

ALCANCE No. 1

PROCESO DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA No. 016 DE 2022 DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

ALCANCE No. 1 AL DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE – del Proceso de Selección Simplificada No. 016 de 2022, cuyo objeto corresponde a **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y JURÍDICO AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO “REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA, LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS BAJO LA MODALIDAD PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA LA SEDE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL REGIONAL SAN ANDRÉS”.**

Teniendo en cuenta el Documento Técnico de Soporte publicado en la página web de la Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., el dieciocho (18) de marzo de 2022, y en virtud de lo previsto en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 102 de 2016, suscrito con **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** y en el marco del Manual Operativo que rige la gestión contractual del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD CONTRALORÍA CONVENIO 33**, se permite dar alcance al Documento Técnico de Soporte, modificando el siguiente numeral:

1. Modificar el numeral 1.3.2. del Documento Técnico de Soporte denominado **OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO**, en el sentido de adicionar una obligación específica, el cual quedará así:
 - 1.3.2.1 Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de consultoría y sus obligaciones bajo las condiciones presentadas y la normatividad vigente y aplicable.
 - 1.3.2.2 Presentar para aprobación del Supervisor del contrato por parte de la **ANIM**, dentro de los **CINCO (5) DÍAS** hábiles siguientes a la firma del contrato de consultoría y previa aprobación de las garantías requeridas con su respectivo soporte de pago de conformidad con lo previsto en el artículo 1066 del Código de Comercio, como requisito para la suscripción del acta de inicio, la siguiente información y documentación:
 - a) Cronograma de ejecución de actividades utilizando una aplicación software tipo Project, o similar, en donde se indiquen las tareas, subtareas, recursos asignados, ruta crítica, diagrama de Gantt, el cual deberá ser aprobado el supervisor designado por la **ANIM**.
 - b) Plan de Trabajo y de calidad del Proyecto donde se presenten: i) los procesos, procedimientos y actividades ii) los instrumentos de control y pruebas de calidad que se implementarán para la ejecución de la consultoría y iii) los tipos, frecuencias y formatos de informe y reportes que generará en desarrollo de sus actividades.
 - c) Soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas del presente Documento Técnico de Soporte.
 - d) Aportar las medidas, programas y protocolos de bioseguridad requeridos para la ejecución del contrato de conformidad con las normas establecidas por el Gobierno Nacional en las Normas COVID; Sin embargo, deberá tener en cuenta los protocolos de bioseguridad frente a las Normas COVID aportados por el contratista de obra.

Por lo tanto, en caso de no aprobarse en la primera entrega de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por máximo una revisión con plazo de TRES (3) días hábiles más y, así luego de dichas revisiones persiste la reprobación, se

procederá a aplicar el procedimiento de MULTAS descrito en el correspondiente capítulo de dicho tema en el presente documento

- 1.3.2.3** Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal ofrecido y requerido, cumpliendo con las calidades técnicas o profesionales, la experiencia general y específica exigida. En todo caso, **EL CONTRATISTA** deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual con la dedicación solicitada. Cualquier cambio que se realice en el personal ofrecido deberá contar con la aprobación del Supervisor del Contrato, de manera previa a la sustitución de los profesionales o técnicos requeridos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, el nuevo técnico o profesional deberá tener un perfil igual o superior a aquel que será remplazado, de acuerdo con el numeral **2.7. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**.
- 1.3.2.4** Cumplir con los manuales, procedimientos, metodologías y demás directrices definidas por la **ANIM** o por el Supervisor designado, en lo correspondientes a formatos, fichas y demás.
- 1.3.2.5** Presentar para aprobación del Supervisor, dentro de los primeros **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** del mes, los informes mensuales de Interventoría como requisito para la solicitud de pago, los cuales deberán contener como mínimo:
- Resumen de las actividades desarrolladas dentro del marco de contrato de interventoría
 - Balance del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista de obra
 - Detalle del avance de las obras en el respectivo periodo contra el cronograma
 - Relación del personal empleado en la ejecución del contrato de Actas de aprobación de actividades de obra.
 - Seguimiento financiero del contrato de obra financiero del contrato de obra, en los temas relacionados de presupuesto de obra (balance del presupuesto con el valor de los recursos ejecutados y el remanente de cada uno de los hitos de pago establecidos), facturación por concepto y pagos; balance del presupuesto con el valor de los recursos ejecutados y el remanente de cada uno de los hitos de pago establecidos
 - Informe de disponibilidad de recursos del contratista de obra (físicos y de personal)
- 1.3.2.6** Entregar informe final de interventoría junto con los correspondientes anexos y soportes, para revisión y aprobación del Supervisor del contrato asignado por la ANIM.
- 1.3.2.7** Controlar, exigir y verificar que se cumplan a cabalidad con todas las consideraciones, condiciones y especificaciones establecidas en el contrato de obra suscrito por la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD CONTRALORÍA CONVENIO 33 para **“REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA, LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS BAJO LA MODALIDAD PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA LA SEDE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, GERENCIA DEPARTAMENTAL REGIONAL SAN ANDRÉS”** y todos sus documentos técnicos, los cuales hacen parte integral de la documentación técnica del proyecto.
- 1.3.2.8** Verificar y constatar la disponibilidad de recursos del contratista de obra (físicos y de personal), constancia que hará parte del informe mensual de Interventoría, conocer y acceder a los documentos inherentes a su realización.
- 1.3.2.9** Verificar el orden de pedido de materiales que vayan a ser importados por parte del contratista de obra, así como su nacionalización y puesta en obra, de igual forma debe conocer y acceder a los documentos inherentes a su realización.
- 1.3.2.10** Velar por el cumplimiento oportuno y efectivo de las actividades necesarias para la ejecución del contrato de obra, objeto de interventoría y adoptar las medidas que correspondan para garantizar las condiciones de calidad, oportunidad y precio definidas en dicho contrato.

