


| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD

1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio-, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose en un socio estratégico para el Gobierno Nacional y un articulador del desarrollo económico regional.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio- es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTerritorio es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.


El régimen aplicable a cada contrato que ENTerritorio celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al contratante; y cuando actúe en calidad de contratante se registrará por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial (ENTerritorio), y LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, suscribieron el 24 de diciembre de 2021 el Convenio No. 221018 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN No. 634 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA Y LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO – ENTERRITORIO el cual tiene por objeto: “Contratar la gerencia integral para la construcción de la sede de la Estación de Seguridad y Salvamento Minero de Amaga en el departamento de Antioquia de acuerdo con el alcance definido (30025920) el plazo de ejecución es 13 meses después el acta de inicio firmada el día 8 de marzo de 2022, esto es, hasta el 8 de abril de 2023.

Con base en ello se tiene publicado el proceso contractual para la ejecución del proyecto que se ha denominado: “CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA” cuyas obras se desarrollarán en zona urbana del municipio de Amagá.

Por este motivo se hace necesario adelantar el proceso de contratación de la “INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, DE CONTROL FINANCIERO, AMBIENTAL Y SOCIAL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”

Que comprende:

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

LA ETAPA 1: REVISAR, CONCEPTUAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DE OBRA EN LA ETAPA 1 DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. es decir, la Interventoría revisará, conceptuará y aprobará lo que el contratista de obra validará de los diseños que fueron ejecutados por la ANM mediante el CONTRATO DE CONSULTORÍA No. ANM 381 DE 2020 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA Y CONSORCIO PYC ESSSM, producto de este contrato, los estudios y diseños son entregados por la ANM a ENTERRITORIO.

LA ETAPA 2: INTERVENTORIA A LA EJECUCIÓN DE OBRA PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, que consiste en llevar a cabo la interventoría técnica, jurídica, administrativa, de control financiero, ambiental y social para la etapa de ejecución y entrega de la obra, en cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato de obra con el fin de ejecutar y entregar las obras, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y especificaciones técnicas de las actividades, presupuesto de obra, suministro de materiales, equipos de construcción, y demás requerimientos establecidos dentro de los estudios previos, pliegos de condiciones y el Contrato de Obra.

El objeto para contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones mediante el código No (1941)


1.2. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Dentro de las actividades establecidas en el **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221018 DE 2021, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA Y LA EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTERRITORIO** cuyo objeto consiste en: “**CONTRATAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** conforme a la cláusula segunda El alcance requerido por la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA-ANM, se limita a realizar la infraestructura sin contemplar el edificio que corresponde a la torre de entrenamiento, de esta nueva sede a monto agotable, teniendo en cuenta la realización de los siguientes componentes:

1. **LA ETAPA 1:** REVISAR, CONCEPTUAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DE OBRA EN LA ETAPA 1 DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA: en donde el contratista de obra hace la revisión de los estudios y diseños del edificio administrativo entregados por parte de la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA-ANM al momento de la firma del contrato interadministrativo, los cuales se derivan del contrato de consultoría No. ANM-381 de 2020, cuyo objeto es: “Contratar la elaboración, actualización y ajustes de los estudios técnicos y arquitectónicos, para la construcción de las nuevas sedes de ESSSM AMAGÁ y EL ZULIA, conservando la imagen institucional de la ANM”.
2. **LA ETAPA 2:** INTERVENTORIA A LA EJECUCIÓN DE OBRA PARA EL PROYECTO: **CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA:** interventoría técnica, jurídica, administrativa, de control financiero, ambiental y social en la Construcción del edificio administrativo de la sede de salvamento minero en Amaga, dando cumplimiento a los diseños establecidos y avalados en la etapa de Apropiación.

Interventoría de obra, la cual realizará la vigilancia y control a la ejecución de esta obra.

Las actividades que se desarrollarán para el objeto contractual están contenidas en el ANEXO TÉCNICO.

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

En virtud de lo anterior, se requiere contratar la INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, DE CONTROL FINANCIERO, AMBIENTAL Y SOCIAL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

2. OBJETO Y ALCANCE

2.1. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio, está interesada en contratar “INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, DE CONTROL FINANCIERO, AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”

Conforme a lo establecido en el **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221018 DE 2021**, celebrado entre la Agencia Nacional de Minería y la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio cuyo objeto consiste: “**CONTRATAR LA GERENCIA INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**”


2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Para que haya un buen desarrollo y ejecución del contrato de obra el contratista debe de hacer una supervisión de las obras teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

- **INTERVENTORÍA TÉCNICA:** velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas y que lo ejecutado sea acorde a lo especificado en los planos, así como las normas de calidad, seguridad y economía adecuada durante la obra. El interventor debe dejar constancia escrita de todos los trabajos que se ejecuten durante la obra y debe exigir las pruebas y ensayos que se requieran. Así, debe llevar un control detallado de las actividades donde se evidencie la exigencia y cumplimiento de las normas de calidad y estudios técnicos de la obra que el constructor deba realizar.
- **INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA:** cuya función es vigilar que la obra se lleve a cabo en los plazos y tiempos establecidos para que se desarrolle dentro del presupuesto establecido en el contrato. También debe supervisar el cumplimiento de las pólizas de garantía, pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y obligaciones contractuales y legales. Así mismo autorizar pagos y entregas de dinero al constructor, al igual que deberá revisar los gastos que haga a fin de garantizar inversiones eficientes en la obra. El interventor debe también supervisar los subcontratos que incidan en el proyecto al igual que aprobaciones de pagos a proveedores y trabajadores.

Debe garantizar que lo ejecutado en obra, calidad y cantidad coincida con lo establecido en el diseño y en el contrato para así poder autorizar cuentas de cobro. Cuando se entrega una obra, el interventor autoriza estas cuentas de cobro verificando que lo entregado y ejecutado corresponda a lo que se le paga al contratista.

- **INTERVENTORÍA JURÍDICA:** debe vigilar que los aspectos estipulados en el contrato se cumplan y lleven a cabo de forma eficiente, así mismo la revisión y acatamiento de las pólizas expedidas en el contrato de obra.

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

- **INTERVENTORÍA FINANCIERA:** se encarga de avalar los gastos realizados para entregar pagos y será quien garantiza que lo que se vaya a pagar sea acorde a lo entregado por el contratista en la obra.
- **INTERVENTORÍA AMBIENTAL:** vigilar que se cumplan los planes de manejo ambiental (PMA) para cumplir todos los objetivos y metas, con el fin de mitigar el impacto ambiental que se pueda generar. En los siguientes aspectos:
 - a) Observaciones a los procedimientos propuestos.
 - b) Evaluación comparativa en el tiempo de los indicadores ambientales.
 - c) Medidas adoptadas en desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental.
 - d) Recomendaciones.
- **INTERVENTORÍA SOCIAL:** controlar todas las situaciones o afectaciones que se puedan tener en las comunidades que rodean o hacen parte del proyecto.

El contratista seleccionado debe de Presentar después de suscrito el Contrato de interventoría dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio, un Plan de Aseguramiento Calidad Macro, en el cual se establecerán mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo que abarque los procesos de la Gestión y el proceso de la interventoría de obra, al supervisor del contrato de ENTERRITORIO, para su respectiva aprobación, para lo cual la supervisión tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles desde el momento de la radicación para emitir el concepto de la aprobación o no del plan presentado. En caso de requerirse ajustes, estos deben realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de devolución por parte de la supervisión de ENTERRITORIO, y así mismo la supervisión emitirá el concepto definitivo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la radicación.

El mencionado plan se debe enmarcar en acciones para comprobar la calidad a través de la implementación de controles, los cuales deberán ser verificados y soportados por parte de la Interventoría.

Para el contrato se consideran dos (2) etapas para su ejecución las cuales consisten en:


| ETAPA | ALCANCE |
|---------|---|
| Etapa 1 | LA ETAPA 1: REVISAR, CONCEPTUAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DE OBRA EN LA ETAPA 1 DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA |
| Etapa 2 | Interventoría para la ejecución, y entrega de la obra. |

Por consiguiente y una vez finalizada la Etapa 1, se deberá continuar con la ejecución de la Etapa 2, siempre y cuando las consideraciones y conclusiones técnicas y presupuestales así lo definan y se cuente con el visto bueno por parte del supervisor de ENTERRITORIO, para continuar con la siguiente etapa en la ejecución del proyecto.

