



ANEXO TECNICO No. 3

EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, INVITA A PRESENTAR PROPUESTAS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y CONTABLE DEL CONTRATO DE OBRA, CUYO OBJETO ES: LA REMODELACIÓN, REORDENAMIENTO Y REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL 3 Y 4 PISO COSTADO NORORIENTAL EDIFICIO DE HOSPITALIZADOS.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.1 OBJETO Y ALCANCE

La Interventoría tiene como objetivo la supervisión y el control del cumplimiento del contrato de obra, cuyo objeto es: LA REMODELACIÓN, REORDENAMIENTO Y REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL 3 Y 4 PISO COSTADO NORORIENTAL EDIFICIO DE HOSPITALIZADOS.

Dicho objeto contempla indistintamente la Interventoría al contrato adjudicado como resultado del respectivo proceso de contratación que adelante ENTIDAD para la selección del contratista. En consecuencia, con la presentación de su propuesta el Contratista de Interventoría manifiesta su aceptación y conocimiento de la obligación de ejecutar dicha Interventoría para el contrato, de manera que esta circunstancia no dará lugar a reclamación alguna.

La interventoría será ejecutada en la sede del Instituto Nacional de Cancerología ESE ubicado en la avenida 1 No. 9 - 85 en la ciudad de Bogotá D.C

1.2 DEFINICIONES

1.2.1 Frente de obra

Entendida como el área de trabajo de la obra, es decir el 3° y 4° piso costado nororiental del edificio de hospitalizados.

1.2.2 Interventoría

Contratista seleccionado por ENTIDAD para ejercer la inspección, seguimiento y control del contrato de obra.

1.2.3 Supervisión

Funcionario o funcionarios de ENTIDAD designados para ejercer la inspección superior del contrato de interventoría.

1.3 RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA.

- No procederán reclamaciones de la interventoría basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueran asumidos por la interventoría y -consecuentemente- la entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna a la interventoría, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos previstos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.



- A partir de la fecha de suscripción del contrato, la interventoría asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del contrato, sus anexos o que se deriven de la naturaleza de este contrato:
- Los efectos favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en la oferta y/o los precios de mercado de los insumos, actividades, mano de obra, sistemas de distribución, transporte y demás conceptos que componen su oferta, necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato.
- Los efectos favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación que generen como consecuencia diferencia entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.
- Los efectos favorables o desfavorables de: las condiciones de naturaleza y localización de los trabajos que deberá ejecutar; variabilidad de la demanda; estado de la red; efectividad en los trabajos realizados (cantidad de revisiones y desplazamientos para supervisar y aceptar un trabajo ejecutado por los contratos de alistamiento; localización de las zonas en que se realizarán los trabajos; restricciones de acceso a los predios del cliente o sitios donde los contratos objeto de interventoría desarrollan los trabajos; las condiciones topográficas, de seguridad, movilidad y de climatología que se puedan presentar. El conocimiento de los sitios de obra a los cuales se les realizará la interventoría será por cuenta y riesgo del oferente. Se entiende que en su oferta considera las condiciones particulares de cada sitio en los que se desarrollarán las labores de interventoría.
- Los efectos desfavorables derivados de todos los daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros.
- Los efectos desfavorables derivados de la conducta de sus trabajadores y/o subcontratistas. (negligencia, ineficiencia, fraude, hurto, huelga, supervisión inadecuada, etc.)
- Los efectos desfavorables derivados de los daños, perjuicios, pérdida y/o desperdicio de los bienes y materiales de propiedad de ENTIDAD entregados a la interventoría para su uso en el desarrollo del contrato.
- Los efectos desfavorables generados por una estimación inadecuada de los costos de las labores a ejecutar.

1.3 SUPERVISION

La supervisión del contrato de interventoría será realizada de conformidad con las normas legales y reglamentarias. El Director General designará un supervisor para la ejecución de este rol.

1.4 OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA

El Interventor se obliga a prestar a ENTIDAD el servicio de Interventoría técnica, administrativa y contable de acuerdo con el objeto de la presente convocatoria, las leyes, decretos y las condiciones, especificaciones y normas estipuladas en el contrato de interventoría, exigiendo al contratista el cumplimiento del Contrato en todas y cada una de sus partes y cumpliendo con las condiciones y exigencias que se estipulan para el Interventor en los contratos.

La Interventoría se constituye en representante de ENTIDAD ante el contrato de obra civil e instancia de asesoría, consulta y coordinación en los aspectos relacionados con el objeto del todos los aspectos relacionados en la minuta y términos de referencia.



La Interventoría asume responsabilidades específicas de supervisión y control, lo que supone un sólido conocimiento del tema y una visión coherente de los aspectos claves que conducen a la ejecución exitosa del contrato. De igual forma asume responsabilidades civiles y penales por errores cometidos en las liquidaciones y demás informes entregados a ENTIDAD sobre el desarrollo de los contratos de alistamiento.

Para tener pleno conocimiento sobre las obligaciones, cumplimiento y alcance de la Interventoría técnica, administrativa y contable, se anexan como parte de esta contratación los términos de referencia y los anexos correspondientes a los contratos de alistamiento, todo lo anterior, de conformidad con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas descritas en el presente documento.

Si las actividades y procedimientos de interventoría descritos en esta convocatoria no resultaren suficientes para el cumplimiento de su objeto contractual, el Interventor deberá implementar los procedimientos adecuados que resulten necesarios, e informarlos a la Supervisión de ENTIDAD cuándo ésta lo solicite.