- 1.3.2.11 Llevar control del contrato de obra, verificando que se realicen la totalidad de actividades del presupuesto, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma de obra y según las especificaciones técnicas contempladas en el anexo técnico.
- 1.3.2.12 Realizar el seguimiento al plan de trabajo del contrato de obra y autorizar las modificaciones del mismo cuando sea necesario, previa aprobación del supervisor designado por la **ANIM**.
- 1.3.2.13 Realizar el seguimiento financiero del contrato de obra, en los temas relacionados de presupuesto de obra, facturación y pagos; esta información debe ser reportada dentro del informe mensual de interventoría.
- 1.3.2.14 Revisar, analizar y controlar el presupuesto de obra y presentar al supervisor del contrato designado por la **ANIM**, un informe mensual de balance del presupuesto con el valor de los recursos ejecutados y el remanente de cada uno de los hitos de pago establecidos.
- 1.3.2.15 Documentar el cierre de cada una de las etapas del proyecto suscribiendo las respectivas actas de entrega parciales.
- 1.3.2.16 Realizar las revisiones que sean necesarias a los productos elaborados y entregados por Contratista de la obra, efectuando las observaciones y las recomendaciones pertinentes y aprobar todos los documentos y entregables mediante la suscripción de las respectivas actas.
- 1.3.2.17 Realizar la entrega final al supervisor del contrato de las actividades ejecutadas por el contratista de obra de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico.
- 1.3.2.18 Elaborar y suscribir oportunamente el acta de entrega final y recibo a satisfacción del contrato de obra y dejar consignadas las observaciones respectivas; elaborar el proyecto de liquidación del contrato de obra objeto de la interventoría en un tiempo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de terminación y remitirla a la **ANIM** para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes y exigir y obtener del contratista los documentos de Paz y Salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- 1.3.2.19 Apoyar a la **ANIM** en el proceso de liquidación del contrato de obra suscrito con el contratista, elaborando los documentos requeridos y participando en las gestiones que se requieran para el efecto.
- 1.3.2.20 Informar oportunamente a **LA FIDUCIARIA** y al Supervisor del contrato, acerca de los posibles atrasos presentados en la ejecución del contrato de obra de obra objeto de interventoría y en caso de presentarse, solicitar al contratista de obra la implementación de acciones correctivas, procedimientos, metodologías y acciones de trabajo para corregir las demoras presentadas en la ejecución del cronograma aprobado.
- 1.3.2.21 Informar a **ANIM** sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista de obra, con el fin de definir las acciones a seguir.
- 1.3.2.22 Informar inmediatamente de cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del contrato de obra.
- 1.3.2.23 Informar a **ANIM** los hechos o circunstancias en la ejecución del contrato de obra, que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato objeto de interventoría.
- 1.3.2.24 Establecer como tiempo de respuesta para la aprobación de los informes y documentación presentada por el contratista de obra los siguientes términos:
 - Una vez radicados por el contratista de obra los informes y documentación soporte a la Interventoría del Proyecto, ésta tendrá tres (3) días hábiles para la revisión y aprobación o emisión de observaciones.
 - Una vez se reciben las primeras observaciones por parte del interventor, el contratista dispondrá de dos (2) días hábiles para subsanarlas.
 - Una vez recibidos los documentos que subsanan las observaciones, la interventoría dispondrá de tres (3) días hábiles para emitir su concepto de aprobación.
 - En caso de no aprobarse se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por máximo (2) dos revisiones más.