CONSIDERACIONES DE LA ETAPA 1: REVISAR, CONCEPTUAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DE OBRA EN LA ETAPA 1 DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Etapa 1: Verificación de condiciones mínimas,

- Revisión de las hojas de vida del equipo del contratista de obra.
- Informe preliminar de interventoría

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |


- Revisión de Trámite de permisos y Licencias.
- Revisión y aprobación del Plan de Gestión Integral de obra PGIO.
- Revisar y conceptuar que las especificaciones técnicas sean consecuentes con los Análisis de Precios Unitarios - APU presentados por el CONTRATISTA DE OBRA y el tipo de obras a ejecutar.
- Revisar y aprobar la completitud, concordancia y razonabilidad de cantidades y valores de los componentes de los APU del contrato, como requisito para la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE OBRA.

ENTerritorio entregará al contratista la siguiente documentación, que servirá como punto de partida para iniciar esta etapa:

- LICENCIA DE CONSTRUCCION
- LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
- PLANOS ARQUITECTONICOS
- PLANOS DE DETALLES
- ESTUDIO DE SUELOS
- PLANOS ESTRUCTURALES CON SU MEMORIA DE CÁLCULO
- PLANOS ELECTRICOS
- REDES HIDROSANITARIAS
- VENTILACION MECANICA
- PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SST
- ESPECIFICACIONES TECNICAS
- PRESUPUESTO.

CONSIDERACIONES DE LA ETAPA 2: INTERVENTORÍA PARA LA EJECUCIÓN, Y ENTREGA DE LA OBRA.

1. Coordinar cuando se requiera, con el Supervisor del contrato de interventoría, el manejo de temas críticos que puedan poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos definidos en el contrato de obra y consecuentemente del convenio.
2. Revisar las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el contratista de obra. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en la Invitación Pública que dieron origen al contrato. El plazo para la revisión de la anterior documentación será de diez (10) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente ENTERRITORIO y/o el Supervisor designado. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y/o jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
4. Acopiar de manera ordenada en medio físico y digital, la documentación producida en el desarrollo del contrato de interventoría, de tal manera que ENTERRITORIO tenga acceso a la misma cuando lo requiera.
5. Identificar oportunamente situaciones que afecten o puedan afectar la normal ejecución del contrato de obra, a fin de establecer los correctivos a que haya lugar.
6. Identificar alertas tempranas respecto de posibles incumplimientos en la ejecución del contrato de obra, a fin de evitar la suspensión, paralización o terminación anticipada del mismo.
7. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca durante el desarrollo del contrato de interventoría, de tal forma que se cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |


8. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de esta a cada uno de los participantes al término de la reunión.
9. Hacer el seguimiento y verificación que el trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato de obra, sean respondidos por el contratista de obra.
10. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato de obra, apuntando a su optimización financiera y técnica.
11. Atender oportunamente durante la etapa contractual y postcontractual del contrato de interventoría, las solicitudes que le formule ENTERRITORIO y/o el supervisor designado, en procesos administrativos y/o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría o del contrato de obra.
12. Acompañar a ENTERRITORIO, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de liquidado el Contrato de interventoría, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
13. Garantizar que el personal asignado a la INTERVENTORÍA porte un documento que lo acredite como tal.
14. Informar semanalmente a ENTERRITORIO y/o al Supervisor designado, cuáles han sido las gestiones adelantadas con el fin de solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del contrato, tanto de obra como de interventoría.
15. Poner en conocimiento de ENTERRITORIO y/o del Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del contrato de interventoría.

GESTION DOCUMENTAL

1. Mantenimiento de registros de los proyectos que incluyen, pero no se limitan a: Planos, entregables para materiales, garantías, especificaciones técnicas de los productos utilizados en los proyectos, procedimientos, manuales de operación y mantenimiento.
2. Registro y almacenamiento de correspondencia, certificados, notas, actas e instrucciones requeridos.
3. Almacenamiento digital y físico de todos los tipos de informes generados en el contrato de interventoría.
4. Mantener un registro (Biblioteca) digitalizado de todos los documentos elaborados durante el desarrollo del contrato de interventoría.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

1. Recepción, radicación y registro de documentos.
2. Medios de recepción de documentos y mecanismos de control.
3. Cumplir los tiempos de respuesta establecidos en la ley y reglamentación de los responsables y ejecutores de cada proceso y/o tipo de solicitud.
4. Responsables de firmas por tipo de documento.
5. Políticas de uso de los correos electrónicos.
6. Estandarización de los asuntos, de manera que permitan actualizar las tablas de retención documental.
7. Esquemas de seguimiento a los tiempos de respuesta a las comunicaciones que son radicadas por ENTERRITORIO, AGENCIA NACIONAL MINERA y Contratista de obra.

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

PROGRAMACIÓN DOCUMENTAL

Organización de los documentos de acuerdo con lo dispuesto en la Tablas de Retención Documental (TRD) del Archivo General de la Nación.


PRODUCTOS PARA ENTREGAR

En desarrollo del control, vigilancia y seguimiento que realice el interventor al contrato de obra deberá entregar los siguientes productos:

1. Informes Semanales de Interventoría: Estos documentos deben contener la totalidad de la información solicitada en el formato Informe semanal de Interventoría de ENTerritorio, el cual se debe diligenciar a partir de la primera semana de iniciación del proyecto y debe ser elaborado por la Interventoría y entregado al Supervisor del contrato.

En el informe semanal se deberá presentar la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato de obra objeto de la interventoría, el seguimiento y control del plan de trabajo, la cual debe ser consistente con el plazo establecido del proyecto. Con base en lo anterior y conforme a lo estipulado en las reglas de participación, el contratista deberá presentar a la interventoría para su aprobación, la programación de acuerdo con el alcance del contratista de obra que deberá incluir cuando aplique lo siguiente:

- a) Indicadores Financieros
 - b) Indicadores Físicos
 - c) Situaciones problemáticas
 - d) Plan de Acción
 - e) Actividades Desarrolladas durante la semana (Ambiental, social, técnica, administrativa, etc.)
 - f) Actividades programadas para la siguiente semana
 - g) Comentarios de la Interventoría Registro Fotográfico
 - h) Detalle de las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen
2. Informes Mensuales de Interventoría: La Interventoría presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes correspondiente al proyecto, el cual refleje adecuadamente el avance del proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado para el proyecto. Como mínimo deberá incluir:
 - a) Informe ejecutivo del proyecto. Informe técnico del proyecto.
 - b) Acta parcial y balance presupuestal del proyecto. Alcance de intervención definitivo
 - c) Actas de concertación
 - d) Actas de vecindad del proyecto.
 - e) Avance de cada una de las actividades programadas del proyecto.
 - f) Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes, del proyecto. Relación de planos, del proyecto.
 - g) Registros fotográficos, del proyecto. Videos del avance del proyecto.
 - h) Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas del proyecto. Calibración y control de equipos del proyecto
 - i) Fotocopia de la bitácora o libro de obra de toda la ejecución del proyecto.
 - j) Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones, del proyecto. Informe de control topográfico, del proyecto. (cuando aplique)
 - k) Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto. Informes semanales presentados y aprobados del proyecto Informe de seguridad industrial del proyecto.
 - l) Informe de manejo ambiental del proyecto. Informe de gestión social del proyecto.

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

- m) Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del Proyecto. Relación de correspondencia del proyecto
3. Actas de seguimiento al contrato o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto del proyecto. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y las cajas de compensación-familiar, cuando corresponda. De igual forma el del personal mínimo requerido del proyecto.
 4. Informe Final: Una vez terminado el contrato el Interventor tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en los términos y condiciones y el contrato a través de los soportes de la ejecución de este y debe elaborar el informe final que haga memoria descriptiva del cumplimiento de las obligaciones pactadas, el contenido de este informe se encuentra descrito en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO MMI002 Versión 12 o la que esté vigente.

La Interventoría entregará, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será detallado del proyecto y contendrá como mínimo lo siguiente:


- a) Descripción de las actividades ejecutadas.
- b) Planos técnicos récord suscritos por las partes CONTRATISTA INTERVENTOR.
- c) Recomendaciones de futuras actividades a ejecutar.
- d) Registros fotográficos.
- e) Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
- f) Certificaciones de calidad de materiales utilizados.
- g) Informe de seguridad industrial, manejo ambiental y gestión social.
- h) Paz y salvos de pagos a proveedores y los demás requeridos a criterio del supervisor de ENTerritorio.
- i) Diagnóstico ambiental.
- j) Recomendaciones generales.
- k) Manual de uso, funcionamiento y mantenimiento con recomendaciones

2.2.1. DEFINICIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES O DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.