1.6 INTERVENTORÍA TÉCNICA

- 1.6.1 Resolver las dudas que tenga el contratista de la obra en cuanto a especificaciones técnicas de trabajos a ejecutar y trámites administrativos internos de la entidad necesarios para cumplir con los procedimientos exigidos.
- 1.6.2 Reportar a la Supervisión de la entidad las novedades que puedan afectar el cumplimiento del objeto de los contratos de alistamiento, incidentes ocurridos en desarrollo de las obras y trabajos asignados por la entidad al contrato de obra que pongan en riesgo o lesionen los intereses de la entidad y demás eventos que considere pertinentes para el normal desarrollo de los contratos de alistamiento.
- 1.6.3 Suministrar oportunamente la información que requiera la entidad en desarrollo del objeto contractual de Interventoría y de obra.
- 1.6.4 Recibir, revisar y aprobar los informes presentados por los contratistas de obra.
- 1.6.5 Recibir, revisar, aprobar, certificar su ejecución y autorizar los pagos correspondientes a los trabajos ejecutados por el contratista de obra que cumplan con los requisitos exigidos por la entidad en cuanto a especificaciones técnicas, documentación y demás exigencias establecidas.
- 1.6.6 Motu propio, identificar, valorar y aplicar las sanciones, multas y/o descuentos previstos en el contrato de obra, por incumplimientos por parte del contratista, asociados a: plazos, especificaciones técnicas, inconsistencias en el reporte de consumo de materiales, suministro de los recursos exigidos para la ejecución de los trabajos, normas de seguridad industrial y demás exigencias contempladas en los contratos de alistamiento.
- 1.6.7 Notificar por escrito al contratista de obra los motivos por los cuales no ha(n) sido recibido(s) su(s) trabajo(s), citando la norma técnica, procedimiento o exigencia de la entidad que impide su inclusión en la liquidación mensual de obras y servicios que van a ser facturados, así como las consecuencias asociadas a tales circunstancias en términos de sanciones, multas y/o descuentos.
- 1.6.8 Hacer seguimiento al trámite y permisos que deben cumplir los proyectos para su ejecución, si a ello hubiere lugar.
- 1.6.9 Comprobar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas de obra durante toda la vigencia, frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones) y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, ARP y demás establecidos por la



legislación laboral vigente.

- 1.6.10 Facilitar la entrega de informes requeridos por la entidad, de manera actualizada y en forma inmediata, disponiendo de los recursos necesarios para generar informes de manera sistematizada, completa y organizada respecto al avance y ejecución presupuestal de la obra, en medios digitales y / o impresos, junto con la metodología de cálculo aplicada que permita a la entidad su reprocesamiento y análisis.
- 1.6.11 Observar, implementar y hacer cumplir las exigencias referidas a la administración de personal y normas de seguridad industrial consignadas en los términos de referencia del contrato objeto de interventoría.
- 1.6.12 Asegurar el uso de elementos de protección personal y seguridad, tales como: casco, botas, overoles, cinturones de seguridad, vallas de peligro, etc.
- 1.6.13 Asegurar el diligenciamiento de los formatos "Análisis de Trabajo Seguro" y "Permisos de Trabajo" antes de autorizar la ejecución de cualquier tipo de maniobra en la ejecución e la obra.
- 1.6.14 La interventoría será el representante directo de la entidad ante los contratistas para el seguimiento y control de las actividades descritas en el alcance de los contratos de alistamiento, objeto de la presente interventoría, sin que por ello se limite la facultad de la entidad para impartir a los contratistas las órdenes e instrucciones que considere convenientes durante el desarrollo y avance de los contratos de alistamiento.
- 1.6.15 Vigilar que el contrato de obra se ejecute en observancia de: (i) términos de referencia, (ii) anexos y normas técnicas, (iii) análisis de precios unitarios, (iv) minuta de contrato, (v) aspectos tributarios, (vi) análisis de los documentos surgidos durante el proceso de selección tales como, actas de negociación, pólizas, multas, (vii) procedimientos internos de la entidad (manual de supervisión, directivas internas sobre contratación, manejo y control de materiales, especificaciones técnicas), (viii) licencias y normatividad de ámbito distrital, municipal y nacional, (ix) Los acuerdos de niveles de servicio y demás condiciones contenidas dentro del proceso.
- 1.6.16 Previamente al inicio debe verificar el cumplimiento de requisitos mínimos para iniciar la ejecución del contrato de obra y durante el avance de la obra, vigilar que se cumplan las normas técnicas y los procesos constructivos vigentes en cuanto a detalles como profundidad, distribución de ductos, rellenos, compactación, calidad, hierro, rasantes, marcos, acabados, control de escombros, limpieza del lugar y en general la mitigación del impacto al área de intervención.
- 1.6.17 Controlar la calidad de los materiales a utilizar en la obra, para lo cual ordenará pruebas en un laboratorio certificado si es el caso, antes de autorizar su instalación y tendrá en cuenta los precios comerciales del mercado.
- 1.6.18 Efectuar inspecciones oculares, antes de iniciar demoliciones y excavaciones.
- 1.6.19 Exigir el retiro del agua libre, residuos vegetales u otros materiales antes de colocar el material de relleno.
- 1.6.20 Verificar la calidad del material sobrante para verificar si es escombros o si se puede reciclar o vender.
- 1.6.21 Verificar la localización del eje, centros y niveles de construcción de la canalización e instalación de tuberías.
- 1.6.22 Verificar que el hierro de la norma cumpla con la resistencia, ductibilidad y adherencia exigidos en la especificación, asegurar que el contratista de obra tengan en cuenta durante la construcción los aspectos claves que determinarán su buen comportamiento estructural en el futuro como son su limpieza, forma, fijación, empalmes, espaciamientos, soldaduras, colocación de estribos, correcta colocación, distancias correctas, espesor de recubrimiento y las protecciones de los refuerzos.
- 1.6.23 Controlar y verificar la construcción de las cajas de paso, base armario, etc.



