia escrita de la devolución.

Igualmente, una vez finalizada la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, los proponentes podrán radicar una solicitud de devolución de las copias de su propuesta en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acta de selección del contratista, vencido el cual sin que se radique la solicitud las mismas serán enviadas a archivo general para su destrucción.

2.21 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será a partir del momento en que se publiquen estos Términos de Referencia y hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre o en lugar diferente al establecido en el cronograma.

2.22 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior si el oferente resulta adjudicatario del contrato.

Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción simple al idioma castellano, en caso de ser adjudicatario deberá presentar la traducción oficial al idioma castellano, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, así mismo dicha traducción deberá ser el mismo texto presentado y deberá estar debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

LEGALIZACIÓN

Los documentos públicos otorgados en el extranjero por un funcionario de un Estado que no haga parte de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, o los documentos privados provenientes de tales Estados, deberán presentarse debidamente legalizados, para lo cual se verificará que se haya surtido la siguiente cadena de legalización: (i) Realizar el reconocimiento del documento ante Notario o quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. **La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa el funcionario público firmante del documento** y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

ADVERTENCIA: La Entidad se permite advertir que aplicará estrictamente las previsiones contenidas en la Convención de La Haya, la cual fue aprobada mediante la Ley 455 de 1998, en el sentido de verificar que el trámite surtido ante la autoridad competente **avale la autenticidad de la firma e indique a qué título ha actuado la persona que firma el documento público.**

2.23 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.

2.24 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.

Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.

Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.

Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.

La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso que el proponente presente soportes de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

En el evento que el proponente dentro de la etapa correspondiente, no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria el B a n c o de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo>.

2.25 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente procesos de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, Para todos los efectos, se precisa que el régimen de inhabilidades aplica en relación con la entidad contratante (Fiduciaria) y el Ministerio competente en el presente proyecto.

NOTA: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la Contratante o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Contratante.

2.26 CONFLICTO DE INTERÉS

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, bien sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, un proponente no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y/o en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Hayan participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Quienes presenten propuesta para participar en este proceso, no podrán participar en el proceso para la ejecución de la(s) obras(s) de los proyectos a los que se le va a realizar la interventoría objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Para todos los efectos, se precisa que el régimen de conflictos de interés aplica en relación con la entidad contratante (Fiduciaria) y el Ministerio Competente en el presente proyecto.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto a la oferta el Formato No 7.

2.27 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

- El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u obra a contratar.
- Conocimiento del sitio de ejecución de las obras: Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, obras, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características y accesibilidad del sitio y la situación de orden público,
- Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.
- Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
- La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la remitida por la Contratante, que el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.
- Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad Contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el Contratista.

De modo que, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

2.28 POTESTAD VERIFICATORIA

La Contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

2.29 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA

La Contratante se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier momento o etapa del proceso la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA que se halle en curso, inclusive antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma.

Para tal efecto, la Contratante emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda.

2.30 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será en el lugar, la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por quienes se encuentren presentes, para su posterior publicación en la página web www.fiduprevisora.com.co

2.31 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes Términos de Referencia, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no habilitarán la propuesta. (CUMPLE / NO CUMPLE)

2.32 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “**informe de requisitos habilitantes**” que la entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren o aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas de manera escrita y en archivo PDF al correo electrónico obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co, o radicarlo en original y dos (2) copias debidamente foliadas en las instalaciones de **Fiduprevisora S.A., ubicadas en la Calle 72 No. 10 – 03 de la ciudad de Bogotá D.C., cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas**, así mismo, aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en lugar distinto al señalado.

En el evento en que la entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el “informe de requisitos habilitantes”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, podrá solicitar a los proponentes que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije en el requerimiento.

Serán subsanables los aspectos de forma de la oferta y en tal sentido primará lo sustancial sobre lo meramente formal, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

En caso de identificar inconsistencias, errores o ausencia de documentos para la acreditación de los requisitos de participación, dentro del término que se establezca en estos pliegos o en la comunicación en la cual se requiera al oferente para el efecto, EL CONTRATANTE podrá solicitar la prueba del cumplimiento de los requisitos de participación.

En caso de que el oferente presente en su oferta la información a través de la cual pretenda obtener puntaje en algún(os) factor(es) de ponderación y no anexe la prueba que lo demuestra, se le podrá solicitar que subsane tal omisión, si la información fue relacionada en la oferta. En todo caso, los hechos o circunstancias acreditados deben ser anteriores a la fecha de cierre para la presentación de ofertas.

No obstante, cuando un requisito de participación sea a la vez factor de ponderación, se podrá solicitar su subsanabilidad conforme a lo indicado, pero sólo se tendrá en cuenta como requisito de participación y no en la ponderación.

Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, o de aclaración o explicación, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas.

2.33 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS (REQUISITOS PONDERABLES)

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección realizarán la evaluación de las propuestas en virtud a los requisitos ponderables de las propuestas habilitadas.

El informe que contenga dicha evaluación se dejará a disposición de los oferentes, quienes podrán formularle observaciones dentro del término establecido en el cronograma

Vencida la etapa anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de Evaluación de requisitos ponderables si las hubiere, y remitirán las respuestas a las observaciones y el Informe Definitivo de recomendación.

La Entidad mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime necesario.

El resultado de la evaluación será presentado por EL CONTRATANTE, previamente a la aceptación de la oferta, a los integrantes de los Comités Fiduciarios de los Patrimonios Autónomos, indicando el orden de elegibilidad y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. Dicho comité podrá recomendar al equipo evaluador los ajustes que considere pertinente o acoger la recomendación del equipo evaluador.

2.34 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés de la entidad Contratante no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia y dentro de los plazos fijados en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

2.35 INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

2.36 CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más propuestas obtengan la misma calificación total dentro de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, y ésta sea la mayor calificación de la evaluación de las propuestas, se considerará que hay empate. En tal caso se aplicarán los criterios de desempate, en el siguiente orden:

- Se aceptará la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Tratándose de oferentes plurales conformados por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, para efectos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA se considerará como proponente de bienes o servicios nacionales; aquel que cuente con una participación de personas naturales o jurídicas nacionales mayor al 50% de conformidad con lo establecido en el documento de constitución.
- Si persiste el empate, se preferirá la oferta de quien hubiere obtenido el mayor puntaje de experiencia específica adicional del oferente.
- Si persiste el empate, se realizará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y lugar que se

establezca mediante aviso. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se aceptará a aquel que elija la del número mayor.

En caso que, un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia que tome la balota en su representación.

2.37 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

La entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la oferta y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que la aceptación se obtuvo por medios ilegales.

2.38 CAUSALES DE RECHAZO

La Contratante, rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
2. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio, como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta.
3. Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA, con excepción de quienes estén excluidos.
4. Cuando la propuesta económica presentada, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior o superior al rango de porcentajes establecidos en los presentes Términos de Referencia para la respectiva propuesta económica.
5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de referencia.
6. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
7. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
8. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
9. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
10. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
11. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
12. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
13. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
14. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o se encuentren coincidencias en listas restrictivas o cautelares.
15. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera y con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
16. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia.
17. Cuando se presente propuesta parcial, condicionada y/o alternativa.
18. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.
19. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre, sin perjuicio de la ratificación.

20. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
21. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley

2.39 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad contratante podrá declarar desierto el proceso en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista y se opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, la entidad dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

2.40 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de la oferta.

2.41 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para legalizar el contrato suscrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.

2.42 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, el contratante FIDUPREVISORA S.A podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, la Contratante podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa recomendación del Fideicomitente, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

2.43 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La Contratante aprobará las garantías presentadas por el Contratista que se ajusten a los requerimientos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

En caso de presentarse alguna observación por parte del Contratante a estos requisitos, el oferente a quien se le acepte la oferta, deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

2.44 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

La actividad consistente en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Interventoría que resulte del presente proceso de selección se realizarán a través de la Supervisión, la cual será ejecutada por la persona que designe el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, quien desempeñará las funciones previstas por el, de acuerdo al manual vigente que reglamente la supervisión, las Reglas de Participación de los términos de referencia y el Contrato.

PARÁGRAFO: El Supervisor del contrato está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a la Contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Interventor y la Contratante, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

2.45 ASPECTOS ECONÓMICOS

El oferente debe incluir los costos inherentes a los recursos necesarios para administrar el contrato, entendiendo por este concepto los requeridos para mantener la disponibilidad de su organización y operación, tales como arrendamientos de bienes inmuebles, cargas tributarias, servicios públicos, garantías/pólizas, el alea normal de ejecución del contrato y los costos de contingencia por traslado de riesgos ordinarios, desplazamientos, y en general, todos los costos que le permitirían mantener condiciones de normalidad en la ejecución de los servicios o actividades.

Los precios cotizados, deben considerar y contener el pago los servicios debidamente terminados, de conformidad con las especificaciones, y deberán comprender todos los gastos necesarios en equipos, materiales, herramientas, maquinaria, transporte, mano de obra, prestaciones sociales, dirección y administración, utilidad del oferente, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

El oferente deberá gestionar los riesgos propios de la actividad o servicio a prestar, entendiéndose que es conector de la misma, cuidando de hacer una oferta que propenda por cuidar la competitividad y la productividad. Por lo tanto, cada oferente al estructurar los costos de su oferta, deberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyen o puedan influir en la ejecución de los servicios o las actividades, encomendadas.

Todos los costos que se deriven del cumplimiento de las normas de seguridad para ejecutar los trabajos, de las especificaciones para la gestión ambiental y social, según lo establecido en los anexos, se entienden incluidos en la oferta.

Los pagos al Contratista por concepto del servicio de interventoría se realizará por un valor fijo para cada una de las actividades descritas en el formulario de precios, para lo cual los proponentes deberán presentar la estructura organizacional base, con la cual consideran se atenderán de manera técnica los contratos bajo supervisión, para cada uno de los grupos de contratación; en la cual se incluya como mínimo, la descripción del personal, dedicaciones, salario y el factor multiplicador, donde los factores multiplicadores que se aplican a los costos de personal tienen por finalidad, además de cubrir el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal dedicado a la ejecución de los trabajos, cubrir los costos indirectos, fijos y variables, de operación de la organización del oferente, y reconocer los honorarios o utilidad del mismo, como se indica en el Formulario "Cálculo de factor multiplicador".

Entre los costos que el oferente deberá incluir en el cálculo del factor multiplicador están: prestaciones sociales, salud ocupacional, útiles y papelería, elaboración de informes, planos y cds, capacitación, costos de capital, gastos legales y bancarios, aseo, salarios y prestaciones no reconocidos directamente por precios unitarios pero que hace parte de la organización del interventor, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

El oferente deberá tener en cuenta que los contratantes no suministrarán ni reconocerán el costo de equipos ni materiales informáticos, tales como software y hardware de oficina, impresoras, discos compactos (CD), papelería, cintas, tóner, ni de mantenimiento y operación de los equipos, y los demás elementos informáticos de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades de EL INTERVENTOR relacionadas con el contrato. Tales costos se consideran incluidos en el factor multiplicador de EL INTERVENTOR.

Se considera hardware de oficina el microcomputador PC o compatible, el cual opera con los sistemas operativos Windows; impresoras, scanner, cámara digital, plotter, flash memory, quemadores de CD y DVD; y de más elementos básicos compatibles con el microcomputador.

Se considera software de oficina a las herramientas que permitan funciones tales como procesamiento de texto, hojas de cálculo, base de datos, dibujo técnico (planos), gráficas de presentación, cálculos matemáticos contables, financieros y software básico de ingeniería.

Los factores multiplicadores considerados en la oferta, permanecerán fijos durante la vigencia del presente contrato.

Al preparar la propuesta, EL PROPONENTE deberá tener en cuenta todos los impuestos y gastos legales que puedan afectar sus precios y que se ocasionen durante la ejecución del contrato, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar de acuerdo con la ley y lo consignado en los términos de Referencia.

EL PROPONENTE deberá indicar por aparte y discriminar en el formulario de la propuesta, el porcentaje y monto del impuesto al valor agregado IVA sobre los trabajos cotizados en el formulario de la propuesta. Este impuesto será incluido en cada factura y será pagado en pesos colombianos de acuerdo con las normas y tarifas vigentes.

VALOR – PRECIOS

El oferente deberá indicar, en el campo disponible para el formulario de precios correspondiente, el precio unitario, para todos y cada uno de los ítems, grupos o lotes o actividades o entregables solicitados. Los valores totales serán aplicados por el sistema automáticamente y serán los que resulten de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse.

Para todos los efectos, sólo se considerará como valor de la oferta el consignado en los campos habilitados en el sistema en la sección disponible para la oferta económica o en el formulario diligenciado en Excel. Ofertas económicas incorporadas en otras secciones o documentos aportados no serán tenidas en cuenta.

Al preparar su oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: el Impuesto de Renta, Estampilla Universidad de Antioquia y el de Industria y Comercio, entre otros, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley y las disposiciones normativas aplicables.

LISTA DE ACTIVIDADES, ÍTEMS Y PRECIOS UNITARIOS

En los Formatos 8 y 9 el oferente deberá señalar el valor unitario de cada uno de los entregables, ítems o actividades que allí aparecen. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse.

El oferente deberá indicar las unidades monetarias en que cotiza los diferentes las actividades o servicios ofrecidos.

2.46 ASPECTOS TÉCNICOS

Los detalles de carácter técnico, operativo y similar, han de buscarse en el “Anexo Técnico” que hace parte integral de estos términos de referencia.

Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base; esto se aplica de manera estricta a lo referente al “Anexo Técnico” y, en consecuencia, salvo por las instrucciones expresas que EL CONSULTOR obtenga DEL CONTRATANTE, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente - y que EL CONTRATANTE supone cuando acepta su oferta- exige detectar y corregir.

Adicionalmente el Interventor deberá cumplir con lo requerido por la Gerencia de los Proyectos objeto de Interventoría de acuerdo con lo especificado en el anexo técnico del presente pliego de Condiciones.

2.47 ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

Los detalles de carácter ambiental y social que EL CONSULTOR deberá estudiar o diseñar, se describen en las especificaciones para la gestión ambiental y social.

2.48 FORMULARIOS

En la elaboración de la oferta el invitado deberá tener en cuenta que determinado tipo de información requerida para la evaluación, debe consignarse en formularios y campos habilitados en el sistema de información. El no consignar debidamente la información o diligenciarlos de manera incorrecta o parcial, supondrá la calificación de la oferta como “incompleta” salvo casos especiales en los que la omisión sea subsanable.

FORMATOS A DILIGENCIAR

Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta: Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta y debe presentarse debidamente suscrita por el oferente.

Formato 2 - Certificado de Pago de Aportes Parafiscales y Sistema General de Seguridad Social Integral: Está destinado a certificar que el proponente ha realizado los pagos correspondientes a aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral y debe presentarse debidamente suscrito.

Formato 3 - Experiencia específica del proponente: Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia del proponente en actividades de igual naturaleza a la del objeto contractual de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

Formato 4 - Experiencia específica adicional del proponente: Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia adicional del proponente en actividades de igual naturaleza a la del objeto contractual de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

Formato 5 – Propuesta económica: Relaciona la información del valor de la propuesta presentada por el oferente.

Formato 6 - Beneficiario real: Es la declaración juramentada de la identificación e información del beneficiario real del contrato, es decir, de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) beneficiaria(s) directa(s) del contrato. Entendido este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que puede(n) obligarse y tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como, del manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del

mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real, las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial. Deberá presentarse debidamente firmada.

Formato 7. Formato de Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés. Es la declaración juramentada del proponente, de la persona jurídica y/o de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, de no encontrarse incurso(s), en las causales de conflicto de interés para presentar propuesta o celebrar contrato establecidas en los Términos de Referencia.

Formato 8. Formato de Costos Directos del Personal. Corresponde a la discriminación detallada de los costos directos del personal presentada, definiendo el personal profesional, técnico y de planilla que lo desarrollará, indicando su categoría, profesión, sueldo (Según el formulario), relacionando la dedicación hombre-mes de cada uno de estos durante el plazo definido para realizar los trabajos de Interventoría.

Formato 9. Formato de otros Costos Directos (Precisables). La descripción se encuentra en el Anexo Técnico.

Formato 10. Autorización para el tratamiento de datos: Es la autorización que otorga cada uno de los proponentes ya sea que participen en su calidad de personas jurídicas, naturales o como integrantes del proponente plural, con el fin de que Fiduprevisora S.A. en los términos legalmente establecidos, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, verificación y cruces en portales y listas restrictivas y cautelares y en todas las actividades requeridas por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

3 DOCUMENTOS Y REQUISITOS

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

El Patrimonio Autónomo **P.A. ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017** adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así:

- a. Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los Términos de Referencia.
- b. Verificación Técnica: Consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los Términos de Referencia y el cumplimiento de los criterios mínimos exigidos desde el punto de vista de experiencia y conflictos de interés.
- a. Verificación Financiera: Consiste en la verificación de los factores de orden financiero establecidos en los presentes Términos de Referencia.

3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

El proponente para habilitar su propuesta deberá cumplir con los requisitos de orden jurídico y aportar con la propuesta todos los documentos legales exigidos en los términos de referencia, en particular los contenidos en el acápite de documentos y requisitos de la propuesta.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al Formato No. 1 que hace parte integral de los presentes términos de referencia, suscrita por el proponente cuando es persona natural, o representante legal o apoderado debidamente

facultado, o si es persona jurídica o si la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir los datos del proponente incluyendo el correo electrónico, a fin de que el Contratante surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato que se le adjudique y sus anexos Técnicos y Operativos

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente, persona jurídica nacional o extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la autoridad competente correspondiente, en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la aceptación de la oferta, así como para comprometer a la sociedad.
4. Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.

Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.

5. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. Tratándose de sucursales, deberá acreditar que se encuentra inscrita en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA”

NOTA: En el caso de proponentes plurales, (Uniones temporales o consorcios) se permite que mínimo uno de los integrantes valide la condición de constitución de mínimo cinco (5) años siempre y cuando el consocio o unión temporal cumpla con las condiciones solicitadas en los términos de referencia.

7. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
8. El nombramiento del revisor fiscal, en caso que proceda.

La persona jurídica extranjera sin sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta no sea habilitada jurídicamente; Tratándose de aclaraciones o documentos habilitantes, estos deberán ser aportados por el proponente en los términos y plazos señalados por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):

El proponente deberá presentar el documento de constitución de proponente plural a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Entidad Contribuyente
4. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
5. La indicación expresa del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales.
6. La indicación del domicilio de la figura asociativa
7. Cuando formen parte del consorcio o unión temporal, personas naturales, se deberá indicar de manera expresa su domicilio.

8. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalar expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
9. La manifestación clara y expresa que quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, para los miembros del consorcio solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y limitada conforme a la participación de los miembros para el caso de la unión temporal únicamente en relación con las sanciones de apremio.
10. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.
11. La duración del consorcio o unión temporal, deberá ser mínimo por el lapso comprendido entre el Cierre de la Licitación y el cierre del Contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

El incumplimiento de los anteriores porcentajes y condiciones de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta, igualmente, procederá el rechazo, cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.

DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

1. Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.
2. En el evento que, del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en caso de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.
3. Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y post contractual, incluyendo la etapa de liquidación.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.
5. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

6. La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
7. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
8. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la Contratante.
9. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

10. Solo podrán presentarse proponentes en figuras asociativas de máximo 2 integrantes.

CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.

En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El Oferente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, respecto del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s). Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual, el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Igualmente, se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, respecto del proponente en caso de persona natural, y del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. Certificado que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual, el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la Contratante al momento de la verificación, consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES

Presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional para el proponente, sea persona natural o jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes.

AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal de profesión ingeniero o profesión auxiliar o afín, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor para la suscripción del acta de inicio el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares - COPNIA, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia sin matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula, según el caso.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades particulares, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

1. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
2. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total de la oferta.
3. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
4. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario de la misma es FIDUCIARIA A PREVISORA S.A como vocera de del patrimonio autónomo **P.A. ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017 y EL FIDEICOMITENTE** del mismo patrimonio autónomo.
5. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y tratándose de consorcio o unión temporal a nombre de éste y no de su representante legal y deberá indicar los integrantes del mismo y su porcentaje de participación según conste en el documento de constitución.

6. Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus respectivas adendas.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la propuesta y/o esta no contenga los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad Contratante, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Los proponentes no favorecidos con la aceptación de la oferta, una vez finalizado el proceso de selección, podrán presentar petición suscrita por el representante legal para que se le devuelva el original de la garantía de seriedad de la oferta.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario - RUT.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, no aplica este requisito para la presentación de la propuesta, pero si resulta aceptada la oferta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT) ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por pagar CREE si aplica o el que corresponda, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo certificar el cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.
- b. Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada.

Adicionalmente tratándose de persona natural nacional deberá también acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. El proponente deberá presentar diligenciado el Formato No 2.

CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

La persona jurídica nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal en el que conste si se trata de una sociedad anónima abierta o cerrada. Este requisito sólo será exigible para las sociedades anónimas.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación. Para ello el oferente deberá aportar el formato No 10 debidamente diligenciado.

CERTIFICACIÓN DE CALIDAD EN INTERVENTORÍA

El oferente deberá presentar Certificación de Calidad en Interventoría ISO 9001 versión 2008 o 2015, otorgado por una institución debidamente acreditada como organizador certificador.

El alcance del certificado debe ser en Interventoría en construcción de Obras civiles o de redes o infraestructura de acueducto y/o alcantarillado.

AVAL DE LA PROPUESTA

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 842 de 2003, la oferta debe ser abonada por un Ingeniero Civil o sanitario con tarjeta profesional vigente.

La oferta se entenderá AVALADA siempre y cuando en la carta de presentación de la oferta o en otro acápite de aquella obre la rúbrica o firma de quien la avalada, y se indique su profesión y el número de su tarjeta profesional.

Se deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o de la resolución de matrícula profesional del ingeniero que avala la oferta.

DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO REAL

El oferente deberá diligenciar y remitir con su oferta el formato No 6 en el cual declara la identificación del beneficiario real.

3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente nacional o extranjero con sucursal en Colombia y proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, deberán presentar con la propuesta una o varias cartas(s) de cupo de crédito pre aprobado, todas y cada una de ellas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar carta de certificación de cupo de crédito pre aprobado en original expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. No se aceptarán por medio electrónico, ni fotocopias.

2. El cupo de crédito a certificar en la carta, es el cupo de crédito pre aprobado, expresión que debe estar incorporada de manera explícita en el texto de la certificación.
3. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
4. Nombre completo y cargo del representante de la entidad financiera que expide la certificación.
5. La carta de cupo de crédito pre aprobado deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.
6. Deberá contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto.
7. En las propuestas presentadas a través de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito, deberá tener una participación en el consorcio y/o unión temporal, no menor al 30%.
8. La fecha de expedición de la carta debe ser inferior a sesenta días (60) de antelación a la fecha de cierre de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
9. La entidad verificará que la carta de cupo crédito pre aprobado al oferente es por un monto igual o superior al 20% del presupuesto del valor ofertado.
10. Se podrá(n) presentar una o más carta(s) de cupo de crédito que este(n) dirigida(s) específicamente a esta LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA; no se acepta la presentación del mismo cupo de crédito para diferentes Convocatorias en curso.

Sin perjuicio de la opción por la cual haya optado el proponente, podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será RECHAZADA.

11. Que acredite, al momento de la presentación de la propuesta, una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA establecido en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores, ni garantías bancarias y/o cartas de crédito stand by, ni cupos de factoring, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito.

La entidad contratante se reserva el derecho de consultar los aspectos que estimen convenientes de la carta de cupo de crédito. La carta de cupo de crédito podrá confirmarse en cualquier etapa de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, antes de la aceptación de la misma. En caso que al momento de la verificación de la carta de cupo de crédito la entidad financiera confirme una disminución del valor del cupo, el proponente podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será RECHAZADA.

Nota: En caso de consorcios o Uniones Temporales para la evaluación financiera del cupo de crédito se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo presentado por cada uno de los integrantes, igualmente se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo de crédito de las cartas de cupo crédito, presentadas por el proponente.

Adicionalmente, se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con los siguientes parámetros definidos a continuación, tomados de su último cierre fiscal:

Adicionalmente, se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con los siguientes parámetros definidos a continuación, tomados de su último cierre fiscal:

La participación en este proceso de contratación estará condicionada por la estabilidad económica y la capacidad financiera del oferente, con fundamento en el Índice de Liquidez, el Índice de Endeudamiento y el Capital de Trabajo Neto según se indica más adelante. Para el efecto, el oferente tendrá que suministrar la siguiente información para el año 2017:

1. Estados financieros individuales oficiales (no consolidados) a diciembre 31, incluyendo estado de situación financiera (balance general) y estado de resultados integral (estado de resultados), los cuales deberán estar firmados por el representante legal del oferente, el contador público que los prepara y en caso de aplicar, por el revisor fiscal, si está obligado de acuerdo con el artículo 203 del Código de Comercio, o el parágrafo 2° del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 o por normas internas o estatutarias de las entidades que lo exijan u otras normas de tipo legal.

En el estado de situación financiera (balance general) deben estar discriminados y totalizados los activos y pasivos en corrientes y no corrientes.

2. Notas a los estados financieros.
3. Certificación de los estados financieros de conformidad con el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
4. Dictamen del revisor fiscal en caso de estar obligado, de acuerdo con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.
5. Certificados vigentes de la inscripción ante la Junta Central de Contadores, del contador público y del revisor fiscal que suscriben cada uno de los estados financieros.
6. Las sociedades constituidas con posterioridad al 31 de diciembre del año anterior en el cual se presenta la oferta, presentarán el balance de apertura.

Se realizará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

Indicador	Descripción	Fórmula	Valor exigido
Índice de Liquidez (IL)	Se medirá como la relación entre activo corriente y pasivo corriente	$IL = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$IL > 1$
Índice de Endeudamiento (IE)	Se medirá como la relación entre el pasivo total y el activo total	$IE = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} \times 100\%$	$IE < 80\%$
Capital de Trabajo Neto (CTN)	Se medirá como la diferencia entre activo corriente y pasivo corriente	$CTN = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	$CTN \geq \$142$ millones

Se considerarán aquellas ofertas en las que el oferente obtenga Indicador de Liquidez, $IL > 1$, índice de endeudamiento, $IE < 80\%$ y Capital de Trabajo Neto, $CTN \geq \$142$ millones de pesos.

En el caso de formas asociativas tales como consorcios o uniones temporales, la evaluación se realizará a cada integrante tal y como lo indica la solicitud de ofertas en este numeral. Una vez realizada dicha evaluación, se ponderará el resultado de cada indicador de acuerdo con su porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal.

Se considerarán aquellas ofertas en las que el consorcio o unión temporal obtenga en el resultado ponderado el Indicador de Liquidez, $IL > 1$, Índice de Endeudamiento, $IE < 80\%$ y Capital de Trabajo Neto, $CTN \geq \$142$ millones pesos.

En todos los cálculos que se realicen para efectos de la calificación, el número resultante se redondeará a dos cifras decimales, de forma tal que, si la tercera cifra decimal es inferior a 5, el índice resultante se mantiene con las primeras dos cifras decimales obtenidas; por el contrario, si la tercera cifra decimal es igual o superior a 5, las dos cifras decimales se incrementarán a su número superior más próximo. Ejemplos:

Ejemplo	Aproximación cifras decimales
0.793319	0.79
0.795256	0.80

3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá certificar, mediante documentos expedidos por las entidades contratantes, contratos que terminaron, con fecha posterior al primero (01) de enero de 2008, con el siguiente alcance:

- a) Máximo tres (3) contratos aportados deberán acreditar experiencia específica en la interventoría de proyectos relacionados con: construcción, optimización, suministro e instalación de redes de acueducto en PEAD con diámetros mayores a 90 mm y una longitud mínima de 5000 m

Los contratos deberán relacionarse en el formato No 3.