INTERVENTORÍA TÉCNICA: El interventor debe dejar constancia escrita de todos los trabajos que se ejecuten durante la obra y debe exigir las pruebas y ensayos que se requieran. Así, debe llevar un control detallado de las actividades donde se evidencie la exigencia y cumplimiento de las normas de calidad y estudios técnicos de la obra que el constructor deba realizar.

INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA: cuya función es vigilar que la obra se lleve a cabo en los plazos y tiempos establecidos para que se desarrolle dentro del presupuesto establecido en el contrato. También debe supervisar el cumplimiento de las pólizas de garantía, pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y obligaciones contractuales y legales. Así mismo autorizar pagos y entregas de dinero al constructor, al igual que deberá revisar los gastos que haga a fin de garantizar inversiones eficientes en la obra. El interventor debe también supervisar los subcontratos que incidan en el proyecto al igual que aprobaciones de pagos a proveedores y trabajadores.

Debe garantizar que lo ejecutado en obra, calidad y cantidad coincida con lo establecido en el diseño y en el contrato para así poder autorizar cuentas de cobro. Cuando se entrega una obra, el interventor autoriza estas cuentas de cobro verificando que lo entregado y ejecutado corresponda a lo que se le paga al contratista.

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

INTERVENTORÍA JURÍDICA: debe vigilar que los aspectos estipulados en el contrato se cumplan y lleven a cabo de forma eficiente, así mismo la revisión y acatamiento de las pólizas expedidas en el contrato de obra.

6. Interventoría financiera: se encarga de avalar los gastos realizados para entregar pagos y será quien garantiza que lo que se vaya a pagar sea acorde a lo entregado por el contratista en la obra.

INTERVENTORÍA AMBIENTAL: vigilar que se cumplan los planes de manejo ambiental (PMA) para cumplir todos los objetivos y metas, con el fin de mitigar el impacto ambiental que se pueda generar. En los siguientes aspectos:

Observaciones a los procedimientos propuestos.

Evaluación comparativa en el tiempo de los indicadores ambientales.

Medidas adoptadas en desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental.

Recomendaciones.

INTERVENTORÍA SOCIAL: controlar todas las situaciones o afectaciones que se puedan tener en las comunidades que rodean o hacen parte del proyecto.

Se adjunta anexo técnico.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL


El INTERVENTOR debe verificar la existencia de la licencia de construcción y licencia ambiental (en caso de requerirse por la autoridad ambiental)

El INTERVENTOR debe tener en cuenta que dentro de sus obligaciones se encuentra incluida la verificación del cumplimiento por parte del contratista de obra, de los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato, así como el cumplimiento del Decreto 1080 de 2015, artículo 2.6.2.24., específicamente en lo relacionado con la ejecución de obras, proyectos o actividades en cualquier parte del territorio nacional, que (i) requieran licencia ambiental, registros o autorizaciones equivalentes ante la autoridad ambiental o que, (ii) ocupen áreas mayores a una hectárea y para su desarrollo requieran licencia de urbanización, parcelación o construcción, deberán adelantar un Programa de Arqueología Preventiva, a través de un Plan de Manejo Arqueológico.


4. ANÁLISIS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá presentar al supervisor del contrato las hojas de vida previo a la suscripción del acta de inicio en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, para lo cual el supervisor revisará y expedirá el respectivo visto bueno del personal presentado, en caso que el personal presentado el contratista de interventoría tiene 3 días hábiles para la entrega de las nuevas hojas de vida, y se revisaran por la supervisión en un término no mayor de tres (3) días hábiles, con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del siguiente PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO para cada etapa así:

INTERVENTORÍA INTEGRAL A LA ETAPA 1: REVISAR, CONCEPTUAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DE OBRA EN LA ETAPA 1 DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

| | | | |
|---|--|----------|----------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | | VIGENCIA: |

| Cantidad | Cargo a desempeñar | Formación Académica | Experiencia General | Experiencia Específica | | | % de dedicación en la duración total del contrato |
|-----------------------------|----------------------------------|--|---------------------|---|----------------|--|---|
| | | | | Como/En: | Número de años | Requerimiento particular | |
| PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | | |
| 1 | Director de Interventoría | Ingeniero Civil o Arquitecto con Posgrado en: Gerencia o Gestión de Proyectos o de Obras Civiles o afines. | 3 años | Director de Interventoría de Obra en: Proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones institucionales. | 1 | Un (1) proyecto con valor igual o mayor al 100% del valor del POE expresado en SMLMV a la fecha de su terminación. | 25%. |
| 1 | Hidrosanitario | Ingeniero Civil con Postgrado en hidráulica o similar. | 3 años | Ingeniero Hidrosanitario de Interventoría de Obra en: Proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones institucionales. | 1 | Un (1) proyecto con valor igual o mayor al 50% del valor del POE expresado en SMLMV a la fecha de su terminación. | 15% |
| 1 | Ingeniero Eléctrico, voz y datos | Ingeniero Eléctrico | 3 años | Ingeniero eléctrico o electro de voz y datos de interventoría de obra en: Proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones institucionales. | 1 | Un (1) proyecto con valor igual o mayor al 50% del valor del POE expresado en SMLMV a la fecha de su terminación. | 15%. |
| 1 | Especialista Estructural | Ingeniero Civil, con posgrado en Estructuras. | 3 años | Especialista Estructural de Interventoría de Obra: en Proyectos de construcción o ampliación de Edificaciones institucionales. | 1 | Un (1) proyecto con valor igual o mayor al 50% del valor del POE expresado en SMLMV a la fecha de su terminación. | 15% |

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | | VIGENCIA: |


| Cantidad | Cargo a desempeñar | Formación Académica | Experiencia General | Experiencia Específica | | | % de dedicación en la duración total del contrato |
|----------|------------------------------------|---------------------|---------------------|---|----------------|---|---|
| | | | | Como/En: | Número de años | Requerimiento particular | |
| 1 | Especialista Costos y Presupuestos | Ingeniero Civil. | 3 años | Especialista de costos y presupuestos en Interventoría de Obra en proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones institucionales. | 1 | Un (1) proyecto con valor igual o mayor al 50% del valor del POE expresado en SMLMV a la fecha de su terminación. | 7%. |

Nota 1: En cumplimiento del artículo 12 de la ley 842 de 2003, para los profesionales de la Ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, **la experiencia general profesional** solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula o certificado de inscripción profesional.

Nota 2: Para los demás profesionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.3.7. del Decreto 1083 de 2015 la Experiencia Profesional, se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional.


Nota 3: El personal mínimo anteriormente descrito, será de carácter obligatorio para el proyecto, por lo cual los oferentes deberán tenerlo en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica. No obstante, el contratista se obliga a entregar en tiempo y con las calidades solicitadas, las obras objeto de esta contratación, por lo cual, a su criterio, el número, dedicación y las calidades del personal podrían ser mayores al personal mínimo exigido para el desarrollo de la obra. La configuración del personal aquí planteado no será justificación para no cumplir con lo pactado contractualmente, lo cual se entiende aceptado por el contratista con la suscripción del contrato.

