

ADENDA No. 01 de CONVOCATORIA No 001 DE 2023

Que la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja, adelanta Convocatoria Publica No. 001 de 2023, cuyo objeto es **"INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA PARA LA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO FIJO PARA LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, SIN FORMULA DE REAJUSTE."**

Que la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja, podrá expedir adendas en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar los Términos de Referencia o requerimientos y/o prorrogar y/o modificar cualquiera de los plazos del mismo.

Que dentro de cronograma establecido para la convocatoria publica No. 001 de 2023, se dejó establecido que habia plazo para presentar observaciones a los términos de referencia definitivos hasta las 06:00 p.m. del día 31 de enero de 2023.

Que dentro de este término contemplado en el cronograma se presentaron observaciones por parte de **SERVICIOS Y CONSULTORIA EN INGENIERIA SAS, CONSULTECNICOS SAS y JET INGENIERIA SAS** a los terminos de referencia definitivos.

Que se reunió el comité de contratación y procedió a dar respuesta a cada una de las observaciones presentadas aceptando una y negando otra, razón por la cual se debe expedir adenda para hacer la correspondiente modificación a los términos de referencia definitivos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO. MODIFÍQUESE, el numeral 1.4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO, de los términos de referencia definitivos de la Convocatoria Pública No. 001 de 2023, el cual quedará de la siguiente manera:

PRESUPUESTO GENERAL ANEXO ECONOMICO								
INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURIDICA PARA LA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO FIJO PARA LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, SIN FORMULA DE REAJUSTE.								
GRUPO	A	B	C	D	E	F	F	F
ITEM	CARGO	CANTIDAD	SUELDO MES BASICO	% DEDICACION	F.M. (%)	VALOR MES (AxBxCxD)	No. MESES	TOTAL VALOR PARCIAL (ExF)
1	PERSONAL PROFESIONAL							
1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	\$ 6.500.000	50%	2,5	\$ 8.125.000	11	\$ 89.375.000
1.2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	\$ 5.000.000	100%	2,5	\$ 12.500.000	11	\$ 137.500.000

1.3	ESPECIALISTA-SISO	1	\$ 2.300.000	100%	2,5	\$ 5.750.000	11	\$ 63.250.005
1.4	ASESOR ESTRUCTURAL	1	\$ 4.000.000	30%	2,5	\$ 3.000.000	11	\$ 33.000.000
SUBTOTAL COSTOS PERSONAL PROFESIONAL								\$ 323.125.005
2	PERSONAL TECNICO							
	SECRETARIA	1	\$ 1.250.000	100%		\$ 1.250.000	11	\$ 13.750.000
SUBTOTAL COSTOS PERSONAL TECNICO								\$ 13.750.000

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	TOTAL
3	OTROS COSTOS ADMINISTRATIVOS				
3.1	GASTOS LEGALES Y BANCARIOS	MES	11	\$ 2.500.000	\$ 27.500.000
3.2	GASTOS POR CONTABILIDAD	MES	11	\$ 1.900.000	\$ 20.900.000
3.3	PAPELERIA Y COPIAS	MES	11	\$ 2.150.606	\$ 23.656.666
3.4	ENSAYOS DE LABORATORIO	MES	11	\$ 1.500.000	\$ 16.500.000
3.5	MOBILIARIO Y UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	11	\$ 1.500.000	\$ 16.500.000
3.6	ELABORACION DE INFORMES	UNIDAD	11	\$ 1.500.000	\$ 16.500.000
3.7	SOFTWARE Y HARDWARW	UNIDAD	11	\$ 1.500.000	\$ 16.500.000
SUBTOTAL COSTOS PERSONAL TECNICO					\$ 138.056.666

COSTO DIRECTO	\$ 474.931.671,46
IVA 19% SOBRE COSTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 26.230.766,54
COSTO TOTAL INTERVENTORIA	\$ 501.162.438,00

SEGUNDO. MODIFÍQUESE, el ANEXO ECONOMICO, de los términos de referencia definitivos de la Convocatoria Pública No. 001 de 2023, el cual quedará de la siguiente manera:

PRESUPUESTO GENERAL ANEXO ECONOMICO								
INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA PARA LA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO FIJO PARA LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, SIN FORMULA DE REAJUSTE.								
ITEM	CARGO	CANTIDAD	SUELDO MES BASIC O	% DEDICACION	F.M. (%)	VALOR MES (AxBxCxD)	No. MESES	TOTAL VALOR PARCIAL (ExF)
1	PERSONAL PROFESIONAL							
1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1		50%	2,5	\$ -	11	\$ -