Adicionalmente, para el desarrollo del contrato, el proponente seleccionado deberá disponer del Personal que se requiere para garantizar la ejecución del contrato, que como mínimo es el relacionado en este documento, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto. Sus hojas de vida y los soportes de formación profesional y experiencia, deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección, para verificación de cumplimiento por parte del supervisor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos o superiores a estos, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato.

Con la presentación de la propuesta el proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución del mismo.

De modo que, para la elaboración de su oferta económica debe tener en cuenta la totalidad del personal mínimo y además aquel que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato y deberá costearlo en su propuesta económica. Por lo tanto, no hay lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato, dentro del valor de propuesta, por cuanto, la CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto

La entidad contratante se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales, en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del objeto de la presente convocatoria por estar vinculados a otros proyectos.

Para efectos de verificación del profesional propuesto, el proponente seleccionado deberá presentar al supervisor para acreditar la formación profesional y experiencia los siguientes soportes:

- a. Para acreditar la formación profesional, tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañara del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique. Para las demás profesiones se acreditará aportando fotocopia del diploma o acta de grado.
- b. Certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Sin perjuicio que la verificación del personal se haga solamente al proponente seleccionado por parte del supervisor, se tendrá en cuenta la formación académica y experiencia del personal mínimo propuesto hasta la fecha del cierre, de modo que el personal que vaya a ser propuesto, para la fecha del cierre debe haber acreditado la formación académica y experiencia exigida. Para efectos de verificación el proponente seleccionado deberá allegar al supervisor del contrato los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

ALTERNATIVA A: Certificado expedido por la entidad contratante (entendida como aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto u obra) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.

ALTERNATIVA B: Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.

ALTERNATIVA C: En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación y/o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda, donde conste la ejecución del mismo y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones o documentación que considere convenientes.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificación, no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional.

Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

La experiencia profesional del personal mínimo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, y para acreditarla el proponente deberá presentar certificación de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior debidamente firmada por la Institución Educativa. Sin perjuicio de lo anterior, si el proponente no cuenta con la referida certificación, podrá aportar las actas de grado y/o diploma de grado, de las cuales la entidad tomará la información para contabilizar la experiencia profesional.

Como una buena práctica de contratación en el presente proceso serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones de equivalencia de experiencia profesional general por formación académica, la cual se aceptará únicamente para aquellos perfiles de los Términos de Referencia de esta convocatoria, en los cuales se estableció expresamente que procedía la misma y conforme a los parámetros allí indicados.

4 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas, de acuerdo con los patrones preestablecidos en estos términos de referencia, será realizada por los evaluadores de la Contratante. Se seleccionará la propuesta mejor calificada y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que ella busca con esta contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de cien (100) puntos, resultantes del siguiente factor y criterio de evaluación:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Experiencia Específica Adicional del proponente	20 puntos
Oferta Económica	60 puntos
Promoción a la Industria Nacional	20 puntos
TOTAL	100

4.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Adicionalmente a los contratos presentados por el proponente para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la experiencia específica adicional se evaluará de la siguiente manera:

Se otorgará un puntaje máximo de 20 puntos por la presentación de hasta tres (3) contratos que acrediten experiencia en interventoría relacionados con: Construcción/instalación de equipos de macro medición o estaciones reguladoras de presión en redes de acueducto. La evaluación de este factor se realizará con base en la experiencia del PROPONENTE en contratos de interventoría TERMINADOS, con fecha posterior al primero (01) de enero de 2008

El valor de los contratos aportados para este criterio deberá sumar la experiencia a certificar.

El puntaje para este criterio se asignará así:

EXPERIENCIA EN SMMLV	PUNTAJE
Experiencia entre 180 y 270 SMMLV	5
Experiencia entre 270 y 360 SMMLV	10
Experiencia entre 360 y 450 SMMLV	15
Experiencia superior a 450 SMMLV	20

Notas relativas a la acreditación de contratos y/o proyectos para acreditar experiencia específica adicional.

a) Las certificaciones y/o contratos solicitados en el presente numeral, deben ser diferentes a los presentados como requisito habilitante de experiencia, por lo tanto, el oferente deberá hacer la distinción de manera clara en su propuesta, para lo cual deberá diligenciar el Formato 4 - Experiencia específica adicional del proponente, el cual será la única relación válida para verificar la experiencia adicional del proponente y otorgar puntaje.

En el caso de presentarse como Oferente Conjunto no se aceptará que sus integrantes tengan una participación inferior al 30% dentro del mismo, en estos casos la propuesta del Oferente será inadmisibles y/o inelegible.

4.1.2 OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 60 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje un puntaje máximo de **60 puntos** a la oferta económica que presente el menor valor para la prestación del servicio de la Interventoría.

Para la evaluación deberá tomarse la sumatoria de los valores del ofrecimiento económico presentado por el(os) oferente(s) y se les otorgará el puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px=60 \cdot A/B$$

Dónde

Px=Puntaje a asignar

A= Ofrecimiento económico (revisado con IVA) de la Propuesta de Menor Valor.

B= Ofrecimiento económico (revisado con IVA) de la Propuesta Evaluada.

El oferente deberá aportar el formato no 5 donde se establece el valor global así como el desglose por medio del formato NO 8 y 9

4.1.3 PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Se asignará puntaje conforme con la siguiente tabla:

ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Cuando el PROPONENTE certifique que prestará el servicio con personal cien por ciento (100%) nacional para la prestación del servicio.	20 Puntos
Cuando EL PROPONENTE certifique que prestará el servicio con personal nacional y extranjero para la prestación del servicio.	10 Puntos

Cuando EL PROPONENTE certifique que prestará el servicio con personal cien por ciento (100%) extranjero o no anexen certificación.	0 Puntos
--	----------

Para efectos de la evaluación, el Representante Legal del proponente, deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación escrita.

Se entiende por Servicios Nacionales: Servicios prestados por: a) personas naturales colombianas (por nacimiento o por adopción); b) personas naturales residentes en Colombia, o c) personas jurídicas constituidas de acuerdo con la ley colombiana; y los Servicios Extranjeros con Tratamiento de Nacionales.

Bienes o Servicios Extranjeros con Tratamiento de Nacionales: Son a) los originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, y b) los originarios de países en los que se concede a las ofertas de bienes y servicios colombianos, el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

4.1.4 NEGOCIACIÓN

El Contratante, si así lo considera, podrá entrar a negociar las Ofertas recibidas en una etapa posterior al análisis de las mismas, con el objetivo de obtener una propuesta más favorable a sus intereses.

El Oferente reconocerá y aceptará con la presentación de su ofrecimiento, que el resultado de la negociación le compromete y estará vigente para los fines de la asignación y celebración del correspondiente contrato.

5 CONTRATO

5.1 VALOR

El valor inicial del contrato es estimado y corresponde al valor por el que fue aceptada la oferta. El valor final del contrato será el que resulte de multiplicar las cantidades, ítems, entregables o actividades efectivamente ejecutadas por EL CONTRATISTA y recibidas a satisfacción por EL FIDEICOMITENTE, por los precios unitarios aceptados y los pactados en el caso de servicios o actividades adicionales y extra; el valor de reconocimientos a que haya lugar de ser el caso

Si el oferente incluyó en los precios de su oferta valores correspondientes a servicios o actividades no solicitadas, EL CONTRATANTE al momento de la aceptación definirá si acepta o no los servicios o actividades no solicitados, de no aceptarlos, del valor de la oferta se descontará el valor de lo no solicitado para efectos de determinar el valor inicial del contrato.

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

Corresponde al plazo dentro del cual se deben realizar los servicios, actividades o entregables “objeto” del contrato el cual se fija en **Trescientos Treinta (330)** días calendario contados a partir de la fecha que se señale en la orden de inicio.

El oferente debe tener en cuenta los hitos de cada obra según el siguiente detalle:

- Optimización del Sistema de Acueducto del municipio de Apartadó. Plazo de ejecución: 240 días

Los recursos de la interventoría estarán presentes desde un mes antes a dar la orden de inicio de los contratos de obra civil y hasta dos meses después de terminadas las obras para cada Proyecto.

Para los recursos de personal que se incluyan para la ejecución de la interventoría de cada una de las obras deben tenerse en cuenta los plazos de ejecución de cada una de ellas, con el fin de establecer la permanencia del personal de la interventoría en cada una de las mismas.

NOTA: EL INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA SE SOMETE A LA CONDICIÓN SUSPENSIVA SEGÚN LA CUAL EL CONTRATO DE OBRA OBJETO DE INTERVENTORÍA, DEBE HABER SIDO ACEPTADO.

5.3 MEDIDA DE LOS SERVICIOS O ACTIVIDADES

Se harán cortes mensuales de los servicios o actividades para determinar la medida y avance del contrato. Para ello se tienen formatos, formularios y planillas de control de los servicios o actividades, teniendo en cuenta el formulario de precios, el número del ítem, descripción, cantidad ejecutada, valor unitario - cotizado o ajustado-, la fecha, el inicio y la finalización de cada actividad o solicitud, para totalizar y establecer el valor por acta.

Esta metodología aplicará tanto para la liquidación de los servicios o actividades descritas por ítem completo como para las adicionales requeridas.

5.4 FORMA DE PAGO

La CONTRATANTE pagará el contrato de INTERVENTORÍA de la siguiente manera:

- a. Se pagará hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato de interventoría, mediante actas parciales, de acuerdo con el porcentaje de avance físico de la obra. Para este pago, se verificará el porcentaje de avance en la ejecución de obra física y presentación de actas parciales, la aprobación para pago se encuentra sujeta al visto bueno del supervisor del contrato y LA CONTRATANTE.
- b. El diez por ciento (10%) restante del contrato de interventoría, se pagará contra el acta de liquidación del contrato de interventoría, previa demostración del cumplimiento de los requisitos y obligaciones del contrato y suscripción del acta de liquidación de la obra. Cada solicitud de pago deberá ir acompañada con la cuenta de cobro, concepto de aprobación del entregable por la supervisión del contrato.

De cada uno de estos pagos, se efectuará una retención en garantía del diez por ciento (10%), la cual se devolverá al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- a) Aprobación de las garantías correspondientes, señaladas en el numeral de GARANTÍAS del presente documento.
- b) Suscripción del acta de liquidación del contrato

Para los pagos, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá acreditar 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, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto.

5.5 DEDICACIÓN DE PERSONAL

“Cuando el proponente seleccionado tenga uno o más contratos en el marco del Programa obras por impuestos, administrado por el Patrimonio Autónomo **ACUEDUCTO APARTADO EPM- ZOMAC -2017**, se verificará, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato de la presente convocatoria, que el personal propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada, en cuyo caso la entidad contratante podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.”

5.6 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO – MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los presentes términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba. Ésta es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos según se establece mediante Anexo - Matriz de Riesgos.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA en dicha etapa. La contratante se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista. El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

Es responsabilidad de los proponentes, para la preparación y presentación de su oferta conocer, valorar, aceptar e incluir los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva, lo cual se entiende declarado con la presentación de la oferta. Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsibles del contrato, fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos en el presente inciso, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de las reglas de participación, considerando, preponderantemente, que en general, está a cargo del contratista la ejecución del contrato de conformidad con la documentación técnica suministrada, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado. La entidad y el proponente -con la presentación de su propuesta-, entienden como riesgo contractual previsible aquel que reúne las siguientes características:

Su previsión se sujeta a términos de racionalidad, considerando la experiencia del contratista en proyectos similares a aquellos que constituyen el objeto del contrato.

Su concreción comporta un daño patrimonial para una o ambas partes de la relación contractual.

Es un evento anterior, concomitante o posterior a la celebración del contrato. En caso de ser anterior o concomitante, ninguna de las partes debe conocerlo y no puede predicarse la obligación de conocimiento a ninguna de ellas por razones tales como su experticia técnica o profesional, su experiencia corporativa o personal o sus indagaciones previas particulares.

Su concreción o conocimiento debe presentarse durante la ejecución de la relación contractual o luego de su terminación, siempre que, para este último caso, se encuentren pendientes de cumplimiento algunas de las obligaciones que de ella emanaron.

El daño que resulte de la concreción del riesgo deberá ser asumido por la parte a la cual le fue asignado, de tal manera que, si afecta directamente su patrimonio, deberá soportarlo íntegramente, y si, por el contrario, afecta el patrimonio de la otra parte, deberá restituir la condición patrimonial perdida hasta el monto probado del daño emergente.

5.7 PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA

Las obligaciones del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA están encaminadas a controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato resultante de la convocatoria adelantada para contratar la construcción de: **LA OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ**, en los componentes técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, para el contrato de la citada convocatoria.

A continuación, se presentan las obligaciones de carácter general que deben ser entendidas en armonía con las obligaciones y productos correspondientes, así:

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter administrativas con el fin de cumplir con el objeto contractual:

- a. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE OBRA, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- b. Acopiar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida durante la ejecución del contrato, de tal manera que la CONTRATANTE tenga acceso a la misma en cualquier momento.
- c. establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
- d. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE OBRA, durante el desarrollo del CONTRATO de tal forma que la CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- e. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del CONTRATO DE OBRA.
- f. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA DE OBRA. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
- g. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes al término de la reunión.
- h. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
- i. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
- j. Realizar todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA porte un documento que lo acredite como tal.
- k. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y o supervisor designado.
- l. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.
- m. Informar a la CONTRATANTE con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONTRATISTA DE OBRA, y por parte del personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del proyecto.
- n. Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.

OBLIGACIONES JURÍDICAS:

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter jurídico, con el fin de cumplir con el objeto contractual:

- a.** Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE OBRA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
- b.** Exigir al CONTRATISTA DE OBRA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
- c.** Entregar información a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO DE OBRA, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del CONTRATO DE OBRA.
- d.** Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
- e.** Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al CONTRATO DE OBRA, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
- f.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del CONTRATISTA DE OBRA se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- g.** Proyectar el acta de terminación, el acta de entrega y recibo a satisfacción del CONTRATO DE OBRA, así como el acta de entrega al Municipio y al Operador y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE OBRA.
- h.** Proyectar, aprobar y firmar según corresponda, las actas de terminación, acta de entrega y recibo a satisfacción, acta de entrega y recibo a satisfacción final de obra y acta de liquidación del CONTRATO DE OBRA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la CONTRATANTE. Atender los requerimientos de la Contratante y el supervisor designado hasta lograr la suscripción de las actas por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
- i.** Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación y cumplimiento en el contrato principal y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, en especial lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
- j.** Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el Supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
- k.** Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule la CONTRATANTE y o FIDEICOMITENTE en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos y/o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
- l.** Acompañar a la CONTRATANTE y/o FIDEICOMITENTE, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de liquidado el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
- m.** Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

n. Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría. **a.** Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE OBRA, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó el CONTRATISTA DE OBRA.

o. Aprobar el cronograma presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real a dichos cronogramas; requerir al CONTRATISTA DE OBRA que explique las desviaciones del cronograma que se generen; promover con el CONTRATISTA DE OBRA medidas de reacción para superar las causas que dieron lugar a las desviaciones del cronograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a la CONTRATANTE y al supervisor designado, reflejando toda la trazabilidad y gestión del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, sin perjuicio de las facultades que a la CONTRATANTE le corresponden.

p. Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al CONTRATO DE OBRA. En caso de requerir modificaciones, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá comunicarle de manera inmediata a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, para su decisión, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda.

q. Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al CONTRATISTA DE OBRA de conformidad con lo establecido, en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.

OBLIGACIONES TÉCNICAS:

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter técnico con el fin de cumplir con el objeto contractual:

a. Requerir al CONTRATISTA DE OBRA el cumplimiento de las obligaciones previstas en el CONTRATO DE OBRA y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente a la CONTRATANTE y al Supervisor designado.

b. Revisar durante la ejecución del proyecto la permanencia de las referencias topográficas y exigir al CONTRATISTA DE OBRA su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.

c. Asesorar y suministrar la información que requieran la CONTRATANTE, el Supervisor designado y/o las Entidades de control de manera oportuna

d. Emitir documento de justificación técnica de reformulación (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor designado y realizar los acompañamientos necesarios ante el o el comité (s) respectivo (s).

e. Analizar, conceptuar y aprobar, previo visto bueno del supervisor del CONTRATO DE OBRA las actas de mayores y menores cantidades de obra que representen balance presupuestal, esto es, que no impliquen ninguna modificación en el plan financiero, ni en el alcance del proyecto.

f. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA, la entrega de los análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas en los términos de referencia, así como de aquellas actividades no previstas que se requieran en desarrollo del proyecto.

g. Conceptuar sobre la necesidad de efectuar modificaciones al contrato en lo que respecta a ítems no previstos, mayores cantidades de obra que requieran adición presupuestal o modificaciones del alcance del proyecto, remitiendo los soportes correspondientes a la CONTRATANTE y al supervisor designado. Le está prohibido al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA aprobar la ejecución de ítems o actividades de obra no previstos en el CONTRATO DE OBRA, sin que previamente la CONTRATANTE haya suscrito el respectivo contrato adicional. Cualquier ítem que se ejecute sin la celebración previa de la modificación contractual, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA y del CONTRATISTA DE OBRA.

- h.** Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo las inversiones o que puedan comprometer la funcionalidad del proyecto.
- i.** Asistir y participar activamente en los comités técnicos y/o reuniones, convocadas por la CONTRATANTE o el supervisor designado.
- j.** Verificar la existencia y calidad de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de inicio y la ejecución del objeto pactado.
- k.** Verificar los requerimientos exigidos en las licencias, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de los permisos y resoluciones aplicables según el tipo de proyecto.
- m.** Verificar la instalación de las Vallas por el CONTRATISTA DE OBRA, en las condiciones y cantidades exigidas por LA CONTRATANTE, las cuales deberán actualizarse y permanecer legibles durante todo el plazo de ejecución del CONTRATO DE OBRA.
- n.** Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE OBRA las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, de conformidad con lo ofertado y establecido

En aquellos casos en que impliquen mayores o menores cantidades de obra o ítems nuevos, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA debe verificar y certificar que el CONTRATISTA DE OBRA haya cumplido el deber de formular el ajuste efectuando comparaciones de precios, mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado de la zona de ejecución del proyecto. En los términos de referencia.

Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los términos de referencia que dieron origen al contrato objeto de Interventoría. Obligación que deberá realizarse dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

- a.** Revisar, verificar y aprobar cualquier solicitud de cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA DE OBRA durante la ejecución del CONTRATO DE OBRA, con el fin de que cumpla con lo ofertado, así como con lo establecido en los términos de referencia, para lo cual deberá emitir un informe y remitirlo a la CONTRATANTE y al Supervisor designado.
- b.** Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los Términos de Referencia, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- c.** Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
- d.** Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza.

OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter financiero y contable con el fin de cumplir con el objeto contractual:

- a.** Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE OBRA.

b. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue EL CONTRATISTA DE OBRA para tal efecto.

c. Verificar que el CONTRATO DE OBRA cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.

d. Realizar el seguimiento al avance físico y financiero al CONTRATO DE OBRA, de acuerdo con los cronogramas correspondientes, de tal manera que, si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales, se requiera oportunamente al CONTRATISTA DE OBRA, se adopte un plan de contingencia adecuado, se apliquen las medidas previstas en el CONTRATO DE OBRA y las acciones legales a que haya lugar.

e. Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable del CONTRATO DE OBRA, llevando un registro de cada una de las operaciones. 1. Dar estricto cumplimiento al Plan de Gestión Social, el cual hace parte integral de los presentes términos de referencia y del contrato - Anexo 4. 2. Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

f. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA DE OBRA, el ACTA DE INICIO del CONTRATO DE OBRA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

Adicional a las obligaciones generales contempladas para el desarrollo del contrato de Interventoría, las establecidas en la Minuta del Contrato, en los Términos de Referencia y demás que apliquen; teniendo en cuenta el alcance de las actividades a desarrollar en el proyecto, se considera conveniente incorporar las siguientes obligaciones específicas:

1. Entregar a la supervisión, previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, así mismo deberá revisar el Presupuesto general de obra y análisis de precios unitarios.

2. Verificar y aprobar el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA, conforme a la propuesta presentada y los Términos de Referencia y verificar que el mismo personal permanezca hasta la terminación del CONTRATO DE OBRA y cumpla con las dedicaciones establecidas.

3. Analizar cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE OBRA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

4. Verificar que el personal con el cual el CONTRATISTA DE OBRA desarrolle el proyecto se encuentre afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.

5. Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de las garantías del CONTRATISTA DE OBRA, conforme al Contrato de OBRA.

6. Cumplir con el personal ofrecido para el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, el cuál debe ser el aprobado por el supervisor designado como requisito para la suscripción del acta de inicio, el cual debe encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social.
7. Disponer y mantener durante la ejecución del CONTRATO DE INTERVENTORÍA el personal profesional, técnico y administrativo, idóneo y calificado conforme a los requerimientos de los Términos de Referencia, así como las instalaciones, equipos de laboratorio y control, ofrecido en la propuesta y aprobado por la CONTRATANTE.
8. Diligenciar la bitácora del proyecto registrando el personal diario, tanto de INTERVENTORÍA como el personal del CONTRATISTA DE OBRA, los equipos e instrucciones impartidas, así como las distintas situaciones que se generen en el desarrollo del proyecto.
9. Deberá garantizar que el personal registrado en cada una de las Bitácoras de que trata el numeral anterior, firme diariamente en las mismas.
10. Verificar de manera permanente y mediante las herramientas necesarias el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA frente a la normatividad técnica aplicable a la obra.
11. Verificar que se adelanten las gestiones pertinentes frente a las entidades competentes para verificar la ubicación de las redes de servicios públicos que se encuentran en el área de influencia del proyecto y puedan afectar su normal desarrollo.
12. Dar visto bueno a las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción, previamente presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA.
13. Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto y aprobar su contenido.
14. Realizar de manera conjunta con el CONTRATISTA DE OBRA las mediciones de cantidades de obra, registrándolas de manera ordenada y clara, en una bitácora diferente a la indicada en el numeral 11.
15. Aprobar el cronograma de obra e histograma de recursos presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real; requerir al CONTRATISTA que explique las desviaciones del cronograma e histograma que se generen; promover con el contratista medidas de reacción para superar las causas de las desviaciones del cronograma e histograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a la CONTRATANTE y al supervisor designado reflejando toda la trazabilidad y gestión del INTERVENTOR.
16. Aprobar pagos de los suministros de tuberías, accesorios y equipos, única y exclusivamente cuando se encuentren debidamente instalados, probados y recibidos a satisfacción por parte de la INTERVENTORÍA.
17. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA todos los ensayos de laboratorio, pruebas de presión hidrostática y desinfección de tuberías, pruebas de estanqueidad y demás pruebas que apliquen de acuerdo con la

normatividad del proyecto y los que se soliciten por parte del INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.

18. Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente solicitando al contratista los documentos necesarios para este fin.

19. Verificar y garantizar la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.

20. Velar y verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA, que se cumpla con la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.

21. Aprobar los procedimientos constructivos.

22. Coordinar y liderar la realización de comités técnicos semanales y/o mensuales donde se haga seguimiento a los diferentes aspectos de obra ambientales-técnicos financieros –S&SO y comunitarios, el cual estará integrado como mínimo por EL CONTRATISTA DE OBRA.

23. Convocar al ENTE TERRITORIAL y al prestador de servicios públicos a los comités de seguimiento que se desarrollen semanalmente durante la ejecución del CONTRATO DE OBRA.

24. Efectuar los ensayos de verificación que sean necesarios a los materiales pétreos y demás materiales en obras, así como a los productos terminados, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad exigida en el CONTRATO DE OBRA.

25. Verificar que los equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentre en obra con las calidades y cantidades de conformidad con las necesidades del proyecto.

26. Verificar que los equipos de medición empleados por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentren debidamente calibrados.

27. Tomar las acciones que sean pertinentes y necesarias con el fin que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con los equipos y en las cantidades ofrecidas.

28. Realizar un balance semanal de la obra mediante la medición de cantidades de obra que se realizan con el CONTRATISTA DE OBRA.

29. Solicitar al CONTRATISTA DE OBRA la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades solicitadas.

30. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el CONTRATISTA DE OBRA o el PROVEEDOR cuando aplique.

31. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos record.

32. Entregar informes mensuales de Interventoría en donde se incluya el registro fotográfico y filmico de manera cronológica sobre el avance de la obra y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida o según sea requerido.
33. Revisar y verificar las actas de vecindad levantadas por el CONTRATISTA DE OBRA.
34. Solicitar la implementación de los frentes de trabajo necesarios para la óptima ejecución del proyecto dentro del plazo establecido y verificar que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con esto.
35. Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA adelante los monitoreos ambientales (agua, aire, ruido, inventarios) a que haya lugar estipulados en el PAGA, PMA, en la respectiva licencia ambiental o frente al trámite, solicitud y requerimiento de permiso ambiental; cuando aplique.
36. En general, realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que corresponden al CONTRATISTA DE OBRA.
37. Presentar al supervisor designado informes semanales, el primer día hábil de la semana y quincenales (5 primeros días del mes), de acuerdo a los formatos establecidos.
38. Revisar y conceptuar que las especificaciones técnicas de los proyectos sean consecuentes con los Análisis de Precios Unitarios - APU presentados por el CONTRATISTA DE OBRA y el tipo de obras a ejecutar.
39. Revisar y aprobar la completitud, concordancia y razonabilidad de cantidades y valores de los componentes de los APUS del contrato, como requisito para la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE OBRA.
40. Revisar y aprobar de manera oportuna los APUS de ítems de obras y/o suministros que durante el desarrollo del CONTRATO DE OBRA se establezcan que son indispensables para la funcionalidad y operatividad del proyecto en construcción y que no hayan sido incluidos dentro de las cantidades originales contratadas, teniendo para su aprobación como base única los precios de los componentes de los APUS del contrato y la lista de insumos del mismo, o las cotizaciones del mercado en caso de componentes no existentes en los documentos mencionados. La interventoría debe hacer seguimiento del proceso hasta que sea perfeccionado el correspondiente otrosí del CONTRATO DE OBRA y los ítems adicionales sean contractuales y objeto de pago.
41. Emitir documento de justificación técnica de reformulación (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor designado.
42. Emitir cualquier concepto de tipo legal, administrativo, financiero, técnico, ambiental y social que se requiera en cualquier momento de ejecución de la interventoría.
43. En general, realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que corresponden al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
44. Presentar los informes, fichas, documentos y conceptos técnicos, entre otros, que sean solicitados, relacionados con el proyecto objeto de la interventoría, que velen por el cumplimiento de sus funciones y de la política y reglamentación del sector de aguas, liderado por el MVCT.