Nota 4: Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia del profesional deben demostrar un periodo laborado mínimo de seis (6) meses.


| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

INTERVENTORÍA INTEGRAL A LA ETAPA 2 – EJECUCIÓN DE OBRA PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

| Cantidad | Cargo a desempeñar | Formación Académica | Experiencia General | Experiencia Específica | | | % de dedicación en la duración total del contrato |
|-----------------------------|-----------------------------|--|---------------------|---|----------------|--|---|
| | | | | Como/En: | Número de años | Requerimiento particular | |
| PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | | |
| 1 | Director de Interventoría | Ingeniero Civil o Arquitecto con Posgrado en: Gerencia o Gestión de Proyectos o de Obras Civiles o afines. | 4 años | Director de Interventoría de Obra en: Proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones institucionales. | 3 | Un (1) proyecto con valor igual o mayor al 100% del valor del POE expresado en SMLMV a la fecha de su terminación. | 50% |
| 1 | Residente de Interventoría | Ingeniero Civil con Postgrado en Construcción de obras civiles o afines. | 3 años | Residente de Interventoría de Obra en: Proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones institucionales. | 3 | Un (1) proyecto con valor igual o mayor al 50% del valor del POE expresado en SMLMV a la fecha de su terminación. | 100% |
| 1 | Especialista Estructural | Ingeniero Civil, con posgrado en Estructuras. | 3 años | Especialista Estructural de Interventoría de Obra: en Proyectos de construcción o ampliación de Edificaciones institucionales. | 1 | Un (1) proyecto con valor igual o mayor al 50% del valor del POE expresado en SMLMV a la fecha de su terminación. | 15% |
| 1 | Especialista Hidrosanitario | Ingeniero Civil con Postgrado en hidráulica o similar. | 3 años | Ingeniero Hidrosanitario de Interventoría de Obra en: Proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones institucionales. | 1 | Un (1) proyecto con valor igual o mayor al 50% del valor del POE expresado en SMLMV a la fecha de su terminación. | 15% |

| | | | |
|---|--|----------|----------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | | VIGENCIA: |

| Cantidad | Cargo a desempeñar | Formación Académica | Experiencia General | Experiencia Específica | | | % de dedicación en la duración total del contrato |
|-------------------------|-------------------------------------|---|---------------------|---|----------------|---|---|
| | | | | Como/En: | Número de años | Requerimiento particular | |
| 1 | Especialista HSEQ | Ingeniero Civil, o Ingeniero Ambiental, con postgrado en calidad o sistemas integrados de gestión (HSEQ), | 3 años | Especialista HSEQ de Interventoría de obra encargado de salud, seguridad, medio ambiente y calidad en proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones institucionales. | 1 | Un (1) proyecto con valor igual o mayor al 50% del valor del POE expresado en SMLMV a la fecha de su terminación. | 30% |
| 1 | Ingeniero Eléctrico de voz y datos. | Ingeniero Eléctrico | 3 años | Ingeniero eléctrico o electro de voz y datos de interventoría de obra en: Proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones. | 1 | Un (1) proyecto con valor igual o mayor al 50% del valor del POE expresado en SMLMV a la fecha de su terminación. | 30% |
| 1 | Profesional Social | Tecnólogo ambiental y/o. licencia de salud ocupacional | 2 años | Profesional Social en Interventoría de Obra en proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones institucionales. | 1 | Un (1) proyecto con valor igual o mayor al 50% del valor del POE expresado en SMLMV a la fecha de su terminación. | 100% |
| PERSONAL TÉCNICO | | | | | | | |
| 1 | Inspector | Técnico o tecnólogo en obras civiles. | 3 años | Inspector de obra de Interventoría en: Proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones | 1 | No aplica. | 100%. |
| 1 | Técnico electricista | Técnico o tecnólogo en | 3 años | Inspector eléctrico de Interventoría de Obra | 1 | No aplica. | 15% |

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

| Cantidad | Cargo a desempeñar | Formación Académica | Experiencia General | Experiencia Específica | | | % de dedicación en la duración total del contrato |
|----------|--------------------|--|---------------------|--|----------------|--------------------------|---|
| | | | | Como/En: | Número de años | Requerimiento particular | |
| | | electricidad o redes eléctricas. | | en: Técnico o tecnólogo en electricidad o redes eléctricas en proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones. | | | |
| 1 | Técnico PGIO | Técnico o tecnólogo en Seguridad industrial y Salud Ocupacional o Seguridad y salud en el trabajo. | 3 años | Técnico o tecnólogo en Seguridad industrial y Salud Ocupacional o Seguridad y salud en el trabajo en proyectos de construcción o adecuación o ampliación de Edificaciones. | 1 | No aplica. | 100% |


Nota 1: En cumplimiento del artículo 12 de la ley 842 de 2003, para los profesionales de la Ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, **la experiencia general profesional** solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula o certificado de inscripción profesional.

Nota 2: Para los demás profesionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.3.7. del Decreto 1083 de 2015 la Experiencia Profesional, se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional.

Nota 3: El personal mínimo anteriormente descrito, será de carácter obligatorio para el proyecto, por lo cual los oferentes deberán tenerlo en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica. No obstante, el contratista se obliga a entregar en tiempo y con las calidades solicitadas, las obras objeto de esta contratación, por lo cual, a su criterio, el número, dedicación y las calidades del personal podrían ser mayores al personal mínimo exigido para el desarrollo de la obra. La configuración del personal aquí planteado no será justificación para no cumplir con lo pactado contractualmente, lo cual se entiende aceptado por el contratista con la suscripción del contrato.

Nota 4: Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia del profesional deben demostrar un periodo laborado mínimo de seis (6) meses.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE GARANTÍAS

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

5.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

Documento anexo

5.2 ANÁLISIS DE GARANTÍAS

Documento anexo

6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo previsto para la ejecución total del contrato es de SEIS (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

INTERVENTORÍA INTEGRAL A LA ETAPA 1: REVISAR, CONCEPTUAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DE OBRA EN LA ETAPA 1 DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, con un plazo de ejecución de UN (1) MES.

INTERVENTORÍA INTEGRAL A LA ETAPA 2: EJECUCIÓN DE OBRA PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA con un plazo de ejecución de CINCO (5) MESES.

6.1 CONDICIÓN RESOLUTORÍA

La ejecución del Contrato se encuentra condicionado a la vigencia del Convenio Interadministrativo marco No. 221018, celebrado entre ENTerritorio y LA AGENCIA NACIONAL DE MINERIA. En caso de que dicho convenio interadministrativo finalice, esta circunstancia se entenderá por cumplida y el contrato se dará por terminado anticipadamente en la fecha de terminación del Convenio Interadministrativo No. 221018, el cual en la actualidad se encuentra vigente hasta el 08 de abril de 2023, y se procederá a su liquidación; situación que no generará obligaciones ni pagos a favor del contratista, salvo aquellos efectivamente causados hasta la fecha de acaecimiento de la condición


7 LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

El acta de liquidación se suscribirá una vez se haya surtido la aprobación, por parte de ENTerritorio, de las actas de recibo definitivo y a satisfacción de las obras objeto del contrato, así como de la garantía única en tiempos y coberturas respectivas y con las ritualidades dispuestas por el Manual de Contratación ENTerritorio (M-PR-01, Versión 01), en el Capítulo VIII, numeral 50, 51, 52 y demás disposiciones y normatividad vigentes aplicable a la Entidad.

8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

| Código presupuestal | Centro de Costo | Descripción del rubro |
|---------------------|-----------------|---|
| 21901011 | 221018 | HONORARIOS ASESORÍAS Y CONSULTORÍAS VIGENCIA ACTUAL |

9 LUGAR DE EJECUCIÓN

| | | | |
|---|--|----------|----------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | | VIGENCIA: |

Lote ubicado en el área urbana del municipio de Amagá- departamento de Antioquia en la carrera 50 con la vía troncal que conduce a varios municipios del Suroeste de Antioquia, y al departamento del Chocó, en la zona definida por su actividad minera como la cuenca carbonífera del Sinifaná., la cual comprende los municipios de Angelópolis, Titiribí, Venecia, Fredonia y Amaga.



Ubicación general del lote.

El sitio de acceso por la carrera 50 el acceso se encuentra ubicado en las coordenadas 6° 2' 5.70268" N – 75° 42' 15.09304" W a una altitud de 1481 msnm.




Ubicación

Cuenca carbonífera del Sinifaná

La cuenca carbonífera del Sinifaná, ubicada en el Suroeste antioqueño, está conformada por los municipios de Amagá, Angelópolis, Fredonia, Titiribí y Venecia.



| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

10 FORMA DE PAGO

ENTerritorio pagará a la INTERVENTORÍA el valor por el cual le fue aceptada la oferta, de acuerdo con la siguiente forma de pago, que aplicará para cada etapa del contrato así:

INTERVENTORÍA A LA ETAPA 1: REVISAR, CONCEPTUAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DE OBRA EN LA ETAPA 1 DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. Un (1) único pago por el CIENTO POR CIENTO (100%) del valor de la Interventoría a la ETAPA 1 de Revisión, Verificación, aprobación de los estudios y diseños, aprobados por el contratista de obra previo al recibo a satisfacción y aprobación por parte de la Supervisión.

