1.OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para el inicio de la ejecución de los contratos de obra e interventoría en sus actividades de pre-construcción y construcción, relacionado con el diligenciamiento de los siguientes formatos:

MINFRA-MN-IN-1-FR-1: Entrega de Documentos del Contratista al Interventor.
MINFRA-MN-IN-1-FR-2: Orden de Inicio Contrato de Obra.
MINFRA-MN-IN-1-FR-3: Orden de Inicio Contrato de Interventoría.
MINFRA-MN-IN-1-FR-4: Acta de Reunión Técnica Inicial.
MINFRA-MN-IN-1-FR-5: Acta de Aprobación Parcial Estudios y Diseños.
MINFRA-MN-IN-1-FR-6: Acta de Aprobación Definitiva de Estudios y Diseños.

2.ALCANCE

El presente instructivo aplica a las actividades previas requeridas para el inicio de las obras por parte del Contratista y su control y seguimiento por parte del Interventor.

3.GENERALIDADES

1. La información solicitada en los formatos que hacen parte del presente instructivo debe ser diligenciada en su totalidad por el Interventor. Cuando la información no aplique se indicará con N/A.

2. Las notas contenidas en los formatos del presente instructivo deben ser tenidas en cuenta para todos los efectos contractuales correspondientes.

3. El Interventor y el Contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad contenida en los formatos descritos.

4. ENTREGA DE DOCUMENTOS DEL GESTOR TÉCNICO DE PROYECTO AL INTERVENTOR

Antes del inicio del contrato de interventoría el Gestor Técnico de Proyecto entregará al Director de Interventoría vía correo electrónico escaneados los siguientes documentos:

1. Copia Resolución de la autoridad ambiental competente así como copia de las resoluciones, providencias y requerimientos de las autoridades ambientales. (En los casos en que aplique).
2. Copia de Registro(s) Presupuestal(es) correspondiente(s) del contrato de obra e interventoría.

3. Copia del documento de aprobación de las garantías y seguros, con sus respectivos anexos.
4. Los demás que se consideren pertinentes para el inicio de labores por parte de la Interventoría.

Es responsabilidad del Interventor la consulta de la pagina del Sistema Electronico de Contratación Pública-SECOP o el enlace de la pagina WEB del INVIAS, con el propósito de conocer todo lo concerniente a la Etapa Precontractual tanto del proceso de contratación de Obra como de Interventoría, y la totalidad de documentos alli contenidos que han servido de base para la suscripción del contrato de obra y de Interventoría.

Como documentos de consulta estarán en la pág. Web de INVÍAS: el Manual de interventoría, el Manual de Contratación, Especificaciones Generales de Construcción y Normas Técnicas de ensayo de Materiales vigentes, Resoluciones de delegación de Funciones, y demás documentos que le permitan al Interventor cumplir sus obligaciones en los términos exigidos por INVIAS, así como la normatividad vigente y aplicable al proyecto.

Así mismo y para consulta del Interventor, el INVIAS pondrá a su disposición la totalidad de estudios, diseños y planos correspondientes al proyecto que existieren en la Sede Central de la Entidad o en la Dirección Territorial respectiva.

5.ENTREGA DE DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA AL INTERVENTOR FORMATO MINFRA-MN-IN-1-FR-1

El Contratista debe presentar al Interventor, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones del proceso de selección del Contratista de Obra. El Interventor diligenciara y suscribirá como constancia de esta entrega el Formato MINFRA-IN-1-FR-1:

1. Hojas de vida del personal profesional.
2. Programa de reincorporación.
3. Relación de equipo mínimo obligatorio.
4. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica (en medio físico y magnético).
5. Programa de obra (en medio físico y magnético).
6. Programa de Inversiones (en medio físico y magnético).
7. Flujo de caja.
8. Programa de generación de empleo.
9. Instalaciones provisionales.
10. Laboratorio toma de control de calidad.
11. Plan de calidad (en medio físico y magnético).
12. Plan de Manejo de Transito - PMT (en medio físico y magnético).
13. Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.