45. Preparar, conceptuar y elaborar la reformulación del proyecto objeto de la interventoría en el marco de la normatividad aplicable por el MVCT, por ajustes técnicos que modifiquen su alcance o cambie las condiciones técnicas que afecten su funcionamiento y operatividad y cuando se modifiquen las fuentes de financiación y/o requiera recursos adicionales o se disminuyan los valores inicialmente contratados y/o cuando el MVCT o LA CONTRATANTE lo soliciten.
46. Revisar y asegurar que los diseños para la construcción de las obras objeto de la interventoría, cumplen en su totalidad con la normatividad aplicable y vigente correspondiente.
47. Informar a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para los proyectos, informando sobre avances, estado financiero del CONTRATO DE OBRA, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
48. Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE OBRA.
49. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia ambiental para los proyectos o en los actos o pronunciamientos emitidos por la autoridad ambiental competente.
50. El Interventor deberá tener en cuenta que dentro de sus obligaciones se encuentra incluida la de verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato objeto de la interventoría.
51. Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad Contratante, o los organismos de control con ocasión de las obras ejecutadas y en razón a la liquidación del convenio Marco que dio origen al proyecto contratado.
52. Presentar informe final, con todos requerimientos de la Entidad Contratante.
53. Elaborar el Acta de Terminación de la obra y gestionar la suscripción de la misma por las partes.
54. Elaborar el Acta de Entrega y Recibo a satisfacción Final de la obra a la CONTRATANTE.
55. Elaborar el proyecto de Acta de Entrega y Recibo a satisfacción Final de obra al ENTE TERRITORIAL y el operador.
57. Garantizar el proceso de liquidación, del CONTRATO DE OBRA y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
58. Las demás que por ley, los Términos de Referencia y Minuta del Contrato de INTERVENTORÍA le corresponda o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo. “

5.8 GARANTÍAS Y SEGUROS

El Oferente o contratista deberá constituir las garantías de seriedad y cumplimiento en las condiciones que se enuncian a continuación.

Las garantías de seriedad y cumplimiento podrán ser amparadas mediante una póliza de seguros o una garantía bancaria, emitida por una compañía de seguros o un banco, respectivamente.

Los amparos de cumplimiento y salarios se expedirán teniendo como asegurado/beneficiario de las mismas a Fiduprevisora S.A. como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A. ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017**.

Para el amparo de calidad del servicio se expedirá teniendo como asegurado/beneficiario de la misma a **EL PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A. ACUEDUCTO APARTADO EPM ZOMAC 2017 NIT 830.053.105-3**

IMPORTANTE: En todos los casos en los que haya modificación del plazo y/o los precios del contrato, EL CONTRATISTA deberá modificar el valor y/o el plazo de las garantías y seguros respectivos según corresponda, en la proporción correspondiente a los nuevos valores y plazos. Igualmente, cuando se presenten modificaciones en el contrato que no impliquen variación del valor estimado o del plazo, EL CONTRATISTA deberá aportar la constancia de la comunicación a la compañía de seguros o al banco, según sea el caso, en la cual les notifica las modificaciones realizadas en el contrato.

CONDICIONES DE LAS PÓLIZAS EMITIDAS POR COMPAÑÍAS DE SEGUROS

Las garantías de **seriedad y de cumplimiento**, así como el seguro de **responsabilidad civil extracontractual** que se soliciten dentro de las solicitudes de oferta, serán emitidas para particulares.

Se aclara que el pago de la prima que se cause con ocasión de las garantías de seriedad y de cumplimiento, y de la póliza de responsabilidad civil extracontractual correrá por cuenta del oferente, así como la que se cause por las modificaciones efectuadas las mismas.

CONDICIONES DE LAS GARANTÍAS EMITIDAS POR ENTIDADES BANCARIAS

Si se opta por otorgar una garantía bancaria (aval o carta de crédito *Stand By*) emitida por entidades bancarias, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Deberán ser irrevocables y a la vista.
- Deberán ser expedidas por establecimientos bancarios vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces, que cuenten con una calificación vigente a la fecha de expedición de la garantía, otorgada por una sociedad calificadora autorizada en Colombia. Dicha calificación deberá corresponder a la máxima calificación para el corto plazo y como mínimo la segunda mejor calificación para el largo plazo, según las escalas utilizadas por la sociedad calificadora que la otorga.
- Cuando las garantías sean emitidas por un banco del exterior, éstas deberán ser confirmadas por un establecimiento bancario en Colombia que cumpla con los criterios definidos anteriormente.
- Deberán otorgarse en idioma español, bien sea por el banco emisor o por la entidad bancaria que confirma la garantía en Colombia
- En caso de que la garantía bancaria sea expedida por entidades financieras del exterior, en cumplimiento de la normatividad cambiaria vigente al momento de la expedición, se deberá entregar copia del registro de la misma ante el Banco de la República.

- El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.
- La garantía bancaria deberá constituirse dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la formalización del contrato y estar vigente por el término de duración del contrato y mínimo 30 días más.
- Cuando se trate de garantías para los amparos de calidad de los elementos o bienes suministrados, calidad y correcto funcionamiento de los equipos, calidad del servicios y calidad y estabilidad de las obras y el amparo de provisión de repuestos y accesorios, que son pos contractuales, la garantía se deberá presentar por lo menos un mes antes del vencimiento de las garantías contractuales, obligación que de no cumplirse dará lugar a afectar la garantía de cumplimiento.

EN CUANTO A LA RECLAMACIÓN PARA EL PAGO TENER EN CUENTA:

- Deberán ser incondicional y a primer requerimiento o a primera demanda, sin que se exijan requisitos o formalidades adicionales a la reclamación presentada en español para su pago. En consecuencia, no se requerirá al Beneficiario la exhibición o el acompañamiento del original o copia de esta Garantía Bancaria ni requerimiento judicial, extrajudicial, o requisito de cualquier otro tipo. Se entenderá en consecuencia, que este documento constituye título ejecutivo con su simple presentación acompañada de la manifestación de "Beneficiario" sobre el monto del incumplimiento.
- Se deberá indicar la sucursal del banco en la que se deberá presentar la reclamación.
- El banco deberá pagar la suma garantizada a más tardar en los 6 días bancarios siguientes a la radicación de la solicitud de pago.
- La garantía podrá ser utilizada durante su vigencia, parcialmente y cuantas veces sea necesario, hasta completar el monto total de la misma.
- La garantía estará vigente como se indica, sin perjuicio de los cambios que se realicen por el Banco a petición del ordenante, los cuales deberán estar previamente aprobados por el beneficiario de la garantía. Toda modificación que se realice a la garantía inicial deberá presentarse bajo el mismo formato, y este reemplazará en su totalidad la garantía existente.
- La garantía bancaria deberá especificar, la fecha de emisión, la vigencia, la cobertura que otorga, el valor garantizado, así como el número del proceso de contratación en el caso de la garantía de seriedad o el número del contrato garantizado para las garantías de cumplimiento.
- Cuando el oferente opte por otorgar la garantía de seriedad de la oferta a través de una garantía bancaria, se compromete a tramitar las garantías contractuales igualmente a través de este tipo de garantía. No obstante, se podrá gestionar, sin que al respecto se le dé ninguna certeza, el otorgamiento de las garantías contractuales, a través del programa de póliza matriz. Lo anterior, siempre que sea aceptado por las aseguradoras del mismo y cumpla los requisitos para la expedición de las garantías respectivas.

AMPAROS DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA, CUMPLIMIENTO, Y SEGUROS APLICABLES A LA SOLICITUD DE OFERTAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista de Interventoría frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el contratista deberá constituir garantía a favor de Entidades Particulares con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	COBERTURA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
De Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

La aprobación de las garantías por parte de los asegurados/beneficiarios y EL CONTRATANTE, es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de este requisito previo.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación, acompañadas de los respectivos anexos y soportes de la misma y el pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago.

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

Cobertura	Límite asegurado	Vigencia
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	10% del valor total del contrato, mínimo 200 SMMLV evento/vigencia.	Durante la totalidad de la duración del contrato, y las prórrogas a las que haya lugar.
Amparos obligatorios	<ul style="list-style-type: none"> - Perjuicios extrapatrimoniales - Contratistas y/o subcontratistas - Responsabilidad Civil Cruzada - Contaminación, polución, filtración accidental, súbita e imprevista - Responsabilidad civil patronal - Gastos médicos (sublímite 20%) - Parqueaderos (sublímite 50%) - Vehículos propios y no propios (sublímite 50%) 	

SI EL CONTRATISTA tiene una póliza para amparar su actividad comercial de manera global, podrá aportar copia de dicha póliza y un certificado otorgado por la aseguradora donde especifique que se cubre el contrato que se celebra, y certifique el límite asegurado, la vigencia y las coberturas adicionales señaladas. Si la vigencia de dicha póliza termina con anterioridad al plazo de ejecución del contrato respectivo, el contratista se obliga a aportar la renovación de la póliza con el respectivo certificado que especifique el cubrimiento del contrato respectivo y mantener vigente dicha póliza durante todo el plazo del contrato y sesenta (60) días más.

Cuando se opte por esta última opción a la póliza se deberá adjuntar el recibo o certificado de pago de la prima y en todo caso, su aceptación por parte del CONTRATANTE estará sujeta a la revisión de las condiciones otorgadas en dicha póliza y a que cubra el riesgo que se genera por la ejecución del contrato.

6 EJECUCIÓN

6.1 INICIO DE LAS ACTIVIDADES

Previo la orden de iniciación, se indicará al EL CONTRATISTA los ajustes que deba efectuar a su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en aquellos aspectos que se consideren necesarios por EL CONTRATANTE al evaluar el formato FE-1, los cuales deberán ser acatados y presentados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud. En todo caso, como un requisito previo a la orden de inicio de los trabajos, EL CONTRATISTA deberá incluir en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST presentado con su oferta, los ajustes que le sean solicitados.

EL CONTRATANTE podrá, con atención a sus normas de contratación, dar la orden de iniciación de los servicios o actividades con anterioridad a la formalización del contrato.

Cuando de la valoración de riesgo se advierta que es necesario contar con la aprobación de uno o varios de los amparos de las garantías, el inicio anticipado deberá contar con dicha aprobación.

Recibida la comunicación de aceptación de oferta y previo al inicio de las actividades del contrato, EL CONTRATISTA deberá preparar y presentar, además, la siguiente información específica a través de la funcionalidad del sistema de información habilitada para el efecto:

Listado del personal que laborará en la ejecución del contrato, en la plantilla que EL FIDEICOMITENTE suministra en el Anexo - **Plantilla detalle trabajadores.xls**, en archivo de Excel. En la ejecución, deberá remitir la información sobre novedades en el personal.

Adicionalmente, se deberá remitir previo el inicio del contrato, o en la ejecución, cuando se presenten novedades de personal, en formato pdf, los documentos que se relacionan a continuación:

- Certificado bancario con vigencia inferior a un (1) mes, en el cual conste nombre del titular de la cuenta, N° de cuenta, tipo de cuenta y documento de identificación. En dicha certificación se debe dejar explícito que dicha cuenta es única y exclusiva para el manejo del anticipo del contrato, si aplica.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la sede donde está inscrito o la entidad que haga sus veces según corresponda, con una fecha de expedición menor a un (1) mes, en caso de que, al momento del trámite de desembolso del anticipo, si aplica, el que se tuvo en cuenta para la aceptación de la oferta no se encuentre actualizado en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal quien diligencia el formato de causación.
- Hojas de vida de los profesionales con sus respectivos anexos que certifiquen experiencia y requisitos académicos, según los perfiles exigidos en la solicitud de oferta.
- Fotocopia de las licencias o matriculas profesionales del personal citado anteriormente, cuando sea el caso.
- Copia de los contratos laborales o de otro tipo si es el caso, del personal vinculado al contrato.
- Copia de las afiliaciones a ARL, EPS, AFP y Cajas de Compensación para el personal que corresponda vinculado al contrato.
- Seguro de vida colectivo y constancia del pago de la prima, si aplica.

- Los documentos y planes descritos en las especificaciones para la gestión ambiental y social, en caso de que apliquen.
- Plan de calidad en caso de que apliquen.

- Programa de trabajo e Inversiones en caso de que apliquen.

- Los demás documentos solicitados en el documento donde EL CONTRATANTE da la orden de inicio.

6.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la ejecución del contrato, el proponente con la presentación de la propuesta garantiza que cuenta como mínimo con los siguientes perfiles de personal y dedicaciones mínimas y que en caso de ser seleccionado presentará para verificación del supervisor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia que acrediten el cumplimiento del siguiente perfil mínimo requerido para la interventoría, así:

PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA

Para la ejecución del proyecto, el proponente garantiza con la presentación de la oferta los siguientes perfiles y la dedicación requerida:

PERFIL CARGO	CANT	DEDICACIÓN	TÍTULOS FORMATIVOS	AÑOS DE EXPERIENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	
						# CONTRATOS REQUERIDOS	REQUERIMIENTO PARTICULAR
Director de proyecto	1	100%	Ingeniero Civil y/o sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental, con estudios de posgrado en gerencia de proyectos, gerencia de construcción, gerencia de ingeniería, o estudio equivalente.	Mayor o igual a diez (10) años, Contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia como director general, gerente de proyecto, director de proyecto, gerente de ingeniería, residente de interventoría o director jefe en proyectos de interventoría de obras de infraestructura y Director de Interventoría en contratos	3	En uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar la participación como Director de Interventoría en proyectos que hayan incluido la instalación de tubería PEAD para acueducto y en una longitud igual o superior a 6000 metros, en diámetros iguales o superiores a 90mm.

					para la construcción de sistemas de acueducto y/o la construcción de sistemas alcantarillado.		
Ingeniero residente de interventoría	1	100%	Ingeniero civil y/o sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental	Mayor o igual a seis (6) años. Contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia como interventor, residente, gerente, director, jefe o coordinador de interventoría y/o construcción de obras civiles; uno de los residentes debe certificar experiencia de al menos 2 años en proyectos de sistemas de acueducto.	2	En uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar la participación como Residente de Interventoría en proyectos que hayan incluido la construcción/ instalación de tubería PEAD para acueducto y en una longitud igual o superior a 6000 metros, en diámetros iguales o superiores a 90mm.
Auxiliares de campo o auxiliares de interventoría.	2	2 al 75% Durante el periodo de ejecución física de obras.	Tecnólogo en el área de construcción de obras civiles	Mayor o igual a cuatro (4) años. Contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia como inspector o auxiliar de obra, inspector o auxiliar de interventoría, en proyectos de sistemas de acueducto.		Experiencia en en contratos de construcción de sistemas de Acueducto en los que se incluya la instalación de tuberías PEAD presión.

Coordinadores y profesionales ambientales	1	80% Durante el periodo de ejecución física de obras más un mes.	Profesional en áreas afines al componente físico-biótico (Ingeniero Ambiental, Sanitario, Geólogo, Civil con formación en el componente ambiental)	Se deberá acreditar mínimo cuatro (4) años de experiencia en la realización de actividades relacionadas con el cargo. Contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia de Dos (2) años en interventoría y dos (2) en la implementación de Planes de Manejo Ambiental en el componente físico, biótico y socio económico	2	NA
Profesional en áreas afines al componente social	1	80% Durante el periodo de ejecución física de obras más un mes.	Profesional con título en áreas afines al componente social (Sociología, Psicología, Trabajo Social, Antropología, Economía o afines)	Los profesionales sociales deberán acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en actividades relacionadas con el cargo Contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia de Un (1) año en interventoría y dos (2) en la implementación de PMA socioeconómico.	2	NA
Arqueólogo/Antropólogo	1	20% Durante el periodo de ejecución del contrato.	Profesional en antropología y/o arqueología	Mínimo (2) años de experiencia en funciones relacionadas con el cargo.	Experiencia en arqueología y/o arqueología preventiva con conocimiento en las normas que rigen la protección del	NA	NA

					patrimonio cultural de la nación y los lineamientos establecidos por el ICANH, así como conocimiento de las técnicas y metodologías de trabajo asociadas a la recuperación y análisis de evidencias arqueológicas		
Gestor de seguridad y salud en el trabajo SST	1	70% Tanque La Lucila Durante el periodo de ejecución física de obras.	Tecnólogo en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo SST.	Mayor o igual a tres (3) años. Contados a partir de la expedición de la licencia de SST.	Experiencia como residente o coordinador en salud y seguridad en el trabajo, en funciones relacionadas al cargo como la implementación o seguimiento de planes de seguridad y salud en el trabajo en proyectos de construcción o interventoría de obras civiles. Como requisitos complementarios, se requiere licencia de	NA	NA

					SST vigente y que sea coordinador de trabajo seguro en alturas.	
Comisión topográfica	1	50%	Comisión topográfica	Mayor o igual a cuatro (4) años.	Experiencia en actividades referentes a levantamientos altiplanimétricos, replanteos, referenciación, inventario de redes, movimientos de tierra y medición de obra en proyectos de construcción o interventoría de obras civiles, que dentro de su alcance incluyan la construcción de redes de acueducto y alcantarillado, tanques, sistemas de bombeo y movimientos de tierra. El topógrafo debe contar con matrícula profesional y ser debidamente reconocido ante el Concejo Nacional de Topografía e inscrito en el Registro Nacional de Topógrafos, en cumplimiento a la Ley 70 de 1979 y su Decreto Reglamentario 690 de 1981, de lo cual deberá anexar constancia.	

El personal anteriormente descrito para el contrato, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad al momento de elaborar su oferta económica.

6.3 INSTRUCCIÓN SOBRE CONSUMO DE CIGARRILLO Y TABACO

Se deberá cumplir con lo contemplado en las leyes de la materia en relación con el consumo de cigarrillo y tabaco en oficinas y lugares públicos

6.3.1 ATRIBUCIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR Y POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

El **Interventor o supervisor** no tendrá la calidad de “representante” de EL CONTRATANTE con el alcance que este término tiene en el ámbito legal; sin embargo, estará habilitado para ingresar a los sitios o áreas donde se presta el servicio o se desarrolla la actividad y a las dependencias administrativas desde las cuales EL CONTRATISTA dirige su actividad en cumplimiento del contrato. Tendrá, además, la facultad de revisar la forma como haya sido llevada a cabo cada servicio o actividad componente de la ejecución tendrá la función de medir las cantidades de los servicios o actividades y contabilizar la efectiva producción de partes u objetos que ello suponga, si es del caso; podrá verificar la calidad, materiales y exigir, con base en las reglas aplicables a que hace referencia esta solicitud de ofertas, la modificación, corrección o ajustes que sean necesarios para lograr el cometido o resultado que pretende el contrato.

Igualmente, el tendrá la facultad de revisar los libros y documentos con base en los cuales se administran el personal, los recursos y demás bienes involucrados en la ejecución del contrato, y cualquier impedimento para ello que surja y sea responsabilidad de EL CONTRATISTA configurará un incumplimiento de su parte.

El área responsable de la administración y o supervisión, así como quienes realizan la interventoría del contrato velarán para que esta política se cumpla.

INSTRUCCIONES, ÓRDENES Y DECISIONES DEL INTERVENTOR O DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

En principio, el supervisor actuará a través de las denominadas “boletas de interventoría”. No obstante, en circunstancias especiales no será dado a EL CONTRATISTA abstenerse de realizar un servicio o actividad señalada por el supervisor so pretexto de que debe dejarse consignada por escrito, y las consecuencias de aplazar la ejecución a la espera de dicha formalidad serán de cargo de EL CONTRATISTA.

Las órdenes del supervisor, estén contenidas en formatos especiales para ello o no, harán parte de la documentación del contrato, así como toda evidencia documental, fotográfica, de video u otro medio que la tecnología permita, las que deberán contener la identificación clara de la fecha y hora de su producción, así como quien las tomó o elaboró, y las demás formalidades que sean conducentes. Es obligación de quien desempeñe las actividades de interventor o supervisión del contrato dejar las pruebas anteriores durante el seguimiento que tiene que efectuar en el desarrollo del contrato, a fin de verificar su cabal cumplimiento de acuerdo con las normas del mismo y todas las que sean de aplicación; el incumplimiento de esta actividad es causal de sanción disciplinaria cuando se adelante por servidores de EL CONTRATANTE o de adopción de las medidas que sean conducentes por incumplimiento de las obligaciones adquiridas con el contrato de interventoría y serán el soporte y prueba de las respectivas responsabilidades. En el campo de sus labores, según las formas corrientes en estas materias, el Supervisor actúa en nombre de EL CONTRATANTE y compromete su responsabilidad.

El Interventor tendrá especial cuidado en realizar las actividades y cumplir con las responsabilidades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Salud y el trabajo (SG SST), mediante el uso de estos formularios (FE1,2,3) (FI1,2,3).

6.4 ASPECTOS TÉCNICOS

En este aparte, se consignan conceptos generales que permiten comprender y reglar la forma de llevar a cabo efectivamente las actividades que componen la realización del “objeto” del contrato.

NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EL CONTRATISTA ha de tener en cuenta que la mayoría de las actividades que comporta la ejecución del “objeto” del contrato están sujetas a reglamentaciones de orden jurídico o técnico y que, en ambos casos, ha de atenderse estricta y puntualmente a lo que dichas reglamentaciones disponen. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se sujetará a los alcances expresos e implícitos del “Anexo Técnico” y los planos y diseños entregados para la ejecución del contrato, si es del caso. Se entenderá que hay un incumplimiento del contrato cuando debiendo haber tenido en cuenta o aplicado una o más disposiciones de uno o más reglamentos vigentes, EL CONTRATISTA los omite o modifica más allá de lo que estos mismos permiten.

Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base; esto se aplica de manera estricta a lo referente a **“planos y diseños”** y al “Anexo Técnico” y, en consecuencia, salvo por las instrucciones expresas que EL CONTRATISTA obtenga de EL CONTRATANTE, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente -y que EL CONTRATANTE supone cuando acepta su oferta- exige detectar y corregir.

PLANOS Y DISEÑOS

Para la ejecución de los servicios o actividades, EL FIDEICOMITENTE entrega a EL CONTRATISTA los planos y diseños con base en los cuales éste debe proceder para dicha ejecución. En consecuencia, y en principio, EL CONTRATISTA se sujetará estrictamente a lo que dichos planos y diseños indiquen, sin que ello excluya su responsabilidad cuando en unos u otros se encuentren descripciones o características erróneas o incompatibles que hayan debido ser identificadas oportunamente por él.

En este último caso, EL CONTRATISTA está en la obligación de informar clara y puntualmente acerca del error o la incompatibilidad detectados y esperar las indicaciones que EL FIDEICOMITENTE le dé para proseguir. La responsabilidad del CONTRATISTA desaparecerá en los casos en los cuales el servidor responsable de EL CONTRATANTE no responda su manifestación formal acerca de la existencia del error o la incompatibilidad. La sola expresión verbal, así sea hecha frente al servidor responsable, no excluye la responsabilidad de EL FIDEICOMITENTE si el error o incompatibilidad subsiste.

En los casos de responsabilidad del CONTRATISTA antes mencionados, éste deberá asumir los costos de corrección o reparación de los servicios o actividades en lo correspondiente y EL FIDEICOMITENTE no estará obligado a ampliar o conceder plazos adicionales para ello.

GESTIÓN DE CALIDAD

El CONTRATISTA deberá preparar y presentar a EL FIDEICOMITENTE, dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la formalización del contrato, el plan o programa de calidad para todos los servicios o las actividades contratadas, acorde con los requerimientos del sistema de calidad y con los requisitos de las especificaciones técnicas. Además del cumplimiento con los documentos que acreditan las certificaciones en materia de calidad, tanto si dichas certificaciones lo suponen como si EL CONTRATISTA ha ofrecido o se ha comprometido con niveles de gestión de calidad, éstos se entenderán incorporados al contrato y harán parte de las obligaciones de aquél. La omisión o modificación de las actividades que comportan dichas gestiones se considerarán incumplimiento del contrato.

GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Para la gestión ambiental y social, EL CONTRATISTA deberá atender e implementar lo dispuesto en las especificaciones para la gestión ambiental y social.

Ver el Anexo “Especificaciones para la gestión ambiental y social” incluida en esta solicitud de ofertas.

PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS

Si el desarrollo de las actividades que comporta el cumplimiento con el “objeto” del contrato, la ubicación y la posibilidad de realizar efectivamente los servicios o actividades y los efectos que todo ello causa en el medio requieren de la obtención previa de permisos, autorizaciones o licencias, cada una de las partes se hace directamente responsable de la obtención del documento que haga viable la ejecución de lo pactado, según sus respectivas responsabilidades y competencias.

ENTREGA Y RECIBO DE LOS SERVICIOS O ACTIVIDADES

Mínimo quince (15) días calendario antes vencimiento del plazo de ejecución del contrato y previo el aviso de entrega a EL FIDEICOMITENTE por parte de EL CONTRATISTA, éste hará entrega formal y material a los servidores responsables o a quienes EL FIDEICOMITENTE designe para el efecto. La entrega consistirá en la revisión de los servicios o actividades, la comprobación de la operación de cada componente que tenga alguna funcionalidad y el levantamiento de un acta en la que consten las condiciones en las cuales se hallan los servicios o actividades/entregables en general y cada uno de los detalles que los definen.

Se considerará que hay incumplimiento en la entrega de los servicios o actividades o ejecución del contrato cuando en el proceso de su recepción EL FIDEICOMITENTE encuentra que hay productos, labores o actividades incompletas o no funcionales.

Cualquier entrega que EL CONTRATISTA intente con omisión de las condiciones antes fijadas se tendrá por no efectuada y no será considerada como eximente de la responsabilidad, tanto de entrega como de custodia de los servicios o actividades, de ser el caso.

EL CONTRATISTA entregará los productos, servicios o actividades/entregables una vez se encuentren terminados, si no los ha terminado no se recibirán y esto sólo se hará cuando hubiese ejecutado las modificaciones y adecuaciones exigidas. El costo de estas modificaciones o adecuaciones se hará con cargo a EL CONTRATISTA y el tiempo que se emplee en ellas se computará como parte del plazo total empleado para la terminación de los servicios.

EL CONTRATISTA avisará por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación la fecha en la que se propone hacer la entrega total y definitiva de los servicios, productos o actividades, antes del término fijado para la entrega. EL FIDEICOMITENTE, si lo considera conveniente, designará una comisión que dará la aprobación definitiva y hará las observaciones que sean necesarias para que EL CONTRATISTA las termine a satisfacción, según corresponda. El interventor o el supervisor o la comisión que para el efecto se designe, dispondrá de quince (15) días calendario para efectuar el recibo de los servicios, productos o actividades y podrá ordenar durante este término las modificaciones y adecuaciones a que haya lugar y que puedan exigirse de acuerdo con el contrato.

Con las condiciones y formalidades contempladas en esta solicitud de ofertas, EL CONTRATISTA cumplirá con la entrega de los servicios, productos o actividades y EL FIDEICOMITENTE efectuará su recibo. El momento en el cual ello se cumpla determinará si coinciden o no el plazo otorgado para la entrega y su realización efectiva.

Sólo la entrega a entera satisfacción de EL FIDEICOMITENTE relevará a EL CONTRATISTA de responsabilidades derivadas o inherentes a los servicios, productos o actividades y, en consecuencia, mientras esto no suceda EL CONTRATISTA estará obligado a responder por los efectos de no realizar la entrega formal.

6.5 CLÁUSULA PENAL

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del CONTRATISTA en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, éste pagará a EL CONTRATANTE en calidad de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que corresponde a una tasación anticipada de los perjuicios derivados de dicho incumplimiento, para lo cual se aclara que esta suma será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a EL CONTRATANTE, por eso, en exceso de esta suma EL CONTRATANTE podrá cobrar los perjuicios adicionales que demuestre ha causado el incumplimiento del contratista.