INTERVENTORÍA A LA ETAPA 2: EJECUCIÓN DE OBRA PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

- a. Un CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor de la Etapa 2, mediante pagos mensuales iguales, previa presentación de informes de interventoría, avalados por la supervisión de ENTerritorio.
- $$VPfm = (0.5) * VC$$

N

VPfm = Valor a pagar fijo mensual del contrato de interventoría

N = Plazo del contrato en meses

VC = Valor Total de del Contrato de Interventoría

- b. Un CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor de la Etapa 2, se pagará proporcional al avance de ejecución de la obra aplicado a las actas parciales e informes de obra, por el sistema de avance de obra, de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para calcular el porcentaje mensual variable que se pagará a la Interventoría, se tomará como base, el acta parcial e informe de obra ejecutado por el contratista de obra y aprobado por la Interventoría mediante la siguiente fórmula:
- $$VPMnv = (0.4) * An * VCE2$$


VPMnv = Valor a pagar por variable del contrato de la interventoría en el mes n

An = Avance de obra ejecutada en el mes n, expresado en porcentaje

VC-E2 = Valor total del Contrato de interventoría -Etapa 2

El valor total para pagar mensual de la interventoría corresponderá a las sumas de los valores A+B antes descrito.

- c. Un DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la Etapa 2, una vez se cumplan los siguientes requisitos:
Aprobación por parte de ENTerritorio de la póliza de calidad del servicio del contrato de Interventoría.
Suscripción del Acta de Liquidación del contrato de Obra.

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

NOTA: De acuerdo con las actividades desarrolladas en virtud de la ejecución del contrato, ENTerritorio aplicará las retenciones a que haya lugar.

10.1 REQUISITOS PARA EL PAGO

Los pagos o desembolsos de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos, además de las condiciones anteriormente previstas, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser refrendados por el supervisor en los formatos que ENTerritorio suministre para el efecto.
- b) El INTERVENTOR acreditará al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- c) Se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el INTERVENTOR subsane las glosas que se le formulen.
- d) Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación del contrato corren por cuenta de EL INTERVENTOR, ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor designado por ENTerritorio.

ENTerritorio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

CLAUSULAS ESPECIALES Condición 1


LA INTERVENTORIA al terminar la **ETAPA 1: REVISAR, CONCEPTUAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DE OBRA EN LA ETAPA 1 DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** deberá entregar informe el cual debe contener la revisión y aprobación del presupuesto detallado para la ejecución de la obra, respaldado por los respectivos APU'S y cotizaciones, así como los demás productos que hacen parte de la etapa 1 revisión, actualización y complementación de estudios y diseños. En caso de que el presupuesto para la construcción de la obra resulte mayor a los valores ofertados por el contratista de obra, por causas plenamente justificadas y no imputables a EL CONTRATISTA de obra, ENTerritorio y Prosperidad Social analizarán las alternativas presentadas por el INTERVENTOR para la ejecución del proyecto y tomará la decisión de:

Definir si adiciona el valor del contrato y continúa con la construcción de la obra.

Ejecutar el proyecto hasta donde los recursos lo permitan, garantizando la entrega de un puente funcional desde la perspectiva técnica.

En el evento en que el presupuesto detallado para la ejecución de la obra resulte menor a los valores ofertados, las partes se obligan a la ejecución del proyecto por este valor resultado de la etapa 1.

Una vez terminada la etapa de estudios y diseños el INTERVENTOR, deberá entregar a ENTerritorio el presupuesto. En caso de presentarse ítems no previstos deberán solicitarse a la supervisión de ENTerritorio su revisión y aprobación. El presupuesto definitivo, en todo caso, será objeto de acuerdo entre las partes. Para el efecto el INTERVENTOR y la

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

Gerencia del Convenio Interadministrativo de Gerencia de Proyectos No. 212080 sin excepción alguna, realizarán un análisis del presupuesto presentado por EL CONTRATISTA de obra, con el fin de verificar su correspondencia con las condiciones y precios del mercado.

En caso de que la Gerencia del Convenio Interadministrativo de Gerencia de Proyectos No. 221018 y el INTERVENTOR no estén de acuerdo con el presupuesto entregado por EL CONTRATISTA DE OBRA, o se evidencie ítems no previstos, este será remitido al Grupo de Planeación Contractual de ENTERRITORIO para que realice una revisión conjunta con la Gerencia en torno a los precios entregados. Del resultado de la verificación del presupuesto presentado por EL CONTRATISTA DE OBRA, será el presupuesto definitivo con el cual deberá ejecutarse el proyecto.

Si por cualquier circunstancia no se presenta acuerdo entre las partes en relación con el valor de la construcción, se entenderá que las partes de mutuo acuerdo desisten del cumplimiento de las obligaciones recíprocas del contrato con efectos hacia futuro, sin que por tal motivo ninguna de las partes pueda reclamar indemnización de perjuicios, compensación o valor alguno. Para estos efectos ENTERRITORIO podrá elaborar y emitir los documentos necesarios para terminar anticipadamente el contrato, dejando constancia de tal circunstancia.

En caso de optarse por la alternativa de no ejecución del proyecto, ENTERRITORIO pagará a EL CONTRATISTA únicamente el valor establecido para la etapa de estudios y diseños. Por ningún motivo ENTERRITORIO pagará a EL CONTRATISTA un valor superior al pactado para los estudios y diseños.

Se podrá iniciar la etapa de ejecución y entrega de la obra, SI Y SOLO SI, se encuentra terminada la etapa de revisión, actualización y complementación de estudios y diseños, con todos sus componentes mencionados del presente documento, recibidos y aprobados por el INTERVENTOR y por ENTERRITORIO.

Condición 2


Una vez finalizadas las actividades correspondientes a la **ETAPA 1: REVISAR, CONCEPTUAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DE OBRA EN LA ETAPA 1 DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** el INTERVENTOR, debe presentar informe semanal de avance del estado de trámites requeridos para iniciar la ejecución de las obras, tales como licencias, permisos u autorizaciones aplicables.

Una vez se cuente con la Aprobación de requisitos para iniciar la ejecución de las obras, el INTERVENTOR debe suscribir acta de inicio de la Etapa 2. Terminación de la ejecución y entrega de la obra.

En caso de que el plazo estimado para el Trámite y Aprobación de requisitos para iniciar la ejecución de las obras no sea suficiente para la obtención de aprobación de licencias, permisos u autorizaciones aplicables, por caso fortuito, fuerza mayor o terceros, podrá suspenderse el contrato mediante acta hasta que se cuente la aprobación de los requisitos.

En el evento que, una vez suspendido el contrato, se evidencie que no es posible la obtención de licencias, permisos u autorizaciones o NO es viable la ejecución de las obras, el INTERVENTOR recomendará a ENTERRITORIO si se toma la decisión de NO continuar con la ejecución del contrato. En este caso, ENTERRITORIO pagará al INTERVENTOR únicamente el valor establecido para la Etapa 1. Revisión, Actualización y Complementación de Estudios y Diseños. Por ningún motivo ENTERRITORIO pagará al INTERVENTOR un valor superior al pactado para la Revisión, Actualización y Complementación de Estudios y Diseños.

Finalmente, si como resultado de la **ETAPA 1: REVISAR, CONCEPTUAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DE OBRA EN LA ETAPA 1 DEL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA**

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, se identifica que existen actividades adicionales, que impliquen costos o plazos superiores a los inicialmente establecidos por ENTERRITORIO, se definirá la necesidad de adición y/o prórroga o terminación del contrato.

10.2 SISTEMA DE PAGO


El sistema de pago es por precio global fijo sin fórmula de ajuste. En consecuencia, el precio previsto, incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por lo tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, el IVA, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo del Contratista, bioseguridad, toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución de del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el Contratista, imprevistos y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato correspondiente.

ENTerritorio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

11.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, ejecutando y entregando la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, los diseños, planos y especificaciones de construcción que hacen parte del documento de planeación y de los documentos del proceso, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
2. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
3. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales relacionados con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra, incluido los independientes que presten sus servicios para la ejecución de la obra.
4. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
5. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

competentes.

6. Entregar la obra funcionando en las condiciones contratadas.
7. Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.


11.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Por lo que a continuación, se relacionan las actividades a contratar necesarias para garantizar el objeto contractual, para que se dé cumplimiento a estas obligaciones se debe también de apoyar el logro de los objetivos contractuales.