El Interventor revisará los documentos presentados por el Contratista de obra en un término no mayor a diez (10) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a dos (02) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigido al Contratista, con copia a la Dirección Territorial correspondiente y a la Unidad Ejecutora. En caso contrario, solicitará por escrito a la Unidad Ejecutora con copia a la Dirección Territorial correspondiente, iniciar las gestiones necesarias para adelantar los procesos por incumplimiento a que haya lugar, diligenciando los formatos ALEDEJ-FR-5 “Lista de chequeo inicio del procedimiento administrativo sancionatorio - P.A.S.-“ y ALEDEJ-FR-6 “Solicitud de inicio de procedimiento administrativo sancionatorio”, entregando los documentos soportes e indicando el valor estimado de la multa o sanción.

El incumplimiento por el Interventor del plazo establecido en este numeral dará lugar a la aplicación de las multas o sanciones correspondientes.

Los documentos aprobados por la interventoría deben ser remitidos por ésta a la Unidad Ejecutora para su archivo en el expediente contractual a cargo de la Subdirección Administrativa.

6. ORDEN DE INICIO CONTRATO DE OBRA FORMATO MINFRA-MN-IN-1-FR-2

Una vez cumplidos los requisitos para la ejecución del contrato de Obra (Registro Presupuestal, aprobación de las garantías y demás requisitos exigidos en el pliego de condiciones), la Unidad Ejecutora procederá a impartir la respectiva orden de iniciación del contrato, según formato MINFRA-MN-IN-1-FR-2. Por ningún motivo la ejecución del contrato de obra podrá iniciarse con anterioridad a la orden de inicio del contrato de interventoría.

El Gestor Técnico de Proyecto debe remitir al Contratista y al Interventor por correo electrónico las órdenes de inicio antes descritas, de tal manera que la fecha de la orden de inicio será la que indique el oficio remitido por la Entidad.

7. ORDEN DE INICIO CONTRATO DE INTERVENTORÍA FORMATO MINFRA-MN-IN-1-FR-3

Una vez cumplidos los requisitos para la ejecución del contrato de Interventoría (Registro Presupuestal, aprobación de las garantías y demás requisitos exigidos en el pliego de condiciones), la Unidad Ejecutora procederá a impartir la respectiva orden de iniciación del contrato según formato MINFRA-MN-IN-1-FR-3. Por ningún motivo la ejecución del contrato de interventoría podrá iniciarse con posterioridad a la orden de inicio del contrato de obra.

8. ACTA DE REUNIÓN TÉCNICA INICIAL FORMATO MINFRA-MN-IN-1-FR-4

Una vez impartida la orden de iniciación de los contratos de obra e interventoría y máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes se debe realizar una reunión técnica en la Dirección Territorial respectiva que

contará con la participación como mínimo de: los Directores de Obra e Interventoría, los Ingenieros residentes de obra e Interventoría, el Director de la Territorial y el Supervisor del Contrato de Interventoría.

Previa a la reunión técnica mencionada se debe efectuar una visita conjunta al sitio donde se realizaran los trabajos con el fin de hacer una inspección y reconocimiento de las condiciones particulares del proyecto para establecer: la posible revisión y/o actualización de las necesidades de atención, realizándose dentro de lo posible videos y/o fotografías debidamente referenciados (fecha, PR, etc.) que muestren los sitios a intervenir de acuerdo al alcance del contrato, documentos que serán parte integral del acta; organizar y coordinar los aspectos administrativos, técnicos, financieros, ambientales, sociales, prediales y legales, además de definir el procedimiento de entrega y revisión de los estudios y/o cálculos y/o diseños técnicos a elaborarse en desarrollo del contrato de obra y/o de la revisión y/o actualización de los estudios y diseños existentes a realizar.

En caso de considerarse necesario la Dirección Territorial correspondiente podrá citar a esta reunión a los Gestores Ambientales, Sociales y Prediales u otros profesionales relacionados con el proyecto y se elaborará por parte de la Interventoría la respectiva acta consignando los compromisos de las partes según Formato MINFRA-MN-IN-1-FR-4.