1.2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	100%	2,5	\$ -	11	\$ -
1.3	ESPECIALISTA SISO	1	100%	2,5	\$ -	11	\$ -
1.4	ASESOR ESTRUCTURAL	1	30%	2,5	\$ -	11	\$ -
SUBTOTAL COSTOS PERSONAL PROFESIONAL							\$ -
2	PERSONAL TECNICO						
	SECRETARIA	1	100%			11	\$ -
SUBTOTAL COSTOS PERSONAL TECNICO							\$ -

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	TOTAL
3	OTROS COSTOS ADMINISTRATIVOS				
3.1	GASTOS LEGALES Y BANCARIOS	MES	11		\$ -
3.2	GASTOS POR CONTABILIDAD	MES	11		\$ -
3.3	PAPELERIA Y COPIAS	MES	11		\$ -
3.4	ENSAYOS DE LABORATORIO	MES	11		\$ -
3.5	MOBILIARIO Y UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	11		\$ -
3.6	ELABORACION DE INFORMES	UNIDAD	11		\$ -
3.7	SOFTWARE Y HARDWARW	UNIDAD	11		\$ -
SUBTOTAL COSTOS PERSONAL TECNICO					\$ -

COSTO DIRECTO	\$ -
IVA 19% SOBRE COSTOS ADMINISTRATIVOS	\$ -
COSTO TOTAL INTERVENTORIA	\$ -

3

TERCERO. MODIFÍQUESE, el numeral ANEXO TECNICO, de los términos de referencia definitivos de la Convocatoria Pública No. 001 de 2023, el cual quedará de la siguiente manera:

ANEXO No. S
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha dd/mm/aaaa

Señores
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA
Ciudad

REF.: CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2023

OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA PARA LA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO FIJO PARA LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL

DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, SIN FORMULA DE REAJUSTE.

Asunto: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA PARA LA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO FIJO PARA LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, SIN FORMULA DE REAJUSTE.								
ITEM	CARGO	CANTIDAD	SUELDO MES BASICO	% DEDICACION	F.M. (%)	VALOR MES (AxBxCxD)	No. MESES	TOTAL VALOR PARCIAL (ExF)
1	PERSONAL PROFESIONAL							
1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1		50%	2,5	\$ -	11	\$ -
1.2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1		100%	2,5	\$ -	11	\$ -
1.3	ESPECIALISTA SISO	1		100%	2,5	\$ -	11	\$ -
1.4	ASESOR ESTRUCTURAL	1		30%	2,5	\$ -	11	\$ -
SUBTOTAL COSTOS PERSONAL PROFESIONAL								\$ -
2	PERSONAL TECNICO							
	SECRETARIA	1		100%			11	\$ -
SUBTOTAL COSTOS PERSONAL TECNICO								\$ -

4

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	TOTAL
3	OTROS COSTOS ADMINISTRATIVOS				
3.1	GASTOS LEGALES Y BANCARIOS	MES	11		\$ -
3.2	GASTOS POR CONTABILIDAD	MES	11		\$ -
3.3	PAPELERIA Y COPIAS	MES	11		\$ -
3.4	ENSAYOS DE LABORATORIO	MES	11		\$ -
3.5	MOBILIARIO Y UTILES DE ESCRITORIO	UNIDAD	11		\$ -
3.6	ELABORACION DE INFORMES	UNIDAD	11		\$ -
3.7	SOFTWARE Y HARDWARE	UNIDAD	11		\$ -

Las partes suscribirán un contrato de interventoría, que se regulará por lo establecido por la Ley, estatuto de contratación de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA y en especial la resolución 260 del 26 de diciembre de 2014, mediante la cual se implementó la política de control y vigilancia y se establece el manual de interventoría de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA y demás normas aplicables; contrato que especificará entre otras las siguientes condiciones e insumos mínimos o productos a entregar están:

- Contar con el personal idóneo y con la experiencia requeridas para realizar la INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA PARA LA REMODELACIÓN,

AMPLIACIÓN Y DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO FIJO PARA LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, SIN FORMULA DE REAJUSTE, como lo son: un director de interventoría, un residente de interventoría, un especialista siso, asesor estructural y para el área administrativa una secretaria.

- La interventoría desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. Ejerciendo todas las acciones de carácter Técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental, con la finalidad de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses de la Entidad.