1. Revisar los documentos de la etapa APROPIACIÓN.
2. Revisar las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA.
3. Revisar el Presupuesto general de obra, el cronograma de obra y análisis de precios unitarios.
4. Revisar las hojas de vida del profesional social, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requerimientos de perfil establecido por ENTERRITORIO.
5. Revisar y conceptuar sobre las especificaciones técnicas del proyecto entregadas con los Análisis de Precios Unitarios - APU presentados por el CONTRATISTA DE OBRA y el tipo de obras a ejecutar.
6. Revisar y aprobar la completitud, concordancia y razonabilidad de cantidades y valores de los componentes de los APU del contrato, como requisito para la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE OBRA.
7. Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de las garantías aportadas por el CONTRATISTA DE OBRA, conforme al contrato de obra.
8. Exigir la ejecución idónea y oportuna del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades, costos y adecuada ejecución de los recursos del contrato de obra.
9. Mantener en contacto a las partes del contrato de obra.
10. Adelantar los trámites con austeridad de tiempo, medios y gasto.

10.3 OBLIGACIONES ASOCIADAS A LA INTERVENTORÍA.


1. Suscribir juntamente con ENTERRITORIO y el contratista de obra, el acta de inicio del contrato de obra.
2. Verificar que el personal con el cual el CONTRATISTA DE OBRA desarrolle el proyecto se encuentre afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Cumplir con el personal ofrecido para el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, el cual debe ser el aprobado por el supervisor designado como requisito para la suscripción del acta de inicio.
4. Disponer y mantener durante la ejecución del contrato de interventoría el personal profesional, técnico y administrativo, idóneo y calificado conforme a los requerimientos establecidos por ENTERRITORIO en el proceso de selección, así como de las instalaciones, equipos de laboratorio y control, ofrecido en la propuesta.
5. Llevar una bitácora de seguimiento registrando el personal diario, tanto de INTERVENTORÍA como el personal del CONTRATISTA DE OBRA, los equipos e instrucciones impartidas, así como las distintas situaciones que se generen en el desarrollo del contrato de obra.
6. Deberá garantizar que el personal registrado en cada una de las Bitácoras de que trata el numeral anterior. Firme diariamente en las mismas.

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

7. Suscribir con el contratista de obra y con cada uno de los propietarios de predios vecinos el acta de vecindad a que hubiere lugar, antes del inicio de los trabajos. Complementando estas actas con descripciones y registro fotográfico, si fuera necesario.
8. En caso de que se requiera la ejecución de demoliciones o limpiezas, la interventoría deberá aprobar el inventario de elementos a retirar presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, en el cual se especifique:
9. Descripción del elemento y su procedimiento de demolición de tal manera que no se produzcan daños en las estructuras adyacentes.
10. Cantidades de obra.
11. Destino o disposición final (se debe definir con el municipio la disposición de los escombros, a la escombrera municipal o al lugar que se determine para ello).
12. Registro fotográfico del procedimiento.
13. Acta de Autorización firmada conjuntamente por la interventoría y el contratista de obra para proceder con el retiro o demolición, suscrita por las partes.
14. Verificar de manera permanente y mediante las herramientas necesarias el cumplimiento del objeto contractual por parte del CONTRATISTA DE OBRA respecto a la normatividad técnica aplicable a su ejecución.
15. Verificar que el contratista de obra adelante las gestiones pertinentes frente a las entidades competentes para identificar la ubicación de las redes de servicios públicos que se encuentran en el área de influencia del proyecto, que puedan afectar el desarrollo normal del proyecto.
16. Dar visto bueno a las modificaciones técnicas en procedimientos que sean necesarios para resolver problemas que pueden afectar los obras en construcción, previamente presentadas por el contratista de obra.
17. Verificar y aprobar los planos definitivos de la obra construida entregados por el contratista de obra. Estos deberán incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del contrato.
18. Realizar de manera conjunta con el contratista de obra las mediciones de cantidades de obra, registrándose de manera ordenada y clara, en una bitácora particular para tal efecto, diferente a la de registro diario de actividades.
19. Revisar el cronograma de obra e histograma de recursos presentado por el contratista de obra, solicitando los ajustes pertinentes. El seguimiento deberá llevarse a cabo en tiempo real; requerir al contratista de obra que explique los cambios que puedan surgir en el desarrollo del contrato de obra, si las causas de las modificaciones o no cumplimiento del cronograma establecido, no se superan, generar alertas oportunas al supervisor designado allegando la trazabilidad de todas las gestiones realizadas tanto por el contratista como por la interventoría.
20. Aprobar el pago de suministros, accesorios y equipos, única y exclusivamente cuando estos se encuentren debidamente instalados, probados y cuenten con recibo a satisfacción de su parte.
21. Revisar, aprobar o rechazar con la oportunidad necesaria las actas de corte parcial de obra que presente el contratista para la formulación de cuentas, teniendo especial cuidado que correspondan a la obra realmente ejecutada, de acuerdo con los planos y especificaciones.
22. Exigir al contratista de obra todos los ensayos de laboratorio, pruebas de presión hidrostática y desinfección de tuberías, pruebas de estanqueidad y demás pruebas que apliquen de acuerdo con la normatividad del proyecto y los que se soliciten para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.


| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

23. Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente solicitando al contratista de obra los documentos necesarios para este fin.
24. Velar y verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra, de la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
25. Aprobar y supervisar los procedimientos constructivos.
26. Coordinar y liderar la realización de comités técnicos periódicos para hacer seguimiento a la obra. En los aspectos ambientales, jurídicos, técnicos, financieros y sociales, el cual estará integrado como mínimo por EL CONTRATISTA DE OBRAS, LA INTERVENTORIA y un representante de ENTERRITORIO Y LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA.
27. Convocar a ENTERRITORIO y LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA a los comités de seguimiento que se desarrollan durante la ejecución del contrato de obra.
28. Efectuar los ensayos de verificación que sean necesarios a los materiales pétreos y demás materiales en obras, así como a los productos terminados, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad exigida en el contrato de obra.
29. Verificar que los equipos ofrecidos por el contratista de obra se encuentren en obra con las calidades y cantidades de conformidad con las necesidades del proyecto.
30. Verificar que los equipos de medición empleados por el contratista de obra se encuentren debidamente calibrados.
31. Tomar las acciones que sean pertinentes y necesarias con el fin que el contratista de obra cumpla con los equipos y en las cantidades ofrecidos.
32. Realizar un balance semanal de la obra mediante la medición de cantidades de obra que se realizan con el contratista de obra.
33. Solicitar al contratista de obra la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades solicitadas.
34. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el contratista de obra o el proveedor cuando aplique.
35. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos record aportados por el contratista de obra.
36. Entregar informes mensuales de interventoría en donde se incluya el registro fotográfico y filmico de manera cronológica sobre el avance de la obra y donde se evidencie el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida o según sea requerido por la supervisión del contrato de interventoría.
37. El director de la interventoría deberá asistir a los comités técnicos a los que sea citado, con el objeto de verificar avances, validar y alinear directrices de los residentes de obra y poder tomar decisiones relevantes que conduzcan al cumplimiento del objeto contractual de la obra contratada.
38. Solicitar la implementación de los tientes de trabajo necesarios para la óptima ejecución del proyecto dentro del plazo establecido y verificar que el contratista de obra cumpla con esto.
39. Verificar que el contratista de obra adelante los monitoreos ambientales (agua, aire, ruido) a que haya lugar estipulados en el PAGA, PMA, en la respectiva licencia ambiental o frente al trámite, solicitud y requerimiento de permiso ambiental cuando aplique.