- 1.6.24 Controlar la correcta instalación del ancla de hormigón y varilla rienda.
- 1.6.25 Controlar la identificación de los armarios, postes, pedestales y que se efectúe mediante procedimientos apropiados.
- 1.6.26 Garantizar el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en la documentación que forma parte integral del contrato de obra.
- 1.6.27 El contrato de interventoría está obligado, de acuerdo a su instancia y competencia, a cumplir y a vigilar el cumplimiento por parte de los contratistas de alistamiento de la cláusula de salud ocupacional, seguridad industrial y gestión ambiental del contrato de obra.
- 1.6.28 Verificar que la información contenida en los planos sea suficiente para el desarrollo de la obra o, en su defecto, dar a ENTIDAD las recomendaciones técnicas necesarias para asegurar la viabilidad de ejecución del proyecto.
- 1.6.29 Revisar que las obras ejecutadas cumplan con las cantidades y especificaciones establecidas en la normatividad y procedimientos técnicos definidos por la ENTIDAD.
- 1.6.30 Efectuar el control de cantidades ejecutadas y recibidas a satisfacción y efectuar su liquidación.
- 1.6.31 Realizar las gestiones necesarias para que las obras y demás trabajos se ejecuten dentro del presupuesto estimado en los diseños entregados por la entidad
- 1.6.32 Efectuar las mediciones de cantidades de obra recibidas a satisfacción con la calidad requerida, ciñéndose a las especificaciones del proyecto y efectuar su liquidación con el total de los documentos requeridos para tal fin según lo estipulado en los términos de referencia de los contratos de alistamiento.
- 1.6.33 Llevar un estricto seguimiento del presupuesto; en el evento en que los proyectos requieran para su ejecución mayores cantidades de obra a las presupuestadas por la entidad, debe solicitar, con antelación a su ejecución, la debida autorización de acuerdo a los procedimientos y normas del Instituto o, en su defecto, proceder a devolver el proyecto.
- 1.6.34 Por ningún motivo, la Interventoría debe ordenar la ejecución de trabajos diferentes a los diseñados originalmente, sin la autorización previa y expresa de la entidad. En caso contrario el valor adicional de los proyectos no será reconocido por la entidad, y deberá ser asumido por la interventoría.
- 1.6.35 Cuando se requiera, por necesidad del servicio, la modificación en planos originales del proyecto y especificaciones a solicitud de la entidad, la interventoría debe consignar dichos cambios en el libro de bitácora y en planos. En el caso que sea solicitada por escrito, la interventoría debe tramitar su respuesta por el mismo medio.
- 1.6.36 Solicitar con anticipación un plan de trabajo al Contratista de obra, acompañado de esquemas, relación de recursos y equipo.
- 1.6.37 Exigir al Contratista la aplicación de los sistemas que garanticen la correcta ejecución del proyecto a través de acodalar, estibar, apuntalar, revestir y drenar la obra, con el uso de motobombas, y aplicación de impermeabilizantes, si a ello hubiere lugar.
- 1.6.38 Evitar la acumulación de material sobrante, exigir la colocación de barreras, señales e iluminación adecuada, y controlar que se utilicen los botaderos autorizados por las entidades competentes para los desperdicios y sobrantes.
- 1.6.39 Efectuar el pedido de los materiales a la entidad con base en las cantidades consignadas en las carteras de replanteo.
- 1.6.40 Asistir a los comités de la entidad en los que la Supervisión del Instituto considere pertinente la participación de funcionarios del contrato de interventoría.
- 1.6.41 Conocer y garantizar la aplicación de todas las normas y especificaciones de la entidad, sobre redes telefónicas.
- 1.6.42 CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES:



Con relación a la calidad de los materiales suministrados es función de la interventoría:
Controlar el abastecimiento, existencias y calidad de los materiales que serán suministrados por el contratista de obra para la construcción del objeto contractual.

1.6.43 REUNIONES DE OBRA

Se efectúan en el lugar y hora designados por el supervisor de la entidad para llevar a cabo el análisis conjunto de problemas y soluciones propuestas sobre la ejecución de cada uno de los proyectos, la interventoría debe:

- 1.6.43.1 Plantear iniciativas que beneficien el desarrollo y coordinación de los trabajos.
- 1.6.43.2 Levantar un acta de la reunión en la que se dejará constancia de las decisiones, consultas y temas tratados, a estas reuniones deben asistir los ingenieros residentes por parte del contratista constructor e interventor así como los profesionales de la entidad encargados de la generación y seguimiento de cada uno de los proyectos.
- 1.6.43.3 Diligenciar la base de datos de la entidad con la información que surja durante estas reuniones semanales.
- 1.6.43.4 Adicionalmente el supervisor de la entidad efectuará los comités directivos con la presencia de todo el personal de interventoría y al presencia del director de la obra y sus colaboradores inmediatos, en los cuales se analizará el estado de ejecución del contrato a nivel general en los aspectos, técnicos, administrativos y contables y se tomarán las decisiones pertinentes para asegurar el éxito en la ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará con una periodicidad semanal o quincenal, para lo cual la interventoría deberá preparar la agenda a discutir y presentar el informe con el estado de los contratos de alistamiento en cada uno de los aspectos descritos.
- 1.6.43.5 La Interventoría debe disponer de una BASE DE DATOS, para organizar y sistematizar toda la información de la ejecución de los contratos de alistamiento de forma que le permita generar de manera automática, actualizada e inmediata los informes requeridos por la entidad respecto al personal, vehículos, materiales, avance y ejecución presupuestal del contrato de obra. Al finalizar el contrato se debe entregar a la entidad toda la información y programas creados durante la ejecución del mismo con la metodología de cálculo aplicada que permita a la entidad generar informes de acuerdo con sus necesidades y en los formatos que el supervisor de la entidad le indique.

1.6.44 CAMBIO EN LOS PROCESOS

Cuando se requiera, por necesidad del servicio, la modificación de procedimientos, procesos, o especificaciones a solicitud de la entidad, la interventoría debe comunicar dichos cambios a los contratistas mediante actas en que conste la aceptación por parte de estos.

La interventoría deberá informar a la entidad respecto a los precios no previstos, cambios de especificaciones técnicas, que generen las modificaciones de los procesos y procedimientos, para determinar las soluciones adecuadas con anticipación a su implementación.