- 1.3.2.25 Realizar la totalidad de las actividades que se requieran para la entrega de toda aquella información gráfica, numérica y escrita necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
- 1.3.2.26 Velar por el cumplimiento del Contrato suscrito con el Constructor de la obra, en particular la totalidad de disposiciones contenidas en la postulación, los anexos, el contrato, sus modificaciones, y demás disposiciones que integran el contenido contractual, así como las normas aplicables a la ejecución de los objetos contractuales.
- 1.3.2.27 Verificar el cumplimiento, aplicación y vigencia de las normas necesarias para la ejecución del contrato de obra teniendo en cuenta la normatividad vigente en todos los componentes del contrato de obra que será objeto de Intervención.
- 1.3.2.28 Realizar el seguimiento y revisión de las actividades que realice el contratista de obra para la obtención de todos los permisos requeridos, hasta lograr su expedición.
- 1.3.2.29 Obtener la Tarjeta de Residencia OCCRE, en cumplimiento de las disposiciones especiales que rigen en el Departamento Archipiélago (Decretos–Leyes 2762 de 1991 y 2171 de 2001, como la Ley 915 de 2004), con el fin de propender por una participación real y efectiva de los raizales y residentes del Departamento Archipiélago, para el personal foráneo; y realizar el debido seguimiento para la obtención de la Tarjeta de Residencia OCCRE por parte del contratista de obra.
- 1.3.2.30 Revisar, analizar, y presentar propuesta de mejora, comentarios y emisión de alertas (en caso de que se presenten), respecto de las recomendaciones o ajustes que proponga el Contratista de obra, en concordancia con la normatividad vigente, con la funcionalidad requerida conforme la naturaleza del proyecto, las especialidades del personal y tiempos aprobados por ANIM.
- 1.3.2.31 Realizar la recepción y revisión de los ajustes, correcciones y optimizaciones a la documentación técnica del contrato, presentadas por el contratista de obra y evaluar e informar la pertinencia para la correcta ejecución y las posibilidades de optimización del proyecto en aspectos de calidad, funcionalidad, presupuesto de obra, y tiempos de ejecución.
- 1.3.2.32 Controlar, distribuir y registrar la información física y digital que produzca el Contratista de obra, para lo cual requerirá implementar las herramientas de hardware, software que permitan el seguimiento, control y análisis de la información que le sea entregada.
- 1.3.2.33 Emitir concepto sobre: (i) los equipos y materiales especificados y requeridos para la ejecución de las obras contemplados por el contratista en aspectos de favorabilidad y conveniencia para el proyecto, en el referido análisis se debe incluir de manera particular lo relacionado con su precio y la calidad (ii) Los dimensionamientos de áreas, volúmenes, cuartos, equipos y su eficiencia y los demás solicitados para la correcta ejecución del contrato de consultoría.
- 1.3.2.34 Asesorar y acompañar el proceso de revisión y ajuste de los presupuestos garantizando que los mismos estén dentro de los parámetros definidos por ANIM. La interventoría deberá garantizar que los mismos se hagan sin detrimento en la calidad, desempeño y durabilidad de las obras.
- 1.3.2.35 Participar en las instancias definidas para el seguimiento del proyecto, para establecer procedimientos para la toma de decisiones, indicadores de ejecución del proyecto, y demás aspectos relacionados con la ejecución del mismo.
- 1.3.2.36 Realizar los comités de obra con la presencia de los profesionales necesarios y el Supervisor designado por la ANIM, preparando con anterioridad la información que le sea requerida. Asistir a las reuniones que solicite el Contratista de obra o el supervisor designado por parte de la ANIM.
- 1.3.2.37 Efectuar las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodologías propuestas y mejores prácticas puedan afectar el desarrollo de los contratos, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
- 1.3.2.38 Acompañar el proceso de ajustes a los documentos y/o informes presentados por Contratista de obra, en atención con las observaciones y requerimientos que le haya realizado en calidad de interventoría. Esta obligación incluye revisar dichos ajustes hasta obtener la aprobación de los mismos por parte del Supervisor asignado por la ANIM, y el recibo a satisfacción de los productos por parte de la Contraloría General de la República.