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

40. En general, realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que corresponden al contratista de obra.
41. Presentar al supervisor designado los informes semanales y mensuales en los plazos definidos en el plan Operativo de ejecución y/o en el Manual de interventoría de acuerdo con los formatos establecidos.
42. Revisar y aprobar de manera oportuna los APU de los ítems de obras y/o suministros que durante el desarrollo del CONTRATO DE OBRA, se establezcan como indispensables para la funcionalidad y operatividad del proyecto en construcción y que no hayan sido incluidos dentro de las cantidades originales contratadas, teniendo para su aprobación como base única los precios de los componentes de los APU del contrato, la lista de insumos del mismo o cotizaciones del mercado en caso de componentes no existentes en los documentos mencionados. La interventoría debe hacer seguimiento del proceso hasta que sea perfeccionado el correspondiente otrosí del CONTRATO DE OBRA y los ítems adicionales sean contractuales y objeto de pago.
43. Preparar, conceptuar y elaborar documento de "reformulación" (Sustentación que por ajustes técnicos modifiquen el alcance inicial o se cambien las condiciones técnicas que afecten su funcionamiento y operatividad y cuando se modifiquen las fuentes de financiación y/o requiera recursos adicionales o se disminuyan los valores inicialmente contratados y/o cuando ENTERRITORIO lo solicite) ante LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA para su validación con la justificación técnica, financiera y legal a que hubiere lugar.
44. Emitir los conceptos de tipo legal, administrativo, financiero, técnico, ambiental y social que se requiera en cualquier momento de la ejecución de la interventoría.
45. Presentar los informes, fichas, documentos y conceptos técnicos, entre otros, que sean solicitados. Relacionados con la interventoría en general.
46. Informar a ENTERRITORIO y al supervisor del convenio de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para los proyectos, informando sobre avances, estado financiero del CONTRATO DE OBRA, resultados, estadísticas y conceptos técnicos que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
47. Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el contratista de obra.
48. El Interventor deberá tener en cuenta que dentro de sus obligaciones se encuentra incluida la de verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato objeto de la interventoría.
49. Recibir y coordinar con ENTERRITORIO la entrega a LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA de los Manuales de Mantenimiento y buen uso de los bienes entregados producto de la obra, Planos record y Manuales de garantía de la obra y de los equipos que se hayan instalado.
50. Atender oportunamente los requerimientos que realice ENTERRITORIO, LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA o los organismos de control con ocasión de las obras ejecutadas.
51. Presentar informe final de interventoría dentro de los plazos fijados en el título Informe Final, con todos lineamientos y condiciones definidas por ENTERRITORIO a través de la Supervisión del contrato.
52. Recibir del contratista de obra, la totalidad de las obras a las que éste se haya comprometido en desarrollo del objeto del contrato de obra, cumpliendo con todos los requisitos de las licencias de urbanismo y de construcción, permisos, con la totalidad de conexiones o servicios públicos, listas y en funcionamiento.
53. Elaborar el Acta de Terminación de la obra y gestionar la suscripción de esta por las partes.
54. Elaborar y suscribir el Acta de Entrega y Recibo Final de la obra, para la firma de ENTERRITORIO, AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, contratista de obra e interventor, una vez la interventoría haya verificado y aprobado la totalidad de las obras ejecutadas por el contratista y entregarla a ENTERRITORIO.
55. Las demás que, por ley, los documentos del proceso y el anexo de condiciones contractuales del Contrato de INTERVENTORÍA le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento de este.


11.4 OBLIGACIONES DE TIPO FINANCIERO

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

1. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales sobre las solicitudes de pago formuladas por el contratista de obra.
2. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados. Así como de la relación de los documentos que allegue el contratista de obra para tal efecto.
3. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del mismo para efecto de pagos y de liquidación.
4. Verificar que el contrato de obra cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
5. Controlar en detalle el estado financiero y contable del contrato de obra. Para ello, deberá llevar un registro de cada una de las operaciones.
6. Vigilar que no se asuman por parte de ENTERRITORIO compromisos en los contratos de obra que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal.
7. Verificar en el evento de requerirse mayores recursos para la ejecución del contrato de obra, la solicitud realizada por el contratista de obra para poder dar visto bueno y dar el concepto que los recursos que se están solicitando si son necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Verificar que se expidan los registros presupuestales en el caso de que se presenten adiciones, modificaciones o cesiones del contrato.
9. Presentar a la finalización del respectivo contrato de obra el informe del balance final de ejecución a efectos de elaborar el acto de liquidación respectivo.
10. Garantizar el proceso de cierre, balance financiero y de ejecución (liquidación), del contrato de obra.
11. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, sí a ello hay lugar, y la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato.
12. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación de las actividades objeto del contrato de obra cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
13. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

11.5 OBLIGACIONES DE TIPO JURÍDICO


1. Adoptar las medidas necesarias para que el contrato se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
2. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
3. Entregar información a ENTERRITORIO y al supervisor, relacionada con el incumplimiento del contrato de obra, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductos punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato de obra.
4. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
5. Recibir, analizar y emitir los conceptos requeridos para la realización de la labor contratada en cumplimiento de las demás obligaciones del presente documento.
6. Analizar las solicitudes de adición y/o prórroga, o cualquier tipo de modificación que solicite el contratista de obra y dar el concepto técnico ante ENTERRITORIO y la ANM de forma motivada dentro de los plazos contractuales que procedan.

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

7. Analizar las solicitudes de Suspensión y/o Reiniciación, y en caso de ser procedente elaborar y sustentar si es favorable y/o desfavorable, así mismo efectuar los trámites del caso para la suscripción del acta correspondiente dentro de los plazos contractuales.
8. En los casos en que el contratista de obra incumpla sus obligaciones contractuales, la interventoría debe apremiar al contratista de obra para que cumpla con las mismas. Estableciéndole de manera escrita plazos perentorios para ello, con copia a ENTERRITORIO Y LA AGENCIA NACIONAL DE MINERIA. Elaborará el informe que contenga la motivación y sustentación del presunto incumplimiento contractual. de conformidad con el procedimiento que para tal fin se defina en el contrato de obra. vencidos los plazos y si el contratista de obra no ha cumplido con las obligaciones, la interventoría solicitará a ENTERRITORIO iniciar el procedimiento de imposición de multa o la declaratoria de incumplimiento.
9. Vigilar el cumplimiento de los plazos de las diferentes actividades o cargo del contratista de obra. así como las vigencias, característicos, el valor y la validez de las garantías otorgadas por éste, o fin de que se sujeten a lo pactado en el Contrato de Obra.
10. Verificar e instar al contratista de obra a que actualice las garantías contractuales cuando quiera que se suscriban; acta de suspensión y/o reiniciación, acto de ajustes y el reconocimiento por desequilibrio económico del contrato.
11. Actualizar las garantías del contrato de interventoría cuando quiera que se suscriban: acta de suspensión y/o reiniciación y acta de ajustes.
12. Constatar la existencia y veracidad de los permisos y licencias exigidos al contratista de obra para la ejecución del contrato.
13. Estudiar las reclamaciones presentadas por el contratista de obra y sugerir recomendaciones respecto de estas.

11.6 OBLIGACIONES DE TIPO SOCIAL


1. Verificar el cumplimiento de las actividades formuladas en el Plan de Trabajo Social de obra para el desarrollo en cada una de las zonas del acompañamiento social requerido por ENTERRITORIO O LA AGENCIA NACIONAL DE MINERIA
2. Verificar que el profesional social de esté vinculado contractualmente durante toda ejecución del proyecto.
3. Solicitar, revisar y aprobar PLAN DE SOSTENIBILIDAD del proyecto presentado.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de la obligación de estructurar e implementar los compromisos pactados en los Planes de Sostenibilidad y/ o sus anexos,
5. Verificar la atención por parte del contratista de obra de las PQRSD que durante la ejecución del contrato de obra se presenten en relación con la obra y su impacto en la comunidad y asistir a las mesas de socialización de estas.
6. Asistir a las reuniones con la comunidad, convocadas y programadas por ENTERRITORIO Y/O AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA para la socialización del proyecto objeto del contrato de obra durante su ejecución. Las actividades realizadas en el marco de esta socialización deberán estar debidamente soportadas mediante actas, memorias, registros fotográficos, entre otros, que permitan determinar fechas y miembros de comunidad convocados y asistentes.
7. Atender oportuna y suficientemente las solicitudes o requerimientos que el profesional social de ENTERRITORIO le realice en el marco del Convenio suscrito por las entidades.
8. Alertar oportunamente a ENTERRITORIO Y/O LA AGENCIA NACIONAL DE MINERIA sobre las informaciones que en medios de comunicación locales, regionales o nacionales se emita respecto de las obras adelantadas, para que estas tengan capacidad de reacción y aclaración, de requerirse, evitando con ello la desinformación de la comunidad y el efecto negativo que pueda tener en la imagen institucional.
9. Incluir en sus informes la descripción de las acciones adelantadas para el seguimiento a las obligaciones contractuales referidas al componente social, el Número de beneficiarios del proyecto atendido durante el periodo reportado y los empleos directos e indirectos generados con las obras, acorde a los Convenios suscritos.
10. Manifestarse sobre el contenido de todas las piezas de divulgación, presentaciones y convocatorias para los diferentes eventos que se adelanten en desarrollo del contrato.

