

## EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA

### ESTUDIOS PREVIOS

#### 1. INFORMACION GENERAL

**Fecha:** 30/11/2017

**Objeto del contrato:** INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA SEDE DEL DEPARTAMENTO DE POLICIA DE URABA DEL MUNICIPIO DE APARTADO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 4600006649 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA -VIVA- Y LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL.

**Valor del contrato:** TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$33.783.499).

**Tipo de Contrato:** Interventoría

**Modalidad:** Manual de contratación- Lista corta

**Plazo del Contrato:** SETENTA Y CINCO DIAS.

#### 2. NECESIDAD

La Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA- en cumplimiento de los planes y proyectos que ejecuta en ejercicio de las funciones inherentes a su objeto y naturaleza, y atendiendo a las actividades planteadas en el contrato 4600006649 requiere la elección de un proponente para la “INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA EL MATENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA SEDE DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE URABÁ DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600006649 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA – VIVA- Y LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL.”

La ejecución de este contrato se desarrolla en el marco de los principios de economía, eficacia, transparencia, oportunidad y responsabilidad, así como en los

que rigen la función pública (art. 209 C.P), en busca de la optimización del recurso público y la idoneidad de la información requerida para la correcta ejecución de los proyectos.

De lo anterior, se destaca el principio de eficacia, que estima que lo ejecutado corresponda con la planeado, en otras palabras, que se cumplan los objetivos y metas planteadas; en tal sentido, lo pretendido por la empresa de Vivienda de Antioquia, en desarrollo del contrato interadministrativo celebrado con la Gobernación de Antioquia, es: “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA EL MATENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA SEDE DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE URABÁ DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 4600006649 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA –VIVA- Y LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL.” Resulta apenas necesario, que la ejecución del contrato referido tenga un instrumento de verificación y de constatación en cuanto al seguimiento del contrato, para lo cual, se requiere del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, es decir personas naturales o jurídicas competentes y aptas, dado que la cuantía e importancia de la obra a realizar, reviste complejidad y extensión, que amerita la celebración del contrato de interventoría; en consecuencia, se requiere no sólo de seguimiento técnico, sino también a los aspectos administrativos, financieros, ambientales, contables y/o jurídicos del contrato de obra referido.

El contrato de interventoría que se pretende suscribir será supervisado directamente por la Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA.

- **La forma de satisfacer la necesidad.**

Mediante la ejecución del objeto descrito se satisfará la necesidad, esto es, mediante la ejecución del contrato de interventoría, verificando y constatando la correcta y adecuada ejecución del objeto descrito en el contrato de obra, además de la interventoría en su dimensión técnica, se hace necesario la revisión contable, administrativa, jurídica, ambiental y financiera del contrato referido. La interventoría dará cuenta entre otras, del avance técnico a la ejecución de contrato, en razón de la ejecución del presupuesto además de la constatación del cumplimiento de las normas legales en cuanto a la seguridad en el trabajo, pago de aportes a la seguridad social, adecuado y transparente manejo contable y financiero, entregando cuando las circunstancias lo ameriten, la suscripción de las respectivas actas que acrediten el pago, así como de las informaciones necesarias para las declaraciones a que haya lugar: incumplimiento o cumplimiento del objeto u obligaciones contractuales pactadas entre las partes.

### 3. ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Los proponentes deberán acreditar mediante RUP la siguiente clasificación de Bienes y servicios:

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
	80	00	00	00	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	80	10	00	00	Servicios de Asesoría de Gestión.
	81	811	01	50	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología – servicios profesionales de ingeniería – ingeniería civil.
	81	00	00	00	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.
	81	10	00	00	Servicios Profesionales de Ingeniería.
	81	10	15	00	Ingeniería civil.

#### 3.1 Plazo:

SETENTA Y CINCO (65) DIAS CALENDARIO.

#### 3.2 Lugar de ejecución:

La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en el Municipio de Apartadó

#### 3.3 Valor estimado del Contrato:

Con base en el análisis del sector, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$33.783.499).

Los costos relacionados con la preparación de la propuesta los debe asumir el proponente.

