ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO DEL PROYECTO:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO: "ADECUACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA PLAZA DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA"

2026

Carrera 4 N° 3-13 Barrio El Centro
Teléfonos: (7) 8836085- 8836102
Fax: (7) 8836985-8836102
interventoria@arauquita-arauca.gov.co
www.arauquita-arauca.gov.co
Código postal: 816010

1. INTRODUCCIÓN

La presente especificación técnica tiene como finalidad establecer los lineamientos y criterios que regirán la interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental al proyecto **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO: "ADECUACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA PLAZA DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA".** La interventoría tiene como objetivo garantizar que la ejecución del contrato de consultoría se realice en conformidad con los estudios y diseños aprobados, las condiciones pactadas en el contrato y la normatividad vigente, velando por el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

2. GENERALIDADES

La Alcaldía Municipal de Arauquita, adelanta un proyecto de **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO: "ADECUACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA PLAZA DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA".** Debido a que la entidad carece de personal profesional disponible para realizar actividades de control, supervisión y seguimiento de los Servicios de inversión que se encuentran próximas a ejecutarse y dada la magnitud del servicio, se requiere contratar una Interventoría técnica externa, que brinde las garantías necesarias para el cumplimiento de lo estipulado en el objeto contractual, teniendo en cuenta, calidad, cantidad, especificaciones técnicas, cronograma de actividades, equipo de trabajo, insumos, profesionales y demás actividades contempladas en el objeto contractual.

Algunos de los servicios ejecutados por el Municipio de Arauquita. pueden presentar problemas, debido al incumplimiento de las especificaciones técnicas, en cuanto a calidad de los productos para la ejecución de la consultoría y especificaciones mínimas recomendadas. Esto trae como consecuencia, sanciones disciplinarias a el Municipio de Arauquita. por parte de los organismos de control, incumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo departamental, y funciones del manual de Interventoría e ineficiencia de los Servicios ejecutados con recursos propios del Municipio de Arauquita.

El valor estimado del objeto a contratar: **CIENTO CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON CERO CENTAVOS. ($104.488.825,00),** y el objeto es realizar la **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO: "ADECUACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA PLAZA DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA".** El presupuesto tiene en cuenta que el contrato de Interventoría implica costos de personal requerido, prestaciones sociales, costos indirectos de la firma contratista, implementación y costos de perfeccionamiento, impuestos y timbres del contrato u otras erogaciones.

La planificación de los proyectos de interventoría, involucra la definición de las medidas de control, supervisión y seguimiento que deben llevarse a cabo como parte integral y fundamental de las actividades de estudios y diseños, para prevenir y minimizar los efectos negativos producto de una mala ejecución de la consultoría.

1.1 Terminología.

Supervisor: Es un funcionario o Contratista de prestación de servicios, designado por la Alcaldía quien ejercerá una serie de funciones para efectuar el seguimiento administrativo del proyecto con la finalidad de mantener permanentemente informado al alcalde de sus avances y las dificultades que se puedan presentar. Este profesional será el canal de comunicación entre el Interventor y la Alcaldía Municipal.

Interventor: Es una persona natural o jurídica contratada por la Alcaldía Municipal para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, consultorías y actividades contratadas teniendo como referencia los principios establecidos en las leyes, decretos, manual de Interventorías y normas que apliquen, así como las reglas de participación y demás documentos que originaron la relación contractual entre el la Alcaldía y el Contratista.

Contratista: Es una Persona natural o jurídica con quien la Alcaldía ha celebrado un contrato.

2. ALCANCE DEL PROYECTO

2.1 Principios que rige la Interventoría

- Colaborar con la Alcaldía de Arauquita y el Contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados, conformando de esa manera un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor conjunta se resuelvan dificultades con razones de orden técnico, administrativo, ambiental y jurídico.
- Velar porque el contrato se ejecute cumpliendo con la programación y el flujo de inversión establecido, manteniéndolo debidamente actualizado.
- Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada y de acuerdo a las asignaciones presupuestales de los contratos.
- Responder de los resultados de su gestión y de las decisiones técnicas, tomadas durante la vigencia del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y legales del contrato.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, por parte del Contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
- Verificará los requerimientos exigidos en cada uno de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de los contratos.
- Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.

2.2 Principios que rige la Interventoría

- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en el objeto contractual.
- Asegurar que el Contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas en el contrato.
- Mantener permanente comunicación con el Contratista y el Supervisor.
- Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- Estudiar y emitir conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista, o cuando la Alcaldía lo requiera.
- Revisar las solicitudes de adición en dinero y en tiempo requeridas por el Contratista y emitir un concepto técnico al respecto.
- Informar oportunamente al Supervisor sobre los incumplimientos del Contratista con el fin que la entidad tome las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar.
- Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- Garantizar que el Contratista presente la totalidad de los documentos exigidos por la Alcaldía para proceder a la liquidación del contrato, así como que el Contratista mantenga actualizadas las vigencias de las garantías contractuales y post contractuales.

2.3 Facultad de la Interventoría

En ejercicio de la función de Interventoría, el Interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de Interventorías. En ningún caso el Interventor podrá ejercer funciones o atribuciones establecidas a los supervisores y funcionarios de la Alcaldía, de esta manera compete al Interventor:

- Exigir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen.
- Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución de contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- Exigir al Contratista entregar todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales indicadas contractualmente, en valor y vigencia.