- El interventor deberá suscribir las actas que requiere de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

Para que surtan sus efectos las siguientes actas requerirán que sean suscritas por la entidad y R.L de interventoría.

- o Suscribir actas de inicio del Contrato

Para que surtan sus efectos las siguientes actas requerirán que sean suscritas por el Representante Legal del Contratista de obra e interventoría, con Vo. Bo. de la entidad.

- o Suscribir actas de menores o mayores cantidades de obra
- o Suscribir actas parciales.
- o Suscribir actas de suspensión del contrato
- o Suscribir actas de reinicio del contrato
- o Suscribir actas modificatorias que no impliquen mayor valor.
- o Suscribir Acta de Visita Previa
- o Suscribir Acta de Terminación.

5

Para que surtan sus efectos las siguientes actas requerirán que sean suscritas por el Representante Legal del Contratista de obra, interventoría y R/L de la entidad o su delegado.

- o Suscribir Acta de Recibo Final a Satisfacción.
- o Suscribir actas de liquidación.

- El interventor deberá dentro de los 15 días siguientes a la adjudicación solicitar y revisar el PAGA (Programa de Adaptación de la Guía de Manejo Ambiental) según corresponda, realizar acompañamiento a los permisos que sean requeridos, Instalación de las vallas del proyecto, Cronograma de Obra, Programa de Inversiones, Plan de Calidad, Entrega APU's, Plan de contingencia, Hojas de Vida de Profesionales propuestos.

- El interventor deberá dentro de los 15 días siguientes a la adjudicación presentar las hojas de vida de los profesionales propuestos.

- El interventor deberá Entregar informe mensual en el que se describan:

- o Cada una de las actividades realizadas durante el periodo.
- o Relacionar el porcentaje de ejecución.
- o Comparar el programa de obra y cronograma de inversiones, con la ejecución
- o Realizar la relación de personal.

- o Entrega del informe de obra con sus respectivos soportes, permisos de trabajo, actas de vecindad, relación de personal, seguridad social, registros fotográficos, copia bitácora de obra, relación de equipos, relación de ensayos de laboratorio, informe de calidad, informe ambiental, informe social.
- Una vez sean revisados los Estudios y Diseños del contrato, tanto por el contratista como por interventoría hacer el traslado de la aprobación o hallazgo según corresponda, a la entidad.

En todo caso, el interventor realizará el control oportuno de la ejecución del Contrato cuyo objeto es LA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO FIJO PARA LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIDAD MATERNO INFANTIL DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA – DEPARTAMENTO DE BOYACA, A PRECIOS FIJOS Y SIN FORMULA DE REAJUSTE, de conformidad con lo estipulado en la Ley. La cual consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.

1.1.1.1. Funciones Generales De La Interventoría

- Conocer y cumplir íntegramente el Manual de Interventoría y Supervisión, así como el procedimiento de Supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos.
- Ejercer el control de calidad del objeto contratado, verificando y exigiendo el cumplimiento del plan de calidad, normas, especificaciones técnicas, procedimientos y demás de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones contratadas.
- Garantizar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten los trabajos (obras, servicios o suministros) dentro del presupuesto de inversión y el cronograma previsto en la convocatoria. Si por factores externos o imprevisibles no es posible el cumplimiento de este propósito el interventor procederá a tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible que aseguren el cumplimiento de las metas contractuales y solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
- Verificar continuamente los documentos que obran en los contratos con el propósito que contengan toda la información relativa a la ejecución del objeto contractual.
- De igual forma cuando por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, deban realizar modificaciones y/o adicionales estas deben ser justificadas por el contratista de obra de manera escrita, oficial y con soportes, documentos que deben venir debidamente revisados y avalador por interventoría y posteriormente informar a la supervisión sobre su pertinencia.
- Impartir por escrito de manera clara, precisa y con término las órdenes al contratista de obra verificando su cumplimiento; en caso contrario deberá informarlo oportunamente a la entidad para que se inicien las acciones administrativas correspondientes.
- Cumplir y exigir el cumplimiento, tanto al contratista de obra, según el caso, las obligaciones correspondientes al cumplimiento de lo estipulado en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito.
- Radicar mensualmente el informe de interventoría, junto con los registros, documentos e informes elaborados por el contratista de obra, soportes y documentos de avance de la ejecución a la supervisión, dichos documentos reposarán en la respectiva carpeta contractual con el fin de realizar el control documental.