En otras palabras, EL CONTRATANTE descontará de los perjuicios totales del incumplimiento el valor de la cláusula penal y sobre este valor no tendrá necesidad de probar el monto de los perjuicios. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA, de ser posible, o se cobrará directamente a EL CONTRATISTA, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato; si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial. Si posteriormente EL CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por EL CONTRATANTE, habrá lugar a la entrega a EL CONTRATISTA de los dineros deducidos o pagados. Los dineros que deban ser entregados a EL CONTRATISTA en este concepto serán reajustados en el porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos.

6.6 DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) Y MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES

Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad consagrado en el 1602 del Código Civil Colombiano, en la costumbre mercantil y las normas internas de contratación de EL CONTRATANTE, con la presentación de la oferta y la celebración del contrato, EL CONTRATISTA acuerda y acepta la aplicación de descuentos por incumplimiento de los ANS y las medidas de apremio, acorde con lo establecido en este numeral.

Los descuentos por incumplimiento de los ANS y la aplicación de las medidas de apremio provisionales, son - es un mecanismo de solución directa de las controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato, por el incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, en los casos contemplados en este numeral.

La aplicación de descuentos por incumplimiento de los ANS y las medidas de apremio provisionales, no libera ni atenúa la responsabilidad de EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la celebración del contrato. Los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del retardo o del incumplimiento podrán hacerse efectivos en forma separada.

Las medidas de apremio provisionales tendrán un límite máximo igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y serán reportadas en el registro que EL CONTRATANTE tenga habilitado para el efecto. Los Descuentos por incumplimiento de los ANS no serán registrados en el registro que EL CONTRATANTE tenga habilitado para el efecto. La aplicación de cualquiera de las anteriores no será reportada a la cámara de comercio.

Adicional a las demás obligaciones contempladas para cada parte en la presente solicitud de oferta EL CONTRATISTA acepta que, aplicada la medida de apremio provisional, surge para él la obligación de pago de la misma, la cual será exigible en los términos señalados más adelante.

Los Descuentos por incumplimiento de acuerdos de nivel del servicio y las medidas de apremio, son diferentes a lo que se pacta como cláusula penal por incumplimiento, cada figura es independiente.

Nota: SMLDV: Salario Mínimo Legal Diario Vigente
SMLMV: Salario Mínimo Legal Mensual Vigente

6.6.1 DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

Los Acuerdos de Niveles de Servicios – ANS - son acuerdos entre LAS PARTES, que se pactan con el fin de establecer estándares de calidad en la prestación del servicio o en la ejecución de tareas y pueden establecerse a través de aspectos tales como tiempos de respuesta, rendimientos, tiempos de mantenimiento, entre otros. Los ANS constituyen una herramienta de mejoramiento de la calidad y un elemento de medición en la ejecución del contrato y se traducen en el pago de un menor valor del precio pactado, en el caso de la ocurrencia de la causal que da lugar a su aplicación.

Los siguientes hechos no serán considerados como supuestos para la aplicación de medidas de apremio provisionales, salvo cuando se configure el caso contemplado en el numeral 6.6 y darán lugar sólo a los descuentos o cobros indicados en cada caso, lo cual será comunicado al CONTRATISTA por el supervisor del contrato.

Por no entregar o no cumplir el plan de calidad detallado dentro del plazo fijado y en la forma pactada. Se podrá cobrar o descontar de las actas de pago **cinco (5) SMLDV**, por cada día calendario de atraso en la entrega correspondiente o por el incumplimiento del programa de trabajo y/o el plan de calidad detallado. Cuando se incurra en

dicho incumplimiento por más de **tres (3)** ocasiones durante el mes, se podrá aplicar la medida de apremio contemplada para tal efecto.

Por incumplimiento o retardo en la entrega de la dotación de uniformes y equipos de seguridad al personal. Se podrá descontar de las actas de pago o cobrar **cinco (5) SMLDV**, al momento de su comunicación, por cada día calendario que pase sin que todo el personal utilizado en los trabajos cuente con la dotación establecida en los Anexos de este pliego de condiciones. Si pasados ocho (8) días calendario no ha entregado la dotación mencionada se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.6.2 Por incumplimiento en los Acuerdos de Niveles de Servicios– ANS**

Por no actualizar el certificado de gestión del sistema de calidad. Se podrá cobrar o descontará de las actas de pago a EL CONTRATISTA, que no cumpla con el requisito de actualizar el certificado de calidad, **un (1) SMLDV**, por cada día calendario a partir de la fecha de su vencimiento y hasta el término de tres (3) meses. Si por causas imputables a EL CONTRATISTA, el certificado no puede ser actualizado, en tiempo de tres (3) meses, se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.6.2 Por incumplimiento en los Acuerdos de Niveles de Servicios– ANS**

Por el incumplimiento en la atención de las quejas y reclamos que se presenten con ocasión de los trabajos realizados por EL CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días calendario contados a partir de la fecha de envío por parte de la supervisión, se podrá cobrar o descontar **cinco (5) SMLDV** por cada queja o reclamo incumplidos. Cuando se incurra en dicho incumplimiento por más de **tres (3)** ocasiones durante el mes, se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.6.2 Por incumplimiento en los Acuerdos de Niveles de Servicios– ANS**

Por incumplimiento en las normas de seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo. Si EL CONTRATISTA incumple el programa de seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo, Se podrá cobrar o descontar de las actas de pago **cinco (5) SMLDV**, por cada incumplimiento en las normas de seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo. Cuando se incurra en dicho incumplimiento por más de **tres (3)** ocasiones durante el lapso de 30 días calendario, se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.6.2 Por incumplimiento en los Acuerdos de Niveles de Servicios– ANS**

Cuando EL CONTRATISTA informe que una revisión o trabajo en el terreno no puede ejecutarse por determinado motivo y tal información sea errónea o falsa, se podrá cobrar o descontar, **cinco (5) SMLDV** por cada informe de este estilo. Cuando se incurra en dicho incumplimiento por más de **tres (3)** ocasiones durante el día o mes, se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.6.2 Por incumplimiento en los Acuerdos de Niveles de Servicios– ANS**

Por retraso en la entrega de los documentos para el cierre de cuentas del contrato. Si pasados treinta (30) días calendario EL CONTRATISTA no hiciera entrega de los documentos para la liquidación o el cierre de cuentas del contrato de interventoría y los contratos de obra, contados a partir del recibo de las obras, los servicios o las actividades, a satisfacción de la supervisión, podrá por los primeros quince (15) días calendario adicionales, cobrar o descontar, **cinco (5) SMLDV** por cada día de retraso; a partir de los quince (15) días calendario adicionales, se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **6.6.2 Por incumplimiento en los Acuerdos de Niveles de Servicios– ANS**

Procedimiento para la aplicación de los descuentos por incumplimiento de los ANS:

LAS PARTES acuerdan que, para aplicar los descuentos antes mencionados, se adelantará la siguiente actuación:

Si EL CONTRATISTA incurre en una de las causales de descuentos pactadas en el contrato, EL CONTRATANTE, adelantará el siguiente trámite, según la siguiente clasificación:

En contratos con pagos a residentes colombianos: EL CONTRATANTE elaborará un documento de cobro con el valor a descontar, el cual se remite a EL CONTRATISTA informándole la factura de la cual se hará el descuento por el incumplimiento en que incurrió, o en caso de no contar con dineros a favor del CONTRATISTA, se le indicará que debe realizar el pago del documento de cobro dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su emisión, en los establecimientos que EL CONTRATANTE tiene habilitados para pagos y que deberá entregar la constancia de pago o

informar por escrito la realización del pago, como mínimo en un término no mayor a los ocho (8) días calendario, siguientes a su vencimiento. De no realizar el pago en el término que se señala, se procederá a accionar la garantía de cumplimiento. EL CONTRATANTE comunicará con el documento de cobro a EL CONTRATISTA la aplicación del descuento y ordenará la retención de todos los pagos pendientes en este contrato, hasta tanto, EL CONTRATISTA haga entrega de los documentos que soportan el descuento (tales como: la factura o una nota de abono o crédito o factura de rectificación) correspondiente a dicho descuento o se haga efectiva la garantía. Esta retención no genera intereses a favor del CONTRATISTA.

6.6.2. CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES

Incumplimiento de las órdenes del Interventor o el supervisor. Cuando EL CONTRATISTA incumple una (1) o más órdenes de la interventoría, se podrá aplicar una medida de apremio de **cinco (5) SMLDV**, por cada día calendario que incumpla una o las demás órdenes.

Si el incumplimiento se vuelve repetitivo, es decir, si EL CONTRATISTA dejare de cumplir dos (2) órdenes dentro del período de una semana, o si se niega persistentemente a cumplir cualquiera de las órdenes de la Interventoría establecidas en el contrato y demás documentos que lo integran, el Interventor podrá ordenar la suspensión de las actividades hasta que EL CONTRATISTA cumpla la orden. Se entenderá que, cuando por motivos inherentes a EL CONTRATISTA, el Interventor le comunica la suspensión de las actividades objeto del contrato, seguirá corriendo tanto el plazo de ejecución del contrato como el de cada una de las órdenes de trabajo que hasta la fecha se le han entregado para su ejecución.

Por no iniciar o suspender los trabajos sin causa justificada o por causa imputable a EL CONTRATISTA. Cuando los retrasos en el inicio, o en las suspensiones de las actividades demoren cada una más de **cinco (5) días calendario**, se podrá aplicar una una medida de apremio provisional de **cinco (5) SMLDV**, por cada día calendario que demore en iniciar o reiniciar los servicios o las actividades.

Si pasados dos (2) días calendario después de los cinco (5) días calendario señalados anteriormente, EL CONTRATISTA no la ha iniciado, EL CONTRATANTE podrá ejecutarlo, directamente, o con otro contratista y, en este caso, se informará a la compañía aseguradora o banco de esta decisión, indicando que el valor del sobre costo en que incurra EL CONTRATANTE debido al retardo y que será descontado del próximo pago si lo hay, o se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento por el respectivo valor o se podrá acudir a la vía judicial para su cobro.

Por no pagar los salarios o compensaciones, prestaciones sociales, seguridad social integral y parafiscales del personal empleado en la ejecución del contrato, según los valores cotizados en la oferta, dentro de las fechas establecidas por la ley, se podrá aplicar una medida de apremio de **diez (10) SMLDV**, independientemente del número de trabajadores a quienes no se les haya pagado; por cada día calendario de retraso, hasta tanto se dé cumplimiento.

Por no tener los recursos necesarios para el inicio y durante la ejecución del contrato. Si el CONTRATISTA no tiene disponible todos los recursos necesarios para la ejecución del contrato, se le podrá aplicar una medida de apremio provisional equivalente a **cinco (5) SMLDV** por cada día que pase sin subsanar la falta.

Por incumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. EL CONTRATANTE podrá aplicar una medida de apremio provisional de **cinco (5) SMLDV** por cada día calendario de incumplimiento y hasta que se corrija el incumplimiento.

Por no pagar oportunamente a los subcontratistas o proveedores. Cuando el contratista se encuentre en mora en los pagos de los plazos establecidos por los subcontratistas o proveedores se podrá aplicar una medida de apremio provisional equivalente a un **cinco (5) SMLDV**. Por cada uno de los subcontratistas o proveedores que demuestren dicho incumplimiento. Para tal efecto los subcontratistas o proveedores deberán informar por escrito a EL CONTRATANTE.

Por incumplimiento en los Acuerdos de Niveles de Servicios– ANS. Por cada caso en que se supere el número de incumplimientos en los ANS que expresamente se indican en cada causal, EL CONTRATISTA se podrá aplicar una medida de apremio provisional equivalente a **un (1) SMLMV**.

Cuando en cualquier momento de la ejecución del contrato se solicite el certificado de Software legal, acorde con lo previsto en las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, y el mismo no se entregue dentro del tiempo exigido por el interventor o supervisor del contrato o un tercero autorizado como la BSA encuentre Software ilegal en los equipos de cómputo propiedad del CONTRATISTA o usados por EL CONTRATISTA, se podrá aplicar una medida de apremio provisional de **cinco (5) SMLDV**, por cada día de incumplimiento hasta que supla la falta: Certificado del revisor fiscal o un ente como la BSA.

Por el Incumplimiento de las obligaciones exigidas en las condiciones particulares y sus anexos. Se podrá cobrar o descontará **cinco (5) SMLDV** de las actas de pago Cuando EL CONTRATISTA incumpla una (1) o más de las obligaciones exigidas en el las condiciones particulares y sus anexos. Si pasados ocho (8) días calendario no ha dado cumplimiento a la obligación incumplida se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el numeral **60.1**

6.6.3 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES

Si EL CONTRATISTA incurre en una de las causales de medida de apremio provisional pactadas en el contrato, EL CONTRATANTE a través de la dependencia administradora del contrato, le informará por escrito a través de la funcionalidad del sistema de información habilitada para recibir comunicaciones y notificaciones la causal en que presuntamente ha incurrido, acompañándolo de las pruebas que soportan la ocurrencia de la causal.

EL CONTRATISTA contará con un término de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para exponer o justificar las razones que desvirtúan el supuesto atraso o incumplimiento. Finalizado el término indicado, el jefe de la dependencia administradora del contrato procederá al análisis de las razones o justificaciones expuestas por EL CONTRATISTA, de haberlas presentado, y le enviará comunicación escrita debidamente motivada, informando:

1. Que no hay lugar a la aplicación de la medida de apremio provisional, de aceptarse las justificaciones y explicaciones presentadas, o,

2. Que se tramitará la aplicación de la medida de apremio provisional, si no manifestó las razones que justifiquen el incumplimiento de la respectiva obligación, o de haberlas presentado, no se encuentra justificado el incumplimiento.

En la comunicación del trámite de aplicación de la medida de apremio provisional, se concederá a EL CONTRATISTA un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al recibo de la misma, para que presente los argumentos que sustentarían la inaplicabilidad de la medida de apremio provisional y aporte las pruebas que considere pertinentes.

Cumplido este término se procederá al análisis de los argumentos que presente EL CONTRATISTA y de las pruebas aportadas, y se enviará una nueva comunicación escrita:

Confirmando la aplicación de la medida de apremio provisional, en caso de no aceptarse los argumentos presentados, o Indicando que no se aplicará, en caso de aceptarse los mencionados argumentos.

En el evento de que EL CONTRATISTA no presente ningún argumento dentro del término previsto, las partes tomarán ese silencio como aceptación de la medida de apremio provisional correspondiente, la cual se entiende aplicada.

Cuando la comunicación establezca la aplicación de la medida de apremio provisional, se procederá así:

***En contratos con pagos a residentes colombianos:** EL CONTRATANTE elaborará un documento de cobro con el valor a descontar, el cual se remite a EL CONTRATISTA para que en un término no mayor a ocho (8) días calendario, siguientes a la fecha de su recibo, informe la factura a la que se le debe hacer el descuento, en caso de no hacerlo dentro del tiempo

señalado, EL CONTRATANTE lo podrá deducir de cualquier suma que le adeude al CONTRATISTA. En caso de que EL CONTRATANTE no cuente con dineros retenidos a favor del CONTRATISTA, se le indicará que debe realizar el pago del documento de cobro dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su emisión, en los establecimientos que EL CONTRATANTE tiene habilitados para pagos y que deberá entregar la constancia de pago o informar por escrito la realización del pago, como mínimo en un término no mayor a los ocho (8) días calendario, siguientes a su vencimiento. De no realizar el pago en el término que se le señala, se procederá a accionar la garantía de cumplimiento. La medida de apremio provisional se entenderá aplicada el día en que vence el término para que EL CONTRATISTA presente argumentos que sustenten la no aplicación de la misma, sin que los hubiera presentado, o desde la fecha en la cual se le comunique la confirmación de la aplicación de la misma.

6.6.4 CARÁCTER DEFINITIVO DE LA MEDIDA DE APREMIO

La medida de apremio provisional, se volverá definitiva en los siguientes eventos:

1. Cuando haya caducado la acción para controvertirla ante la jurisdicción.
2. Cuando esté ejecutoriada la sentencia judicial que determine la procedencia de su aplicación.
3. Cuando EL CONTRATISTA pague y/o reconozca su incumplimiento, según el caso.

6.6.5 PÉRDIDA DE EFECTOS DE LA MEDIDA DE APREMIO Y DEVOLUCIÓN DE LAS SUMAS COBRADAS O PAGADAS

La medida de apremio deberá dejarse sin efectos:

1. Cuando esté ejecutoriada la sentencia judicial que determine la improcedencia de su aplicación. El valor de la medida de apremio se devolverá en las condiciones que se fijen en el fallo.
2. Cuando EL CONTRATISTA acredite la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad. En este caso habrá lugar a la entrega del dinero cobrado o deducido, indexado con el Índice de Precios al Consumidor y se ordenará que se retire del Sistema de Información de Proveedores y Contratistas o del registro que para el efecto tenga EL CONTRATANTE.

7 TERMINACIÓN

7.1 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

La terminación del contrato se dará por las siguientes circunstancias:

- (a) por mutuo acuerdo entre las partes;
- (b) cumplidas las obligaciones por cada una de las partes dentro del plazo o plazos pactados en el contrato.
- (c) por vencimiento del plazo.

En el caso del literal (b) anterior, el área técnica respectiva, documentará la aceptación de los productos, servicios o actividades.

Si la aceptación no ha sido documentada dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la aceptación de los productos, servicios o actividades por causas no imputables al CONTRATISTA, éste podrá solicitar a EL CONTRATANTE un documento en que conste que la totalidad de los productos, servicios o actividades han sido entregados y que ha aportado la documentación exigida. Dicho documento hará las veces de aceptación técnica para efectos de la liberación de cualquier suma retenida, si es el caso.

7.2 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE UNA DE LAS PARTES

Con fundamento en los artículos 1546 y 1602 del Código Civil colombiano, en concordancia con el artículo 870 del Código de Comercio, las partes acuerdan que el contratante cumplido podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada,

cuando se presente un incumplimiento grave, total o parcial, de las obligaciones a cargo de una de las partes de tal manera que haga imposible el cumplimiento de la otra parte.

Se considera, entre otros, como incumplimiento grave de:

EL CONTRATISTA: La ocurrencia de uno de los siguientes eventos: a) Cuando haya incurrido en causales de medidas de apremio provisionales que superen el diez por ciento (10%) del valor del contrato; b) El incumplimiento de una obligación ambiental que dé lugar a la revocatoria de un permiso o licencia ambiental; c) El incumplimiento que dé lugar a que EL CONTRATANTE O LOS FIDEICOMITENTES DE LOS PATRIMONIOS AUTONOMOS incumplan una obligación de carácter regulatorio, legal o contractual. d) Cuando el contratista incurra en retrasos en el plan de trabajo ejecutado acumulado que supere durante un bimestre, retrasos superiores al 30 en relación al programa de trabajo acumulado programado

EL CONTRATANTE: a) La mora en el pago de las obligaciones por un periodo superior a noventa (90) días calendario. b) La suspensión de la ejecución contractual, por causas imputables al CONTRATANTE, por un término superior a noventa (90) días calendario.

Para garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción, la parte que invoca la causal a través del representante legal, para el caso de EL CONTRATISTA, o el competente por parte de EL CONTRATANTE, comunicará a través de la funcionalidad del sistema de información habilitada para recibir comunicaciones y notificaciones, la decisión de iniciar el proceso de terminación anticipada del contrato, indicándole la causal que se invoca.

La parte presuntamente incumplida contará con un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para exponer o justificar las razones del incumplimiento o para justificar las razones por las cuales considera que dicho incumplimiento no le es imputable y de ser el caso aporte las pruebas que considere pertinentes.

Finalizado el término indicado, la parte que invoca la causal procederá al análisis de las razones o justificaciones expuestas por la otra parte y de las pruebas, de haberlas presentado, y le enviará comunicación escrita debidamente motivada, informando:

1. Que no hay lugar a la terminación anticipada del contrato por la causal invocada, por ser de recibo las razones expuestas.
2. Que habrá lugar a la terminación del contrato en el estado en que se encuentra, y se procederá a su liquidación o al cierre de cuentas del mismo, según corresponda, en el estado en que se encuentre, quedando obligada LA PARTE que incurrió en la causal a indemnizar los perjuicios causados a la otra PARTE.

8 ANEXO TÉCNICO

8.1 ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El alcance de los trabajos objeto de este proceso de contratación y del contrato que de él resulte, además de lo indicado en el capítulo 1 de estos términos de referencia, comprende la ejecución planeada, controlada, sistemática, oportuna y documentada de la INTERVENTORÍA para la Interventoría técnica, administrativa, ambiental, social, contable y financiera para los contratos suscritos para el desarrollo de la siguiente obra:

- Optimización del Sistema de Acueducto del municipio de Apartadó. Plazo de ejecución: 240 días.

Las obras y trabajos que serán objeto de la interventoría, **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**, se detallan en el numeral de alcance de estos términos de referencia y en los términos de referencias correspondientes a los procesos de contratación de los cuales se derivan los contratos de construcción de obra que serán objeto de la interventoría. Adicionalmente, la información técnica correspondiente a los diseños, planos y especificaciones, de los contratos bajo supervisión, se entregará a los interesados en medio magnético, para efectos de que puedan tener mayor precisión del alcance de las obras a supervisar.

RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ESTUDIO DE LOS CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.

En relación con los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**, EL INTERVENTOR recopilará y estudiará los documentos de los procesos de contratación de los cuales se derivan las obras que serán objeto de interventoría, las propuestas y los contratos que se generen de dicho proceso. Esta información debe ser suministrada por LA GERENCIA DEL PROYECTO.

RECONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES EN QUE SE VA A EJECUTAR EL CONTRATO

EL PROPONENTE deberá:

- Realizar el reconocimiento completo y detallado de los sitios de las obras de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN** y de las condiciones sociales, políticas, económicas, culturales, laborales, etc.
- Realizar visitas de reconocimiento a los sitios de las obras.
- Estudiar cuidadosamente la disponibilidad local de los materiales, equipos y herramientas necesarios para la ejecución de los servicios y/o actividades, las condiciones de transporte y acceso al sitio de los servicios y/o actividades, la disponibilidad de mano de obra, las disposiciones de las leyes o costumbres locales relativas a prestaciones sociales y los requerimientos de la gobernación y los diferentes municipios incluyendo los de las Secretarías de Obras Públicas, Planeación, Tránsito y Transporte.
- Percatarse de todos los requisitos e impuestos exigidos por las leyes colombianas, y considerarlos en relación con las condiciones del sitio de los servicios y/o actividades, hacer todos los estudios necesarios para entender completamente el propósito de todas las partes del contrato y la naturaleza del trabajo.
- Tener en cuenta todos los factores, favorables o desfavorables, que puedan influir en la ejecución de los servicios y/o actividades y todas las demás condiciones que puedan afectar su costo o plazo, al formular la oferta y su influencia no será alegada como causal que justifique el incumplimiento del presente contrato.
- El proponente que resulte elegido, conviene en que no hará reclamo alguno que implique compensación, prolongación de plazo o concesión de cualquier clase, con base en la interpretación errónea o incompleta de alguna de las partes del contrato.

FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA.

Las principales funciones, de obligatorio cumplimiento, que le corresponden a la Interventoría, con cada uno de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**, son las siguientes:

- Gestionar y asegurar que EL CONTRATISTA cumpla con la ejecución del contrato.
- Estudiar planos de diseño y especificaciones técnicas y solicitar, oportunamente, aclaraciones pertinentes.
- Exigir el cumplimiento de las condiciones de los contratos en todas o en cualquiera de sus partes.
- Atender y resolver toda consulta de EL CONTRATISTA sobre la interpretación correcta de los planos y/o de las especificaciones.
- Atender y resolver toda consulta sobre omisiones, errores o discrepancias en los planos y/o de las especificaciones.

- Verificar que EL CONTRATISTA haya obtenido los permisos, las licencias y realizado los análisis y las evaluaciones de alternativas constructivas, estudios de costos, etcétera.
- Estudiar o recomendar los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes en los planos o en las especificaciones y presentarlos para validación por parte de LA GERENCIA DEL PROYECTO.
- Decidir sobre los cambios en los planos o en las especificaciones, que no afecten sustancialmente estos documentos.
- Determinar la necesidad de ejecutar obra adicional o extra y presentar su justificación y precios para validación por parte de LA GERENCIA DEL PROYECTO.
- Aprobar, rechazar y hacer seguimiento del plan y programa de trabajo y flujo de inversiones mensuales y acumuladas, para el desarrollo de los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.
- Aprobar o rechazar el planeamiento, diseño y construcción de las obras provisionales.
- Aprobar o rechazar los métodos de construcción, equipos, elementos, materiales, herramientas y calificación de la mano de obra a ser incorporada en la obra y vigilar su oportuno suministro y manejo.
- Inspeccionar la obra y velar porque se realice de acuerdo con los planos, las especificaciones y demás obligaciones del contrato.
- Controlar los suministros realizados por LA GERENCIA DEL PROYECTO (en caso de que aplique) para los diferentes CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN: verificar entregas, controlar inventarios, realizar devoluciones a LA GERENCIA DEL PROYECTO.
- Verificar y controlar que se cumpla con el Plan de Calidad propuesto por EL CONTRATISTA y aprobado por EL INTERVENTOR para la ejecución de la obra.
- Verificar que EL CONTRATISTA mantenga vigente el certificado de su sistema de gestión de calidad durante todo el tiempo de duración del contrato.
- Ordenar la reconstrucción de las partes de la obra defectuosas y practicar la re-inspección.
- Exigir que la obra sea ejecutada cumpliendo con todos los requisitos de gestión de riesgos, seguridad y salud en el trabajo, establecidos en los documentos del contrato.
- Exigir que la obra sea ejecutada dando protección al medio ambiente y cumpliendo con todas las normas sobre manejo del impacto ambiental establecidas en los documentos del contrato y en la legislación colombiana.
- Verificar y certificar en asocio con EL CONTRATISTA, la medición y cómputo de las cantidades de obra ejecutadas, sus valores y precios para los efectos de las actas de pago.
- Vigilar y controlar el buen uso y conservación de los elementos de propiedad de LA GERENCIA DEL PROYECTO que estén al servicio de EL CONTRATISTA o de la obra.
- Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con todas las obligaciones laborales tales como: no contratar personas menores de edad; suscripción del contrato de trabajo del personal empleado en la ejecución de la obra; el pago oportuno de los salarios; el pago de las horas extras y del descanso dominical o festivo; pago del subsidio de transporte; afiliación del personal empleado y pago oportuno de los aportes a LA GERENCIA DEL PROYECTO Promotoras de Salud E.P.S., a las Administradoras de Fondos de Pensiones A.F.P. y a las Administradoras de Riesgos Profesionales A.R.P., de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993; afiliación del personal empleado y pago oportuno de los aportes a la Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Verificar que EL CONTRATISTA responda por el pago de las prestaciones sociales del personal empleado en la ejecución de la obra, dentro de los períodos y plazos estipulados por la ley, entre ellas: prima de servicios, intereses a las cesantías, vacaciones, y el suministro de calzado y vestido de labor. Además, velar por el suministro de los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de su labor, así como de los implementos de seguridad tales como cascos, botas, guantes, mascarillas, cinturones de seguridad, tapones auditivos, gafas, etcétera., y exigir su utilización durante el desarrollo de los trabajos.
- Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con todas las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución del contrato, con todas las regulaciones establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo y normas que lo complementen, para lo cual podrá solicitar las certificaciones expedidos por el revisor fiscal de EL CONTRATISTA cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal de EL CONTRATISTA y en caso de ser necesario, revisar los libros de contabilidad de EL CONTRATISTA con el fin de

verificar los respectivos pagos. La presentación de la oferta es expresión de voluntad de EL CONTRATISTA de que autoriza a EL INTERVENTOR para acceder a esta información, la cual no podrá oponer a éste, en todo caso, EL INTERVENTOR responderá civilmente ante EL CONTRATISTA por la guarda de la información reservada (y calificada legalmente como tal) a que tenga acceso.