2.4 Obligaciones técnicas del Interventor

OBJETIVOS DE LA INTERVENTORIA

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato, igualmente constatar según el caso la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- Controlar que el Contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
- Verificar las cantidades de obra establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a la Alcaldía sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones al contrato.
- Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas por la Alcaldía para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar al Supervisor para su evaluación y aprobación.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el Interventor exigirá al Contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar y aprobar que el Contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato.
- Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el Interventor deberá informar oportunamente al Supervisor y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
- Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones éstas deberán someterse al estudio de la Alcaldía, previo concepto de la Interventoría.
- Recibir y estudiar los análisis de precios unitarios de ítems no previstos presentados por el Contratista. El Interventor debe soportar la revisión efectuada a los análisis de precios unitarios de

los ítems no previstos con mínimo tres cotizaciones. Una vez se revisen por parte del Interventor los precios no previstos, éste debe remitir al supervisor del contrato el concepto de aprobación de ítems y precios no previstos, cuadro comparativo de los mismos y los respectivos análisis unitarios, para que éste efectúe las gestiones necesarias de acuerdo a lo establecido con los manuales y procedimientos internos de la Alcaldía. En caso que la Alcaldía presente observaciones a los análisis de precios unitarios de ítems no previstos, el Interventor deberá efectuar las correcciones del caso.

- En los casos de obras adicionales o mayores cantidades de obra que impliquen mayores costos, el Interventor deberá solicitar la autorización a la Alcaldía, y ordenar su ejecución cuando verifique la existencia del contrato adicional en el cual se legalice el valor adicional al valor inicial del contrato.
- Controlar permanentemente el cumplimiento del Contratista de los requerimientos exigidos en las licencias y / o permisos, normas y leyes que le apliquen para el desarrollo del proyecto.
- Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en el las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución

OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO:

En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y los de consultorías, además de las previstas en los lineamientos generales, el interventor o supervisor según sea el caso, debe:

1. Prestar apoyo al contratista orientándola sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la entidad municipal (Prestación de servicios y apoyo a la gestión).
2. Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma ejecución aprobada.
3. Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
4. Elaborar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
5. Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos aplicables para el cabal desarrollo del objeto contractual.
6. Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente y en condición de trabajador independiente. Así mismo deberá hacer cumplir la obligación de estar afiliado a la ARL.
7. Elaborar los documentos relacionadas con la ejecución del contrato que se consideren importantes a juicio del interventor.
8. El interventor o supervisor hará cumplir todas las obligaciones descritas para el contratista y el consultor, descritas en la invitación, los pliegos de condiciones y la propuesta y la minuta contractual.

EN LOS CONTRATOS DE OBRA:

Además de las previstas en los lineamientos generales, el interventor o supervisor según sea el caso, deberá:

1. Visitar el sitio de la obra: Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, obra o actividad y poder así conocer las características del sitio. su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las

demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc.

2. Ajustar estudios, diseños, planos: Proponer y coordinar de manera oportuna el ajuste a los diseños y planos generales, así como los detalles indispensables para la ejecución del proyecto. Las modificaciones surgidas, según su complejidad deben ser coordinadas con el proyectista y demás consultores técnicos o servidores públicos que hayan intervenido en los diseños, quienes deberán realizarlos ajustes necesarios para la ejecución.
3. Establecer que las cantidades de obra del contrato las especificaciones particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
4. Velar cuando se requiera por que se cumpla con la colocación de valla de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega, igualmente debe contener la información que permita identificar al contratista a la administración municipal contratante el costo de la obra, según especificaciones dadas por la secretaria Competente encargada del proceso de contratación y/o la persona responsable según resolución de delegación Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente sobre uso y manejo del espacio público, en especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público.
5. Informar a la comunidad al iniciar el proyecto, el Interventor o supervisor debe informar a las organizaciones que representan la comunidad sobre la ejecución del mismo, denotando el alcance y beneficios que reportará para la comunidad, si los trabajos afectan el suministro de servicios públicos, el uso de las vías o establecimientos, deberá informarse a los usuarios mediante avisos en los medios de comunicación, volantes, señalización y cualquier otro medio idóneo con la suficiente anterioridad.
6. Exigir los respectivos permisos para la ejecución del proyecto, permisos ambientales ante las empresas prestadoras de servicios públicos y/o autoridades de tránsito, etc. Verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado.
7. Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo con la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad a quienes allí laborarán y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.
8. Participar al inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
9. Controlar que el contratista mantenga el personal profesional, técnico. operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta en caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, será reemplazado dentro del plazo que disponga el Interventor o supervisor según el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobado por la supervisión y/o interventoría del contrato.
10. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de interventoría de la obra.
11. Cuando se requiera cambio de equipo, el Interventor o supervisor, exigirá su reemplazo por otro de iguales o superiores especificaciones, dentro del plazo que disponga el Interventor o supervisor, de no darse cumplimiento, deberá informar al Ordenador del Gasto, para la aplicación de las medidas necesarias previos los requerimientos a que haya lugar.
12. Así mismo, verificará que el contratista mantenga actualizada una relación diaria del personal y equipo a emplear.
13. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto el Interventor o supervisor según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance del proyecto. Para ello debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista.
14. Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los términos de referencia y/o pliegos de condiciones.

15. Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra mediciones: periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el diario de medidas, discriminando fechas, especificación del ítem medido. su ubicación en la obra (identificando ojos de construcción), unidad y cantidad medida: Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales o quincenales de obra.
16. Velar por el cumplimiento de las medidas de manejo consagradas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o Plan de Manejo del Estudio de Impacto Ambiental, en la resolución de Licencia Ambiental y los pronunciamientos de la autoridad ambiental competente. Para ello debe presentar informes mensuales sobre el avance y cumplimiento del Plan de Manejo del Medio Ambiente. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene al respecto el contratista y demás personas que participen en la ejecución de la obra.
17. El Interventor o supervisor según sea el caso, deberá verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas del proyecto. Para tal efecto ordenará todos los análisis, ensayos y pruebas de laboratorio. monitoreo, control de calidad levantamientos topográficos y demás que considere necesarios para establecer exactamente las condiciones Su técnica y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos exigidos.
18. Igualmente debe reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
19. Si las fallas no son causadas por incumplimiento de lo especificado, deberá analizar y conceptuar sobre las alternativas de solución propuestas a efectos de que sean aprobadas por la Entidad Municipal.
20. La interventoría o supervisión según sea el caso, periódicamente deberá hacer evaluación del cumplimiento de las obligaciones del contratista y en caso de incumplimiento de algunas de ellas o deberá hacer el respectivo requerimiento por escrito, durante la evaluación deberá aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta además la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica: ordenará la remoción y reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada. fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita. Ordenará a su vez lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.
21. Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la interventoría o supervisión según sea el caso debe manifestarlos por escrito al contratista, con el fin de que se tomen las medidas necesarias para garantizar el total cumplimiento de la programación de la obra.
22. El Interventor o supervisor deberá recomendar a la Entidad municipal o a la secretaria competente, las modificaciones cuando por razones técnicas o dada la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato, Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse del nuevo escrito donde se consignan las novedades objeto de cambio, así como de la justificación escrita.
23. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, resolviendo las que le competen en forma oportuna y las que no remitirlas con su respectivo concepto de viabilidad para su trámite oportuno.
24. Solicitar para la elaboración del respectivo otrosí y con la anticipación suficiente, los estudios que indiquen la necesidad de realización de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de estas. Estos informes corresponden a modificaciones del valor o plazo de los contratos
25. Suscribir en el evento de presentarse obras extras o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la

propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presenten para la elaboración del otrosí, quien anexará a estos estudios correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaria de Hacienda del municipio.

26. Suscrito el otrosí de adición y/o prorroga o del contrato adicional, el Interventor o supervisor según sea el caso, podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente, previa suscripción por parte del contratista del respectivo soporte documental y aprobación de la ampliación de las pólizas respectivas.
27. A su vez, deberá ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra adicional siempre deberá presentarse los documentos suficientes y necesarios que permitan demostrar la solicitud y aprobación de obra extra o adicional.
28. Informar de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia de siniestros al Ordenador del Gasto, para que inicie las acciones correspondientes.
29. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación de este según su avance, discriminando los ítems y cantidades ejecutadas de acuerdo con lo especificado en cada acta.
30. Suscribir un acta de entrega por cambio de interventoría o supervisión según sea el caso, suscrita por el Interventor o supervisor saliente y el entrante, en la que se consignaran todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos sociales y demás de relevancia en la ejecución contractual.
31. En los casos en que el contratista incumpliera sus obligaciones contractuales, el interventor o supervisor según sea el caso debe exigirle con plazos perentorios el cumplimiento de las obligaciones, de no ser así, debe recomendar justificadamente al Ordenador del Gasto, la aplicación de las sanciones previstas en el contrato, para que éste adelante ante la Oficina Asesora Jurídica las gestiones pertinentes.
32. En caso de que sea necesario aplicar multas, declarar la caducidad o hacer efectiva cualquiera de las garantías contractuales, la interventoría o ser supervisión debe elaborar un informe, estableciendo y justificando su concepto.
33. Para la declaratoria del incumplimiento contractual, la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, debe darse estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, motivo por el cual el Ordenador del Gasto, deberá solicitar oportunamente el concurso de la Oficina Asesora Jurídica, a fin de realizar la respectiva audiencia y dar aplicación a la sanción, en el evento de que haya lugar a la misma.
34. El Interventor o supervisor, según sea el caso, deberá enviar a la secretaria competente toda la documentación correspondiente del contrato con el fin de que repose en el archivo de la Entidad Municipal.
35. Registrar con tinta indeleble con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel, en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obras, las acciones diarias realizadas en ella, las órdenes, observaciones e instrucciones, el avance de los trabajos, los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que hayan sucedido. Este libro formara parte integral de los documentos del contrato y de la interventoría o supervisión. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual que por algún motivo se les solicitó conceptuar.
36. Cada nota en el libro de la obra llevará la fecha y las firmas del Interventor o supervisor, según sea el caso y de quien recibe la orden o instrucción.
37. Reuniones Técnicas: Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingeniero o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas

anteriores y evaluar la gestión del proyecto. De lo tratado se dejará constancia en actas suscritas por los asistentes.

38. Evaluación previa a la finalización del contrato. El Interventor o supervisor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien servicio, con el fin de que sean subsanados en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual.
39. Exigirá al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente y que se anexaran al control de interventoría.
40. Exigirá al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio según el caso; ampliación de la póliza de salarios y prestaciones sociales, si fuere necesario para la aprobación por parte del Alcalde Municipal o quien este delegue previa elaboración del acto administrativo por la Oficina Asesora Jurídica encargada del proceso previa suscripción del acta de liquidación del contrato.
41. El Interventor o supervisor deberá recibir y aceptar las obras los bienes y Servicios contratado de conformidad con las especificaciones características estipuladas en el contrato y dentro de los términos allí señalados.
42. Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades marcas, precios y descripción del bien servicio.

