

 NIT.800012638-2	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL	 HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE	
	ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	Código: PA-GC-MC-P06	Versión: 02	Fecha: 21/01/2022 Página 1 de 11

ESPECIFICACIONES TECNICAS

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA AMPLIACION DE REDES DE GAS EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL CASANARE

ACTIVIDADES POR EJECUTAR DE LA INTERVENTORIA

Las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractualpropuesto son:

1. **CONTROLAR:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato de obra si la ejecución se ajusta a lo pactado.
2. **SOLICITAR:** Esta facultad se materializa cuando el interventor pide al Contratista constructor oportunamente, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afecten la validez del contrato o la ejecución de este, Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.
3. **EXIGIR:** En la medida que la función de la Interventoría encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para garantizar el cumplimiento.
4. **COLABORAR:** La Interventoría y el Contratista constructor conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico. El Interventor en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista constructor.
5. **ABSOLVER:** En cuanto a este objetivo, la Interventoría es la partícipe que, en virtud del principio de inmediación, actúa como instrumento de consulta, encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista constructor no puede ser totalmente autónomo y no se pueden desentender en el desarrollo de la obra o del servicio.

 NIT.800012638-2	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS	 HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE
	Código: PA-GC-MC-P06	
	Versión: 02	

Fecha: 21/01/2022
 Página 2 de 11

6. PREVENIR: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la Interventoría y/o supervisión logre este objetivo hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la ejecución del contrato, en la etapa de planeamiento.

7. VERIFICAR: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo como principio básicas las relaciones en el trabajo. Para ello la Interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones y entrometiéndose en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que le hagan y que esté en la obligación de atender.

Son también objetivos de la Interventoría, los siguientes:

1. Asegurar mediante la Interventoría proactiva, la calidad del desarrollo del objeto del contrato de obra.
2. Representar al contratante, para la adecuada ejecución del contrato apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores del contratante.
3. Informar al contratante, en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato, a través de informes semanales, mensuales o especiales que deba presentar.
4. Supervisar y controlar la gestión técnica y administrativa desarrollada por el contratista constructor para el cumplimiento de las obligaciones contratadas detalladas en el contrato respectivo.
5. Efectuar control de la calidad de los materiales empleados por el contratista constructor, a partir del reglamento y de las especificaciones técnicas generales y particulares contratadas, así como de las obligaciones pactadas.
6. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato de obra dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
7. Armonizar la interacción del contratante y contratista constructor para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener una excelente obra, que satisfagan las necesidades para lo cual fue contratado.



NIT.800012638-2

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL

ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: PA-GC-MC-P06

Versión: 02



HATO COROZAL
ALTO Y SOSTENIBLE

Fecha: 21/01/2022
Página 3 de 11

Para realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica se deberá cumplir con las siguientes actividades:

FUNCIONES TÉCNICAS: Como funciones generales que desarrolla la Interventoría dentro de los aspectos técnicos, se pueden enumerar las que se consideran las más representativas, sin olvidar que existan otras de índole particular para cada tipo de obra:

1. Revisión de los pliegos de condiciones de la selección, propuesta del constructor y contrato de obra.
2. Revisión y aprobación de los estudios y diseños entregados al contratista constructor y los que él proponga en desarrollo de las obras.
3. Iniciación de las obras, verificación del replanteo y establecimiento del programa de ejecución de obras.
4. Revisión del cumplimiento de las especificaciones a través del control de materiales, para lo cual se exigirá al constructor ensayos de laboratorio.
5. Control de programación y avance de obras.
6. Remisión, aprobación y coordinación, de la señalización preventiva que se utilizará en la ejecución de la obra y utilización de equipos.
7. Solución de problemas técnicos de obra.
8. Medición y revisión de cantidades de obra que serán la base de las actas.
9. Verificación de recursos mínimos, rendimientos y proyecciones periódicas.
10. Análisis y sugerencias para cambios o modificaciones de los diseños.
11. Registro permanente de las modificaciones a los diseños y especificaciones, sucedidas durante la construcción.
12. Seguimiento, aprobación y control de las pólizas y garantías del contrato de obra.
13. Revisión y aprobación de las actas de obra y de reajuste, en el caso que existieren.
14. Revisión de las obras adicionales, complementarias y sustitutivas con cantidades de obra.
15. Elaboración de informes periódicos o en el tiempo que estime el contratante, en los cuales deberán contener la siguiente información: Descripción de actividades, inconvenientes y determinaciones, control de programación y avance de obra, proyecciones para el siguiente periodo, cantidades

Calle 12 No. 8-13, Línea de Atención 3508331834 Código postal: 852010

Página Web: www.hatocorozal-casanare.gov.co E-mails: planacion@hatocorozal-casanare.gov.co

Hato Corozal – Casanare “Alto y sostenible”

 NIT.800012638-2	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL	
	ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS	
	Código: PA-GC-MC-P06	Versión: 02

de obra y valor revisado, análisis de resultados de laboratorio, estado del contrato, resumen de las actas de comités de obra, informe de equipo y personal, descripción de actividades, relación con empresas municipales; Área financiera. Control de avance de obra; Registro fotográfico; Conclusiones y recomendaciones; Anexos.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS: Como funciones generales que desarrolla la interventoría dentro de los aspectos administrativos, se pueden enumerar las que se consideran las más representativas, sin olvidar que existan otras de índole particular para cada tipo de obra:

1. Control y vigilancia en el cumplimiento del contrato por parte del constructor.
2. Intervención en la escogencia de los diversos subcontratistas de mano de obra.
3. Intervención para la decisión en la adjudicación de los contratos desuministros.
4. Control del cumplimiento de las pólizas y garantías exigidas para el manejo de los anticipos, estabilidad de obra y todo riesgo en construcción.
5. Control del pago de las prestaciones sociales de los trabajadores.
6. Control del cumplimiento de los aportes parafiscales respectivos.
7. Control de las medidas y pago de los subcontratos de mano de obra.
8. Control de pagos a los proveedores. I
9. Control de las retenciones en la fuente y demás normas fiscales.
10. Revisión de los pliegos de condiciones de la selección, al igual que la propuesta del constructor y del contrato.
11. Elaboración de informes periódicos mensuales, finales y cuando la entidad lo requiera. Divididos en los siguientes capítulos 1. Área técnica 2. Área administrativa 3. Área financiera 4. Área ambiental 5. Registro fotográfico 6. Resumen y conclusiones 7. Anexo y sus respectivos subcapítulos tal como se describe a continuación:

1. Área Técnica:
 1. Descripción de actividades.
 2. Inconvenientes y determinaciones.

 NIT.800012638-2	<p style="text-align: center;">PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	 HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE
	Código: PA-GC-MC-P06	Versión: 02

3. Control de programación y avance de obra.
4. Proyecciones para el siguiente periodo.
5. Cantidad de obra y valor revisado.
6. Análisis de resultados de laboratorio. (en caso de que se aplique)
7. Resumen del estado del tiempo,
8. Especificaciones de diseño.

2. Área Administrativa:

1. Estado del contrato.
2. Resumen de las actas de comités de obra.
3. Informe de equipo y personal.
4. Descripción de las actividades.
5. Relación con Empresas Municipales.

3. Área Financiera:

1. Control de avance de obra, mediante informes financieros (incluyendo informe de manejo del anticipo).

4. Área Ambiental:

1. Informe sobre seguimiento y control del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, requerimientos de la autoridad ambiental competente y cumplimiento del plan de manejo ambiental en el caso de que se aplique.

5. Registro Fotográfico.

6. Resumen y conclusiones.

7. Anexos:

7.1. Área Técnica:

1. Línea de balance.

 NIT.800012638-2	<p style="text-align: center;">PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	 HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE
	Código: PA-GC-MC-P06	Versión: 02

2. Gráfico de % programado vs. Ejecutado.
3. Cuadro resumen de ensayos realizados. (En caso de que aplique)
4. Resumen estado del tiempo.
5. Esquema de avance de obra.

7.2. Área Administrativa:

1. Actas de comité de obra.
2. Valor total del proyecto.
3. Control del estado del contrato.
4. Actas mensuales.
5. Control de pólizas.
6. Control de equipo.
7. Control de personal.

7.3. Área Financiera:

1. Control de inversión.
2. Gráfico de control de inversión.
3. Flujo de caja.

FUNCIONES AMBIENTALES: Como funciones generales que desarrolla la interventoría dentro de los aspectos ambientales, se deberá verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, requerimientos de la autoridad ambiental competente y además las especificaciones de cada uno de los aspectos ambientales pactados contractualmente igualmente asegurar que el contratista realice las labores de mitigación del impacto ambiental pactado. Además, la interventoría debe verificar que el contratista conformé una estructura humana y técnica suficiente que garantice al Municipio el cumplimiento de los programas acciones y actividades establecidas en el plan de manejo ambiental en el caso que se aplique.

Como funciones generales se pueden enumerar las que se consideran las más representativas, sin olvidar que existan otras de índole particular para cada tipo de obra:

 NIT.800012638-2	<p style="text-align: center;">PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	 HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE
	Código: PA-GC-MC-P06	Versión: 02

1. Hacer cumplir los compromisos ambientales adquiridos con las Comunidades.
2. Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.
3. Conocer áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.
4. Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista de construcción.
5. Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local.
6. Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto.

FUNCIONES JURIDICAS: Como funciones jurídicas que desarrolla la Interventoría dentro de los aspectos jurídicos y legales, se pueden enumerar las que se consideran las más representativas, sin olvidar que existan otras de índole particular para cada tipo de obra:

1. Conocer el clausulado del contrato y establecer el cumplimiento de los requisitos de legalización (publicación y timbre entre otros).
2. Conocer la etapa precontractual.
3. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
4. Constatar el registro presupuestal del contrato.
5. Obtener copia de la garantía única y su póliza anexa junto con su aprobación, verificar vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente. I
6. Solicitar al contratista la modificación al inicio de la vigencia de la garantía única y su póliza anexa, a partir de la fecha de firma del acta de inicio. I
7. Informar a la entidad el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
8. Solicitar al ordenador del gasto, en los casos estipulados en el contrato, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, multas o caducidad.
9. Solicitar a la entidad los documentos mediante los cuales se: haga constar las modificaciones

 NIT.800012638-2	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		 HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE	
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL			
	ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS			
	Código: PA-GC-MC-P06	Versión: 02		

del contrato.