- Conocer las obligaciones a cargo del Contratista de obra, del Interventor y de la Entidad Contratante; los riesgos que asume cada parte dentro del contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos.
- Establecer mecanismos de coordinación con el contratista de obra, donde se permita mantener perfectamente enterada a la entidad en desarrollo de esta función, el interventor, impartirá las instrucciones previa consulta con las instancias internas pertinentes y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato.
- Conocer íntegramente el proyecto base de la contratación, el contrato, así como los riesgos que asuma cada parte dentro del mismo, de conformidad con el pliego de condiciones y/o estudio previo.
- Informar de manera inmediata a la entidad cualquier acto donde se evidencie posibles hechos de corrupción.
- Informar a la Entidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.
- Verificar que los tiempos del contrato, así como las actas de suspensión o reinicio sean acordes a los tiempos del contrato.
- Garantizar que se suscriban oportunamente las actas parciales, acta de entrega, acta de recibo final a satisfacción y acta de liquidación de los bienes, servicios, suministros y obras, objeto del contrato.
- El interventor deberá promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y transmitiéndola para un mejor desarrollo de los contratos.
- El interventor deberá verificar que en la carpeta del contrato se encuentren como mínimo los documentos establecidos por la Supervisión y seguimiento a la ejecución de contratos.
- El interventor realizará evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicará al contratista de obra, los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual.
- En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello.
- Corresponde al interventor, realizar la confrontación de la obra, del bien o servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.
- Reportar los daños que aparezcan en los trabajos ejecutados, señalando sus causas; ordenar la suspensión temporal de los trabajos que se estén ejecutando en forma irregular, hasta tanto el contratista de obra cumpla con las especificaciones estipuladas en el contrato.
- Ante la evidencia de un posible incumplimiento, el interventor, deberá informar de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, a través de informe técnico detallado, a la entidad, para que inicie las acciones correspondientes, contando para ello con el apoyo de quien cumple con el rol jurídico en su dependencia, de contar con la misma.
- Las demás actuaciones que, de conformidad con la normatividad vigente, en relación a la naturaleza del contrato, correspondan a la función de interventoría.

1.1.1.2. Funciones Administrativas:

- Copiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
- Coordinar con el contratista de obra el trámite respectivo de permisos ambientales ante la autoridad competentes, garantizando que previamente al inicio de las obras se cuente con lo exigido en materia ambiental.
- Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista de obra.
- Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.



- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista de obra, durante la ejecución del contrato, de tal forma que la entidad contratante intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola en disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la supervisión.
- Presentar los informes o documentación que sea requerida por la entidad contratante en el momento en que se requiera.
- Revisar, viabilizar y proyectar actas de creación de ITEMS, modificación de cantidades y recibos parciales de obra y garantizar que los tramites de aprobación de las mismas se surtan de acuerdo a lo previsto en los Manuales y procedimientos de la entidad.
- Coordinar con las dependencias de la entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas puedan efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y pos contractual.
- Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten, las cuales deben ser presentadas como anexos en los informes y relacionadas en los mismos.
- Atender, tramitar o resolver toda consulta que allegue el contratista de obra, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
- Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista de obra o de personas extremas a las áreas de influencia del contrato.
- Programar y coordinar con la supervisión, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Presentar Informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- Verificar previamente a la liquidación del contrato de obra, que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo por todo concepto, tanto en insumos, materiales, personal a cargo, aportes a seguridad social, parafiscales y demás obligaciones inherentes al contrato de obra.
- Exigir al contratista de obra la implementación de señalización preventiva e informativa, así como el uso de los elementos de protección personal tanto al personal del contratista de obra como de interventoría.

1.1.1.3. Funciones Técnicas:

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato igualmente constatar según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
- Previamente al inicio de las actividades, socializar el proyecto con la comunidad del sector, efectuar y tramitar en coordinación con el contratista de obra, las respectivas actas de vecindad de los predios, vías, viviendas y edificaciones del sector, realizando una detallada descripción del estado e inventario de las mismas acompañado de un completo registro fotográfico a color; lo anterior a fin de evitar reclamaciones futuras.