SEGUIMIENTO POR PARTE DEL INTERVENTOR

PROCEDIMIENTO GENERAL DE INTERVENTORÍA

GENERALIDADES

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

INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2. Presentar el cuadro de control legal del Contratista y de la Interventoría (fechas de suscripción, Procesos de Contratación, entre otros.)
3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.
5. Balance financiero del contrato y de la Interventoría.
6. Seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el Contratista de consultoría.
7. Informe sobre el manejo del Anticipo y/o Pago Anticipado y anexos relacionados (en caso de haber sido entregado Anticipo y/o Pago Anticipado alguno).
8. Relación de las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y consultorías para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.
9. Copia del acta de recibo parcial de consultoría, en caso de aplicar.

INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Cronograma detallado del contrato aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta del Contrato de Obra de acuerdo con el Cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al Cronograma contractual aprobado por la Interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el Interventor e implementadas por el Contratista y el seguimiento efectuado por el Interventor,
4. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas debido a condiciones climáticas que impidan la ejecución de las labores.
5. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del Contratista, en caso de ser procedente.
6. Planes de contingencia elaborados por el Contratista, aprobados por la Interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
7. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista de obra y la Interventoría y su equipo de trabajo (director, residentes y especialistas).
9. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
10. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámica, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la Interventoría debe presentar a la Entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura social que haga parte del contrato, resaltando el antes y el después, en cada una de las fases del proyecto.
11. Presentar el avance físico del proyecto.
12. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo efectuados por el Contratista de obra y los ejecutados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, según las especificaciones técnicas aplicables.
13. Certificaciones de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el período, expedido por el representante legal de la Interventoría, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo con las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de laboratorio.
14. Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del Interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del Contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
15. Gestiones adelantadas por el Contratista y la Interventoría ante las ESP y otras entidades que tengan relación directa con la ejecución del proyecto de infraestructura social.
16. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el Contratista de obra y aprobados por la interventoría e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.
17. Informar sobre los ajustes, complementación, apropiación y/o actualización realizada por el Contratista a los diseños existentes entregados por la Entidad, de ser el caso, y la justificación de los mismos, debidamente aprobados y avalados por la Interventoría.
18. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la Interventoría por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, deben enlistar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista de obra.

19. Reporte de producto no conforme en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve explicación de la acción a tomar. En este capítulo también debe describirse el seguimiento a las acciones adoptadas para el tratamiento de no conformidades en el período anterior en caso de existir.
20. Copia del libro de obra (bitácora) del período reportado.
21. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, Contratista, Interventor y Entidad.
    Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto de infraestructura social; indicando valor pagado, número de acta en la que se pagó su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos, tramos, frentes de obra, o según sea el caso del proyecto.

INFORMACIÓN SOCIAL

1. Descripción de las actividades del plan de acción de la Interventoría y verificación del plan de gestión social del Contratista. Debe incluir copia de los Anexos referentes a la gestión del Contratista requeridos en el contrato.
2. Observaciones y recomendaciones formuladas por la Interventoría. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando, conforme al Plan de Gestión Social del Contratista aprobado por la Interventoría. Además, deben relacionarse las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista.
3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del Contratista y de la Interventoría.
4. Calificación del componente de gestión social.

INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

1. Informe mensual ambiental y de SST de la Interventoría a la etapa de obra correspondiente (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos para cada uno de los programas desarrollados en el PIPMA.
2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
3. Control del aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición -RCD-.
4. Manejo de vegetación, si aplica para el contrato.
5. Listado de vehículos utilizados en el mes para la obra.
6. Relación del número de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o PIN ambiental.
7. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el Contratista donde se verifique el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mantenimiento presentado por el Contratista de obra y aprobado por la Interventoría.
8. Copia de la certificación de mantenimiento periódica de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
9. Resumen de las actividades realizadas por la interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes.
10. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el período, tanto del Contratista de obra como del Interventor.
11. Afiliaciones y pagos del personal del contrato de obra al Sistema General de Seguridad Social Integral.

12. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Contratista de obra (de acuerdo con la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
13. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Interventoría al Sistema General de Seguridad Social Integral.
14. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Interventor (de acuerdo con la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
15. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST y fichas de seguimiento de labores ambientales.
    Certificación expedida por la Interventoría donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el contratista de obra para el respectivo informe.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente técnico tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
2. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente social tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
3. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente ambiental y SST tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
4. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente administrativo tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
5. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente financiero tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
6. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente legal tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

2.5 Prohibiciones de la Interventoría

deberes, la Alcaldía se abstendrá de designar Interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses definidos en el Manual de Interventorías que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la Interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en la ley 734 de 2002. A los Interventores les está prohibido:

- Adoptar decisiones que le corresponden a la Alcaldía tales como la aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del Contratista.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

- Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- Participar en procesos de selección en la Alcaldía con el Contratista persona natural o jurídica, el cual le está ejerciendo la Interventoría.
- Autorizar la ejecución de ítems no previstos, obras adicionales o mayores cantidades de obra sin la autorización del Supervisor, formalizada mediante la celebración de contratos adicionales que así lo establezca.
- Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales sin haber realizado la modificación del contrato.
- Y demás contempladas en el manual de Interventoría del municipio de Arauquita.