- Realizar la gestión de costos a los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN, presentando, a LA GERENCIA DEL PROYECTO, la información completa y correcta sobre:
 - mano de obra: administrativa, operativa y subcontratada.
 - materiales, herramientas, equipos e instrumentos.
 - costos directos e indirectos, fijos o variables, imputables a las obras.

El Interventor tendrá acceso a los libros y registros de contabilidad de EL CONTRATISTA y demás información requerida para conocer con detalle los costos de la obra.

- Dar cumplimiento a lo exigido en los términos de referencia, en lo que tiene que ver con los sistemas y planes de manejo ambiental y social, incluyendo el componente arqueológico.
- Dar cumplimiento a lo exigido en los términos de referencia, en lo que tiene que ver con los sistemas de gestión del riesgo.
- Llevar las bitácoras de campo que sean necesarias durante la ejecución de la obra, las cuales deberán ser firmadas cada día por EL CONTRATISTA y EL INTERVENTOR. En caso de existir desacuerdo con lo expresado por EL INTERVENTOR en la bitácora, EL CONTRATISTA deberá dejar constancia de su inconformidad en la misma.
- Responder a todas las demás funciones y atribuciones que se contemplan en los documentos del contrato y que le correspondan como INTERVENTOR.

EL INTERVENTOR, con antelación al inicio de los trabajos de cada uno de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**, debe:

- Verificar el cumplimiento de requisitos y documentación por parte de los contratistas, de acuerdo con los términos de referencia de condiciones.
- Solicitar, revisar y validar la información entregada por los contratistas: planes, programas, carnés, etc.
- Tramitar permisos y autorizaciones con las entidades competentes.
- Coordinar con los Contratistas la realización de reuniones con la comunidad para informarle los trabajos a realizar, plazo de ejecución, impactos, beneficios, costos, etc.
- Preparar la información para el manejo del contrato.

RESPONSABILIDADES DE LA INTERVENTORÍA:

EL INTERVENTOR:

- Será el intermediario entre LA GERENCIA DEL PROYECTO y EL CONTRATISTA, y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos a la ejecución del contrato.
- Ejercerá la supervisión y el control del cumplimiento del contrato en la forma que sea correcta y necesaria para proteger los intereses de LA GERENCIA DEL PROYECTO.
- No tendrá autoridad para modificar el contrato, ni para modificar sustancialmente los planos o las especificaciones, ni para relevar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.
- EL CONTRATISTA debe garantizar que los recursos empleados en el contrato de interventoría, dirigidos a efectuar la supervisión de cada contrato de obra, se gestionen de forma separada, a fin de diferenciar para su control la contabilidad, administración, control, seguridad y salud en el trabajo, ambiental, social y facturación. Como consecuencia de lo anterior, los informes deben presentarse en forma separada por cada contrato de obra.

- El CONTRATISTA debe cumplir con todas las obligaciones que le sean asignadas por ley o reglamentación, en relación con el mecanismo de obras por impuestos contenido en el libro 1 al Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016, el Decreto 1915 de 2017 y demás normas que las modifiquen.
- Será el responsable de la verificación del cumplimiento de requisitos de los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN, para lo cual deberá:
 - intervenir, calificar, inspeccionar y ensayar cuando y hasta donde lo estime necesario o conveniente, la organización, planeamiento, programa de trabajo, medidas de seguridad, sistema de gestión de la calidad, sistema de gestión de riesgos, higiene, salud y seguridad industrial, gestión ambiental, gestión social, trazado, localización y replanteo de la obra, métodos de construcción, materiales, herramientas, equipos, mano de obra, obras provisionales y todas las demás actividades y elementos utilizados por EL CONTRATISTA, sus empleados y agentes, sus subcontratistas y proveedores.
 - inspeccionar, en todo momento la ejecución en todos los frentes de trabajo, talleres, depósitos y fábricas de materiales
 - revisar y aprobar o rechazar los productos procesados.

Todas las órdenes, comunicaciones, observaciones, instrucciones, recomendaciones, decisiones, cambios o ajustes que se crucen entre EL INTERVENTOR y EL CONTRATISTA deberán confirmarse por escrito.

SISTEMA DE DIRECCIÓN.

PROCESOS.

El INTERVENTOR diseñará e implementará un **Sistema de Dirección** para ejecutar las labores de supervisión de las obras intervenidas, teniendo en cuenta que éstas deberán ajustarse a los siguientes procesos aplicables a la administración de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**:

- **Iniciación:** Permite definir y autorizar formalmente el inicio de las actividades del contrato de Interventoría.
- **Planificación:** Tiene como objetivo elaborar el Plan General de Interventoría que será la guía para el desarrollo de las actividades de manera ordenada y controlada, que tendrán como objetivo la verificación del cumplimiento de las metas y los objetivos de calidad que se definen para cada uno de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**, específicamente.
- **Ejecución:** Permite integrar los recursos requeridos para ejecutar las labores de supervisión definidas en el Plan General de Interventoría.
- **Seguimiento y Control:** Permite medir y verificar el cumplimiento del Plan General de Interventoría con el propósito de identificar las variaciones que se presenten con respecto a las consideraciones iniciales establecidas de tal forma que se tomen medidas correctivas, de ser necesarias, para que los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN** se ejecuten en condiciones de calidad, plazo y valor definidas para cada uno de ellos.
- **Cierre:** Permite formalizar la aceptación, de parte de LA GERENCIA DEL PROYECTO, de los productos finales objeto, tanto de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN** como del propio de la **INTERVENTORÍA**. Corresponden a este proceso todas las actividades de cierre de todos los aspectos que hayan quedado pendientes para hacer entrega y recibo de los objetos contractuales. Adicionalmente, las correspondientes a las evaluaciones las evaluaciones ex post de los temas que pueden aportar experiencias para futuros procesos de contratación.

FUNCIONES DEL SISTEMA DE DIRECCIÓN

El Sistema de Dirección de la Interventoría deberá permitir desarrollar todas las actividades en las siguientes divisiones para cada uno de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**:

FUNCIONES DE RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS:

Se refiere a los aspectos de procedimientos que tienen que ver con las relaciones propias de EL INTERVENTOR con las organizaciones externas al contrato de Interventoría

EL INTERVENTOR deberá:

- determinar el sistema de relaciones del contrato
- presentar para revisión de LA GERENCIA DEL PROYECTO, todas las interfaces internas y externas de la Interventoría.
- precisar las relaciones con dichas interfaces y las formas de comunicación y enlace. Estas interfaces incluirán:
 - o LA GERENCIA DEL PROYECTO
 - o La organización propia del INTERVENTOR
 - o Las interfaces internas
 - o Las interfaces externas

FUNCIONES DE TIPO OPERACIONAL RELACIONADAS CON LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN

Comprende los aspectos organizacionales y procedimentales que, con relación a los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**, tienen que ver con los procesos relativos a la gestión que garantice el correcto control y seguimiento de su ejecución.

EL INTERVENTOR definirá los planes, procedimientos y recursos necesarios para ejecutar las actividades propias de la interventoría relacionadas con las funciones operacionales de la interventoría, los cuales deberán ser presentados a LA GERENCIA DEL PROYECTO, atendiendo lo especificado en este anexo.

Para el efecto, EL INTERVENTOR tendrá en cuenta lo descrito en el numeral 0 (procedimientos) de este anexo.

FUNCIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN

EL INTERVENTOR definirá, implementará, operará y mantendrá el sistema relativo a la atención de los aspectos técnicos de la Interventoría y lo presentará previamente a LA GERENCIA DEL PROYECTO.

La formulación del sistema deberá considerar la correcta estructuración de:

- Permisos y trámites que requieran las obras
- Replanteo de las obras.
- Listas de verificación.
- Expedientes de calidad.
- Información para actualización de planos y documentos de ingeniería.
- Medición de obras y actas de pago.
- Revisiones técnicas y sus conclusiones y recomendaciones.
- Verificación de la calidad de las obras a través de las solicitudes de ensayos de campo y laboratorio y verificación de los resultados de los ensayos suministrados por los contratistas de ejecución de obras.
- Verificación de puesta en marcha de las redes construidas y de las redes que salen de servicio.

Para el caso en que, durante el desarrollo de los trabajos, se presente la necesidad de realizar algunos ajustes de tipo técnico que no impliquen modificaciones sustanciales a los planos de construcción y especificaciones técnicas, EL INTERVENTOR deberá proponer soluciones para realizar dichos ajustes, los cuales, en todo caso, deberán ser presentados y validados previamente por LA GERENCIA DEL PROYECTO.

FUNCIONES DEL CONTRATO PROPIO DE INTERVENTORÍA.

El Sistema de Dirección deberá diseñarse para atender, adicionalmente, todo lo relacionado con las actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto del contrato de INTERVENTORÍA.

EL INTERVENTOR deberá operar una organización independiente para atender los requerimientos propios del contrato diferentes a sus obligaciones para con los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN. La organización para atender el contrato estará diseñada para cumplir cabal y oportunamente, dentro de los aspectos técnico, administrativo y contractual, todas las funciones que comprenden: planear, organizar, integrar, dirigir y controlar; durante la concepción, la organización, inicio, ejecución y terminación de los trabajos.

El modelo de este subsistema de Dirección deberá implementarse con las mismas condiciones establecidas para el sistema planeado para la interventoría de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**.

PROCEDIMIENTOS

EL INTERVENTOR deberá elaborar, implementar y documentar procedimientos de control y seguimiento que garanticen que, durante la ejecución de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**, se dé la correcta gestión en las siguientes áreas:

- **Gestión de integración:** Procedimientos requeridos para asegurar la coordinación adecuada de los diferentes elementos de los contratos: entorno, cliente, organización, interfaces internas, externas, etc.
- **Gestión de alcance:** Procedimientos requeridos para asegurar que se tienen identificados todas las actividades y recursos necesarios para cumplir con la correcta administración de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**. El alcance se describe enunciando todas las actividades a ejecutar, los recursos a utilizar, los productos a obtener, la calidad a lograr y el tiempo necesario para ello.
- **Gestión de tiempo:** Procedimientos necesarios para asegurar que los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN** se ejecuten los tiempos establecidos. EL INTERVENTOR formulará, desarrollará, implantará, operará y documentará un sistema de seguimiento y control de los programas de ejecución de las obras intervenidas.
- **Gestión de costos:** Procedimientos necesarios para asegurar que los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN** se ejecuten de acuerdo con el presupuesto aprobado. EL INTERVENTOR formulará, desarrollará, implantará, operará y documentará, un sistema de seguimiento y control de costos de las obras intervenidas.
- **Gestión de calidad:** Procedimientos necesarios para asegurar que los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN** se ejecutarán bajo normas y estándares establecidos en los términos de referencia de condiciones correspondientes.
- **Gestión de recursos humanos:** Procedimientos necesarios para garantizar que los contratistas de las obras intervenidas harán el aprovechamiento efectivo del recurso humano. Se debe buscar que se fomente el trabajo en equipo a partir del entendimiento de roles y responsabilidades en el ambiente temporal, fugaz y cambiante en el que se ejecutarán los contratos.
- **Gestión de comunicaciones.** Deberán definirse: canales, conductos regulares, apoyo tecnológico, control de correspondencia y protocolos para reuniones y comités.
- **Gestión de la información:** Procedimientos requeridos para reunir, integrar, analizar, difundir y archivar los resultados de los demás procesos de gestión. EL INTERVENTOR deberá:
 - Asegurar que toda la documentación producida por la organización del INTERVENTOR durante la ejecución de los trabajos sea revisada y aprobada por personal competente y autorizado, antes de divulgarla. Dentro de dicha información deberá constar la relación de personal que realizó dicha revisión y aprobación.
 - Controlar la preparación, aprobación, emisión y modificación de los documentos producidos durante la ejecución del trabajo.
 - Establecer un sistema para controlar:
 - La identificación de los documentos
 - El registro de los documentos
 - El archivo de los documentos
 - Mantener listas actualizadas de distribución de los documentos y asegurar que las modificaciones a los documentos estén oportunamente disponibles en los sitios en donde se ejecuta el trabajo o las verificaciones.

- Asegurar la modificación oportuna de la documentación incompleta, ambigua o conflictiva.
- Asegurar la remoción oportuna de la documentación obsoleta de todos los puntos de utilización.
- EL INTERVENTOR formulará, desarrollará, implantará, operará y documentará un sistema para la producción de informes cuyo alcance, contenido, forma, periodicidad y oportunidad sean aceptables para LA GERENCIA DEL PROYECTO.
La información fundamental de dichos informes será la relativa al planeamiento de los trabajos objeto del contrato y a la organización, asignación de recursos, estimativos de costos y presupuestos correspondientes a cada parte de los trabajos y a su calidad, avance, seguimiento, supervisión, rendimientos, resultados de campo y de laboratorio, tanto de los contratistas como de la interventoría misma, costos y facturación y toda la demás información que requieran LA GERENCIA DEL PROYECTO. En la información se deberá incluir un aparte relacionado con los análisis de EL INTERVENTOR relacionados con el desarrollo de las obras intervenidas, así como de la información presentada en los informes y las conclusiones y recomendaciones del interventor derivadas de los análisis presentados.
- **Gestión de riesgos:** Procedimientos relacionados con la identificación, análisis y respuesta a los riesgos inherentes a la ejecución de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**. Se debe formular, desarrollar, elaborar, establecer, implementar y documentar un sistema para la supervisión de la gestión y manejo de riesgos técnicos, constructivos, y ambientales asociados a las obras y sus diferentes procesos constructivos, tal que permita el cumplimiento de las exigencias corporativas y la legislación vigente en dicha materia.
- **Gestión de suministros:** Procedimientos requeridas para realizar la supervisión de la gestión para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**. Se prestará especial atención a la gestión del suministro de la tubería y accesorios.

Algunos de los procedimientos básicos que deberá presentar EL INTERVENTOR y encuadrar en las áreas de gestión señaladas son los siguientes:

- Planeación de la interventoría.
- Implementación del plan de manejo arqueológico.
- Aprobación y Control y Seguimiento de planes:
 - Gestión de Calidad
 - Planes de inspección y ensayo
 - Gestión de Riesgos
 - Gestión de la Salud Ocupacional y medicina preventiva
 - Gestión de la Salud Industrial
 - Gestión para la mitigación y manejo del impacto comunitario
 - Gestión Ambiental
 - Gestión Social
- Seguimiento y Control de:
 - Inversión de anticipo
 - Planos actualizados de construcción
 - Referenciación de redes y equipos
 - Programación de obra
 - Costos
 - Revisión y aprobación de análisis de precios unitarios originales, presentados por el contratista.
 - Avance de meta física semanal y mensual
 - Avance de meta financiera: semanal y mensual
 - Inversiones
 - Curvas S

- Bases de datos de precios unitarios
- Presupuestos
- Balance de obra
- Cumplimiento de obligaciones salariales
 - Ingreso
 - Retiro
 - Pagos de nómina
 - Seguridad social
 - Liquidaciones de personal
- Plan de manejo de tránsito
- Correspondencia y comunicaciones
- Aplicación de multas
- Elaboración y trámite de actas
 - De inicio
 - De liquidación del contrato
 - De recibo de obra
 - De entrega de obras a LA GERENCIA DEL PROYECTO Y AL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
 - De pago
 - Medición de obra ejecutada
 - De modificación bilateral del contrato
- Gestión de información
 - Presentación de informes
 - Diario
 - Semanal
 - Mensual
 - Ejecutivo mensual
 - Control de cambios: tener en cuenta que las modificaciones de condiciones técnicas o contractuales deben cumplir con requisitos y ser estudiadas y autorizadas por LA GERENCIA DEL PROYECTO. EL INTERVENTOR no tendrá autoridad para modificar sustancialmente los diseños (planos) o las especificaciones técnicas de las obras de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**.
- Estudio de reclamaciones.
- Archivo: documentos, comunicaciones, planos, etcétera, que se produzcan durante la ejecución de los trabajos

La no inclusión de algún procedimiento que se identifique durante la ejecución del contrato en el listado anterior no exime a EL INTERVENTOR de:

- La obligación de cumplir las funciones propias de interventoría
- Elaborar y presentar, en el momento que LA GERENCIA DEL PROYECTO lo requiera, cualquier procedimiento que corresponda a la función propia de la interventoría. Lo anterior sin representar un costo adicional o extra.

ORGANIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA

EL INTERVENTOR deberá operar dos organizaciones independientes:

- una para atender el control y seguimiento de las actividades de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**.
- otra para atender la ejecución de las actividades propias del **CONTRATO DE INTERVENTORÍA**.

EL INTERVENTOR, deberá contemplar dentro de los costos directos del formulario económico, lo correspondiente al personal destinado a atender tanto el contrato propio de interventoría, como los contratos bajo supervisión.

Aunque El INTERVENTOR será el responsable de diseñar, implementar y mantener la organización para cumplir el objeto contractual, deberá tener en cuenta:

- que se requiere:
 - o una estructura organizacional sobria, eficaz, productiva, conformada por personal altamente calificado y experto y orientada a la racionalización técnico-económica del uso de recursos.
 - o describir su modo de funcionamiento.
 - o precisar las relaciones entre los diferentes grupos y sus sistemas de comunicación.
 - o definir las responsabilidades funcionales del grupo.
- para la ejecución de las actividades propias del **CONTRATO DE INTERVENTORÍA**, EL INTERVENTOR deberá considerar una estructura teniendo en cuenta las consideraciones del numeral 0 del presente anexo técnico.
- Quince días calendario después de la fecha de la comunicación de la aceptación de oferta, EL INTERVENTOR deberá presentar, ante LA GERENCIA DEL PROYECTO, ambas estructuras organizacionales, detallando:
 - o Descripción de los cargos
 - o Perfil del cargo
 - o Requisitos del cargo
 - o Listado de verificación de cumplimiento de requisitos
 - o Hoja de vida del empleado para cada cargo

RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

EL INTERVENTOR asignará los recursos humanos, materiales, técnicos, informáticos, tecnológicos y financieros, requeridos para la ejecución de los trabajos, de conformidad con los documentos del contrato.

PERSONAL

PERSONAL PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.

EL INTERVENTOR se obliga a ocupar de manera permanente, en la ejecución del contrato, personal experimentado en los trabajos que se le encomienden, en el número y con la capacidad suficiente, de acuerdo con el volumen de trabajo que se tenga y el plan de calidad presentado en la propuesta, con el fin de que éstos se ejecuten en forma técnica, eficiente y dentro del plazo acordado.

Así mismo, EL INTERVENTOR deberá contemplar que los horarios de prestación del servicio de la interventoría, garanticen un acompañamiento permanente durante la ejecución de los contratos BAJO SUPERVISIÓN, por parte de un personal suficiente y competente, de acuerdo con las consideraciones de ley, en especial lo descrito en la Ley 842 de 2003, el estatuto anticorrupción, régimen disciplinario, el título I de la NSR-10 y la Resolución 033 de 2017; y en concordancia con la especialidad de las obras a ejecutar y a la programación de obra establecida por los contratos bajo supervisión.

1. Ausencias del personal de Interventoría

EL INTERVENTOR deberá dar aviso oportuno al Administrador del Contrato y a LA GERENCIA DEL PROYECTO de toda novedad que tenga que ver con la ausencia del personal de Interventorías:

- Incapacidades
- Vacaciones
- Licencias
- Permisos
- Retiros

2. Otras consideraciones

Para los casos en que las obras de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN** deban realizarse en horas extra, de noche y/o en días festivos, EL PROPONENTE debe considerar los costos correspondientes dentro del valor total de la propuesta, pues, se exigirá la presencia de un representante de la interventoría competente para todas estas situaciones.

Debe tenerse en cuenta que, para realizar las actas de vecindad y entorno, debe permanecer un representante de EL INTERVENTOR, que haga el acompañamiento a los representantes de las firmas ejecutoras de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**.

Todos los trabajadores serán de libre vinculación y desvinculación del INTERVENTOR y no adquieren relación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con la Fiduciaria ni con la Gerencia del Proyecto, ni con el Ministerio competente; por lo tanto, corre a cargo del INTERVENTOR el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho. Las copias de los pagos efectuados por estos conceptos y la lista del personal que labora, deberán ser informado mensualmente a LA GERENCIA DEL PROYECTO, o cuando se tengan novedades al respecto.

El ingreso de cada empleado de EL INTERVENTOR debe ser validado por el Administrador del Contrato y por LA GERENCIA DEL PROYECTO. Para esta validación, es necesario presentar toda la documentación completa.

EL INTERVENTOR deberá mantener oportuna, permanente y detalladamente informada a LA GERENCIA DEL PROYECTO, de cualquier conflicto laboral colectivo, real o potencial, en relación con el personal empleado en la ejecución del contrato y de cualquier otro hecho del cual tenga conocimiento que pueda afectar el desarrollo del o los contratos de obra y de la interventoría, o la seguridad de las obras, de LA GERENCIA DEL PROYECTO, de sus empleados, agentes o de sus bienes.

EL INTERVENTOR durante la ejecución del contrato está obligado a presentar a LA GERENCIA DEL PROYECTO, la siguiente relación, en medio digital y con los respectivos documentos de soporte:

- a. Planilla de pagos realizados a los trabajadores, en períodos de quince (15) días, con las firmas respectivas de cada uno de ellos; se incluirá todo el personal administrativo, incluyendo valores cancelados y las deducciones correspondientes de cada uno de los trabajadores.
- b. Relación de las afiliaciones y autoliquidaciones con sello de cancelado al Sistema General de Pensiones y Seguridad Social en Salud, conforme a lo establecido en la Ley 100 de 1993 sobre Seguridad Social Integral, anexando copia de los recibos de pago respectivos. Sin este requisito no se autorizará que el personal labore en las actividades que le corresponde. Cualquier cambio o novedad en el personal, debe ser informado al Administrador del Contrato, anexando los documentos antes indicados, además de la liquidación y paz y salvos del personal retirado. Todas las afiliaciones estarán a nombre de EL INTERVENTOR. Para el control de los aportes por seguridad social, EL INTERVENTOR estará obligado a presentar mensualmente las constancias de los pagos efectuados; en caso de desvinculación de un trabajador presentar la liquidación laboral y paz y salvo correspondiente, el estado de cuenta de la seguridad social expedido por cada una de las Entidades a las que se encuentra afiliado.
- c. Constancias de pago a Cajas de Compensación y aportes parafiscales con sello de cancelación, de entrega de dotación conforme a la ley firmada por los trabajadores y constancias de consignación de cesantías y pago de intereses a las cesantías, en caso de que el contrato se encuentre vigente para la fecha establecida para el pago.

PERSONAL PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

EL INTERVENTOR debe considerar y presentar la estructura de la organización que responderá, por el cumplimiento de todos los requisitos del contrato de interventoría.

Como se ha advertido, esta organización será independiente de la considerada para el desarrollo de las actividades de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**.

Todos los costos que correspondan a esta organización deben ser considerados por el contratista en el costo directo de las actividades planteadas en el formulario de ítems cantidades y precios.

EL INTERVENTOR deberá tener en cuenta como mínimo en su esquema organizacional para la atención del contrato propio de interventoría, las siguientes disciplinas o áreas del conocimiento:

- **Gestión de Calidad**
- **Gestión de recursos humanos**
- **Gestión de la información**

Algunas de las funciones mínimas, referidas al contrato de Interventoría, son las siguientes:

- Elaboración del plan de Gestión de Calidad
- Seguimiento y control del plan de Gestión de Calidad
- Realización de auditorías
- Presentación de informes
- Selección del personal
- Verificación de requisitos de términos de referencias para el personal.
- Cumplimiento de obligaciones salariales
 - Ingreso
 - Retiro
 - Pagos de nómina
 - Seguridad social
 - Liquidaciones de personal
- Salud y seguridad en el trabajo
- Comunicaciones
- Actas
- Correspondencia
- Informes de interventoría
- Informes de inversión de anticipo
- Control de formatos de reporte de tiempo del personal clave de la INTERVENTORÍA
- Elaboración de actas de pago

Es entendible que todos los requisitos de obligado cumplimiento por parte de las firmas ejecutoras de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**, serán, también de obligado cumplimiento por parte de EL INTERVENTOR ante LA GERENCIA DEL PROYECTO; por tal razón, la **organización independiente** debe ser concebida con el objetivo de responder por todos los requerimientos de términos de referencia y de ley que definen el objeto del **CONTRATO PARA LA INTERVENTORÍA**.

UNIFORMES E IMAGEN FÍSICA DE LOS RECURSOS DE LA INTERVENTORÍA

Los uniformes del personal adscrito al contrato serán los definidos por el CONTRATANTE, pero en todo caso deberán garantizar como mínimo que las prendas estén identificadas con los datos del proyecto, de las entidades involucradas con el mismo y cumplan con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

En todos los casos, el Contratista debe proporcionar al supervisor de contrato una muestra con la respectiva ficha técnica, de todos los uniformes y material de imagen física del personal de la interventoría, para la aprobación del contratante.

El CONTRATISTA debe contar con el aval del supervisor de Contrato sobre las respectivas muestras, antes de proceder a la confección definitiva de los uniformes con terceros.

La dotación de calzado que se entregue al trabajador deberá ser adecuado a la índole de la labor que le corresponde desarrollar y de buena calidad. Para su diseño, deberán tenerse en cuenta los factores de riesgo a que están sometidas dichas actividades.

Se debe cumplir con la proyección de la imagen e identificación del contratista y de las entidades que hacen parte de los proyectos, en los vehículos que sean empleados para el transporte de personas y/o recursos por parte del CONTRATISTA.

EL CONTRATANTE se reserva el derecho de complementar las exigencias en cuanto a imagen física que deberá implementar EL INTERVENTOR, de acuerdo con manuales de imagen que se establezcan para la ejecución de los Proyectos.

TRANSPORTE DE PERSONAL

EL INTERVENTOR deberá considerar la Normatividad Vigente del Servicio de Transporte, en especial la Ley 105 de 1993, 336 de 1996, 769 de 2002, 1239 de 2008 y los Decretos 174 y 175 de 2001 y 4190 de 2007 del ministerio de transporte y el capítulo 16 en la Norma técnica y especificación general de construcción 1300 Impacto Comunitario, última versión.

Todos los vehículos deben portar los documentos, las herramientas y equipos exigidos por las autoridades de transporte y tránsito. Las señales informativas de los vehículos (una (1) a cada lado del vehículo) se registrarán por las especificaciones contenidas en este anexo.

Todos los vehículos de transporte, incluidas las motos, tendrán una antigüedad máxima de diez (10) años. Cuando los vehículos a utilizar en el contrato tengan antigüedad superior a diez (10) años, deberán ser sometidos, por lo menos, a dos (2) revisiones técnico-mecánicas por año (una (1) semestral); cuando la antigüedad del vehículo sea inferior, la revisión se deberá realizar, por lo menos, una (1) vez al año. Lo anterior acorde con lo establecido en la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito) y demás disposiciones que regulen el transporte de personas en el territorio nacional.

Todos los conductores de los vehículos de transporte deben tener la respectiva licencia de conducción vigente durante el contrato.