- Conceptuar, revisar y aprobar estudios, laboratorios, diseños y demás procesos de soporte a calidades de obra para materiales de relleno, estudios de granulometría, Índices, desgaste, para concretos, ensayos de resistencia para cada uno de los ITEMS, inspecciones visuales o métodos de campo con el pleno cumplimiento a la Normatividad vigente.
- Realizar los ensayos de laboratorio a los materiales que se utilicen en la ejecución de la obra, dichos ensayos deben indicar la fecha de toma, el sector y registrados a nombre del interventor y del contrato de interventoría. Dichos ensayos y pruebas de calidad son de obligatorio cumplimiento de parte del contratista de obra y la interventoría, serán condición necesaria para el recibo de las obras por parte de la Entidad.
- Revisión, emisión de conceptos técnicos y económicos con su respectivo aval en caso de requerirse obras no previstas.
- Verificar que el contratista de obra suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones el interventor deberá justificar y solicitar los ajustes a los contratos aportando la documentación requerida para el efecto.
- Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; así como ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
- Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y precontractual o en los requerimientos que para el efecto formule la Dirección de Contratación o quien haga sus veces.
- Velar y certificar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post- contractuales.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- De ser necesario efectuar los ajustes requeridos a los diseños, razón por la cual contará con director y residente de interventoría como personal idóneo y capacitado para efectuar estas acciones.
- Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad, previa revisión y aprobación de la supervisión.
- Abrir y llevar el libro o bitácora de obra para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas diariamente, durante el plazo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los parámetros técnicos pertinentes.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución. Revisar y aprobar planos record de obra.

1.1.1.4. Funciones Financieras:

- Verificar que el contratista de obra cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado (en caso de que se tenga contemplado ANTICIPO para el contrato) y constatar su correcta Inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de Inversión del anticipo. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista de obra y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

- Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista de obra. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y los previstos en los Manuales de la entidad.
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Velar por la amortización total del anticipo de acuerdo a lo estipulado contractualmente (en caso de que se tenga contemplado ANTICIPO para el contrato).
- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
- Verificar de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de parafiscales y frente al Sistema de seguridad Social Integral a cargo del contratista de obra.
- Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar que resulten de la actividad contractual y pos-contractual.

1.1.1.5. Funciones Jurídicas y Legales:

- Una vez suscrito el contrato de obra, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
- Promover el oportuno ejercicio de las facultades y prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista de obra y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. Y responder por el contenido de las mismas.
- Preparar en conjunto con el contratista de obra, el acta de liquidación y las actas parciales, mayores y menores cantidades y modificatorias del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
- Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
- Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y la aplicación de sanciones y en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
- Informar para la Transparencia de la Entidad Contratante las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- Realizar al 100% la interventoría hasta la total ejecución y liquidación del contrato de obra objeto de esta interventoría, sin lugar a reclamar posibles incrementos o adiciones económicas, salvo si se adiciona económicamente el mismo contrato de obra.

1.1.1.6. Funciones ambientales, sociales de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.

- Exigir y verificar mensualmente que el contratista de obra cumpla con todas las normas vigentes sobre seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.
- Verificar que el contratista de obra realice el análisis de riesgos de la labor contratada, identificando los peligros asociados a cada una de las actividades a realizar, priorizando los riesgos críticos y formulando los controles correspondientes.



- Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de las actividades.
- Exigir el cumplimiento por parte del Contratista de obra de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental si se requiere.
- Responder las solicitudes de la comunidad, en tiempo y forma de acuerdo a los plazos establecidos por la ley, en caso de omisión acarreará las sanciones a que haya lugar.
- Las demás funciones adicionales señaladas en los pliegos de condiciones, términos de referencia o en la minuta contractual.

Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

El interventor debe hacer que el contratista de obra cumpla con sus afiliaciones a seguridad social, pago de salarios y prestaciones sociales de los trabajadores.

Calidades del interventor.

El ordenador del gasto establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual. El perfil profesional o institucional que debe satisfacer la persona natural o jurídica o el servidor público que desempeñará las funciones de interventoría. En todo caso, la interventoría debe ser atendida a través de personal con formación profesional en el área respectiva. Que acredite la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones. Podrá designarse la interventoría en contratistas cuando por necesidad institucional así se requiera (especialidad del proyecto, del proyecto, etc.) o cuando la ley así lo exija. Las demás funciones de la interventoría serán especificadas en los pliegos de condiciones.

Prohibiciones del Interventor.

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, la entidad se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en la Ley.