1.6.44.1 CONTROLES PARA LA INTERVENTORÍA TÉCNICA

Las labores de supervisión técnica al contrato de interventoría serán ejecutadas por las personas designadas por el Instituto. Existirá una relación directa entre el interventor ó las personas designadas a cargo de interventoría y los profesionales del Instituto designados por el Director General. Para tratar los asuntos pertinentes con los aspectos técnicos de los trabajos se utilizarán:

- Consultas directas de las personas a cargo de Interventoría con las personas de la entidad y el Subdirector General de la Gestión Administrativa y Financiera.
- Comunicaciones por escrito y/o correo electrónico, de carácter permanente, entre Interventoría, Contratista y la entidad por los correos electrónicos: XXXXXXXX y XXXXXXXX del



Instituto a través de los funcionarios autorizados para ello. Estas comunicaciones son utilizadas para solicitar, ordenar, confirmar, modificar, rectificar y tomar las acciones de orden técnico que se requieran.

- Reuniones de coordinación que se efectuarán con la periodicidad acordada y cuyas determinaciones quedarán sentadas en acta.
- Libro de obra o bitácora, cuyas anotaciones podrán ser ratificadas por escrito.
- Los valores de las actividades mal ejecutadas en desarrollo del contrato de obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o la calidad de los materiales exigidos y que, a pesar de ello, hayan sido recibidas por la interventoría, serán asumidos por la interventoría sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas contractualmente. Para tal efecto, la entidad designará un equipo encargado de efectuar las verificaciones de las cantidades reportadas por la Interventoría. El interventor deberá suscribir una póliza de calidad del servicio que cubra estos valores para los casos que pudiesen presentarse una vez terminado el contrato.

1.7 INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA

La interventoría debe ejercer control sobre las acciones, trámites y obligaciones que establece la legislación respecto a la ejecución de los contratos considerando los siguientes aspectos:

- Informar a la supervisión del Instituto, de acuerdo con el nivel de ejecución del presupuesto asignado, la proximidad de terminación de recursos y/o de los plazos contractuales, oportunidad de aplicación de ajustes de precios establecidos contractualmente, necesidad de incorporación de nuevos precios y, en general, toda circunstancia no prevista en el contrato que requiera la intervención directa de la entidad para su solución.
- Realizar la supervisión y control permanente a todas las actividades que se desarrollen durante la ejecución del contrato de obra incluido el control de calidad de los servicios.
- Recibir, revisar, aprobar y/o rechazar los informes presentados por el contratista.
- Recibir, revisar, aprobar (o rechazar cuando así se requiera), certificar su ejecución y autorizar los pagos correspondientes a los trabajos ejecutados por los contratistas.
- Reportar las novedades que, en ejecución del objeto contractual, considere pertinentes. Suministrar oportunamente la información que requiera la entidad para el desarrollo del objeto contractual
- Revisar y aprobar todas las actas que se generen durante la ejecución
- Comprobar y documentar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, durante toda la vigencia, frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones) y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, ARP y demás establecidos por la legislación laboral vigente
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas resolución 003673 de 2008 del Ministerio de la Protección Social. Cumplir y hacer cumplir a su personal y al del Contratista las disposiciones vigentes, que sobre Seguridad Industrial haya expedido el Ministerio de la Protección Social. Tendrá especial cuidado en salvaguardar la integridad física de sus trabajadores y del público en general.
- Exigir al contratista el cumplimiento de la señalización de impacto.
- Presentar informe final del desarrollo del contrato de obra, en el cual se debe incluir entre otros aspectos, Información general de las condiciones contractuales y copias de toda la correspondencia y actas desarrolladas;

2. DOCUMENTACION PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA.



El interventor debe solicitar al supervisor de la entidad la siguiente documentación para efectuar el control y seguimiento sobre los trabajos encomendados:

- Copia del contrato de obra.
- Copia de los términos de referencia con sus respectivos anexos.
- Copia de las ofertas de los contratistas.
- Copia de los documentos surtidos durante el proceso de adjudicación.

2.1 MANEJO DE COMUNICACIONES ESCRITAS.

Las comunicaciones se pueden cursar por correo electrónico con el objeto de agilizar los procesos, sin embargo, estas deben cumplir los siguientes parámetros:

Todas las solicitudes, órdenes, documentación, determinaciones, consultas, definiciones, modificaciones y demás gestiones en desarrollo del contrato, deberán cursarse entre Interventoría, el Instituto y el contratista, por escrito.

Las comunicaciones serán radicadas y firmadas por el Interventor, sus representantes o personal de Interventoría facultado para ello e irán acompañadas de sus copias a las diferentes dependencias de la entidad que intervengan o deban conocer el objeto del trámite.

2.1.1 MANEJO DE ACTAS.

Las actas tienen por objeto dejar constancia de hechos y determinaciones presentadas por las personas que intervinieron en diferentes instancias de los contratos. Las actas de mayor ocurrencia son:

2.1.2 ACTA DE INICIACIÓN DE OBRA

Una vez cumplidos los requisitos para dar inicio a la(s) obra(s), se debe firmar el acta de iniciación de obra suscrita entre los representantes legales del contratista, el interventor y el supervisor de la entidad. La Interventoría ejercerá permanentemente los controles especificados en los términos de referencia y en los contratos de alistamiento, atendiendo las solicitudes que al respecto le formule el Supervisor de la entidad y/o los profesionales encargados de generar los proyectos de la entidad.

En ésta acta se incluye:

- Número, objeto, plazo de ejecución, fecha de suscripción, fecha de iniciación, fecha de terminación y valor inicial del Contrato.
- Nombre e identificación del Contratista.
- Nombre e identificación del Interventor.
- Descripción general.
- Aclaraciones.
- Anexo de soportes solicitados en los términos de referencia del contrato de obra
- Fecha de elaboración del acta.