En caso de que EL INTERVENTOR no tenga los suficientes vehículos propios para adelantar las actividades objeto del contrato y por tanto requieran contratar, dichos vehículos deberán ser suministrados previo contrato con empresas de transporte habilitadas por el Ministerio de Transporte, dando estricto cumplimiento a la ley 336 de 1996 y a los Decretos 173 y 174 de 2001. Esta indicación, aplica para todos los vehículos incluidos las motos.

Transporte público: De conformidad con el artículo 3° de la Ley 105 de 1993, el transporte público es una industria encaminada a garantizar la movilización de personas o cosas por medio de vehículos apropiados, en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad de los usuarios, sujeto a una contraprestación económica.

Transporte privado: De acuerdo con el artículo 5° de la Ley 336 de 1996, el transporte privado es aquél que tiende a satisfacer necesidades de movilización de personas y/o cosas, dentro del ámbito de las actividades exclusivas de las personas naturales y/o jurídicas.

En el evento de que el servicio de transporte sea satisfecho con los vehículos propios del INTERVENTOR, el conductor debe mantener un documento que acredite que está desarrollando labores relacionadas con el cumplimiento del contrato, además de acreditar, con la matrícula o licencia del tránsito del vehículo, que el mismo es propiedad del INTERVENTOR.

EL INTERVENTOR deberá considerar la cantidad y características de los vehículos para traslado del personal a los diferentes frentes de trabajo, garantizando la permanencia de vehículos propios o contratados durante la ejecución de las distintas actividades, incluyendo las actividades en horas extra, nocturnas y festivas, los costos asociados deben ser tenidos en cuenta dentro de los costos directos de la propuesta.

SISTEMA DE COMUNICACIÓN

Para el normal funcionamiento de las labores a desarrollar, relacionadas con el objeto de este contrato, es indispensable que EL INTERVENTOR disponga de un sistema de comunicación móvil de voz con amplia cobertura, para poder establecer un canal de contacto directo con el Director de Interventoría y con los contratistas. Para ello, deberá implementar un sistema de comunicación y suministrar equipos de comunicación a cada una de las personas encargadas de la coordinación de los trabajos (ingeniero interventor, gestores sociales y gestores ambientales, y a los auxiliares de campo) que satisfaga las necesidades del contrato. Sin el cumplimiento de este requisito no se dará comienzo al trabajo.

Con el fin de tener una comunicación continua y permanente los equipos de comunicación que sean utilizados por EL INTERVENTOR deberán tener las características técnicas y la tecnología utilizada actualmente en el mercado. En caso de mal funcionamiento de los equipos, estos deberán ser reemplazados por EL INTERVENTOR, sin cargo adicional. El costo asociado al sistema de comunicación será incluido dentro de los costos directos del formulario económico.

OFICINAS DEL INTERVENTOR

EL INTERVENTOR deberá contar, en el área de influencia de las obras, con una sede principal que reúna adecuadas condiciones de higiene, comodidad y ventilación. No se aceptará como sede un espacio adecuado con teleros o tablas de madera.

En esta sede principal estarán las oficinas para todo el personal de EL INTERVENTOR; por lo tanto, deberá contar con:

- el área suficiente que permita laborar a las personas cómodamente.
- servicios sanitarios suficientes según el número de personas de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

Adicionalmente y de acuerdo a la necesidad, el alcance de cada uno de los grupos de contratación y su distribución espacial, EL INTERVENTOR considerará proveer una o varias sedes sucursales, cumpliendo con las mismas condiciones.

La sede principal deberá contar, adicionalmente, con:

- Sala de reuniones independiente.
- Cocineta

El valor de funcionamiento, operación y mantenimiento de las sedes de EL INTERVENTOR en las zonas de las obras deberán ser consideradas dentro de los costos directos del formulario de cantidades y precios de estos términos de referencia.

8.2 PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN

CURSO DE INDUCCIÓN AL INICIO DEL CONTRATO

Antes del inicio de las actividades EL INTERVENTOR debe realizar un curso de inducción a todo su personal. Este curso tendrá una duración de veinticuatro (24) horas, de las cuales, serán dictadas por EL INTERVENTOR sobre temas generales, tales como: sistemas internos de calidad, interventoría, administrativos, seguridad industrial y salud ocupacional, entre otros. El personal que ingrese posterior al inicio del contrato, debe realizar este curso de inducción dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, en lo posible antes de ejercer las funciones propias de su cargo.

La logística requerida para el curso de inducción, así como la necesaria para la capacitación semanal que EL INTERVENTOR debe dar a su personal, será suministrada por EL INTERVENTOR quien asumirá los gastos generados por la presencia de su personal, tales como, salarios, prestaciones sociales y alimentación.

CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO SEMANAL

EL INTERVENTOR definirá un cronograma de capacitación para su personal, con un mínimo de una hora semanal. Con este programa se busca que el personal de EL INTERVENTOR se realimente continuamente en su puesto de trabajo y reciba formación para que realice en forma adecuada y segura las actividades del contrato y la gestión ambiental y social. Adicionalmente, se destinará una (1) hora al mes, para dictar una capacitación en temas de gestión social (Relaciones con la comunidad, relaciones interpersonales, trabajo en equipo, entre otros).

Una vez realizados estos eventos, el Gestor Social de EL INTERVENTOR, hará entrega a LA GERENCIA DEL PROYECTO, de la documentación que sustente los temas tratados, así como el listado de asistentes, debidamente firmado.

CAPACITACIÓN EN TRABAJO EN ALTURAS

El personal que se vincule al contrato, debe contar previamente con capacitación y certificación vigente en trabajo en alturas de acuerdo con las actividades que le correspondan ejecutar en el contrato, en cumplimiento de las disposiciones expedidas por el Ministerio de Trabajo, Resolución 1409 del 23 de julio de 2012, "Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas".

8.3 CONDICIONES ESPECIALES PARA CONTROL DE ENTREGABLES

Antes de dar inicio a las labores, LA GERENCIA DEL PROYECTO, suministrará a EL INTERVENTOR, los formatos mediante los cuales, éste, realizará los informes entregables del contrato; para los cuales, en las especificaciones de estos términos de referencia, se determinan sus características y periodicidad de presentación. Es posible que antes de dar inicio se hagan ajustes a los formatos propuestos, para lo cual EL INTERVENTOR podrá poner a consideración de LA GERENCIA DEL PROYECTO, las sugerencias o alternativas propuestas tendientes al mejoramiento del contenido de los productos o informes entregables.

En todo caso, de ser necesario, LA GERENCIA DEL PROYECTO, podrá exigir la entrega de otros informes no especificados previamente, siempre y cuando su desarrollo haga parte de la naturaleza y funciones propias de la interventoría.

A partir de esta definición, LA GERENCIA DEL PROYECTO verificará la calidad y oportunidad en la entrega de cada producto.

8.3.1 OPORTUNIDAD DE ENTREGA

Los productos e informes deben ser presentados, ante LA GERENCIA DEL PROYECTO, en los días y horas establecidos. En caso de incumplimiento, se podrán aplicar las medidas de apremio pactadas.

8.3.2 REPROCESOS Y CORRECCIONES

Una vez los reportes, soportes, actas, informes y/o documentos sean presentados a LA GERENCIA DEL PROYECTO, estos serán revisados bajo los parámetros establecidos.

Si la documentación presentada no se encuentra a entera satisfacción, ésta será devuelta con observaciones para su corrección. En caso que persista la entrega tardía o defectuosa, se podrán aplicar las medidas de apremio pactadas.

El descuento del tiempo dedicado a las correcciones y reprocesos, no exime a EL INTERVENTOR de su responsabilidad de entregar los productos e informes con los parámetros solicitados. Sólo hasta que LA GERENCIA DEL PROYECTO reciba a entera satisfacción los productos e informes, se considerará, que EL INTERVENTOR, ha terminado la actividad solicitada.

Los tiempos empleados en correcciones no generarán cobros adicionales ni serán reconocidos por LA GERENCIA DEL PROYECTO.

Serán de especial interés los siguientes:

- Informes diarios
- Informes semanales
- Informes mensuales
- Informes de costos
- Controles de programación
- Controles de calidad
- Actas:
 - De comités de obra
 - Modificación bilateral
 - De pago de obra
 - Entrega de obras al Ministerio.
 - Liquidación definitiva de los contratos.

8.3.3 ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES DE PRINCIPAL INTERÉS.

8.3.3.1 INFORME DIARIO.

Este informe contendrá:

- la información general del CONTRATO BAJO SUPERVISIÓN.
- control técnico de la obra por frente de trabajo:
 - Estado del tiempo
 - Personal del contratista
 - Equipo del contratista
 - Descripción de las actividades ejecutadas

Los informes diarios se entregarán, debidamente diligenciados y firmados, con el informe semanal.

8.3.3.2 INFORME SEMANAL.

Este informe contendrá:

- la información general del CONTRATO BAJO SUPERVISIÓN.
- Control técnico de la obra
- Novedades y observaciones más relevantes sobre lo ocurrido en la semana.
- descripción de las obras programadas para la semana siguiente
- control de avance:
 - metas físicas programadas vs. ejecutadas
 - meta financiera programada vs. ejecutada
 - en el tiempo. En el cronograma de actividades
 - Costos. (ver detalles en sección de control de costos).
- resumen de todas las áreas de gestión de la INTERVENTORÍA (calidad, costos, recursos humanos, riesgos, social, ambiental , arqueología, SST, técnica y de tránsito y propia de la interventoría).
- Registro fotográfico.
- Informes diarios debidamente diligenciados y firmados.

Nota: Los informes semanales deben entregarse, radicados en LA GERENCIA DEL PROYECTO y en la Supervisión del Contrato el primer día hábil de cada semana a las 8:00 a.m.

8.3.3.3 INFORME SEMANAL DE REPORTE DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA INTERVENTORÍA.

En formato definido antes de iniciar labores, el INTERVENTOR deberá presentar semanalmente, un reporte en el que se detalle entre otra, la siguiente información:

- Descripción de principales actividades desarrolladas
- Planes de mejora de actividades de la interventoría y su cronograma
- Información de los colaboradores (empleados):
 - Plantilla de nómina
 - Plantilla de detalle de trabajadores
 - Registro de capacitaciones
 - Planillas de seguridad social

Nota: Este informe semanal de reporte de actividades del personal de LA INTERVENTORÍA debe presentarlo EL INTERVENTOR, radicado en LA GERENCIA DEL PROYECTO y en la supervisión del contrato, el primer día hábil de cada semana a las 8:00 a.m.

8.3.3.4 INFORME MENSUAL DETALLADO

Este informe constará de dos (2) partes principales que son: la descripción de las obras intervenidas y la gestión de la interventoría durante el periodo que cubre el informe.

- **Obras intervenidas:** en esta parte del informe se debe presentar una descripción del estado de avance de las obras, acompañado de gráficos, fotografías, observaciones y recomendaciones sobre las obras intervenidas por frentes de trabajo.
- **Gestión de la Interventoría:** en esta parte del informe se debe presentar el avance mensual sobre su propia gestión, en relación con el estado actual proyectado y ejecutado de los recursos de la interventoría (recursos

humanos; hardware; software; equipos; máquinas; subcontratos) y toda aquella información que EL INTERVENTOR considere relevante.

Los temas principales que se deben presentar en el informe mensual aparecen en la siguiente tabla:

TEMÁTICA PARA LOS INFORMES	ALCANCE DE LA TEMÁTICA.
A. Seguimiento y control del programa (gestión del alcance y gestión de tiempos) de los contratos bajo supervisión.	Se deben analizar los tiempos de las actividades, holguras, ruta crítica, adelantos o atrasos del programa en relación con el programa de construcción, los recursos utilizados frente a los programados y las recomendaciones pertinentes. Para este seguimiento y control, se entregará el formato (modelo para control mensual de cronograma de obra). Antes de iniciar la ejecución, se definirán, los lotes de trabajo y las actividades o grupos de actividades de control.
B. Seguimiento y control del avance financiero de los contratos bajo supervisión.	Se debe monitorear detalladamente la facturación causada con sus detalles por ítems de obra y por valor global. La facturación debe compararse con el flujo de efectivo presupuestado en el mes de ejecución y el proyectado, indicando las observaciones pertinentes. Se entregará formato (control de avance financiero), en el informe modelo.
C. Gestión de costos de los contratos intervenidos	<ul style="list-style-type: none"> • Control de anticipo: se entregará formato modelo. Se debe anexar copias de extracto bancario, comprobantes de egreso y facturas de soporte. • Se debe monitorear detalladamente, la facturación causada con sus detalles por ítems de obra y por valor global. La facturación debe compararse con el flujo de efectivo presupuestado en el mes de ejecución y el proyectado, indicando las observaciones pertinentes. Se entregará formato modelo anexo (control de avance financiero), en el informe modelo.
C. Gestión de calidad (seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas, normas, planos, ensayos, etc.).	Se debe monitorear e informar cualquier variación de estos aspectos.
D. Gestión del recurso humano (características del personal, salarios, prestaciones y seguridad social integral)	Se debe monitorear e informar cualquier variación de estos aspectos.
E. Gestión ambiental, Gestión social y Gestión de Riesgos.	Se debe monitorear e informar el estado actual y presupuestal de cada una de estas gestiones.

TEMÁTICA PARA LOS INFORMES	ALCANCE DE LA TEMÁTICA.
F. Gestión de aprovisionamientos (balance de suministros y seguimiento a los subcontratistas)	Se debe monitorear e informar el estado actual y presupuestal de cada una de estas gestiones.
G. Gestión sobre el control general de Cambios	Se debe monitorear e informar cualquier cambio que se produzca en los aspectos siguientes: planos, especificaciones técnicas o condiciones contractuales.
H. Registro fotográfico de las Obras.	<p>EL INTERVENTOR presentará mensualmente registro fotográfico del avance de las obras. Las fotografías se deben entregar en formato digital.</p> <p>El INTERVENTOR presentará videos donde se registren hechos de trascendencia o de especial importancia técnica durante la ejecución del proyecto.</p>
I. Referenciación	Se debe monitorear e informar el estado actual y presupuestal de esta gestión.
J. Gestión, Seguimiento y Control del plan de manejo arqueológico.	<p>Reporte de actividades ejecutadas durante la implementación del plan de manejo arqueológico, indicando tanto los hallazgos como las demás actividades realizadas, soportadas con registro fotográfico, tablas, planos etc.</p> <p>El informe a entregar debe contar con las características requeridas por el Instituto colombiano de antropología e historia (ICANH), recibidas y aprobadas a satisfacción por la supervisión del contrato y la gerencia del Proyecto.</p>

8.3.3.5 INFORME EJECUTIVO MENSUAL.

Este informe es un resumen del informe detallado mensual, el cual no debe sobrepasar 3 páginas y debe indicar el estado actual, presupuestado y programado de las obras intervenidas en sus componentes básicos de plazo, precio y facturación, cronograma y aspectos jurídicos, además de cualquier información que EL INTERVENTOR considere importante.

El informe debe describir el estado del proyecto con los siguientes aspectos:

- El estado de las obras adicionales, extras o reclamaciones no conciliadas con los contratistas sobre los cuales se realiza la interventoría.
- La descripción de las razones de no conciliación.

- Las novedades y observaciones sobre el programa y los costos bases de los contratos sobre los cuales se ejecuta la interventoría.

Nota: Los informes mensuales (detallado y ejecutivo) deberán entregarse radicados en LA GERENCIA DEL PROYECTO y en la supervisión del contrato, a más tardar el día 5 del mes siguiente al correspondiente del informe.

8.3.3.6 INFORME SOBRE PAGO DE SALARIOS, APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL.

EL INTERVENTOR presentará mensualmente a LA GERENCIA DEL PROYECTO, en medio digital, en el formato en Excel definido por LA GERENCIA DEL PROYECTO, un registro sobre los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social y parafiscal, por cada una de las personas que laboran en el contrato. A esto se deben anexar los respectivos soportes o constancias de los pagos efectuados.

8.3.3.7 LIQUIDACIÓN MENSUAL DE ACTAS DE PAGO DE LOS CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.

EL INTERVENTOR deberá presentar a LA GERENCIA DEL PROYECTO toda la documentación necesaria para el pago de acta mensual de obra de cada uno de los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN, a más tardar, el día 22 de cada mes.

8.3.3.8 LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE LOS CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.

Para reunir toda la documentación para la liquidación definitiva de los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN, EL INTERVENTOR tendrá, como plazo máximo, cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de las fechas de recibo de obra que deberán corresponder a las de finalización de los contratos. Durante este lapso de tiempo, EL INTERVENTOR en compañía de LA GERENCIA DEL PROYECTO deberá hacer entrega de las obras físicas al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, además, de cumplir con la entrega de manuales, informes finales de gestión de la Interventoría y liquidación económica de los contratos de obra.

EL INTERVENTOR debe entregar y soportar, entre otra, la siguiente documentación:

- Liquidaciones y paz y salvos de todo el personal vinculado
- Constancias de pago a seguridad social y parafiscales
- Certificados de los revisores fiscales para verificación de pagos de seguridad social y parafiscales
- Planos actualizados
- Recibo por parte del Cliente interno de LA GERENCIA DEL PROYECTO
- Informes definitivos
- Planos definitivos
- Referenciación del contrato

Los trámites de liquidación se iniciarán a medida que los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN vayan finalizando.

8.3.3.9 LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

Los trámites de liquidación de los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN son independientes del correspondiente al contrato suscrito entre EL INTERVENTOR y EL CONTRATANTE bajo supervisión DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.

8.3.3.10 OTROS INFORMES.

LA GERENCIA DEL PROYECTO y la supervisión del contrato podrá solicitarle al INTERVENTOR informes especiales sobre el proyecto cuyo contenido, nivel de desagregación y agregación de la información, presentación y divulgación y plazo de entrega, serán convenidos previamente.

8.4 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ENTREGAR EL INTERVENTOR A LA GERENCIA DEL PROYECTO ANTES DEL INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

EL INTERVENTOR deberá entregar, a los quince (15) días calendario después de comunicarse la aceptación de la oferta los siguientes documentos:

- Manual de funciones del personal ofertado en la propuesta.
- Sistemas, procedimientos y planes:
 - El sistema para el seguimiento y control del plan de calidad de las obras intervenidas.
 - El sistema para la prospección, seguimiento y control de los costos y flujos de inversión de las obras intervenidas.
 - El sistema para el análisis, seguimiento y control de los programas de ejecución de las obras intervenidas.
 - El sistema para el seguimiento y control del suministro de tuberías, accesorios y equipos para la construcción de las obras.
 - El sistema para el análisis, seguimiento y control de los cambios o modificaciones en los planos, especificaciones técnicas o condiciones contractuales de cada uno de los contratos a ser intervenidos.
 - El plan general de calidad para la prestación de los servicios de interventoría. El plan de calidad será evaluado por LA GERENCIA DEL PROYECTO, EL INTERVENTOR deberá realizar los ajustes correspondientes solicitados.
 - El sistema de aseguramiento de calidad, planeamiento y control de costos de los trabajos de interventoría que realice en desarrollo del contrato.
 - El sistema de producción y manejo de informes.
 - El programa de salud ocupacional que desarrollará con su personal durante la ejecución de la obra.
 - El sistema de verificación y control del cumplimiento de las normas generales de prevención y control de riesgos, por parte de los contratistas que intervienen en la construcción del proyecto.
 - La guía de estándares para nomenclatura y archivo de documentos para la interventoría del proyecto.
 - El sistema de control interno de la gestión para la organización de interventoría.
 - Todos los procedimientos descritos en el numeral 1.2.3.
- Documentación completa para ingreso del personal de interventoría:
 - Listado del personal que laborará en la ejecución del contrato: nombres, la actividad que realizarán, el número de la cédula, carnés.
 - Hojas de vida del personal para verificación de perfiles exigidos en estos términos de referencia.
 - Fotocopia de las licencias profesionales del personal.
 - Contratos de trabajo
 - Constancia de afiliaciones a:
 - Seguridad Social
 - Pensiones
 - Cesantías
 - ARL

- Parafiscales
- Seguro de vida Colectivo y constancia del pago de la prima.
- Constancia de exámenes de pre empleo
- Constancia de entrega de dotación
- Etc.
- Plan de flujo de inversiones

Nota: Sin el cumplimiento de estos requisitos y los adicionales que se mencionen en estos términos de referencia, no podrá darse inicio a la ejecución de las actividades del contrato.

8.4.1 RESPONSABILIDAD DE EL INTERVENTOR PARA LA ENTREGA DE INFORMES

El cumplimiento en la presentación de la información de acuerdo con los entregables mencionados, así como de las demás funciones propias de un contrato de interventoría y especificadas en los presentes términos de referencia, serán considerados como requisito para el pago del acta mensual del contrato de Interventoría. Por otra parte, el hecho de no considerar para el pago de acta el tiempo dedicado para desatrasar, hacer correcciones y reprocesos, no exime a EL INTERVENTOR de su responsabilidad de entregar los productos e informes con los parámetros solicitados. Así mismo, podrán hacerse efectivos los ANS o medidas de apremio correspondientes en caso de incumplimiento. Sólo hasta que LA GERENCIA DEL PROYECTO reciba a entera satisfacción los productos e informes, se considerará, que EL INTERVENTOR, ha terminado la actividad solicitada.

8.5 SISTEMAS REQUERIDOS PARA LA INTERVENTORÍA

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

EL INTERVENTOR diseñará, implementará y mantendrá un sistema para el seguimiento y control de los planes de gestión de calidad de los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.

El plan debe permitir:

- la ejecución y control de los trabajos de interventoría bajo un enfoque de gestión de la calidad conforme a la norma ISO 9001 versión vigente o por otras normas equivalentes cuyo propósito fundamental sea la gestión de la calidad en estudios, interventoría y diseños de ingeniería.
- la implantación de procedimientos para asegurar su ejecución
- la documentación de procesos de control y gestión de la calidad de los trabajos de interventoría
- conformación y archivo de los expedientes de interventoría.
- Identificación de anomalías o errores que hayan pasado desapercibidos por los responsables de la ejecución.
- una verificación planeada, ejecutada y auditada de manera sistemática por personal competente con la ayuda de herramientas de trabajo validadas.
- su funcionamiento antes de la iniciación de las obras de los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.
- aplicación a subcontratistas.

SISTEMA DE CONTROL DE COSTOS PARA LOS CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN

EL INTERVENTOR diseñará, implementará y mantendrá un sistema para la prospección, seguimiento y control de los costos y flujos de inversión de los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.

El sistema de control de costos deberá:

- Tener definido un procedimiento para la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios presentados por cada contratista que permita:
 - Identificar todas las actividades que, de acuerdo con las condiciones contractuales, deben incluirse en cada APU.
 - Verificar que el valor total de cada APU corresponda al presentado en propuesta
 - Verificar que los costos unitarios correspondientes a mano de obra, maquinaria y equipo, materiales y transporte correspondan a los presentados por cada contratista en los formatos específicos de las propuestas.
 - Revisar los rendimientos de cada actividad.
 - Verificar que el porcentaje de administración y utilidad aplicado corresponda al presentado en propuesta.
- Contar con una base de datos actualizada que permita conocer el costo de mercado de las actividades del contrato y de actividades similares o relacionadas y proyectar los costos de posibles obras extras.
- Establecer un procedimiento para conocer y mantener registros actualizados, mes por mes y acumulados, de los costos de administración de cada uno de los **CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN**.
- Mantener actualizado un balance de obra que permita conocer, en todo momento y para cada tipo de obra (contractual, adicional y extra):
 - Cantidad y valor ejecutados
 - Cantidad y valor por ejecutar
 - Cantidad y valor que no se ejecuta

A partir de este balance, el Sistema de Costos debe proveer, a LA GERENCIA DEL PROYECTO, la información oportuna y necesaria para:

- Tramitar modificaciones bilaterales
- Adicionar presupuesto
- Adicionar obras enmarcadas en el objeto contractual.
- Considerar la ejecución de obras adicionales y extras que se ajusten al objeto contractual.
- Con relación al anticipo:
 - garantizar el cumplimiento de requisitos por parte del Contratista
 - gestionar su pago
 - controlar su inversión.
 - presentar informes mensuales, a LA GERENCIA DEL PROYECTO, de la inversión.
 - tomar acciones ante la evidencia de una indebida inversión.
- Con relación al pago de actas, a partir de las mediciones en campo realizadas por el personal técnico de la INTERVENTORIA:
 - calcular valor de las actividades ejecutadas.
 - llevar por separado las cuentas de cada uno de las actividades de acuerdo con la estructura para control de activos que establezca LA GERENCIA DEL PROYECTO.
 - elaborar actas de pago
 - tramitar pago de actas ante LA GERENCIA DEL PROYECTO
- Con relación al flujo de caja del contrato
 - Revisar el plan de inversiones presentado por el contratista
 - Verificar si el plan de inversiones se ajusta al programa de ejecución de obra
 - Analizar las causas de las desviaciones que se presenten con relación al flujo presupuestado.
- Presentar informes mensuales de gestión:
 - De inversión de anticipo
 - De análisis de las desviaciones de los flujos de fondos.
 - De costos administrativos de cada contrato bajo supervisión.

- De balance de obra
- Proyección del valor total del contrato

SISTEMA DE CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO E INVERSIÓN.

EL INTERVENTOR diseñará, implementará y mantendrá un sistema para el análisis, seguimiento y control de los programas de ejecución de los trabajos y obras intervenidas.

EL INTERVENTOR debe efectuar la revisión, aprobación, seguimiento y control al Programa de Trabajo y Flujo de Inversión, presentado por los Contratistas, para cada uno de los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.

SISTEMA DE CONTROL DE CAMBIOS

EL INTERVENTOR diseñará, implementará y mantendrá un sistema para el análisis, seguimiento y control de los cambios o modificaciones en los planos, especificaciones técnicas o condiciones contractuales de cada uno de los contratos a ser intervenidos.

EL INTERVENTOR tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para responder la correspondencia que le sea enviada con el fin de agilizar los trámites y gestiones del proyecto.

Durante el transcurso del proyecto EL INTERVENTOR debe tratar de cumplir en la mayor medida posible la programación establecida inicialmente; de lo contrario debe estar al tanto de los cambios en la programación y mantener informado al coordinador administrativo de LA GERENCIA DEL PROYECTO.

EL INTERVENTOR documentará la naturaleza, causas y consecuencias de dichos cambios. Es entendido que EL INTERVENTOR no tendrá atribuciones para autorizar ningún cambio sustancial a los planos, especificaciones técnicas o condiciones contractuales sin la verificación previa de LA GERENCIA DEL PROYECTO.

El INTERVENTOR deberá elaborar y gestionar legalización de actas de modificación bilateral, correspondientes a obras extras, obras adicionales, ampliación de plazo contractual o adición al valor, en los contratos objeto de la interventoría, con la verificación previa de LA GERENCIA DEL PROYECTO.

SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO.

EL INTERVENTOR deberá documentar los trabajos en la forma establecida en los Términos de referencia y de acuerdo con los requerimientos de LA GERENCIA DEL PROYECTO. Para ello, EL INTERVENTOR diseñará, implementará y mantendrá un sistema de seguimiento continuo de las obras objeto del contrato de interventoría, el cual comprende todas las acciones realizadas por EL INTERVENTOR para la obtención de la información adecuada, en la forma correcta, para la persona indicada, al costo adecuado, en el tiempo oportuno, en el lugar apropiado que le permita tomar las decisiones correctas.