- 1.3.2.39** Realizar la recepción y revisión que sean necesarias a los documentos contentivos de los ajustes y/o cambios en los diseños y/o estudios a los que haya lugar efectuados por el contratista de acuerdo con las observaciones formuladas por los entes y/o entidades competentes.
- 1.3.2.40** Revisar y aprobar previo a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra los siguientes documentos, dentro de los **DIEZ (10)** primeros días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de obra, conforme lo establecido:
- a) Plan de Trabajo o informe preliminar para la ejecución del contrato,
 - b) Cronograma de trabajo.
 - c) Soportes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido.
 - d) Las medidas, programas y protocolos de bioseguridad requeridos para la ejecución de proyectos de construcción establecidos por el Gobierno Nacional en las Normas COVID19.
 - e) El plan de Manejo Ambiental.
- 1.3.2.41** Verificar que el contratista de obra mantenga durante la ejecución del contrato el personal mínimo requerido conforme lo establecido en el anexo técnico.
- 1.3.2.42** Revisar y aprobar las solicitudes de cambio de personal profesional o técnico requerido para la ejecución del contrato verificando que contenga las justificaciones correspondientes que aporte los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, confirmando que el nuevo técnico o profesional tenga un perfil igual o superior al exigido contractualmente.
- 1.3.2.43** Coordinar, elaborar y suscribir junto con el Contratista de obra las actas de vecindad para ser levantadas dentro de los tres (3) días posteriores a la firma del acta de inicio.
- 1.3.2.44** Revisar, analizar y aprobar dentro de los plazos previstos, los informes y requisitos establecidos para dar trámite a los pagos al Contratista de obra, de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato y presentar alertas (en caso de que se presenten), de incumplimiento o defectos en las actividades y/o productos entregados por el contratista de obra, hasta el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la ANIM.
- 1.3.2.45** Recibir, revisar y aprobar los documentos concernientes a la ejecución de la obra entregados por el contratista debidamente firmados por los profesionales responsables de cada disciplina. Estos documentos deberán entregarse aprobados al Supervisor designado por parte de la **ANIM** de conformidad con lo establecido en el contrato de obra.
- a. Memorias de cálculo,
 - b. Registro fotográfico definitivo.
 - c. Planos record tipo definitivos de construcción de la totalidad del proyecto en pliego y en una escala reducida, pero legible. Deberá entregar según aplique, planos arquitectónicos de plantas por pisos, detalles y diseños adicionales, estructurales en las variaciones y aclaraciones a las que haya habido lugar, hidrosanitarios (incluye red contra incendios) por pisos y esquema vertical y eléctricos por pisos y diagrama unifilar. Adicionalmente se deberá entregar, entre otros, la cartera topográfica, plano de replanteo y en general todos planos necesarios, durante la adecuación de la obra,
 - d. Pruebas de funcionamiento y conectividad en las redes de instalaciones de los equipos instalado, e. Garantía del fabricante original de los materiales suministrados,
 - f. Manuales de uso, funcionamiento y mantenimiento del mobiliario instalado y de los materiales suministrados
 - g. Fichas técnicas de los materiales utilizados y
 - h. Balance final de obra con cantidades ejecutadas.
- 1.3.2.46** Vigilar las fechas de vencimiento de las garantías que respalden la ejecución del contrato objeto de interventoría, las cuales deben permanecer vigentes durante el desarrollo del mismo.
- 1.3.2.47** Exigir al Contratista de obra y verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, y solicitar los respectivos ajustes en caso de ser necesarios.

- 1.3.2.48 Avalar la justificación de cualquier modificación, adición o prórroga al contrato objeto de Obra, para lo cual deberá contar con el conocimiento previo y el aval por parte de la supervisión designada por la **ANIM** del contrato de Interventoría. La presentación de estas necesidades de mayores cantidades e ítems o actividades no previstas, requerirán de la interventoría el correspondiente concepto de su pertinencia, y deberán ser tramitadas con suficiente anticipación.
- 1.3.2.49 Resolver las consultas que formule el Contratista de obra en desarrollo del contrato.
- 1.3.2.50 Las demás que la Supervisión designada por la **ANIM** requiera y que tengan relación con el objeto contractual.

Los demás aspectos del Documento Técnico de Soporte no modificados con el presente alcance continúan vigentes

Bogotá, veintinueve (29) de marzo de 2022.