2.1.3 ACTAS REUNIÓN DE AVANCE DE OBRA

Las reuniones técnicas de avance de obra se efectuarán quincenalmente y deberán quedar soportadas mediante actas de reporte en las cuales se deja constancia de los problemas



analizados y soluciones acordadas entre las partes, se deberá relacionar claramente el estado de avance de los trabajos de acuerdo con los programas de obra trazados. Las actas serán suscritas por los participantes.

2.1.4 ACTA RECIBO PARCIAL DE OBRA

Es el acta resultado de mediciones de obra ejecutada, se realizará obligatoriamente cada mes sobre registros del avance de la obra totalmente y debidamente terminados. Esta acta incluirá:

- Objeto y número del contrato.
- Nombre e identificación del contratista.
- Fecha de efectuado el corte y período en que fue ejecutada la obra.
- Acta de cantidades de obra ejecutadas será firmada por el contratista y el interventor.
- El valor total del acta deberá escribirse en números y en letras.

Nota: Se aclara que las obras deberán ser medidas conjuntamente con el contratista de obra y su registro en carteras implica una actividad de responsabilidad compartida. La labor de medición y liquidación sólo se hará una vez y las obras no serán objeto de remediación. Las personas que deberán suscribir dichas carteras serán civil y penalmente responsables por las inconsistencias que allí se llegasen a registrar.

2.1.5 ACTA DE SUSPENSION DEL CONTRATO

Se debe elaborar esta acta, cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o de común acuerdo entre las partes y autorizada por el facultado para contratar de la entidad, se suspenda la ejecución de los trabajos y deberá contener:

- Objeto y número del contrato.
- Nombre e identificación del Contratista.
- Fecha de suspensión y de reiniciación de los trabajos.
- Período y causa de suspensión (Sustentación).
- Fecha de suscripción del acta.
- Será firmada por el representante legal del Contratista, del Interventor y

2.1.6 ACTA DE RECIBO FINAL CON OBSERVACIONES

Se elaborará el acta el día de recibo contractual, siempre y cuando esté totalmente terminada la obra y únicamente existan observaciones menores (se considera observación menor aquel detalle de obra que no impide el funcionamiento físico). El Contratista tendrá dos (2) días hábiles para corregir las observaciones de interventoría; a su vez, dispondrá de dos (2) días hábiles para reportar a la entidad las correcciones realizadas.

Estas actas deberán contener:

- Objeto y número del contrato.
- Nombre e identificación del contratista.
- Relación de observaciones menores.
- Será firmada por los representantes legales del contratista y del interventor.
- Se liquidará Incluyendo los soportes descritos en los términos de referencia del contrato de obra correspondiente.

9



2.1.7 ACTA DE RECIBO FINAL SIN OBSERVACIONES

Se elaborará esta acta, cuando el contratista haya efectuado todas las correcciones a las observaciones menores y la obra esté totalmente ejecutada y recibida a satisfacción. Esta acta deberá contener:

- Objeto y número del contrato.
- Nombre e identificación del contratista.
- Fecha de suscripción del acta.
- Se deja constancia que las observaciones fueron subsanadas y recibidas a satisfacción por parte del interventor.
- Deberá ser firmada por el contratista e interventor.
- Se liquidará Incluyendo los soportes descritos en los términos de referencia del contrato de alistamiento correspondiente.

Nota: se aclara que esta acta no implica la remediación de la obra ejecutada, pues se entiende que la obra ya fue medida y aceptada por los representantes legales del contratista y del interventor.

2.1.8 ACTA DE BALANCE CONTABLE

Se elaborará una vez sea suscrita el acta de recibo final sin observaciones y en ella se relacionará el valor de cada una de las actas parciales de obra y los descuentos a que haya lugar.

El acta deberá contener:

- Objeto, modalidad y número del contrato.
- Fecha de suscripción del acta.
- Valor inicial y valor final del contrato.
- Se anotarán los valores a descontar al contratista y los valores a pagar por parte de la entidad.
- Se firmará por el contratista, el interventor y con el visto bueno del supervisor de la entidad.

Nota: deberá detallar como mínimo las siguientes columnas: descripción del acta parcial de obra, valor del acta, retención, amortización anticipo, valores pagados y afectaciones presupuestales.

2.1.9 ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO

El acta de liquidación del contrato deberá ser suscrita por el facultado para contratar por parte de la entidad, previa revisión del acta por parte del interventor y contiene:

- Sumas totales de dinero que haya recibido el contratista, y una descripción con los eventos más importantes surgidos durante la ejecución del contrato.
- Obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones y descuentos por aplicar, si a ello hubiese lugar, todo de conformidad con lo acordado en el respectivo contrato.
- Objeto, modalidad y número del contrato.
- Nombre e identidad del contratista.
- Nombre e identidad del interventor.
- Período y fechas de iniciación y terminación del contrato.
- Período y fechas de iniciación y terminación de suspensiones del contrato.



- Valor inicial y valor final del contrato.
- Estado de las garantías e impuestos de ley del contrato.
- Documentos anexos que servirán de soporte para elaborar ésta acta.
- Constancia que la entidad queda a paz y salvo con el contratista, por todo concepto.
- La firmarán los representantes legales del contratista, del interventor, el Director General del Instituto, facultado para contratar por parte de la entidad.

3. CONTROL AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

La Interventoría debe llevar un permanente control de las actividades, registrando en forma diaria y discriminando por actividades así:

- Cantidad de personal del contratista en cada una de las actividades, discriminado por cargos según los requerimientos establecidos y/o conformación de dicho personal.
- Cantidades de actividades ejecutadas, efectuando mediciones y controlando con respecto a las órdenes de trabajo e indicando oportunamente a la entidad la necesidad de tramitar mayores valores de contrato ocasionados por cambios en la demanda.
- Disponibilidad y calidad de equipo, herramientas y material requerido en el contrato.

3.1 CONTROLES PARA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA.

Las labores de Interventoría administrativa, deben ser ejecutadas por las personas designadas en el contrato, quienes tienen funciones permanentes de control y supervisión. Debe Existir una relación directa entre Interventor o personas designadas a cargo de Interventoría y los funcionarios de la entidad.