10. Solicitar al contratista, copias del certificado de modificación o ampliación de la garantía única en el amparo de estabilidad de obra y modificadorio de los demás amparos, así como de la póliza anexa deresponsabilidad civil extracontractual, junto con su aprobación. I

11. Llevar un cuadernillo legal, que contendrá copia de todos aquellos documentos del seguimiento, según la modalidad del contrato:

- Proyecto de pliego de condiciones o términos de referencia, pliego o términos definitivos y adendas.
- Disponibilidad y reserva presupuestal.
- Contrato
- Acta de Iniciación del contrato
- Acta de recibo y aprobación de diseño
- Acta de anticipo
- Informe de Inversión y buen manejo de anticipo
- Acta de liquidación del anticipo
- Acta de reajuste
- Acta de recibo parcial de obra o consultoría
- Análisis unitarios de actividades no previstas
- Acta de suspensión
- Acta de cambio de supervisor o interventoría
- Acta de recibo final de contrato de obra
- Acta de terminación del contrato
- Acta de liquidación del contrato de obra
- Acta de recibo final y liquidación de consultoría
- Control de Ajustes

 NIT.800012638-2	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	 HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL	
	ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS	
	Código: PA-GC-MC-P06	Versión: 02

- Acta de fijación de precios no previstos
- Control de legalidad contrato
- Autorización reintegro de anticipo
- Evaluación cumplimiento de obligaciones contractuales
- Solicitud de prórroga o adición
- Acta de reiniciación
- Solicitud de sanción del contratista

Todas las solicitudes, órdenes, documentación, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, etc., que realice el interventor, deben constar por escrito.

FUNCIONES FINANCIERAS: Como funciones generales que desarrolla la Interventoría dentro de los aspectos financieros, se pueden enumerar las que se consideran las más representativas, sin olvidar que existan otras de índole particular para cada tipo de obra:

1. Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato de obra.
2. Velar porque la ejecución financiera del contrato se ajuste al plan de acción y al proyecto formulado.
3. Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato de obra.
4. Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato de obra.
5. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal Correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato. El Interventor en cumplimiento del objeto contractual, deberá cumplir con las siguientes actividades:
 1. Realizar visita técnica al sitio de la obra, conjuntamente con la Supervisión antes de iniciar la obra para verificar detalladamente quelas cantidades y especificaciones técnicas corresponden a las necesidades del proyecto.
 2. Elaborar y presentar una vez finalizada la ejecución del contrato, el informe técnico, financiero y de gestión y demás documentos que se requieran durante la ejecución del proyecto

INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL DE LA INTERVENTORIA



NIT.800012638-2

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL

ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: PA-GC-MC-P06

Versión: 02



HATO COROZAL
ALTO Y SOSTENIBLE

Fecha: 21/01/2022
Página 10 de 11

Para analizar la información del personal del interventor, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el Anexo Técnico serán verificados por la entidad dentro de los CINCO (5) días siguientes a la firma del contrato, con el fin de realizar la verificación de las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto.
- b) Si el interventor ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100% de la dedicación requerida para este proceso de contratación.
- c) El interventor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión, de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con los regulado en el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.
- d) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecidola relación laboral o de prestación de servicios.

SEGUIMIENTO POR PARTE DEL INTERVENTOR

El interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes de forma periódica para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes que como mínimo contengan la siguiente información:

1. GENERALIDADES

1. Descripción general del contrato de obra, de acuerdo con la modalidad del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Fechas de suscripción, legalización, 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.

2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

-Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.

-Presentar el cuadro de control legal del contratista y de la interventoría (fechas de suscripción, procesos de selección, etc.)

Calle 12 No. 8-13, Línea de Atención 3508331834 Código postal: 852010

Página Web: www.hatocorozal-casanare.gov.co E-mails: planacion@hatocorozal-casanare.gov.co

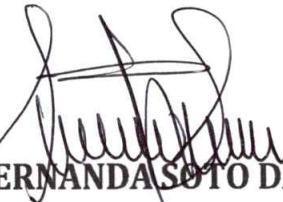
Hato Corozal – Casanare “Alto y sostenible”

 NIT.800012638-2	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLITICA SECTORIAL	 HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE	
	ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS		
	Código: PA-GC-MC-P06	Versión: 02	Fecha: 21/01/2022 Página 11 de 11

- Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Programación del Plan Anual de Caja (PAe), si aplica.
- Balance financiero del contrato y de interventoría y de conveniosasociados.
- Realizar el seguimiento al cuadro de control financiero presentado porel contratista de obra.
- 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).
- Se deben relacionar las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente.

3. 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 crítica del contrato de acuerdo con el cronograma contractual aprobado por la interventoría.
3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se esténpresentando, 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 trabajadaspor lluvia.
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 localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato.



ANA FERNANDA SOTO DAZA
 Secretaria de Planeación y Política Sectorial