Igualmente, diseñará, implementará y mantendrá un sistema de informes, que será revisado y aceptado por LA GERENCIA DEL PROYECTO, sobre el desarrollo de su propia gestión y que cubra los aspectos gerenciales y técnicos: planeamiento, recursos, costos, control y aseguramiento de calidad. El alcance, periodicidad y presentación de estos informes, será previamente acordado con LA GERENCIA DEL PROYECTO.

Dicho sistema de informes constituye el conjunto de documentos producidos o recibidos por la interventoría como parte de sus operaciones diarias y que son conservados temporal o permanentemente, para utilizarlos en asuntos administrativos, legales o financieros, como evidencia de las funciones de la interventoría, o como fuente de investigación o referencia. Dicha documentación deberá constar en los siguientes archivos temáticos: actas de reuniones, informes,

correspondencia general, cronogramas, órdenes de pago, facturas, Términos de referencia, contrato y actas de modificación bilateral, memorias de cálculo, manuales, presentaciones y planos.

MANEJO DE ARCHIVOS

EL INTERVENTOR formulará, desarrollará, implantará, operará y documentará un sistema de organización, control, codificación y archivo de los documentos técnicos, contractuales, de la correspondencia, de los planos y demás documentación que se produzca en desarrollo de los trabajos de interventoría. Este sistema deberá ser aceptable para LA GERENCIA DEL PROYECTO, compatible con la estructuración del proyecto.

GUÍA DE ESTÁNDARES PARA LA NOMENCLATURA Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS PARA LA INTERVENTORÍA DEL PROYECTO

El INTERVENTOR deberá establecer normas y lineamientos para la codificación, almacenamiento y organización de la información digital producida durante el desarrollo del contrato, los cuales consignará en un documento denominado Guía de estándares para la nomenclatura y archivo de documentos.

El INTERVENTOR impondrá a todos los subcontratistas y entidades externas que produzcan documentos para el proyecto, el cumplimiento de la guía.

Todas las plantillas o formatos que desarrolle El INTERVENTOR con el objetivo de estandarizar la presentación de la información producida en el contrato (plantillas o formatos de procesadores de texto, de presentaciones, de registros de revisión y verificación de calidad; listas de verificación; listados de revisión y aprobación, etc.), estarán documentadas en esta guía.

El INTERVENTOR deberá presentar para verificación por parte de LA GERENCIA DEL PROYECTO, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al inicio del contrato, la guía de estándares para la nomenclatura y archivo de documentos y el sistema de manejo de archivos. Sin embargo, las partes durante la ejecución del contrato acordarán mejoras en los procedimientos, lo que implicará mejoras en el documento.

INFORMACIÓN PRODUCIDA EN EL CONTRATO

El INTERVENTOR deberá garantizar a LA GERENCIA DEL PROYECTO la transferencia de la propiedad sobre toda la documentación interna, datos, diseños, instructivos de campo, planos, sin restricción alguna en relación con su utilización y divulgación, incluyendo la posibilidad de transferencia a terceros.

LA GERENCIA DEL PROYECTO reciben esta documentación en la Carrera 58 No. 42-125, Medellín – Colombia, sótano 2, centro de recepción de documentos y/o por el buzón corporativo. LA GERENCIA DEL PROYECTO no se responsabilizarán por la correspondencia y comunicaciones enviadas a otras oficinas de LA GERENCIA DEL PROYECTO o que no sean claramente dirigidas en la forma y a la dirección indicada.

La forma se indica a continuación:

«EPM.

«Edificio Empresas Públicas de Medellín

«Carrera 58 # 42-125, Oficina 359, piso 7

«Centro de Actividad 0257

«Medellín

«**Asunto:** Breve descripción del contenido de la comunicación.

Contrato de interventoría **CT XXX-XXX**. INTERVENTORÍA para la supervisión y ejecución de las obras civiles de los contratos suscritos para los proyectos:

OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ

Los documentos escritos en papel deberán ser claramente referenciados citando el asunto, el número del contrato, el contrato de la construcción de las obras al cual hacen referencia y el número de la comunicación a la que se está dando respuesta, en caso que así sea.

Así mismo, EL INTERVENTOR deberá establecer un mecanismo de control de la documentación en papel utilizando sellos, marcas u otras señales que indiquen aspectos como: el estado del documento, las revisiones que ha tenido, aprobaciones, etcétera. Esta metodología debe presentarse a LA GERENCIA DEL PROYECTO como parte de la “Guía de estándares para la nomenclatura y archivo de documentos”.

EL INTERVENTOR también diseñará e implementará un sistema de codificación y almacenamiento de la información física, clasificando ésta por temas así: número de contrato, el contrato de la construcción de las obras; tipo de documento con el fin de ubicar la información cuando se requiera.

Todos los documentos que produzcan EL INTERVENTOR y los contratistas en desarrollo de los trabajos deberán ser soportados en medio magnéticos en un formato y presentación aceptable para LA GERENCIA DEL PROYECTO.

Los archivos de tipo documental y de dibujo que se produzcan en el desarrollo del contrato deberán ser auto-contenidos, de tal manera que para su lectura o impresión no sea necesario acudir a archivos externos y puedan ser leídos, copiados o impresos, desde una misma fuente de origen. El archivo auto contenido debe ser entregado como un archivo sólo de lectura e incluir los vínculos a los archivos fuentes del mismo, ya sean archivos en Microsoft Word, Microsoft Excel, etc., los cuales también deben ser entregados a LA GERENCIA DEL PROYECTO.

Para el caso de los videos, EL INTERVENTOR debe asegurarse que estos sean enviados con todos los archivos necesarios para su funcionamiento.

Los nombres de los archivos deben obedecer a una codificación estándar. Dicha codificación se explicará en el documento “Guía de estándares para la nomenclatura y archivo de documentos”.

INFORMES POR ENTREGAR.

El INTERVENTOR de acuerdo con el alcance del contrato deberá entregar a LA GERENCIA DEL PROYECTO a los quince (15) días calendario siguiente al recibo de la comunicación de aceptación de la oferta, el sistema de producción y manejo de los informes.

Los informes obligatorios que debe producir EL INTERVENTOR en forma separada por cada contrato de obra, son los siguientes señalados en el numeral 0 y bajo los procedimientos del numeral 0.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este numeral contiene las pautas que, en materia de seguridad y salud en el trabajo, deben seguir la INTERVENTORÍA para estructurar los diferentes planes y programas que sobre dicha materia exige la legislación colombiana vigente.

NORMATIVIDAD ASOCIADA

Ley 9ª de 1979 - Código sanitario Nacional - Título III -Salud Ocupacional.

Resolución 2400 de 1979 – Del Ministerio de la Protección Social - Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Resolución 2413 de 1979 – Del Ministerio de la Protección Social - Por la cual se dicta el Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción.

Resolución 8321 de 1983 – Del Ministerio de la Protección Social - Por la cual se dictan normas sobre Protección y Conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.

Decreto 614 de 1984 – Por medio del cual en los artículos 28, 29 y 30, se establece la obligación de adelantar programas de salud ocupacional.

Resolución 2013 de 1986 – Del Ministerio de la Protección Social - Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.

Resolución 1016 de 1989 – Del Ministerio de la Protección Social - Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Ley 52 de 1993 - Por medio de la cual se aprueban el Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 de la OIT sobre Seguridad y Salud en la Construcción.

Ley 55 de 1993 - Por medio de la cual se aprueba el Convenio No. 170 y la Recomendación No. 177 de la OIT sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo.

Resolución 1792 de 1990 – Del Ministerio de la Protección Social - Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.

Ley 100 de 1993 – Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.

Decreto Ley 1295 de 1994 – Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Circular 1096 de 1998 - De la Gerencia General de LA GERENCIA DEL PROYECTO - Política de salud ocupacional de LA GERENCIA DEL PROYECTO.

Ley 776 de 2002 – Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Ley 789 de 2002 - Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.

Decreto 1607 de 2002 – Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.

Ley 828 de 2003 - Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.

Circular 1282 de 2004 - de la Dirección Gestión Humana y Organizacional – Obligatoriedad del cumplimiento por todos los trabajadores de LA GERENCIA DEL PROYECTO. y de los contratistas, de los procedimientos contenidos en el Manual Corporativo de Procedimientos de Seguridad.

Circular Unificada 2004 - De la Dirección General de Riesgos Profesionales – Instrucciones para la vigilancia, control y administración del sistema general de riesgos profesionales.

Ley 1010 de 2006 - Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral.

Ley 1098 de 2006 - Ley de Infancia y Adolescencia.

Resolución 0734 de 2006 - Del Ministerio de la Protección Social - Por la cual se establece el procedimiento para adaptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010 de 2006.

Resolución 1560 de 2006 – De la Superintendencia Nacional de Salud - Por la cual se establecen los mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral y el procedimiento interno para superarlas.

Resolución 1401 de 2007 - Del Ministerio de la Protección Social - Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Resolución 2346 de 2007 - Del Ministerio de la Protección Social - Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales

Resolución 1956 de 2008 - Del Ministerio de la Protección Social - Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco

Resolución 3673 de 2008 - Del Ministerio de la Protección Social - Por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas.

Decreto 1683 de 2008 - De la Gerencia General de LA GERENCIA DEL PROYECTO. – Por el cual se modifica el Decreto 1266 de 2002.

Decreto 1659 de 2008 - De la Gerencia General de LA GERENCIA DEL PROYECTO - Por medio del cual se adopta el procedimiento para el control de la gestión en Salud Ocupacional a empresas contratistas de Empresas Públicas de Medellín.

Resolución 0736 de 2009 - Del Ministerio de la Protección Social – Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 3673 de 2008.

Circular 070 de 2009 – Del Ministerio de la Protección Social – Procedimiento e instrucciones para trabajo en alturas.

Ley 1280 de 2009 - Licencia laboral por luto.

Ley 1335 de 2009 - Por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.

Ley 1562 de 2012 – Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

Resolución 1409 de 2012 – Por el cual se establece el reglamento de seguridad para la protección de caídas en trabajos en alturas.

Resolución 1903 de 2013 – Por la cual se modifica el numeral 5° del artículo 10 y el párrafo 4° del artículo 11 de la resolución 1409 de 2012, por la cual se estableció el reglamento para trabajo seguro en alturas, y se dictan otras disposiciones.

Resolución 3368 de 2014 – Modificación al reglamento para protección contra caídas de trabajo en alturas.

Decreto 1443 de 2014 – Por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

Decreto 1477 de 2014 – Por medio del cual se expide la tabla de enfermedades laborales.

Decreto 1507 de 2014 – Por medio del cual se expide el Manual Único para la calificación de la pérdida de capacidad laboral y ocupacional.

Resolución 6045 de 2014 – Por la cual se adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2013-2021.

Decreto 055 de 2015 – Por medio del cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al sistema general de riesgos laborales.

Decreto 472 de 2015 - Por medio del cual se reglamentan los criterios de multas por infracción a las normas de seguridad y salud en el trabajo y riesgos laborales.

Decreto 1072 de 2015 con su respectiva normatividad complementaria – Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo.

Resolución 2851 de 2015 – Por medio del cual se modifica el artículo 3 de la resolución 156 de 2005.

Resolución 1111 de 2017 – Por medio del cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes.

NEGC 200 - Normas y Especificaciones Generales de Construcción de LA GERENCIA DEL PROYECTO - Excavaciones y llenos estructurales.

8.5.1 RESPONSABILIDADES

Durante la ejecución del contrato todos los contratistas incluido EL INTERVENTOR ordenarán las actividades y proveerán todos los recursos que sean necesarios para garantizar, a su costa, la salud ocupacional, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva del trabajo, seguridad social y gestión de riesgos de sus empleados, los de LA GERENCIA DEL PROYECTO y de los visitantes o de terceras personas, así como también la seguridad de las instalaciones y los equipos encomendados por LA GERENCIA DEL PROYECTO durante la ejecución de los proyectos.

En consecuencia, todos los contratistas, incluido EL INTERVENTOR, deberán atender en todo momento las normas de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva del trabajo, seguridad social y gestión de riesgos, citadas anteriormente e impondrá a sus empleados, subcontratistas, proveedores y agentes relacionados con la ejecución del contrato, el cumplimiento de todas las condiciones relativas a esta materia establecidas en los documentos del contrato.

Por el cumplimiento de las medidas relacionadas con esta materia según lo establecido en estas especificaciones y en los documentos del contrato, los contratistas, incluido EL INTERVENTOR no tendrán derecho a pago por separado ya que estos costos se entienden incluidos dentro del valor del contrato.

Control por parte de EL INTERVENTOR. Los contratistas de la obra objeto de la Interventoría, deberán presentar los ajustes al programa de salud ocupacional que desarrollarán con su personal durante la ejecución de la obra, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día en que reciba la comunicación donde se le indican los ajustes a la información presentada en su propuesta.

Dicho programa incluirá el cronograma de actividades y la estructura organizacional prevista, con los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos para su ejecución. El programa será revisado por EL INTERVENTOR, pudiendo éste, ordenar cualquier modificación, ajuste o medida adicional que considere conveniente o necesaria y los contratistas procederán en conformidad. Todo cambio que los contratistas intenten hacer a la política, programa y procedimientos aprobados por EL INTERVENTOR, deberá ser sometido nuevamente a la aprobación de éste.

EL INTERVENTOR diligenciará mensualmente el formato FI-2 denominado “Control periódico de Interventoría - Actividades en Salud Ocupacional”, el cual permite realizar el control de las actividades en Salud Ocupacional realizadas por los contratistas, así como una verificación de conformidad al informe mensual de los contratistas enviado por éstos en el formato FE-2 denominado “Informes Periódicos del contratista - Actividades en salud ocupacional”.

La Interventoría comunicará al contratista cualquier violación de los requisitos de Salud Ocupacional que observe durante la ejecución del contrato y, si lo considera del caso, indicará las acciones correctivas que sean necesarias realizar para garantizar la seguridad de las personas o bienes, las cuales deberán ser acatadas con prontitud por los contratistas.

Cada vez que EL INTERVENTOR lo requiera, los contratistas de la obra deberán revisar y ajustar la política, el programa y los procedimientos de Salud Ocupacional, y los contratistas planearán y revisarán sus actividades y operaciones de construcción para ajustarse a los requerimientos de EL INTERVENTOR.

EL INTERVENTOR podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución de las obras, o de cualquier parte de ellas, si por parte de los contratistas existe una violación de los requisitos de seguridad o higiene, o de las instrucciones de la interventoría al respecto, o en el caso de peligro inminente a las personas, obras o bienes; en este último caso, la interventoría podrá obviar la comunicación escrita y ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. Los contratistas en estos casos no tendrán derecho a reconocimiento o indemnización alguna o a ampliación del plazo contractual.

Al finalizar el contrato, utilizando el formato FI-3, denominado “Control final de interventoría - Actividades en Salud Ocupacional”, EL INTERVENTOR elaborará un informe de Salud Ocupacional que condense el porcentaje de cumplimiento por los contratistas de dichas actividades de conformidad con el informe FE-3 “Informe final del contratista - Actividades en Salud Ocupacional”.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

El INTERVENTOR en todo momento tomará las precauciones necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados, a los de LA GERENCIA DEL PROYECTO y a terceros, aplicando por lo menos las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales (Resolución 008408 de octubre de 1985 del Ministerio de Obras Públicas y Transporte) y sus Códigos de Edificaciones y Construcciones. El INTERVENTOR deberá preparar un programa completo con las medidas de seguridad que se tomarán de acuerdo con estas especificaciones y lo someterá a la aprobación de LA GERENCIA DEL PROYECTO quien podrá, además ordenar cualquier otra medida adicional que se considere necesaria. El INTERVENTOR deberá responsabilizarse y velar por el fiel cumplimiento de dichas medidas mediante visitas frecuentes a los sitios de trabajo.

8.5.2 SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SALARIALES

El Sistema de Gestión para el control de cumplimiento de las obligaciones salariales deberá:

- Verificar el cumplimiento de todos los requisitos de personal vinculado a los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN, durante:
 - El ingreso
 - La ejecución
 - El retiro
- Verificar que al personal se le asigne el salario presentado en las respectivas propuestas.
- Verificar el cumplimiento de los pagos de nómina del personal den cada periodo.
- Registrar constancias de pagos y cumplimiento de obligaciones
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de afiliación y pago oportuno de la seguridad social y parafiscales de todo el personal vinculado.

Antes de dar inicio a las actividades, LA GERENCIA DEL PROYECTO suministrará formatos de registro de información acordes al sistema interno de LA GERENCIA DEL PROYECTO.

8.5.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS.

En esta sección se presentan los requisitos y requerimientos que en materia de la administración de riesgos se deben tener en cuenta en la propuesta del INTERVENTOR. El objetivo es dar cumplimiento tanto a la política que en la materia ha aprobado la Junta Directiva de LA GERENCIA DEL PROYECTO, como al Decreto 1832 de 2011 que define el Manual de Lineamientos para el Sistema Gestión Integral de Riesgos, velando por realizar una gestión integral del riesgo que adopte las mejores prácticas y estándares internacionales y de manera especial atendiendo lo definido en el numeral 3.1.7 del Manual de lineamientos de la Gestión Integral de Riesgos el cual dice “Todos los estudios y etapas de los proyectos que se ejecuten en LA GERENCIA DEL PROYECTO, deberán incluir la identificación, análisis, evaluación y el plan de tratamiento de los riesgos asociados al proyecto que lo puedan impactar en términos de alcance, tiempo, presupuesto y calidad. El presupuesto de cada proyecto, deberá considerar los costos asociados a la gestión integral de los riesgos.”.

Con este fin como condición, el INTERVENTOR deberá presentar un Plan de Seguimiento y Control que tendrá como objeto principal, velar por que los CONTRATISTAS cumplan, debidamente, lo detallado en su propuesta de Plan General de Gestión del Riesgo para cada CONTRATO BAJO SUPERVISIÓN.

Este Plan de Seguimiento y Control de Riesgos deberá:

- contemplar todos los requerimientos hechos por parte de LA GERENCIA DEL PROYECTO, a los diferentes CONTRATISTAS, en sus respectivos términos de referencia
- ser presentado, por el INTERVENTOR a LA GERENCIA DEL PROYECTO, dentro de los primeros 15 días calendario siguientes a la notificación de aceptación de la oferta.
- ajustarse a las condiciones particulares de cada CONTRATO BAJO SUPERVISIÓN.
- deberá detallar como mínimo:
 - perfil del profesional responsable de dicho PLAN.
 - documentación pertinente a la gestión del riesgo a solicitar a los CONTRATISTAS, de acuerdo con lo definido en cada uno de los términos de referencia.
 - cronograma de las reuniones ordinarias para realizar el seguimiento a la gestión del riesgo a desarrollar por los CONTRATISTAS.
 - plan de reportes a LA GERENCIA DEL PROYECTO.
- asegurar que las correcciones que, en primera instancia, se hagan a los Planes de Gestión de Riesgos de los CONTRATISTAS sean definitivas y se trabaje con una única versión para cada CONTRATO.
- permitir una adecuada actualización de los riesgos.
- prever que EL INTERVENTOR será responsable solidario por aquellos riesgos que se lleguen a desencadenar en el proyecto por falta identificación o de vigilancia y seguimiento.

Para que el INTERVENTOR elabore su Plan de Seguimiento y Control de Riesgos, se presentan, a continuación, los lineamientos definidos, por LA GERENCIA DEL PROYECTO, para los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.

ACLARACIONES

1. En el presente documento se sugieren al contratista algunos aspectos metodológicos básicos con el fin de que sean tomados en cuenta en el sistema de gestión de riesgos que, por disposición del contrato, del cual hace parte el presente anexo, debe implementar.
2. LA GERENCIA DEL PROYECTO aclara que es responsabilidad del contratista diseñar, construir, implementar, adecuar y mantener en funcionamiento el sistema de gestión de riesgos para el contrato del cual hace parte el presente anexo.

La aplicación de la metodología de gestión integral de riesgos tiene entre sus propósitos identificar de forma proactiva los riesgos que puedan desviar el logro de los objetivos del contrato, sin embargo, en la ejecución de las actividades se pueden materializar eventos que no fueron previstos en el análisis de riesgos inicial o incrementar o disminuir los identificados inicialmente. Por lo anterior, el contratista será responsable por mantener actualizado el inventario de riesgos (los riesgos identificados) y el análisis que se hace de los mismos y sus controles, así como gestionar y dar las señales oportunas a LA GERENCIA DEL PROYECTO, tanto para los riesgos identificados como aquellos que no habiendo sido identificados en el análisis proactivo se materialicen en la ejecución de las actividades, y que se encuentren dentro del alcance de sus responsabilidades conforme a lo dispuesto en las obligaciones contractuales

OBJETIVO

En este anexo se presentan los aspectos básicos que debe tener en cuenta para definir el sistema de gestión integral de riesgos del contrato, con el objetivo de dar cumplimiento a la política para la Gestión de Riesgos definida por LA GERENCIA DEL PROYECTO:

“LA GERENCIA DEL PROYECTO realiza la gestión de los riesgos que inciden sobre su actividad y su entorno, adoptando las mejores prácticas y estándares internacionales de Gestión Integral de Riesgos (GIR), como una forma de facilitar el cumplimiento del propósito, la estrategia, los objetivos y fines empresariales, tanto de origen estatutario como legal.”

ALCANCE

El alcance del sistema de gestión integral de riesgos del contrato comprende:

- ✓ La definición de los componentes del sistema: estructura, metodología, entregables y socialización de resultados.
- ✓ Mecanismos de alerta para materialización de riesgos.
- ✓ La periodicidad para el seguimiento.
- ✓ Sugerencias para el tratamiento de riesgos con probabilidad y/o consecuencias valoradas como altos o su equivalente en la metodología del contratista.

El sistema de gestión integral de riesgos estará circunscrito la ejecución de actividades del contrato, sin embargo, se deberán identificar riesgos derivados del contrato, que a criterio del contratista puedan afectar otros contratos o proyectos relacionados, presentes o futuros o la operación de los negocios de LA GERENCIA DEL PROYECTO.

ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

El sistema de Gestión Integral de Riesgos debe estar constituido como mínimo por los siguientes elementos:

ESTRUCTURA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

Disposición de los recursos humanos, físicos y económicos requeridos para definir, implementar y hacer seguimiento al sistema de gestión integral de riesgos del contrato y a los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos.

En lo referente a recursos humanos, el contratista deberá contar con personal idóneo para llevar a cabo la gestión de los riesgos del contrato, esto implica contar con personal que tenga experiencia en la implementación de sistemas de gestión de riesgos, planes de manejo de crisis o planes de continuidad del negocio en proyectos de ingeniería, y que tenga

formación profesional en gestión de riesgos a través de estudios de especialización o maestría en temáticas de riesgos o proyectos. El contratista le informará a LA GERENCIA DEL PROYECTO quien será la persona o personas que tendrán el rol de Gestor de Riesgos para el contrato, y si son varias personas quien será el que líder del equipo de gestión de riesgos.

METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Para el análisis de riesgos del contrato, se entenderá que:

Riesgo es todo aquel evento que pueda desviar el logro de los objetivos del proyecto o contrato, o afectar el recurso financiero, la reputación e imagen de LA GERENCIA DEL PROYECTO, la información, las personas o medio ambiente, denominados al interior de LA GERENCIA DEL PROYECTO como objetos de impacto.

Teniendo en cuenta esta definición, se debe planear, ejecutar, evaluar y ajustar el sistema de gestión de riesgos, de tal forma que permita identificar e implementar acciones para prevenir y/o dar un adecuado manejo a los posibles eventos que se puedan presentar durante la ejecución de las actividades, y que puedan desviar el logro de los objetivos del contrato, o afecten de forma negativa los objetos de impacto.

En caso que el contratista utilice subcontratación para la realización de actividades, obras o servicios objeto del contrato celebrado con LA GERENCIA DEL PROYECTO, será responsabilidad del contratista comunicar al subcontratista y velar porque éste de cumplimiento del sistema de gestión de riesgos. El incumplimiento por parte de los subcontratistas del contratista no lo exime de responsabilidad frente a LA GERENCIA DEL PROYECTO.

La información que eventualmente LA GERENCIA DEL PROYECTO comparta con el contratista sobre sus propias metodologías o resultados internos, será de uso restrictivo y solo para lo referente a los objetivos del contrato.

El contratista debe presentar de manera escrita la metodología para la gestión de riesgos que considere más conveniente para el desarrollo seguro del contrato y los objetivos de calidad, tiempo, costos y alcance en sus diferentes fases.

La gestión de riesgos del contrato comprenderá al menos los siguientes aspectos:

ANÁLISIS DEL ENTORNO

Para ello se deben tener en cuenta las condiciones externas o del entorno del contrato y del proyecto del cual el contrato haga parte, y las condiciones internas o propias del contratista y cuando aplique de sus subcontratistas.

El entorno interno corresponde al análisis de las capacidades del contratista para la ejecución del contrato, entre otros deberá considerar los procesos internos de la empresa, plan de gestión del cronograma para el contrato, lecciones aprendidas en contratos similares, gestión de talento humano, así como las condiciones técnicas, logísticas y operativas inherentes al método y técnicas constructivas seleccionadas.

Para el análisis del contexto externo el contratista deberá consultar elementos como estudios previos, restricciones ambientales, restricciones geológicas, criterios de movilidad, fuerzas y dinámicas sociales, cadena de suministro, contratos o proyectos semejantes ejecutados con el fin de valorar su potencial de impacto frente al contrato.

IDENTIFICACIÓN DE LOS ESCENARIOS DE RIESGO.

Para identificar los riesgos del contrato, quien esté realizando el análisis debe pensar en los eventos que pueden desviar el logro de los objetivos que el contratista tiene con la ejecución del contrato o que puedan afectar los objetos de impacto, como se mencionó anteriormente. Estos eventos en gran medida deben coincidir con los riesgos identificados en el ejercicio interno realizado por LA GERENCIA DEL PROYECTO.

Se deben identificar eventos de la etapa de planeación de las actividades, la ejecución de las mismas y riesgos que se puedan presentar en momentos posteriores.

El contratista debe realizar un análisis amplio y profundo que permita identificar los diferentes tipos de riesgos a que se puede ver sometida la ejecución del contrato. El resultado es un inventario de eventos.

IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES

Para cada uno de los eventos de riesgo se identifican los controles preventivos y/o correctivos que implementará el contratista para disminuir la probabilidad o la consecuencia de los mismos. Adicionalmente se podrán proponer, para discusión con la interventoría del contrato o la Dirección del Proyecto en LA GERENCIA DEL PROYECTO, controles a implementar por LA GERENCIA DEL PROYECTO para contribuir a la gestión del riesgo.

CONTROLES PREVENTIVOS

Para cada escenario de riesgos se identifican cuáles son las acciones que se deben realizar para que el riesgo no se materialice. Estos controles actúan sobre la causa de los riesgos, disminuyendo su probabilidad de ocurrencia.

CONTROLES CORRECTIVOS

Se refiere a las medidas que buscan disminuir las consecuencias de la materialización de un escenario de riesgo.

MEDIDAS DE TRANSFERENCIA DEL RIESGO.

Independientemente de las garantías y seguros contratadas por el contratista bien de acuerdo con lo establecido y solicitado por LA GERENCIA DEL PROYECTO en el numeral respectivo de los términos de referencia, se podrán analizar si aplican otros seguros que el contratista deba tomar para transferir los riesgos del contrato u otras medidas de transferencia.

MEDIDAS DE RETENCIÓN.