2.6 Presentación de Informes

La Interventoría en el transcurso de la ejecución del contrato principal, debe presentar al Supervisor designado por la Alcaldía, los informes necesarios, que le permitan a este último estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del proyecto. Entre estos informes, se destacan los que se mencionan a continuación:

Informe Mensual:
Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato. El Interventor de la Obra debe elaborarlo y enviarlo al supervisor de Obra el último día de cada mes.

Debe especificar las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios; esto para evaluar del cumplimiento del Contratista en lo que se refiere a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato de obra. En estos informes se debe consignar el control estadístico de la asistencia a las reuniones semanales. Igualmente se debe presentar la evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales

El informe mensual está conformado por un resumen de los aspectos precontractuales, antecedentes y revisión del proyecto, aspectos administrativos, aspectos técnicos, aspectos financieros y aspectos ambientales de acuerdo al modelo entregado por el supervisor. En el informe, se presenta la información general del contrato, el control de la programación, las actividades ejecutadas en el periodo, el control financiero y legal del contrato y los comentarios y recomendaciones de la Interventoría.

El supervisor designado por la Alcaldía deberá aprobar cada uno de los informes mensuales entregados por la Interventoría. El informe técnico deberá contener los siguientes documentos:

Introducción
1 Aspectos Precontractuales
1.1 Proceso de Selección
1.2 Celebración del Contrato
2 Antecedentes Y Revisión Del Proyecto
2.1 Descripción General
2.2 Localización
2.3 Alcance
2.4 Revisión del Contenido Técnico del Proyecto

3 Aspectos Administrativos
3.1 Generalidades del Contrato de Obra
3.1.1 Informe Contractual – Ficha Técnica del Contrato de Obra
3.2 Garantías del Contrato
3.2.1 Pólizas de Legalización
3.2.2 Ampliaciones a las Pólizas
3.3 Imposición de Multas y Sanciones
3.4 Actos Administrativos
3.4.1 Modificaciones y/o Adiciones al Contrato
3.4.2 Compensación de Mayores y Menores Cantidades
3.5 Actas de Comité Técnicos
3.6 Correspondencia Enviada y Recibida
3.7 Bitácora Diaria de Obra
3.8 Control Social de la Obra
3.8.1 Socialización del Proyecto
3.8.2 Conformación de la Veeduría Ciudadana
3.8.3 Actas y Reuniones Suscritas por la Veeduría Ciudadana
3.9 Vinculación del Personal y Cumplimiento de Obligaciones Laborales
3.9.1 Personal Administrativo
3.9.2 Personal Operativo
3.9.3 Pagos Salariales y Liquidación del Personal
3.10 Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
3.10.1 Dotación del Personal
3.10.2 Señalización de la Obra
3.10.3 Accidentalidad en la Obra
3.10.4 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
3.11 Permisos y Licencias
3.11.1 Licencia de Construcción u otro tipo de Licencia Urbanística
3.11.2 Licencia o Permisos Ambientales
3.11.3 Licencias y Permisos para Explotación de Materiales de Construcción
3.11.4 Otros Permisos Requeridos
3.12 Control de Maquinaria y Equipo en Obra
3.13 Seguimiento a la Implementación del Plan de Manejo de Transito y/o de Señalización
4 Aspectos Técnicos
4.1 Condiciones Contractuales
4.2 Cantidades de Obra Ejecutada
4.3 Avance de la Obra
4.3.1 Avance Físico de las Obras
4.3.2 Avance del Plazo Contractual
4.4 Programación de la Obra
4.5 Imprevistos Presentados en la Ejecución de la Obra
4.6 Actividades de Obra Ejecutadas
4.7 Control de Calidad de las Actividades Ejecutadas
5 Aspectos Financieros
5.1 Manejo del Anticipo
5.1.1 Apertura de Cuenta Bancaria o Encargo Fiduciario
5.1.2 Plan de Inversión del Anticipo
5.1.3 Control de la Inversión del Anticipo
5.2 Avance Financiero y Control Presupuestal
6 Aspectos Ambientales
6.1 Seguimiento a Permisos y/o Licencias Ambientales

6.2 Seguimiento al PMA O PAGA
6.3 Implementación de las Medidas de Mitigación Ambiental
7 Recomendaciones y Observaciones
8 Conclusiones
9 Anexos

Informe Final:

Una vez terminado el proyecto, la Interventoría debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del proyecto. Este informe final deberá contener los siguientes capítulos:

Capítulo I. Antecedentes y descripción general del contrato.

Capítulo II. Licencias y /o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como paz y salvos con las diferentes empresas de Servicio Público o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.

Capítulo III. Cantidades de obra ejecutadas, discriminando las mayores cantidades de obras ejecutadas y obras adicionales. Relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas.

En este capítulo se deberá hacer claridad sobre el alcance de metas cumplidas de acuerdo al plan de desarrollo del municipio.

Capítulo IV. Control de calidad. En este capítulo se deben anexar los formatos relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, Control Equipos de Medición, resultados de ensayos de laboratorio, etc.

Capítulo V. Aspectos logísticos: Personal del Contratista, equipo utilizado por el Contratista, Cumplimiento de seguridad industrial y salud ocupacional.

Capítulo VI. Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.

Capítulo VII. Aspectos Financieros y legales del contrato- Balance Financiero y facturación del contrato. Modificaciones realizadas al contrato.

Capítulo VIII. Contrato de Interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos del Interventor, Control de Calidad.