Para tratar los asuntos pertinentes, con los aspectos administrativos de la obra, se utilizan:

- Consultas directas de las personas a cargo de Interventoría en las oficinas de la entidad.
- Actas de reuniones de seguimiento y demás actas especificadas en el presente documento, para las diversas circunstancias en los contratos.
- Las comunicaciones por escrito, de carácter permanente entre interventoría, Contratista y la entidad, a través de los funcionarios autorizados para ello, serán utilizadas para solicitar, ordenar, confirmar, instruir, notificar, modificar, rectificar y tomar las acciones oportunas que de orden administrativo se requieran.
- Presupuesto de inversión/gasto para cada una de las actividades.
- Control de vigencia, existencia y cuantía de las pólizas de seguro que amparan los diferentes aspectos de los contratos e igualmente informar con la debida antelación si deben ser prorrogadas o no.
- Formatos para trámite de carnés, de solicitud de llaves de seguridad, de asignación de códigos de reparación.
- La interventoría deberá tramitar, en coordinación con la entidad, que todos los funcionarios de los contratos tengan carné y que sean dotados de las prendas de trabajo, de conformidad con las normas que al respecto están vigentes. La entidad se reserva el derecho de admisión de éste personal.

Nota: La entidad entregará al contratista interventor, vía correo electrónico, el proyecto a construir compuestos de un archivo Excel con los datos principales del proyecto (cantidades



estimadas, costos, dirección, red, etc.) y en archivo AutoCAD el plano con su respectivo formato; el diseño.

La interventoría debe reportar el proyecto impreso en el mismo formato y tamaño que se le entregó, en donde se pueda ver claramente y en color rojo lo construido con las respectivas modificaciones al proyecto original.

La entidad entregará a la interventoría los archivos de configuración de plumas de AutoCAD, para que la impresión le quede legible.

3.2 PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRA.

Diariamente la interventoría efectuará comparación del avance de las obras con relación al programa inicial entregado por el constructor y aprobado por la interventoría de acuerdo con las necesidades de la entidad. Como resultado del análisis, se hará un diagnóstico del avance y se plantearán los ajustes y acciones a tomar en caso de existir retrasos ajustando recursos mediante factores por rendimientos que se calcularán con base en los "Análisis de Precios Unitarios" de la oferta del contratista. Además, la interventoría se extenderá en el análisis del programa de avance, proyectando todos los efectos que implicarían los inconvenientes de la obra.

Durante el replanteo de cada registro o proyecto la interventoría deberá revisar las cantidades de obra diseñadas (estimadas) y ajustarlas a las condiciones encontradas en el terreno, así como el valor presupuestado de cada proyecto con el fin de que el valor estimado de las obras se encuentre cercano al valor final del proyecto, minimizando así los mayores valores de contrato ocasionados por mayores cantidades de obra.

3.3 MANEJO DEL LIBRO DE OBRA (BITÁCORA).

El libro de obra o bitácora es un cuaderno foliado previamente en el cual se consignan diaria y permanentemente las incidencias de obra con el fin de tener una memoria cronológica del proceso de ejecución, este libro sólo puede ser diligenciado por el director, residentes del contratista, residentes de la interventoría y los profesionales encargados del proyecto de la entidad. Recoge las observaciones presentadas, así como constancias, instrucciones y recomendaciones en cuanto a:

- Eventos relativos a los trabajos ejecutados, en proceso o suspendidos.
- Determinaciones tomadas como cambio de diseños, detalles constructivos o de especificaciones.
- Solicitudes de acciones a tomar en la obra requerida obligatoriamente.
- Conceptos y recomendaciones de consultores, asesores o personas relacionadas con el proyecto.
- Solicitudes de orden urgente.
- Otras anotaciones que se consideren pertinentes para el desarrollo de la obra.
- Observaciones y recomendaciones.
- Hechos que constituyen elementos de juicio para evaluar situaciones futuras, como incumplimientos, eventos de fuerza mayor, etc.
- Las anotaciones en el libro de bitácora deberán ser en tinta y deben contener:
- Objeto y número del contrato.
- Nombre e identificación del Contratista.
- Fecha en que se produce la novedad y personas que intervienen en la decisión.



- Relación, descripción y causa de los cambios realizados
- Las observaciones correspondientes
- Fecha y hora en que se registró
- Firma de quien hace el registro.
- La anotación debe ser firmada por el contratista e interventor con visto bueno de un representante de la Gerencia Alistamiento Red de Acceso de ENTIDAD.
- Las anotaciones en el libro de bitácora deberán ser digitalizadas por la Interventoría y entregadas periódicamente en un archivo plano a ENTIDAD.

3.4 CONTROL AL DESARROLLO DE LA OBRA

La interventoría deberá llevar un permanente control de rendimientos de obra, registrando y discriminando en forma diaria por actividades así:

- Cantidad de personal del contratista en la obra, discriminado por cargos según los requerimientos de los trabajos en ejecución.
- Cantidades de obra ejecutada, efectuando mediciones y controlando con respecto a las cantidades previstas e indicando oportunamente a ENTIDAD la necesidad de tramitar mayores valores de contrato ocasionados por mayores cantidades de obra.
- Disponibilidad y calidad de equipo, herramientas y material requerido en el contrato.
- La interventoría efectuará la liquidación de cantidades de obra de las carteras de recibo, garantizándole a ENTIDAD que son las cantidades realmente ejecutadas en el terreno por los contratistas de Alistamiento.
- El recibo de obra será soportado por la respectiva acta suscrita entre los representantes legales del contratista y del interventor.