### Disponibilidad Presupuestal:

RUBRO PRESUPUESTAL	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR
2305011504	738	\$33.905.642

FORMA DE PAGO: El contrato derivado del presente proceso de selección se remunerará con base en los salarios del personal vinculado a las labores propias de éste, afectados por un factor multiplicador, más gastos reembolsables.

Los pagos se realizarán de forma mensual previa radicación y aprobación de la factura o documento equivalente por parte del supervisor del contrato, con sus respectivos anexos.

#### 4. REQUISITOS DE HABILITACIÓN:

En el presente proceso de selección se verificarán los requisitos habilitantes en los aspectos jurídico, financiero y de experiencia general con base en los siguientes documentos:

CRITERIOS HABILITANTES	
ASPECTO	TIPO DE FACTOR
Carta de presentación de la propuesta – Anexo 2	HABILITANTE
Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	HABILITANTE
Certificado de Existencia y Representación Legal	HABILITANTE
Copia cédula de ciudadanía del representante legal	HABILITANTE
Registro Único Tributario (RUT)	HABILITANTE
Certificación de revisor fiscal (Cuando aplique)	HABILITANTE
Autorización para contratar (cuando aplique)	HABILITANTE
Garantía de seriedad de la oferta	HABILITANTE
Certificación del pago de Parafiscales y aportes al Sistema General de Seguridad Social.	HABILITANTE



Copia tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente del Revisor fiscal (cuando aplique)	HABILITANTE
Clasificación UNSPSC	HABILITANTE
Abono de la propuesta (cuando aplique)	HABILITANTE

## 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas, se aplicará a aquellas propuestas que resulten hábiles. La ponderación de los factores de calificación, se efectuará con base en que se especifican más adelante.

Para la ponderación de las propuestas, la entidad tendrá en cuenta los siguientes factores y puntajes máximos asociados, que le permitirán escoger la propuesta más favorable.

Se adjudicará al proponente que presente el mayor puntaje en los siguientes criterios:

N°	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Experiencia específica del proponente	400
2	Experiencia específica del equipo de trabajo	600
	<b>TOTAL PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>1000</b>

## 6. SUPERVISIÓN:

Para efectos de coordinación y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual, se establece como supervisor al Director de Ejecución y Supervisión, o a quien este designe, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, así como la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y velando por el estricto cumplimiento del objeto contractual.

## 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Ver anexo de especificaciones técnicas.

## 8. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

### 8.1 Interventoría Técnica

1. Realizar visita previa al inicio de las obras o de ejecución del contrato, en compañía del ejecutor contratado con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades, accesos, áreas de trabajo, de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.
2. Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse, las especificaciones técnicas que lo rigen y los planos de la obra, técnicos (estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato
3. Establecer que el cuadro de cantidades de obra del contrato y las especificaciones técnicas particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
4. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en las Condiciones de Contratación, planos, estudios y especificaciones generales del proyecto para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerán las Condiciones de Contratación.
5. Programar, realizar y documentar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar al contratista, a los ingenieros 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.
6. Participar desde el 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.
7. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que cumplirá las funciones de Interventoría de la obra.
8. Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems o hitos ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el "*Libro Diario de Medidas*", discriminando fechas, especificación del ítem medido, su



- ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales de obra.
9. Elaborar, con base en los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.
  10. Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y Condiciones de Contratación o pliegos de condiciones de la invitación que haya servido de base para la adjudicación del contrato
  11. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que fueren necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos técnicos exigidos, de acuerdo a las normas, reglamentos, códigos aplicables a cada caso.
  12. Aportar copia de los resultados de todas las pruebas o ensayos, los cuales serán conservados en el folder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fechas de ejecución.
  13. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato.
  14. Exigir el total cumplimiento de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos, toda vez que obras mal ejecutadas no podrán ser recibidas.
  15. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems o hitos contratados, teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica.
  16. Ordenar la remoción y reemplazo de la obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.



17. Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio. Los cuales podrán exigirse en el evento de no existir.
18. Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.
19. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, con facultades para recomendar a la entidad contratante modificaciones cuando, por razones técnicas, se haga necesario. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador.
20. Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra, de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con el funcionario responsable por parte de la entidad contratante.
21. Recibida la autorización del contrato adicional el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. Sin la autorización escrita por parte de la entidad contratante o del Supervisor asignado por ella, no se podrá ordenar la ejecución de obras extras o adicionales a las establecidas originalmente en el cuadro de cantidades de obra; sin este requisito estas actividades no serán reconocidas.
22. Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra.
23. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación del mismo según su avance, discriminando los ítems, cantidades o hitos ejecutados, de acuerdo con lo especificado en cada acta.
24. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
25. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el





mejoramiento de aspectos deficientes, disponiendo a cargo del contratista las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos.

26. Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada “as built”; memorias y/o manuales de operación, los cuales se anexarán al control de Interventoría, además deberán ser socializados con la comunidad y el Municipio donde se ejecutará la obra.

## **8.2 Interventoría Administrativa.**

1. Velar que se cumpla con el requisito de la colocación de la valla informativa del proyecto la cual debe contener el objeto del contrato, la identificación del sitio, fecha de inicio y entrega de las obras; igualmente, se debe identificar al contratista, a la entidad contratante, a la firma interventora y el costo de la obra, según las especificaciones de la municipalidad y las demás entidades aportantes, aquellas determinadas en el manual de Aplicación de la Imagen Corporativa y los requisitos técnicos establecidos en los Condiciones de Contratación y/o anexo técnico
2. Solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo y aprobarlo.
3. Suscribir con el contratista y el Supervisor asignado por la entidad contratante el acta de iniciación de la obra, dentro del término establecido en el contrato. Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra.
4. Suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad a que hubiere lugar, y de entorno y espacio público con la municipalidad, antes de ordenar el inicio a los trabajos, complementando estas actas con descripciones técnicas exhaustivas, registro fotográfico detallado y suficiente material fílmico si fuere necesario.
5. Exigir y recibir del contratista, para efectos de revisión y control, la actualización de la programación de los trabajos entregada en la propuesta, previo a la suscripción del acta de iniciación.
6. Exigir y recibir del contratista copias de las matrículas de los profesionales que de acuerdo con los Condiciones de Contratación y/o la propuesta presentada por el contratista, laboren para éste en la ejecución del contrato, y verificar que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.



7. Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de todos los trabajadores tanto obreros, técnico y como profesionales que estén vinculados a la obra.
8. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA -, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF – y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
9. Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.
10. Registrar 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 Obra", las acciones realizadas en ella; 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 se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos.
11. Corresponde al Interventor, en cumplimiento de una de sus funciones, preparar informes de Interventoría mensuales dando cuenta de todos los aspectos concernientes al desarrollo de la ejecución física de la obra como de la ejecución financiera del proyecto, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de Interventoría, en formatos o papeles de trabajo. Deberá presentarse por capítulos presentando la información desglosada en tablas cuadros comparativos y gráficas con los respectivos análisis, recomendaciones y conclusiones además del soporte fotográfico correspondiente. Este informe deberá presentarse a la entidad contratante en forma física en original y copia debidamente legajado y foliado, además de una copia digital del informe y los soportes que lo acompañen
12. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí



laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra, de acuerdo a la normativa establecida

13. Verificar y asegurar que el personal del contratista y de Interventoría, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades, conforme la normatividad vigente.
14. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser visada por el Supervisor asignado por la entidad contratante, responsable del proyecto y sometida a la aprobación por la entidad.
15. Una vez recibida la comunicación de aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista, el Supervisor asignado por la entidad contratante, y el representante legal de la entidad contratante o su delegado un acta denominada de suspensión temporal de obra.
16. Elaborar acta de reiniciación de obra, suscrita por el contratista, el Supervisor asignado por la entidad contratante y el representante legal de la entidad contratante o su delegado, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
17. Exigir al contratista como requisito para el reinicio de la ejecución del contrato, la actualización de las pólizas de garantía, las cuales deberán estar ajustadas las nuevas vigencias, y debidamente aprobadas mediante acta de aprobación de pólizas por parte de la oficina Jurídica de la entidad contratante.
18. Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, la actualización de las pólizas de garantía de acuerdo a los amparos, montos y vigencias establecidos en los Condiciones de Contratación y la minuta del contrato. Se verificará la actualización de las pólizas de estabilidad y calidad de la obra, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, y las demás establecidas, para la posterior aprobación por parte de la oficina Jurídica de la entidad contratante.
19. Elaborar y firmar con el contratista y el Supervisor asignado por la entidad contratante el acta de recibo final de obra, en la que constará: (1) El estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los datos que exija