Capítulo IX. Anexos. Estos deben ser:

- Presupuesto General del Contrato.
- Análisis de Precios Unitarios de los ítems originales, así como de los ítems de precios extras, fijados durante la ejecución del contrato licencias y permisos obtenidos.
- Planos de los diseños específicos del proyecto.
- Actas suscritas (acta de iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final de obra).
- Registros fotográficos y/o fílmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado (con fechador).

- Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados.
- Libro o bitácora del contrato.
- Formato de evaluación de proveedores.
- Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de la Alcaldía.

2.7 Resultados Esperados

- Realizar sugerencias de tipo técnico, de acuerdo a las necesidades requeridas en la obra.
- Entregar informes técnicos semanales, mensuales y un informe final, de acuerdo al numeral 2.6.
- Velar que la obra se ejecute en un 100% por parte del contratista, de acuerdo a lo establecido en el objeto contractual
- Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en el manual de Interventorías del Municipio de Arauquita.

2.8 Plazo de ejecución.

tiempo requerido para la ejecución de la obra y la etapa de cierre, recepción definitiva y liquidación del contrato de obra.

La interventoría deberá iniciar actividades desde la firma del acta de inicio del contrato de obra.
En caso de suspensiones, prórrogas o adiciones al contrato de obra, el contrato de interventoría se ajustará en el mismo sentido, para garantizar el acompañamiento integral durante toda la ejecución del proyecto.
La interventoría deberá acompañar todos los actos administrativos, técnicos y financieros que se requieran hasta la liquidación definitiva del contrato de obra.

Durante la ejecución del contrato de obra, el personal técnico clave de la interventoría deberá estar disponible permanentemente en el área de influencia del proyecto, con presencia en campo de acuerdo con el cronograma de ejecución y a las actividades programadas.

2.9 Oficina de la interventoría.

El contratista de la interventoría deberá disponer de una oficina administrativa dentro del municipio de Arauquita, preferiblemente en el área urbana o en un sitio de fácil acceso desde la zona de ejecución del proyecto. Esta oficina debe encontrarse operativa desde el inicio del contrato y mantenerse durante toda la ejecución del mismo, incluyendo etapas de seguimiento posterior y liquidación.

La oficina debe estar adecuadamente equipada para permitir el desarrollo normal de las actividades del equipo interventor. Como mínimo, debe contar con:

Escritorio y sillas para mínimo tres personas.
Mobiliario para archivo físico (archivador metálico o de madera con cerradura).
Computadores portátiles o de escritorio con software de ofimática actualizado.
Conectividad estable a internet.
Impresora multifuncional (impresora, escáner y copiadora).
Teléfono celular de contacto operativo en horario laboral.
Energía eléctrica permanente.
Elementos de bioseguridad y primeros auxilios.

Esta oficina servirá como sede operativa de la interventoría, centro de documentación y punto de atención para reuniones técnicas, atención a la comunidad, contratista de obra, supervisor del contrato y entes de control.

La entidad contratante podrá realizar visitas en cualquier momento para verificar el cumplimiento de esta obligación.

Toda la información relacionada con la ejecución del contrato de obra deberá conservarse en esta oficina en debida forma, organizada, foliada y actualizada.

La interventoría es responsable por la custodia física y digital de los documentos, informes, actas, planos, registros fotográficos, bitácoras y correspondencia generada.

El director o residente de interventoría deberá estar disponible de forma presencial o virtual para reuniones y atención de requerimientos de la entidad contratante.

Notificación de Dirección de la Oficina:

Una vez se formalice el contrato, el interventor deberá informar por escrito a la entidad contratante, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al inicio del contrato, la dirección exacta, número de contacto y horario de atención de la oficina administrativa en Arauquita.

Dicha notificación constituirá el domicilio oficial para el envío de correspondencia, visitas y notificaciones, y cualquier cambio de ubicación deberá comunicarse por escrito.

2.10 Equipos, materiales y lugar de ejecución de la Interventoría.

Para el desarrollo de la Interventoría, el contratista suministrará los materiales, transporte, equipos de cómputo, equipos de campo (cámara fotográfica, otros), elementos de oficina que se requieran para la correcta, segura y oportuna ejecución del objeto contractual.

El proyecto se desarrollará en el área urbana (casco urbano), del municipio de Arauquita en las coordenadas 7°1'30.61"N y 71°25'50.03" W.

Las actividades de tipo administrativo y elaboración de informes técnicos por parte de los profesionales del equipo interventor deberán realizarse en la oficina de la interventoría, la cual debe cumplir las condiciones establecidas en la sección 2.9 del presente documento.

2.11 Información necesaria para realizar la Interventoría.

La Administración Municipal de Arauquita suministrará al interventor los soportes técnicos e información necesaria para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, entre las cuales se resaltan:

- Presupuesto general y análisis de unitarios
- Cronograma de actividades y Flujo de Fondos del proyecto
- Planos de localización
- Especificaciones técnicas
- Matriz de riesgos
- Plan de manejo Ambiental
- Estudios previos del proyecto
- Manual de Supervisión e Interventorías del Municipio de Arauquita

3. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Se debe contemplar todas las medidas ambientales para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos negativos derivados por las actividades de construcción de obras, sobre el medio físico, biótico y la salud Humana, de acuerdo a los lineamientos expuestos por el decreto 1220 de 2005, reglamentario del Título VIII de la ley 99 de 1993, el cual establece el contenido general de la propuesta de plan de manejo ambiental para cualquier proyecto, obra o actividad.