3.5 MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN

- 3.5.1 Respecto al manejo de la información, la interventoría se compromete a conocer, cumplir y vigilar el cumplimiento por parte del contrato de obra, de las normas y políticas de seguridad de la información que se encuentren vigentes en el instituto, las cuales establecen los criterios y comportamiento que deben seguir todos los miembros de la comunidad del Instituto (empleados, contratistas, pasantes y terceros entre otros).
- 3.5.2 El punto anterior está relacionado con preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Dentro de estas políticas se incluye el uso de la red corporativa, acceso remoto, estaciones de trabajo de terceros, entre otros
- 3.5.3 La interventoría se obliga a controlar la documentación generada por los contratos de alistamiento durante su ejecución de acuerdo con los procedimientos y las condiciones establecidas en el Instituto, de los Anexos técnicos "Instructivos, manuales resoluciones y formatos" y las indicaciones del supervisor de la entidad.
- 3.5.4 La interventoría deberá garantizar que los documentos que se encuentren bajo su custodia permanezcan legibles, fácilmente identificables y recuperables.
- 3.5.5 Al finalizar el contrato, la interventoría deberá entregar a la entidad en medio digital toda la documentación generada durante la ejecución del contrato organizada e indexada de acuerdo a las pautas que establezca el supervisor del contrato.
- 3.5.6 La documentación física quedará en custodia de la interventoría durante la vigencia de la póliza de cumplimiento del contrato de interventoría. Dentro de este plazo la interventoría deberá atender cualquier solicitud de consulta de información que la entidad le haga.
- 3.5.7 Una vez cumplido este plazo la interventoría deberá destruir esta documentación en



presencia de un representante de la entidad para lo cual deberá, con dos meses de anticipación, informar a la entidad la fecha en que se realizará esta actividad. Se suscribirá un acta como soporte.

4. INTERVENTORÍA CONTABLE

El aspecto contable obedece a responsabilidades de orden Fiscal, cuyas principales funciones son:

- Verificación con el contratista, de la medición de cantidades ejecutadas.
- Liquidación de las actas de recibo mensuales. Estas liquidaciones se deben realizar a partir de los valores consignados en las carteras de liquidación que, al ser suscritas por representantes de la interventoría y del contratista, se constituyen en la conciliación de las cantidades ejecutadas. La entidad podrá exigir a la interventoría en cualquier momento una liquidación previa actualizada del proyecto que a la fecha de la solicitud se encuentre ejecutado.
- Revisión y aprobación de las cuentas de cobro, enviadas por el contratista.
- Supervisión de la tramitación de facturas por servicios, antes y después de la radicación de las mismas, con el fin de que tengan una gestión administrativa sin contratiempos.
- Llevar un balance estricto del valor de las actividades ejecutadas.
- Se deberá establecer un control contable, con el fin de conocer cuánto se ha invertido en el contrato. Esta información debe contener los siguientes aspectos:
 - Objeto y número del contrato.
 - Nombres completos, con cédula de ciudadanía y números telefónicos del contratista.
 - Concepto y valor de la factura.
 - Descuentos de ley, multas, retención, etc.
 - Período y fechas de ejecución de las actividades e indicar en qué factura se encuentran los documentos soporte.

a.) INFORMES FINANCIEROS

La interventoría deberá presentar mensualmente a la entidad informes del control presupuestal y de facturación del contrato.

b.) ESTADOS FINANCIEROS

4.1 La interventoría deberá exigir al contratista y garantizar la entrega de información sobre el estado financiero del contrato en el momento en que ésta o la entidad lo solicite.

4.2 CUENTA DE COBRO – ÚLTIMO PAGO

Para que el contratista pueda radicar la cuenta de cobro, deberá anexar los siguientes soportes: el acta de recibo final sin observaciones; el acta de balance de materiales y el acta de liquidación contable.

4.3 CONTROLES PARA INTERVENTORÍA CONTABLE.

Las labores de Interventoría Contable, serán ejecutadas por las personas designadas en el contrato, quienes tendrán funciones permanentes de control y supervisión. Existirá una relación directa entre el Interventor o las personas designadas, a cargo de Interventoría, y los funcionarios



de ENTIDAD, Coordinadores del proyecto. Para tratar los asuntos pertinentes con los aspectos contables de la obra, se utilizarán:

- Consultas directas de personas a cargo de Interventoría, en las oficinas de la entidad.
- Comunicaciones por escrito de carácter permanente, entre Interventoría y Contratista, y con la entidad, a través de funcionarios autorizados para ello; utilizada para solicitar, instruir, ordenar, confirmar, modificar, rectificar y tomar acciones de orden administrativo que se requieran.
- Facturas, actas y demás documentos de soporte correspondientes.
- Facturas posteriores, por reclamaciones e indemnizaciones, si las hubieren.
- Mediciones de cantidades de obra ejecutada, de acuerdo con especificaciones técnicas.
- Informes de estado financiero e inversión, solicitados al Contratista por Interventoría o la entidad.

5. OBLIGACIONES DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTIÓN AMBIENTAL ENTIDAD.

El Contratista que realice la Interventoría Técnica, Administrativa y Contable de la presente convocatoria, está obligado de acuerdo a su instancia y competencia a cumplir y a vigilar el cumplimiento por parte del contratista de la cláusula de salud ocupacional, seguridad industrial y gestión ambiental.

Cláusula Salud Ocupacional y Gestión Ambiental. El objeto de este contrato además de los aspectos técnicos incluye a cargo y por cuenta del contratista a título indicativo y no limitativo, las obligaciones que se relacionan a continuación:

- El estricto cumplimiento, a su costa, de todas las normas legales vigentes sobre salud ocupacional, seguridad industrial y gestión ambiental.
- La destinación de recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de salud ocupacional, seguridad industrial y gestión ambiental, que deberán estar en directa relación con los riesgos potenciales y ser suficientes para las actividades específicas del contrato; esto incluye la designación de una persona responsable de estos temas ante la entidad.
- La interventoría deberá desarrollar actividades dirigidas a su personal con el propósito de prevenir riesgos, eliminar peligros, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que puedan afectar a personas, propiedades o medio ambiente. Estas deberán estar documentadas en el *programa de Salud Ocupacional* y el *Plan de Manejo Ambiental*. Se deja claridad que el control de los riesgos inherentes a la realización de la tarea de interventoría para el contrato de obra es responsabilidad del contratista de interventoría en su instancia y en sus funciones como interventor.
- El estricto cumplimiento de todas las obligaciones laborales y de seguridad social legales, estatutarias, reglamentarias que correspondan y las pactadas entre las partes.
- El trámite de los permisos requeridos por las autoridades (ambientales, de tránsito, de planeación, etc.) según la jurisdicción correspondiente a la zona de ejecución del contrato que se requieran y estén relacionadas con las actividades de este.