el Estatuto Contractual vigente. (2) El cuadro general de liquidación en donde aparezcan todas las cantidades recibidas.

20. Elaborar acta de pago final del contrato de obra.
21. Firmar en conjunto con el contratista y el representante legal de la entidad contratante o su delegado, el acta de liquidación bilateral del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.

### **8.3 Interventoría Financiera**

1. Verificar la legalidad financiera, de todos los requisitos necesarios desde el inicio del contrato, hasta la liquidación del mismo, de modo que permita realizar un seguimiento económico de todas las transacciones involucradas.
2. Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
3. Velar porque la ejecución financiera del contrato, se ajuste al plan de acción y al proyecto formulado.
4. Presentar en sus informes mensuales la relación de gastos efectuados debidamente soportados con las facturas correspondientes, con cargo a los pagos por concepto de anticipo de acuerdo con el Plan de Inversión aprobado.
5. Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.
6. Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
7. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuéstales del contrato

### **8.4 Interventoría Legal**

1. Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento jurídico que contiene el contrato y demás documentos que obligan.
2. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.



3. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
4. Informar al Supervisor asignado por la entidad contratante responsable del proyecto los posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales
5. Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
6. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.
7. Verificar la aprobación por parte de la entidad contratante de las pólizas de garantía exigidas en los Condiciones de Contratación y la minuta del contrato.
8. Suministrar rápida y oportunamente la información que sobre el proyecto fuere solicitada por el supervisor del contrato, los organismos de control, representantes de las entidades aportantes o veedurías ciudadanas, sin detrimento de los informes periódicos que sobre el avance de la obra es de su obligación presentar.
9. Organizar una carpeta por cada contrato con todos los documentos pertinentes al mismo, verificando los requisitos de legalidad y cumplimiento de las cláusulas pactadas.
10. Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
11. Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
12. Elaborar informes mensuales sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución.
13. Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.



14. Elaborar el acta y obtener del contratista los documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
15. Informar al representante legal de la entidad contratante o al Supervisor asignado por la entidad contratante acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la Interventoría y consignar en el Acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero.

### **8.5 Interventoría Ambiental**

1. Garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente y específica para el proyecto, así como realizar los controles y medidas de manejo contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, en la licencia o los permisos autorizados y concesiones.
2. Verificar que la totalidad de las actividades Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista se realicen en cumplimiento del Contrato de Obra, Leyes, Decretos y/o Resoluciones, Normas, Manuales y Guías Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional vigentes.
3. Propender porque durante el desarrollo del proyecto se implementen las medidas de manejo Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional por parte del Contratista y evaluar el desempeño ambiental, exigiendo al Contratista la adopción inmediata de acciones correctivas.
4. Hacer un seguimiento detallado del Plan de Manejo Ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y reportar inconformidades.
5. Prevenir la generación de impactos haciendo cumplir lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental.
6. Establecer mecanismos de control para cada programa y medida de manejo ambiental presentada en el Plan de Manejo Ambiental.
7. Colaborar con el contratista para la correcta implementación del Plan de Manejo Ambiental además de Identificar y proponer soluciones y/o recomendaciones para la mitigación, prevención y control de los impactos ambientales y factores de riesgos derivados del proceso constructivo y los derivados de emergencias y/o contingencias