4. VEEDURÍA CIUDADANA

Para el Municipio de Arauquita, la participación de la comunidad es primordial para ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridad administrativa, encargada de la ejecución de un los diferentes programas, proyectos y posteriores contratos públicos; con el objetivo de Fortalecer los procesos de participación ciudadana y comunitaria en la toma de decisiones, en la gestión de los asuntos que les atañen en el seguimiento y control de los proyectos de inversión, igualmente, el de apoyar las labores de las personerías municipales en la promoción y fortalecimiento de los procesos de participación ciudadana y comunitaria.

5. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS PROYECTOS

5.1 Alcance.

La interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental tendrá como propósito ejercer vigilancia, control y seguimiento permanente a todas las actividades relacionadas con la ejecución del contrato de obra pública, con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual, el adecuado uso de los recursos públicos, el cumplimiento del cronograma de actividades, los estándares de calidad y las condiciones contractuales, normativas, ambientales y de seguridad aplicables.

Se pretende realizar la interventoría técnica a un total de 01 proyecto de inversión enmarcados dentro del Plan de Desarrollo.

CÓDIGO BPIN	OBJETO	VALOR TOTAL	VALOR OBRA	PERMISOS AMBIENTALES	APOYO A LA SUPERVISIÓN	VALOR INTERVENTORIA	PLAZO (MESES)
2026810650008	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL PROYECTO: "ADECUACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE LA PLAZA DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA"	$4.967.198.447,34	$ 4.537.869.211,28	$ 29.101.236,06	$ 36.900.000,00	$ 363.328.000,00	OCHO (08)

El Interventor estará obligado con la Alcaldía Municipal de Arauquita a realizar acciones de tipo técnico para verificar y dar cumplimiento al compromiso contractual y demás leyes, decretos y normas que le apliquen al contratista una vez se suscriba el contrato. Además, deberá garantizar que cada uno de los proyectos se ejecuten al 100% por parte del contratista, teniendo en cuenta calidad, cantidad y tiempo de ejecución, de acuerdo a los planos, diseños, especificaciones técnicas, normas de construcción,

cronograma de actividades, equipo de trabajo, tipo de materiales, mano de obra y plan de manejo ambiental, y demás obligaciones contempladas en el manual de Interventoría de la Alcaldía de Arauquita.

5.2 Personal Profesional.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de un equipo profesional idóneo, con experiencia comprobada, que cubra todas las áreas requeridas para la interventoría del contrato de obra. Dicho personal deberá cumplir con los perfiles mínimos exigidos en los presentes términos de referencia y deberá estar habilitado para ejercer su respectiva profesión conforme a la normativa colombiana vigente.

Para el desarrollo de esta interventoría se tendrá en cuenta mínimo el siguiente personal:

Se debe contar con profesional(es) que esté(n) atento(s) de realizar el seguimiento a las diferentes actividades de campo que se ejecutarán como parte de cada uno de los proyectos de inversión. El tipo de profesional, el número y el tiempo han sido calculados en función del alcance de cada uno de los proyectos. (La entidad tiene la autonomía para definir cuál categoría aplica al proceso contractual, dependiendo de la necesidad del proyecto y el presupuesto estimado; realizando un análisis soportado de la exigencia de la categoría y teniendo como una de las variables de análisis de fomento del empleo a través de las contrataciones públicas.

REVISAR MATRIZ 4 PLIEGO TIPO, En el caso del **perfil 01** La entidad clasifico al DIRECTOR DE INTERVENTORIA en la categoría cuatro (04) a un (01) profesional de Ingeniero civil con posgrado en Gerencia de proyectos y/o interventoría garantizando el cubrimiento de la experiencia requerida para las actividades propias de construcción, como una actividad propia de la profesión de la ingeniería y en particular, el alcance en términos de recursos de inversión pública propias de la construcción en infraestructura, y todo lo necesario a la implementación de la norma constructiva de las mismas, obliga al municipio de Arauquita en garantizar que el director de la interventoría posee experiencia considerable en años mínimos de experiencia general y especifica pero sin desconocer las variables de análisis de fomento del empleo en la región. En caso del **perfil (02)** RESIDENTE DE INTERVENTORÍA se establece la categoría cinco (05), perfil profesional Ingeniero civil sin posgrado, este perfil profesional brinda el conocimiento académico necesario para el desarrollo adecuado de las actividades de obra civil garantizando el cubrimiento de la experiencia requerida para las actividades propias de construcción, como una actividad propia de la profesión de la ingeniería civil y en particular, y todo lo necesario a la implementación de la norma constructiva de las mismas, obliga al municipio de Arauquita en garantizar que el residente de la interventoría poseen experiencia considerable en años mínimos de experiencia general y especifica sin desconocer las variables de análisis de fomento del empleo en la región. En el caso del **perfil (03)** RESIDENTE AMBIENTAL se establece la categoría cinco (05), perfil profesional de ingeniería Ambiental sin posgrado, este perfil profesional brinda el conocimiento académico necesario para el desarrollo adecuado de las actividades ambientales en obra ya que se requiere conocimiento del proceso ambiental en la construcción con una experiencia en años que garantizar la oferta del mercado profesional de la región. En el caso del **perfil (04)** PROFESIONAL ELÉCTRICO, se establece la categoría seis (06), perfil profesional en Ingeniería Eléctrica y/o electricista sin posgrado, este perfil profesional brinda el conocimiento académico necesaria para el correcto desarrollo de las actividades propias de la especialidad eléctrica durante la ejecución de la obra.