A los interventores les está prohibido:

- Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato de obra o de interventoría sin el diligenciamiento de los requisitos legales pertinentes.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista de obra.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato. De obra o de interventoría.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Exigir al contratista de obra renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

Atentamente,



Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

CUARTO. MODIFÍQUESE, el numeral 2.2.2.5. PERFILES MINIMOS HABILITANTES, de los términos de referencia definitivos de la Convocatoria Pública No. 001 de 2023, el cual quedará de la siguiente manera:

Los siguientes son los perfiles mínimos habilitantes:

1. DIRECTOR DE INTERVENTORIA

El profesional deberá acreditar título académico de pregrado como Ingeniero Civil o arquitecto.

- **Experiencia General:** No menor de Diez (10) años, contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.
- **Experiencia Especifica:** Deberá acreditar experiencia como DIRECTOR DE INTERVENTORIA o CONTRATISTA de INTERVENTORIA en máximo Dos (02) proyectos de **EDIFICACIONES DE USO HOSPITALARIO.**

12

2. INGENIERO RESIDENTE DE INTERVENTORIA

El profesional deberá acreditar título académico de pregrado como Ingeniero Civil o Arquitecto.

- **Experiencia General:** No menor de Cinco (05) años, contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.
- **Experiencia Especifica:** Deberá acreditar experiencia como RESIDENTE DE OBRA en máximo Dos (02) proyectos de **EDIFICACIONES DE USO HOSPITALARIO.**

ASESORES

Los profesionales ofrecidos para el cargo de ASESORES serán estudiados en forma individual y deberán contar con la siguiente experiencia y calidades:

3. ESPECIALISTA SISO:

- El profesional deberá acreditar título académico de pregrado como profesional en salud ocupacional o Profesional en áreas de ingeniería con estudios de posgrado en Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales o HSEQ. En cualquiera de los casos deberá presentar la Licencia en Salud Ocupacional **VIGENTE.**



- **Experiencia General:** No menor de Cinco (05) años, contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo de la presente del presente proceso de selección.
- **Experiencia Especifica:** Deberá acreditar experiencia como ESPECIALISTA SISO Y/O PROFESIONAL SISO Y/O RESIDENTE SISO Y/O HSEQ en un (01) proyecto de EDIFICACION DE USO HOSPITALARIO.

4. ESPECIALISTA ESTRUCTURAL

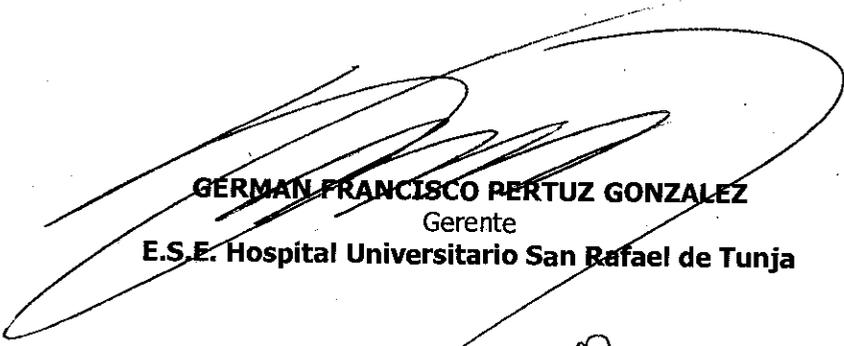
- El profesional deberá acreditar título académico de pregrado como ingeniero civil con especialización en estructuras.
- **Experiencia General:** Como ingeniero civil no menor de quince (15) años, contados entre la fecha de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.
- **Experiencia Especifica:** Como especialista estructural no menor de diez (10) años, contados entre la fecha de expedición del diploma de posgrado y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.

NOTA 1: El equipo de profesionales propuesto no podrá hacer parte de diferentes proponentes del presente proceso de selección, en caso tal la entidad podrá contactar al profesional para hacer la respectiva verificación.

NOTA 2: Los profesionales propuestos aun cuando no superen el porcentaje de disponibilidad, dentro de una misma oferta, no podrán ejercer varios roles en el presente proceso de selección.

QUINTO. En lo demás, la Convocatoria Publica No. 001 de 2023, se mantienen sin modificación alguna.

Dado en Tunja, al primer (01) días del mes de febrero de 2023.



GERMAN FRANCISCO PERTUZ GONZALEZ
Gerente
E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja



Aprobó: Laura Catherine Rivera Echenique – secretaria técnica Comité de Contratación
Proyectó: Andrés Felipe Chacón Díaz – Tecnóloga Administrativo