PERSONAL

A título ilustrativo, en los anexos a los términos de referencia del contrato de obra se presentan las cantidades estimadas para cada una de las actividades a contratar.

Para la estructura administrativa, el contratista tendrá la libertad de cotizar la cantidad de personal que requiera a partir del mínimo exigible. Esta estructura permanecerá constante durante la ejecución del contrato.



Durante la ejecución del contrato habrá una cantidad mínima de recursos por cargo

El interventor se obliga a pagar de manera oportuna al personal vinculado al contrato de interventoría sus obligaciones laborales derivadas del objeto contractual. Para efectos de la aprobación de la facturación mensual deberán allegar los documentos soportes del pago de dichos sueldos así como el pago de EPS, ARP, AFP y aportes parafiscales.

REQUISITOS DEL PERSONAL PARA LA INTERVENTORÍA

El interventor suministrará el personal necesario para la ejecución de los servicios contratados y se obliga a ocupar personal con experiencia en los trabajos objeto de la presente convocatoria.

La entidad podrá evaluar, en cualquier momento, la idoneidad del personal contratado mediante la ejecución de pruebas de conocimientos teórico-prácticas y solicitar el retiro del personal que no cumpla con el perfil exigido.

MANEJO DEL PERSONAL

El personal contratado iniciará labores bajo las instrucciones del supervisor delegado por la entidad para tal fin, y deberá acatar a cabalidad las actividades requeridas en el objeto de la presente convocatoria.

La interventoría se obliga a entregar reportes de las visitas y de las actividades definidas para el cumplimiento del servicio contratado.

La supervisión de la entidad se reservará el derecho de exigir el reemplazo del personal de interventoría que a su juicio deba ser desvinculados sin necesidad de dar los motivos o causas de su exigencia, en cuyo caso el interventor deberá cumplir sin dilación la orden impartida pero de conformidad con las disposiciones laborales pertinentes. No existirá relación laboral alguna entre los empleados del interventor y la entidad.

Cuando sucedan novedades de personal, el contratista deberá actualizar la nómina. Para los casos de retiro de personal, se deben reintegrar inmediatamente los carné de aquellos funcionarios que ya no prestan sus servicios. La actualización de las personas vinculadas al contrato se debe realizar de manera periódica y cada vez que se modifique el personal.

6. Documentos Requeridos:

El proponente deberá presentar su hoja de vida simple, acompañada de:

A. En el caso de que el proponente sea una persona natural:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Formato Único de Hoja de Vida (www.dafp.gov.co).
- Fotocopia de diplomas y demás certificaciones que acrediten su formación académica.
- Fotocopia legible de la matrícula profesional.
- Copia del certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Registro Único Tributario.
- Pago de salud y pensión del último mes.



➤ Certificación bancaria.

7. OFICINA

EL Contratista deberá disponer de una (1) oficina en la ciudad de Bogotá D.C. dotada con los medios de comunicación necesarios, es decir, línea fija, teléfono celular de contacto, fax, computador, acceso a Internet y establecer e informar los canales de comunicación autorizados para adelantar la interventoría.

Todos los recursos antes mencionados corresponden al mínimo exigible por parte de la Supervisión del Instituto, puesto que el contratista deberá estimar dentro del factor de costos indirectos, parafiscales y utilidad todos los recursos adicionales necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual con los acuerdos de niveles de servicio previstos en el presente documento.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

8.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente podrá presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos de interventoría técnica, administrativa, financiera y contable dentro de los cuales se encuentren las siguientes actividades: 1. Reforzamiento estructural. 2. Acabados y obras de urbanismo 3. Suministro e instalación de aire acondicionado. 4. Instalaciones hidro sanitarias, eléctricas, redes de voz y datos. 5. Obras civiles en entidades del sector salud. Específicamente en entidades del sector salud de mediana y alta complejidad; por un monto contractual mínimo de ciento veinte millones de pesos (\$120.000.000.00).

Presentarlas en físico y acorde al Anexo Nro. 5

La(s) certificación(es) debe(n) cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Objeto del contrato.
- d. Fecha de inicio del contrato.
- e. Fecha de terminación del contrato.
- f. Valor del contrato.

La certificación debe estar suscrita por el representante legal de la Entidad o Compañía. La falta de uno cualquiera de los datos mencionados, generará que la certificación no sea tomada en cuenta para la calificación.

A la mayor experiencia se le calificarán 300 puntos y los demás serán inversamente proporcionales, de acuerdo a la experiencia.

8.2 EQUIPO DE TRABAJO

El personal presentado se evaluará conforme los requisitos establecidos en el Anexo Nro. 4

2



Instituto Nacional
de Cancerología-ESE
Colombia
Por el control del cáncer

CONVOCATORIA PÚBLICA No 099 DE 2014

Página 18 de 18

8.3 PRECIO

El Instituto pagara hasta un porcentaje del 6 % sobre el valor resultante del contrato de obra que se suscriba. Para efecto de la estimación del precio, el Instituto cuenta con un presupuesto de : MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVENTA Y DOS MIL DOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE (\$ 1.964.092.285,68) para realizar el objeto del contrato de obra cuyo objeto es la remodelación, reordenamiento y reforzamiento estructural del 3 y 4 piso costado nororiental edificio de hospitalizados. El oferente deberá presentar su oferta económica incluyendo IVA.

Nota: En el evento que el contrato de obra se adicione en plazo, no será reconocido valor adicional de la ejecución de la interventoría.