Se refiere a la definición de reservas para contingencias o fondos de autoseguro que defina el contratista, para responder frente aquellos riesgos retenidos por él, de forma voluntaria o que no fueron transferidos, que representen alguna pérdida real o potencial y que genere un impacto importante para el desarrollo del contrato, sobre la comunidad y su entorno social o sobre el medio ambiente.

El tamaño de dichas reservas o fondos se determinará en función del análisis de riesgos realizado por el contratista.

EVALUACIÓN DEL RIESGO.

Una vez identificados tanto los riesgos como los controles, se valoran cada uno de los escenarios de riesgo en su probabilidad y consecuencia. Para ello el contratista podrá aplicar los valores de referencia definidos por LA GERENCIA DEL PROYECTO o proponer tablas con nuevos criterios para la valoración del riesgo. En cualquier caso, la decisión final sobre los criterios a aplicar deberá ser concertada entre el contratista y LA GERENCIA DEL PROYECTO, para que ambas, la del contratista y la de LA GERENCIA DEL PROYECTO sean coherentes y los resultados sean compatibles.

Para la definición de la escala de consecuencia se deben considerar los impactos que tendría la materialización de los riesgos evaluados sobre el proyecto o contrato en sus diferentes etapas, y que pueda afectar los objetivos de costo y tiempo definido para su desarrollo, alcance del mismo y calidad integral de las estructuras y componentes técnico operativos que lo conforman. Igualmente, deberá velarse por los riesgos que se puedan generar en la imagen de LA GERENCIA DEL PROYECTO por afectación de la comunidad, del medio ambiente o la prestación de sus servicios.

La evaluación del riesgo se puede sustentar con criterios semi – cualitativos a juicio de expertos, sin embargo, según las características técnicas y nivel de complejidad del proyecto o del contrato, el contratista podrá proponer a LA GERENCIA

DEL PROYECTO métodos cuantitativos y de simulación para el adecuado análisis, siempre y cuando ello mejore la gestión del riesgo.

La valoración de una idea de la priorización de los escenarios de riesgo a intervenir, de tal manera que se tenga una visión global de riesgos y el impacto relativo de su materialización en los objetivos del contrato.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El contratista deberá presentar a la Dirección del Proyecto o la administración del contrato de LA GERENCIA DEL PROYECTO, la forma en que hará seguimiento y revisión sistemática, documentada y con roles claramente definidos. Así mismo, el contratista con la Dirección del Proyecto de LA GERENCIA DEL PROYECTO definirá el contenido de los informes y las actuaciones que se derivarán de los mismos.

El contratista deberá llevar un registro estadístico de los diferentes eventos de riesgos presentados en la ejecución del contrato, en donde detalle elementos de *tiempo, modo y lugar*, así como las pérdidas ocasionadas y los costos de su manejo.

Deberá considerar la implementación de oportunidades de mejora y el debido mantenimiento y actualización del sistema de gestión de riesgos.

8.5.3.1 ENTREGABLES

El contratista, una vez aceptada la oferta, deberá entregar a la Dirección del Proyecto o la administración del contrato en LA GERENCIA DEL PROYECTO, un documento en el cual detalle la forma cómo realizará las actividades detalladas en el presente documento, en el numeral 2. Alcance. Éste será el documento maestro que describe, estructura y documenta en detalle, como se realizará la gestión de riesgos del contrato, y deberá contener todos los elementos aquí definidos, detallando la forma como los abordará, relacionando los análisis previos que hayan realizado, adjuntando las metodologías y/o técnicas que aplicarán y anexando los formatos e instrumentos de referencia a utilizar.

El contenido de los entregables y la periodicidad de los seguimientos, será acordado entre el contratista y LA GERENCIA DEL PROYECTO de acuerdo con las necesidades evidenciadas.

8.5.3.2 COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

El contratista definirá una estrategia de comunicación y socialización mediante la cual tanto el personal propio como el de los subcontratistas, conozcan el sistema de gestión de riesgos del contrato, así como las novedades, materializaciones de eventos que puedan cambiar el estado de riesgos del contrato, identificando los impactos en materia de costos, tiempo y calidad y detallando los correctivos implementados o a implementar a fin de evitar su repetición y de prevenir un impacto mayor en el desarrollo del mismo.

8.5.3.3 PRESUPUESTO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS

Se refiere al presupuesto que el contratista debe disponer para garantizar todos los controles requeridos para el logro de los objetivos del contrato. Entre otros debe tener en cuenta:

- Las actividades adicionales a las cotidianas, requeridas para la prevención de los riesgos identificados o para mitigar sus consecuencias.
- El valor de la prima de las pólizas, correspondientes a la transferencia de riesgos a compañías aseguradoras.
- Los deducibles de las pólizas contratadas, los riesgos excluidos o excesos no cubiertos por las mismas.

- La estructuración de las reservas para contingencias y de los fondos de autoseguro de acuerdo con el análisis de riesgos realizado.
- El valor del tiempo de todo el personal y de los equipos necesarios para realizar la gestión de riesgos y los demás costos directos e indirectos que se requieran para realizar las actividades asociadas.

En todo caso el contratista asumirá los costos que se deriven de una inadecuada estimación del presupuesto.

SISTEMA PARA LAS GESTIONES AMBIENTAL Y SOCIAL

Las disposiciones y obligaciones que EL INTERVENTOR debe cumplir para llevar a cabo la gestión ambiental y social durante el desarrollo del servicio de interventoría para los contratos bajo supervisión, están contenidas en el ANEXO AMBIENTAL Y SOCIAL que hace parte de la documentación del presente proceso contractual.

8.6 REVISIONES

8.6.1 REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DISEÑOS DE LOS CONTRATISTAS DE OBRA

EL INTERVENTOR estudiará, revisará y aprobará los diseños, procedimientos, métodos constructivos, planos de trabajo producidos por los contratistas, manuales, catálogos, metodologías, etc. para verificar que se ajustan a los planos, especificaciones técnicas y requisitos contractuales.

8.6.2 REVISIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE PLANOS Y DOCUMENTOS DE INGENIERÍA ENTREGADOS POR LOS CONTRATISTAS.

EL INTERVENTOR como parte de los trabajos a ejecutar, deberá revisar y anotar todas las modificaciones o adiciones que se presenten durante el proceso constructivo de las obras. Es decir, los planos con todas las anotaciones, deberán reflejar la forma como fue ejecutada la obra indicando las tolerancias y ajustes de construcción.

Con base en la información contenida en estos planos, EL INTERVENTOR, procederá a verificar el referenciación y los planos definitivos del proyecto que entregan los contratistas de obra. EL INTERVENTOR deberá reportar a LA GERENCIA DEL PROYECTO las novedades o las inconsistencias respecto a los diseños o las redes existentes detectadas durante las obras, por su personal o por el personal de los contratistas.

8.7 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS.

EL INTERVENTOR ejecutará todas las actividades relacionadas con la administración de los contratos intervenidos como control de pólizas, control de programa de trabajo, control de plan de calidad, control de pago de salarios y prestaciones sociales y parafiscales de conformidad con las propuestas aceptadas de los contratistas de obra, con los términos de referencia de los procesos de contratación respectivos y las disposiciones normativas aplicables, control de programa de gestión ambiental y de salud ocupacional, estudio de reclamaciones de contratistas, liquidación de los contratos, formatos para certificaciones posteriores. Las actas de modificación bilateral, bien sea por obras extras, adicionales, plazo o términos del contrato deben ser preparadas por EL INTERVENTOR y sometidas a consideración de LA GERENCIA DEL PROYECTO, inmediatamente se presente la situación que amerita el trámite del acta de modificación bilateral.

8.8 ENSAYOS DE LABORATORIO

EL INTERVENTOR deberá estar presente cuando el CONTRATISTA realice los ensayos que le exigen la Normas y Especificaciones Generales de Construcción y deberá presentar a LA GERENCIA DEL PROYECTO un programa en el que se incluyan las muestras y ensayos que exigirá al contratista de obra, así como los controles para garantizar la confiabilidad de los mismos, los mecanismos de verificación y el seguimiento que realizará durante el desarrollo de la obra. Para los materiales que suministrará el contratista de la obra, EL INTERVENTOR deberá verificar la conformidad

con las normas exigidas, para lo cual los contratistas de obra harán entrega de los respectivos certificados de conformidad con norma. EL INTERVENTOR podrá solicitar la realización de pruebas o ensayos a sobre muestras obtenidas de cada lote suministrado, conforme a la norma NTC ISO – 2859, de inspección por atributos para planes de muestra única o simple, con un nivel de inspección II, y un nivel de calidad aceptable de 4.0.

EL INTERVENTOR realizará las inspecciones que considere necesarias para verificar la calidad de las obras.

EL INTERVENTOR deberá verificar que el contratista de obra tenga todos los elementos necesarios para la realización de las pruebas hidrostáticas y de desinfección de las tuberías instaladas.

En el informe mensual detallado, EL INTERVENTOR deberá presentar los resultados de todos los ensayos realizados en el respectivo mes, indicando como mínimo fecha, lugar de toma del ensayo, resultado del ensayo, comparación con la exigencia de la norma o especificación y los análisis de los resultados. Además, se deberán indicar las acciones tomadas en los casos en que los ensayos dieron resultados negativos con respecto a las exigencias de las normas y especificaciones.

8.9 CONTROLES

8.9.1 CONTROL AL CUMPLIMIENTO, DEL REGLAMENTO TÉCNICO PARA TUBOS, RESOLUCIONES 1166 DE 2006 Y 1127 DE 2007 DEL MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL.

Es responsabilidad de EL INTERVENTOR, vigilar que el CONTRATISTA obra cumpla con “EL Reglamento Técnico para tubos de acueducto, alcantarillado, uso sanitario y aguas lluvias y sus accesorios que adquieran las personas prestadoras de los servicios de acueducto y alcantarillado” y presentar a LA GERENCIA DEL PROYECTO los reportes del seguimiento y control realizado al cumplimiento de dichas RESOLUCIONES.

8.9.2 CONTROL AL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS DE OBRA, DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

EL INTERVENTOR tiene la responsabilidad de hacer control al cumplimiento por parte de los contratistas de diseño y obra, a la atención de quejas y reclamos de la comunidad relacionados con la construcción de las obras. Ver además lo indicado en el numeral “multas” de estos términos de referencia. Durante la ejecución el contrato, deberá crear y ajustar procedimientos que se acoplen a los procedimientos establecidos por LA GERENCIA DEL PROYECTO y velar por el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio.

8.9.3 CONTROL AL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS DE OBRA, A LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS COMERCIALES Y DE COBROS AL CLIENTE

EL INTERVENTOR tiene la responsabilidad hacer control al cumplimiento por parte de los contratistas de obra, a la aplicación de los procedimientos comerciales y de cobros al cliente relacionados con la construcción de las obras. Durante la ejecución el contrato, deberá crear y ajustar procedimientos que se acoplen a los procedimientos establecidos por LA GERENCIA DEL PROYECTO y velar por el cumplimiento de estos.

8.10 RELACIONES CON LA GERENCIA DEL PROYECTO

COLABORACIÓN DE LA GERENCIA DEL PROYECTO

Para facilitar las labores de EL INTERVENTOR y el cumplimiento de sus obligaciones según los términos de estas condiciones generales del contrato, LA GERENCIA DEL PROYECTO colaborará con éste suministrándole entre otras cosas lo siguiente:

Todos los contratos, Términos de referencia de condiciones y especificaciones, planos, informes, datos, documentos, y demás información técnica de que disponga y se considere útil para la ejecución de los trabajos.

Cuando para la ejecución del contrato, LA GERENCIA DEL PROYECTO pongan a disposición del interventor elementos, EL INTERVENTOR se obliga a utilizarlos siguiendo las instrucciones de LA GERENCIA DEL PROYECTO y únicamente para la ejecución del contrato; en este caso, el interventor asumirá la custodia y la responsabilidad por su buen uso, pérdida o daño. En todo momento EL INTERVENTOR deberá estar en capacidad de rendir cuentas a LA GERENCIA DEL PROYECTO de la utilización y estado de estos elementos.

Cuando LA GERENCIA DEL PROYECTO suministren equipos, la operación de los mismos durante el trabajo, estará a cargo de EL INTERVENTOR y bajo su responsabilidad. EL INTERVENTOR reintegrará a LA GERENCIA DEL PROYECTO en su estado original, salvo el deterioro normal debido al uso, los equipos e implementos de trabajo que le hayan sido suministrados.

PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

- LA GERENCIA DEL PROYECTO conservará en su totalidad el derecho de propiedad sobre bienes, documentos, escritos, planos, diseños, fotografías, material de informática, plantillas, modelos, maquetas, conceptos, métodos y procedimientos que se comuniquen o envíen al INTERVENTOR y que pongan a su disposición en desarrollo del contrato y el INTERVENTOR no podrá, sin la autorización escrita de LA GERENCIA DEL PROYECTO, utilizarlos para fines diferentes a los relacionados con la ejecución del contrato.
- La información básica, metodología, procedimientos, informes, memorias de trabajo, libretas de campo, datos, cartografía, resultados de ensayos, expedientes de calidad de las obras, archivos, programas de computador, material de informática y técnicas especiales que se ejecuten, obtengan o desarrollen por el INTERVENTOR y sus subcontratistas en virtud del contrato, quedarán de propiedad de LA GERENCIA DEL PROYECTO, la cual podrá utilizarlos, divulgarlos o reproducirlos en la forma y para los fines que estime convenientes y deberán ser trasladados y presentados por el INTERVENTOR a LA GERENCIA DEL PROYECTO en forma aceptable para ésta y el INTERVENTOR no podrá utilizarlos para fines diferentes a los relacionados con el contrato sin la autorización previa escrita de LA GERENCIA DEL PROYECTO.
- En los contratos que el INTERVENTOR suscriba con sus subcontratistas, dentro del desarrollo de los trabajos objeto del contrato, deberá estipularse la obligación que tienen de cumplir con lo escrito en este numeral.

COORDINACIÓN CON OTROS CONTRATISTAS

- LA GERENCIA DEL PROYECTO se reserva el derecho de desarrollar actividades similares dentro de la misma área de influencia de cada contrato de INTERVENTORIA, e incluso puede celebrar otros contratos relativos al proyecto o ejecutar algunas operaciones relacionadas con el mismo, aún mientras esté en ejecución el(los) contrato(s) que resulte(n) de estos términos de referencia.
- EL INTERVENTOR deberá permitir, a LA GERENCIA DEL PROYECTO o a otros contratistas encargados por éstas, la ejecución de otros trabajos y el desarrollo normal de sus labores. EL INTERVENTOR deberá planear y ejecutar sus actividades en tal forma que permita coordinar su trabajo con el de otros contratistas o con trabajos que sean ejecutados por personal de LA GERENCIA DEL PROYECTO.
- EL INTERVENTOR debe reparar de inmediato y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que él ocasione a los trabajos de los particulares, otros contratistas o de LA GERENCIA DEL PROYECTO previa autorización de LA GERENCIA DEL PROYECTO.
- Cualquier conflicto que pueda surgir entre los diversos contratistas, en relación con su trabajo, deberá ser solucionado o decidido por EL INTERVENTOR. Así mismo, deberá suspender la ejecución de cualquier parte de los trabajos aquí especificados, o desarrollarlos en la forma que considere pertinente, cuando tal suspensión o cambio de método sea necesario para facilitar el trabajo de otros contratistas o de LA GERENCIA DEL PROYECTO, sin

que ello le dé derecho al INTERVENTOR a exigir el pago de ninguna compensación por los perjuicios que dicho evento implique. Sin embargo, si la suspensión o cambio de método de trabajo afecta en forma real el tiempo de ejecución de las obras, EL INTERVENTOR tendrá derecho a una ampliación del plazo para la entrega de la misma, el cual será convenido, de mutuo acuerdo entre LA GERENCIA DEL PROYECTO y EL INTERVENTOR.

- Cuando alguna parte del trabajo de EL INTERVENTOR dependa de diseños o del trabajo que esté ejecutando otro contratista, aquél deberá, no obstante, la presencia de la Dirección de proyecto en el sitio de las obras, inspeccionar dichas obras o actividades e informarle a LA GERENCIA DEL PROYECTO sobre cualquier defecto o demora que pueda afectar su propio trabajo. El incumplimiento de lo aquí especificado, implicará para EL INTERVENTOR la aceptación de las actividades que estén ejecutando terceros.

REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES POR LA GERENCIA DEL PROYECTO

LA GERENCIA DEL PROYECTO se reserva el derecho de ejecutar bajo su dirección ciertos trabajos en relación con el objeto del contrato por sus propios medios o con recursos, totales o parciales, suministrados por EL INTERVENTOR; en este caso, EL INTERVENTOR deberá suministrar oportunamente a LA GERENCIA DEL PROYECTO los recursos y servicios que éstas soliciten.

9. ANEXO DE OBLIGACIONES A CUMPLIR POR PARTE DEL INTERVENTOR CON EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES A CARGO DEL INTERVENTOR:

En la ejecución del contrato adjudicado, el Proponente deberá garantizar, sin limitarse a ellas, el cumplimiento de las siguientes obligaciones y actividades, a lo cual se compromete con la presentación de su propuesta, así:

DE ORDEN LEGAL Y LABORAL:

1. Deberá cumplir las disposiciones legales sobre contratación de personal colombiano y extranjero.
2. Se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes para la contratación, la afiliación a los regímenes de salud y pensión y la liquidación del personal a su cargo. Pagar por su cuenta todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
3. Deberá cumplir y hacer cumplir al contratista todas las disposiciones y normas de seguridad industrial y salud ocupacional. Deberá tomar todas las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio del contratista de obra y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
4. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio.
5. Revisar todas las pólizas de cubrimientos del contrato de obra y exigir al contratista su actualización en caso de requerirse.
6. Exigir al contratista la póliza de estabilidad de obra a partir de la fecha de entrega y recibo de la misma.

DE ORDEN CONTRACTUAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO:

1. Revisará que el contrato de obra cuente con las pólizas de garantía vigentes antes del inicio de la ejecución y velará por ello durante toda la ejecución del proyecto.
2. Firmar las actas de Inicio, de suspensión, de terminación y de liquidación del contrato de obra y de interventoría
3. Cumplir con el objeto del Contrato en la forma y tiempo pactados,
4. Llevar a cabo la Interventoría de las actividades y obras contenidas en el contrato de obra, a los precios unitarios y en las condiciones señaladas en la propuesta presentada.

5. Previo al inicio de la ejecución del proyecto sobre el cual hará la interventoría debe realizar la revisión documental del proyecto, establecer si está completo, si tiene todos los planos para poder ejecutar la obra y haber analizado los APUs, establecer si las cantidades del presupuesto corresponden con lo establecido en los planos y memorias de cálculo, cuenta con los documentos y permisos que hacen posible la ejecución del proyecto, entre otros.
6. Suministrar y/o asegurarse que el Contratista, reciba todos los documentos técnicos y los planos debidamente firmados, modificaciones, así como detalles y especificaciones técnicas necesarias que deba utilizar en la correcta ejecución de la obra.
7. Evaluar y conceptuar previo a la iniciación del contrato de obra, la documentación presentada por el Contratista y el estado actual de: a) Plan de inversión del anticipo, b) Programa de trabajo e inversión, c) programa de seguridad industrial y d) Cantidades de Obra Contratada.
8. Tener pleno conocimiento de las obras a realizar, para su debida aplicación en la ejecución de la obra.
9. Firmar las actas de Inicio, de terminación y de liquidación del contrato de obra civil con el representante legal del contratista.
10. Controlar el buen manejo e inversión del anticipo entregado al contratista (cuando aplique) en concordancia con las obligaciones que para dicho manejo se establezca en la ley y en los términos de referencia.
11. Controlar el programa de inversiones financieras al contratista, para asegurar el cumplimiento de los presupuestos de obra.
12. Verificar que el personal directivo y profesional designado por el contratista cumpla con los requisitos de los términos de referencia y que todo el personal técnico y de mano de obra, sea idóneo para el desarrollo de dichas labores.
13. Todas las comunicaciones u órdenes del Interventor al Contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito.
14. Presentar el informe inicial, los informes mensuales, informe final y otros que de conformidad con el contenido del mínimo exigido.
15. Verificar que el contratista tenga previsto en la obra todos los medios y los recursos para mantener la seguridad dentro de ella y que permitan mantener y favorecer, durante todo el tiempo de la ejecución de la obra, la integridad personal de quienes laboran o permanecen en ella.
16. Resolver las consultas que presente el Contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
17. Remitir en caso de ser necesario por causas de fuerza mayor o caso fortuito. La solicitud correspondiente (de suspensión) plenamente justificada
18. Elaborar, una vez sea recibida la obra, un Acta de preliquidación final del contrato.
19. Elaborar, con base en el acta de preliquidación aprobada y aceptada y como requisito indispensable para el último pago del Contratista, el acta de liquidación del Contrato, suscrita por el contratista, el interventor y aprobada por la entidad.
20. Firmar en caso de negativa del Contratista, el acta de liquidación final del contrato de acuerdo con el estatuto contractual que se encuentre vigente.
21. Aprobar o desaprobado las facturas o cuenta de cobro que sean emitidas por el contratista.

DE ORDEN TÉCNICO:

1. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Capítulo V de la Resolución 330 del 8 de junio de 2017, expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
2. Garantizar y exigir el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas por parte del contratista de la obra.
3. Controlar el programa de ejecución de obra al Contratista, para asegurar el cumplimiento de los plazos contractuales.
4. Velar siempre por la buena calidad de los suministros y de las obras, así como de los materiales en ellas utilizados y al final recibirla de acuerdo a las condiciones contractuales.

5. Rechazar la totalidad o parte de los suministros y de la obra ejecutada por el Contratista, que no cumpla con los requerimientos, o si en su construcción no se emplearon materiales o procedimientos adecuados.
6. Realizar todos los análisis y conceptos de las pruebas de laboratorio que sean requeridos para establecer exactamente la buena calidad de los materiales y las mezclas de los concretos a emplear y con base en los resultados de los mismos, proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos y ordenar al contratista, las pruebas de laboratorio que sean necesarias.
7. Organizar, realizar, verificar personalmente y firmar las mediciones de cada uno de los Ítems ejecutados por el contratista y hacer las memorias de obra correspondientes.
8. Emitir concepto y tramitar las solicitudes de prórroga, y suspensiones en el término que presente el contratista.
9. Elaborar y suscribir en el momento oportuno, las actas de obra final o parciales que sean necesarias durante el desarrollo y liquidación del contrato. Elaborar con base en los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial de obra las cuales suscribirá conjuntamente con el Contratista.
10. Presentar al Supervisor de la entidad contratante un detallado informe de ejecución periódico mensual y final cuando la entidad lo requiera.
11. Verificar que la ejecución de las obras contratadas esté de acuerdo con los programas aprobados.
12. Realizar la vigilancia y control de los materiales y procedimientos en la obra garantizando que cumplan con las especificaciones dadas y procesos normalizados.
13. Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el contratista a su costa ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las obras de acuerdo con las especificaciones, requerimientos y demás condiciones del contrato, colocando para ello un plazo perentorio so pena de aplicación de sanciones en caso de incumplimiento informándolo de manera inmediata al supervisor de la entidad contratante con las recomendaciones pertinentes.
14. Controlar y vigilar para que toda obra que difiera de la localización y especificaciones, no sean pagadas al contratista. De acuerdo con esto deberá exigir su remoción, el establecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo a los procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación para el pago de mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados.
15. Verificar y garantizar que en la ejecución de las obras el Contratista cumpla con la obligación de usar procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados.
16. Controlar y establecer las medidas necesarias para que el Contratista se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos, con tal fin podrá emplear vigilantes o inspectores según sea necesario.
17. Verificar y exigir el aseo y orden permanentes de los sitios de ejecución de las obras.
18. Deberá exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
19. Exigir al Contratista el suministro de muestras de materiales a utilizar para análisis de laboratorio antes de iniciar las obras o en el transcurso de la ejecución de las mismas y aceptar o no la utilización de equipos, herramientas o personal contratado, así mismo podrá exigir una secuencia fotográfica de los sitios o lugares donde se desarrollarán las obras antes y después de ejecutadas estas.
20. Garantizar y verificar para se cumpla la máxima obligación del contratista que es ejecutar las obras de acuerdo con los requerimientos, presupuestos y los requisitos de calidad, especificados en el Contrato, libres de fallas, buen acabado y dentro del plazo estipulado.
21. Ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o las obras en general si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del interventor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.
22. Dar cumplimiento a la Guía Ambiental y las normas y procedimientos establecidos en el manual de la interventoría de la entidad y/o en lo ordenado por el Área de Infraestructura de la entidad.

23. Verificar que las cantidades de obra del contrato y las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
24. Llevar conjuntamente con el Contratista, una memoria diaria de la obra en un tomo denominado "Bitácora o libro de obra", en donde se harán constar las acciones realizadas diariamente en ella, así como los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse, también podrán constar conceptos técnicos de consultores externos a la obra y deberá ser entregado a la Interventoría, al finalizar el Contrato.
25. Organizar los comités técnicos de obra y/o administrativos periódicamente y citar a estos al Contratista, al supervisor designado y/o al delegado correspondiente, realizando el acta respectiva.
26. Participar, al inicio de los trabajos y en forma activa en el control de ejecución de la ejecución de la ubicación de los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la realización de las obras.
27. Remitir al supervisor designado por la entidad, en forma mensual o cuando este lo requiera, copia de los formatos de medidas y de los cortes de obra; así como un informe detallado de la obra ejecutada, del personal comprobando que se encuentran afiliados al sistema de seguridad social y materiales utilizados en ella, junto con una reseña fotográfica que deberá entregar al Interventor.
28. Exigir para la ejecución de la obra, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad estén conformes con las normas y especificaciones establecidas, que hayan servido de base para la aceptación de la oferta del Contrato.
29. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas establecidas en el código colombiano de construcciones sismo-resistentes.
30. Exigir el total cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra
31. Exigir buena calidad de obra para todos y cada uno de los ítems de construcción, considerando que obra mal ejecutada no podrá ser recibida en ninguna de las actas del Contrato.
32. Aprobar o desaprobado la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta además la programación establecida para los trabajos.
33. Exigir total cumplimiento de la programación de la obra, pudiendo modificarla cuando por la razón técnica o dada la naturaleza de la obra, esto se haga necesario, pero sin modificación al plazo inicial o adicionalmente pactado en el contrato.
34. Recomendar técnicamente y con el correspondiente soporte a la entidad, la implementación de soluciones que se deban adoptar para la solución de las dudas y diferencias.
35. Elaborar durante la marcha del contrato, el cuadro de liquidación de obra en el formato respectivo, discriminando los Ítems y cantidades de obra recibidas en cada una de las actas del contrato.
36. Suscribir una vez reiniciada la obra, el acta de reiniciación conjuntamente con el Contratista y la entidad, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del Contrato.
37. Constatar, una vez recibida la comunicación del Contratista sobre la fecha final de entrega final de la obra, el estado de la misma y ordenar el arreglo o la reconstrucción de toda la obra o montaje que se encuentre deficiente o defectuoso.

ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OBRA:

Para la(s) entrega(s) realizada(s) por el Contratista de Obra, la interventoría deberá expedir el certificado de recibido a satisfacción de la obra funcional luego de surtir la etapa de implementación y puesta en marcha, señalando el valor correspondiente de la obra recibida, adjuntando el informe final y realizar la respectiva entrega al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en conjunto con la gerencia del proyecto y el contribuyente.