Perfil No.	# de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% Dedicación (mensual)	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	Uno (1)	Director de Interventoría	Título profesional entre alguna de las siguientes	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas:	50 %	6 años	2 años

			alternativas: Ingeniero civil	Posgrado en Gerencia de proyectos y/o interventoría. **Nota:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.			
2	Uno (1)	Residente de Interventoría	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniero civil	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: NA **Nota:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	100 %	4 años	2 años
3	Uno (1)	Residente ambiental Profesional ambiental	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniero ambiental	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: "N.A." **Nota:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	50 %	4 años	2 años
4	Uno (1)	Profesional eléctrico	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Eléctrica y/o electricista	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: "N.A." **Nota:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	70 %	2 años	1 año

5.3 Factor multiplicador.

El factor multiplicador constituye en su esencia una de las formas en que las partes pueden convenir la remuneración del contrato a fin de imputar al mismo los costos directos por sueldos y prestaciones de sociales, seguridad social y parafiscales del personal vinculado con carácter exclusivo al proyecto, los costos directos, costos indirectos, para la ejecución del mismo.

El factor multiplicador deberá ser presentado dentro del siguiente cuadro y el mismo no podrá exceder en ningún caso el 2.1 de los costos correspondientes al salario.

ITEM	DESCRIPCION		PORCENTAJE
1	**Salarios**	**Nomina**	**100%**
2	**Prestaciones Sociales**	Cesantías	8,33%
		Intereses Cesantías	1,00%
		Prima de servicios	8,33%
		Auxilio de Transporte	
		Dotación de trabajo	5,00%
		Vacaciones	4,17%
		Subtotal Prestaciones Sociales	**26,83%**
	Seguridad Social	Salud	8,50%
		Pensión	12,00%
		ARL	6,96%
		Subtotal Seguridad Social	**27,46%**

	Parafiscales	Aportes SENA	2,00%
		Aportes ICBF	3,00%
		Aportes Caja de Compensación Familiar	4,00%
		Subtotal Parafiscales	**9,00%**
		Subtotal 2	**63,00%**
3	**Costos Indirectos** (Gastos Legales y de Administración)	**3.1 Gastos directos no reembolsables**	
		Pólizas de garantía (cumplimiento, estabilidad, prestaciones sociales, manejo del anticipo)	0,70%
		Estampilla Proancianos	4,00%
		Estampilla Procultura	2,00%
		Estampilla Prodeporte y Recreación	1,00%
		SUBTOTAL 3	**7,70%**
4	**Honorarios**	**SUBTOTAL 4**	**40,00%**
FACTOR MULTIPLICADOR (%) (1+2+3+4)			**210,70%**
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR (DECIMAL)			**2,10**

Presupuesto

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	NUMERO DE MESES	PARTICIPACIÓN MES	V.M./BASE	VALOR TOTAL
A	**COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL**					
1.0	**PERSONAL PROFESIONAL:**					
1.1	Profesional Director de Interventoría	1,00	8,00	50%	$ 5.465.000,00	$ 21.860.000,00
1.2	Profesional Residente de Interventoría	1,00	8,00	100%	$ 4.100.000,00	$ 32.800.000,00
1.3	Profesional Residente Ambiental	1,00	8,00	50%	$ 4.100.000,00	$ 16.400.000,00
1.4	Profesional Eléctrico	1,00	8,00	70%	$ 4.100.000,00	$ 22.960.000,00
	SUB TOTAL PERSONAL					**$ 94.020.000,00**
	FACTOR MULTIPLICADOR					**2,10**
	COSTO PERSONAL (A)					**$ 197.442.000,00**
B	**OTROS COSTOS DIRECTOS**					
2.0	**ALQUILER DE EQUIPO Y OTROS:**	**%**	**MES**	**CANT.**	**V.M./BASE**	**VALOR TOTAL**
2.1	Comisión topográfica (incluye topógrafo, cadenero, estación topográfica, nivel.	100%	8,00	1,00	$ 8.000.000,00	$ 64.000.000,00
2.2	Alquiler de equipos de oficina (Inc. Computador, impresoras, 3 profesionales	100%	8,00	1,00	$ 600.000,00	$ 4.800.000,00
2.3	Edición de informes, papelería, reproducción de documentos, planos, fotografías, etc.	100%	8,00	1,00	$ 600.000,00	$ 4.800.000,00
2.4	Ensayos de laboratorio (incluye, toma de muestras curado y rotura de cilindros de concreto y todos los ensayos necesarios para la correcta ejecución de la verificación de la resistencia de los materiales)	100%	8,00	1,00	$ 7.625.000,00	$ 61.000.000,00
	OFICINA Y/O CAMPAMENTOS					
	DESCRIPCIÓN	**VR. BASE**	**AREA (M2)**	**COSTO MES**	**Duración de la obra (Meses)**	**VALOR TOTAL**
2.5	Oficina (incluye arrendamientos enseres y servicios públicos)	$ 30.000,00	20,00	$ 600.000,00	8,00	$ 4.800.000,00
	TOTAL COSTO INDIRECTOS (B)					**$ 139.400.000,00**
	IVA 19% (B)					**$ 26.486.000,00**
	SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS (B)					**$ 165.886.000,00**
	COSTO TOTAL INTERVENTORÍA (A+B)					**$ 363.328.000,00**

NOTA: El contratista deberá incluir en su nómina al personal requerido en el contrato en el caso de unión temporal o consorcio a nombre de tal firma.

NELSON FABIAN TRASLAVIÑA LOPEZ
Jefe de obras e interventoría