8. Hacer cumplir los compromisos adquiridos con las Comunidades.
9. Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.
10. Conocer áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.
11. Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista de construcción y que impliquen un cambio a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.
12. Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local y cualquier trámite que se requiera.
13. Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto
14. Realizar una evaluación continua a lo largo del proyecto y reportar periódicamente sobre los avances y resultados de la aplicación del Plan de Manejo Ambiental. Los informes típicamente corresponden a: (1) Informe semanal de control de impactos y medidas de manejo. (2) Informe mensual de control y manejo ambiental, (3) Informe Periódico según lo exija la autoridad ambiental competente. (4) Informe final a ser presentado ante la autoridad ambiental competente.
15. Elaborar reportes de No conformidad sobre los aspectos ambientales que ameriten medidas correctivas indicando las mismas y propendiendo por su adopción.

## **9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

1. Realizar la entrega de los pagos comprometidos en la forma establecida en este proceso.
2. Realizar seguimiento y acompañamiento al proceso de ejecución de la obra participando en las actas de comité de obra y toma de decisiones que tengan incidencia en la ejecución de la misma.
3. Dar aprobación a las facturas de cobro que formule debidamente el Contratista.



4. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.
5. Realizar la entrega de los pagos comprometidos en la forma establecida en este proceso.
6. Realizar seguimiento y acompañamiento al proceso de ejecución de la obra participando en las actas de comité de obra y toma de decisiones que tengan incidencia en la ejecución de la misma.
7. Dar aprobación a las facturas de cobro que formule debidamente el Contratista.
8. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

## **10. FUNDAMENTO JURÍDICO MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Con base en el presupuesto oficial estimado, en el presente proceso de contratación es aplicable la modalidad definida en el artículo OCTAVO, del manual de contratación de la Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA-, el cual establece que se realizará invitación con lista corta en los procesos contractuales cuyo presupuesto oficial estimado sea inferior a 300 SMMLV y superior a 20 SMMLV.

La sola presentación de la propuesta no obliga a la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA a la aceptación de la misma y en cualquier momento ésta podrá revocar la convocatoria.

## **11. RIESGOS PREVISIBLES TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

Ver Anexo de Matriz de Riesgos.

## **12. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO**

### **Análisis exigencia de garantías:**

Etapa precontractual: El oferente deberá otorgar a favor de la “Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA- y Departamento de Antioquia”, una garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. El valor garantizado será el 10% del presupuesto oficial con una vigencia de tres meses.

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de la “Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA- y Departamento de Antioquia” como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:





DESCRIPCIÓN –	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su plazo y tres (3) años más
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Ciento por ciento (100%) de la suma anticipada	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Treinta por ciento (30%) del valor del contrato	Tres (3) años, contados a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte de la Entidad contratante.

En la **GARANTÍA ÚNICA** se dejará expresa la siguiente constancia:

NOTA: En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto para la liquidación, ya sea de manera bilateral o unilateral de conformidad con los términos señalados en la ley, se ampliará la vigencia de la garantía única por un término de 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 1150 de 2007.

Para este efecto, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumírselos el contratista.

**Reposición de la garantía:** El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida la Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA- Y/O el Departamento de Antioquia podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

### 13. PUBLICIDAD

La Constitución Política de Colombia, consagra en su artículo 209, los principios de la función pública, entre estos el de publicidad, entendida como la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales.

Así mismo la Ley 1150 de 2007, estableció en el artículo 3 “(...) la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y



contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos, podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Los mecanismos e instrumentos por medio de los cuales las entidades cumplirán con las obligaciones de publicidad del proceso contractual serán señalados por el Gobierno Nacional.”

## DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO

**DIANA PATRICIA SALAZAR FRANCO**  
Directora Administrativa y Financiera (E)

**JAVIER ALONSO VALDÉS BARCHA**  
Dirección de Ejecución y Supervisión

**URIEL GÓMEZ GRISALES**  
Director Jurídico

Elaboró: Gicela Londoño- Arquitecta contratista de apoyo a la supervisión  
Juan David Mesa Lopera / Abogado contratista de apoyo a la supervisión  
Viviana Pulido Renza/ Abogado contratista  
Revisó: Lilibian Mejía Ramírez. Profesional Universitario