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

11. Visitar, comprobar y aprobar todos los lugares propuestos por el contratista de obra para la realización de reuniones con la comunidad, así también el lugar propuesto para el funcionamiento del Punto de Atención a la Comunidad PAC.
12. En el caso que en las actividades de obra se presenten vestigios arqueológicos el contratista de obra, debe seguir el procedimiento establecido por el ICANH, a lo que INTERVENTORÍA realizará el respectivo seguimiento y comunicará al supervisor de ENTERRITORIO.
13. Verificar la correcta implementación y adecuación del Punto de Atención a la Comunidad PAC y el funcionamiento de este.
14. Asistir a todos los comités que sea citado, dejando de manifiesto las observaciones relacionadas con el cumplimiento del PGIO en la Obra.
15. Solicitar cambios en el personal del equipo de gestión social, por incumplimiento en las funciones y según lo considere conveniente.
16. Verificar que el contratista atienda oportunamente las solicitudes de la comunidad o de las autoridades municipales o departamentales, para lo cual deberá solicitarle una relación de las comunicaciones recibidas y contestadas, con sus respectivos soportes.
17. Informar oportunamente a ENTERRITORIO, la no atención o atención insuficiente por parte del CONTRATISTA DE OBRA, de las quejas de las comunidades.
18. Exigir el cumplimiento de los tiempos estipulados en los cronogramas de actividades sociales.
19. Supervisar, aprobar y hacer cumplir todos los requerimientos expresados en el Plan de Gestión Social, por parte del contratista de obra.
20. Llevar un registro consecutivo de todas las actividades, inconvenientes y soluciones presentadas en el aspecto social.
21. En el informe semanal y mensual de interventoría, deberá consignar la evaluación respecto al componente social.

11.7 OBLIGACIONES DEL COMPONENTE AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Para la firma del acta de inicio se debe realizar una inspección y evaluación del área por intervenir de acuerdo con la programación presentada por el CONTRATISTA DE OBRA. para controlar las áreas contiguas y formular recomendaciones de seguridad.
2. En caso de requerirse el interventor deberá exigir al CONTRATISTA DE OBRA el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
3. Es obligación del interventor velar por el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Obra (PGIO), durante la ejecución de las obras, de acuerdo con las condiciones establecidas en la normatividad vigente. No obstante, el interventor deberá realizar revisiones exclusivas a lo operatividad del PGIO de obra para cada uno de los contratos de obra, este componente deberá presentarse mensualmente dentro de los informes de interventoría, de una manera detallada, incluyendo el avance y procedimientos de verificación por parte de la interventoría para el cumplimiento del PGIO.
4. Exigir el cumplimiento de esta normatividad para el PGIO por terceros que tengan acceso a la obra.
5. El Interventor deberá tener en cuenta dentro del PGIO que éste contenga y se cumpla con los siguientes puntos:
 - a. Plan de capacitaciones en seguridad y de campañas como orden y aseo en obra.
 - b. Elaborar Plan Calidad, allí se deben consignar las principales actividades críticas, los controles a ejecutar, el criterio de aceptabilidad, la forma de realizar el control y la frecuencia con que se realizará.
 - c. Matriz de riesgos en obra con los controles a implementar
 - d. Matriz Diagnóstico Ambiental que contenga las medidas tendientes a mitigar, compensar, prevenir los daños que se causen en el desarrollo de las actividades.
 - e. Procedimiento para demarcación de rutas de evacuación y simulacros de emergencia (aplica para intervenciones de vivienda nueva y en las de construcción de obras de urbanismo)

| | | | |
|---|--|-----------|----------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |


f. Procedimiento poro establecer disposición de escombros que identifique sitio de acopio.

11.8 OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL:

1. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como con la Ley 789 de 2002 y suministrar al supervisor la información que requiera al respecto y específicamente aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión, ARL y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios durante el plazo del contrato
2. Entregar al supervisor durante los quince (15) primeros días calendario de cada mes durante el plazo de ejecución del contrato y al momento de la liquidación del mismo, los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso, en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
3. Aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión, ARL y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios en la ejecución del contrato.
4. Realizar informes de accidentes de trabajo, si a ello hubiere lugar.
5. Vincular al personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo con la calidad requerida y realizar los cambios que fuesen necesarios, previa aprobación de la supervisión.
6. Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley, de tal forma que el contratante, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.
7. Realizar los trámites para la consecución de los permisos que sean necesarios para la ejecución de los trabajos, que resulten adicionales a los que entregue ENTERRITORIO.
8. Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.

11.9 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL


1. Presentar al supervisor del contrato, con cinco (5) días de antelación al inicio de la etapa donde desarrollará las actividades que le conciernan, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del personal mínimo requerido y ofertado para la ejecución del contrato.
2. Suministrar y mantener, en los frentes de obra solicitados o que resulten pertinentes durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de esta, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado este deberá tener un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado, quien cumplió con los requisitos exigido en los pliegos de condiciones, el supervisor deberá aprobar previamente el reemplazo.
3. Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución del contrato y hasta la entrega de esta, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado anteriormente, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida en el documento de planeación. En todo caso, EL CONTRATISTA deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con ENTERRITORIO o con terceros. Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
4. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2022-04-13 |

- matrícula o tarjeta profesional vigente (cuando sea el caso).
5. el Interventor deberá actuar en nombre de ENTERRITORIO, para decidir con cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
 6. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y ENTERRITORIO.
 7. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra ENTERRITORIO, por causa o con ocasión del contrato.
 8. Suministrar y exigir al personal del contrato de obra el uso de elementos de protección como casco plástico, guantes, botas y gafas de seguridad. Los trabajadores deberán utilizar ropa de trabajo adecuada. No se permitirá el uso de zapatos tenis o similares, que no garanticen protección a los pies. Siempre deberá utilizarse el casco y, cuando la naturaleza o las condiciones de trabajo lo requieran, guantes, gafas, y cinturón de seguridad.
 9. Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.

11.10 OBLIGACIONES POR PARTE DE ENTERRITORIO

1. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma de pago establecida.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
4. Realizar de manera oportuna los trámites pertinentes por presuntos incumplimientos del contrato
5. Formular los requerimientos al Contratista para garantizar y propender por la ejecución idónea y oportuna del contrato.
6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.
7. (Establecer las obligaciones generales de acuerdo con el objeto a contratar – se sugieren las siguientes:
8. Cumplir con todas y cada una de las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada por la Entidad.
9. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) y ARL de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Supervisión o Interventoría.
11. Informar por escrito a la Supervisión o Interventor del Contrato, en el caso en que durante el tiempo de ejecución surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes.
12. Constituir y mantener vigente la (s) Garantía (s) exigida (s), en los términos requeridos.
13. Cumplir la reglamentación y normatividad vigente, así como los lineamientos de la Entidad, de modo que se implementen los protocolos y medidas necesarias para el desarrollo de las diferentes actividades del contrato, a fin de mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. (cuando aplique)
14. Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
15. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.
16. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma de pago establecida.

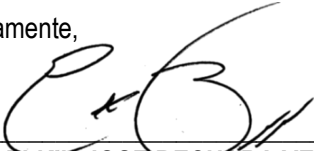
| | | | |
|---|--|----------|----------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 04 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | | VIGENCIA: |

12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el *Supervisor designado en desarrollo del convenio 221018*, de conformidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio vigente, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

La designación y notificación del supervisor la realizará el ordenador del gasto a través del Portal transaccional SECOP II, en el numeral 6 del contrato electrónico "Información presupuestal", módulo de asignaciones para el seguimiento.

Atentamente,



ING. ELKIN JOSE BECHARA VELASQUEZ
Subgerente desarrollo de Proyectos.

**JUAN CARLOS
PINILLA
SALGADO**

Firmado digitalmente por
JUAN CARLOS PINILLA
SALGADO
Fecha: 2022.05.10
08:04:20 -05'00'

ARQ. JUAN CARLOS PINILLA SALGADO
Gerente Grupo Desarrollo Proyectos 2



ARQ. DORIS PATRICIA LEÓN GUEVARA
Gerente de Contrato No. 211018.

Elaboró: Carlos Mario Granada Taborda
Revisó: Luis Carlos Mejía Freyle

Anexos:

1. Análisis de Riesgos y Matriz de Riesgos
2. Análisis de Garantías
3. Anexo técnico.
4. Estudio de mercado radicado No. 20225100067453.