Igualmente en esta reunión se trataran temas como: adquisición, producción, traslado, montaje de equipos y explotación de materiales que sean necesarios para el desarrollo de los trabajos, período de construcción de las obras provisionales, las condiciones climáticas y topográficas de la región, y la obtención de los permisos o autorizaciones que se requieran, incluyendo las acciones a realizar con la comunidad para adelantar el proyecto.

En los casos en que el Director Territorial sea el mismo Supervisor del Contrato de Interventoría, deben firmar el Formato tanto como Director Territorial como Supervisor del Contrato de Interventoría.

Compromisos del Contratista

Se debe registrar en el Acta de Reunión Técnica Inicial Formato MINFRA-MN-IN-1-FR-4 para efectos del control y seguimiento de la ejecución del contrato de obra, los siguientes compromisos:

- **Estudios y diseños:** Para aquellos contratos que incluyan las etapas de elaboración y/o revisión y/o ajuste y/o modificación y/o actualización y/o complementación de los estudios y diseños pactados en el contrato, así como de ejecución de obra, se debe indicar claramente en el acta el tiempo de su ejecución, así como fijar la forma y las fechas de entrega a la interventoría de los informes, volúmenes o planos, definiendo un cronograma con los tiempos y fechas de elaboración, entrega, revisión y aprobación, respetando en todo caso el plazo fijado en el pliego de condiciones y/o Minuta del Contrato para el desarrollo de estas actividades.

  El Contratista desde el inicio de ejecución del contrato debe consultar en la Subdirección de Estudios e Innovación el sistema de información geográfico (SIG) de la Entidad, con el fin de que el sistema de referenciación utilizado en los planos sea compatible con éste.

- **Programa de obra:** El Contratista debe presentar al Interventor el Programa de Obra (método Gantt, programa Project o similar, estableciendo la ruta crítica de ejecución del proyecto) que será analizado en la reunión técnica inicial. El Contratista debe entregar al Interventor la información en medio físico y magnético para facilitar su seguimiento y control. Debe revisarse conjuntamente todas y cada una de las actividades, su orden y secuencia lógica de ejecución y la interdependencia que exista entre ellas. El programa de Obra debe ser consistente con el Programa de Inversiones y a su vez con las disponibilidades presupuestales en cada vigencia fiscal.

- **Programa de Inversiones:** El Contratista debe presentar al Interventor el Programa de Inversiones, que será analizado en la reunión técnica y se fijará el compromiso de hacer las modificaciones, si se requieren. Igualmente se establecerá el plazo de entrega del programa ajustado. (ver formato MINFRA-MN-IN-6-FR-1).

- **Plan de inversión del Anticipo:** Se analiza y justifica en el acta si el Contratista requiere o no la entrega del anticipo pactado en el contrato.

- **Flujo de Caja:** El Contratista debe presentar el flujo de caja mensual que permita el control de la ejecución de los recursos.

- **Requisitos sociales:** Se deben definir los compromisos sociales de acuerdo al Plan de Gestión Social - PGS, fecha de socialización y divulgación del proyecto, fecha y ubicación del punto de Servicio de Atención al Usuario – SAU.

- **Requisitos ambientales:** Se deben reseñar los compromisos relacionados con aspectos ambientales: fechas probables de cumplimiento de los requisitos de la licencia ambiental o del Programa de Aplicación de las Guías Ambientales - PAGA (permisos cuando estos se requieran, de emisiones atmosféricas, vertimientos, ocupación de cauces, aprovechamiento forestal, título minero, licencia ambiental de las fuentes de materiales, sustracción de reserva forestal, monitoreo, reforestación, pago de servicios por evaluación por seguimiento de estudios, señalización ambiental, concesión de aguas, entre otros).

- **Equipos, plantas, etc.** Se deben establecer los compromisos relacionados con transporte de equipos (fechas de puesta en obra), instalación, montaje de plantas, etc., procedimiento de verificación del cumplimiento de especificaciones del equipo mínimo para la ejecución de las obras.

- **Personal, Campamento, logística, señalización temporal, vallas, etc.** Se deben establecer los compromisos sobre todos los aspectos relacionados con este punto.

- **Otros:** Se deben establecer los compromisos que se requieran y que no están contemplados en los numerales anteriores.

Compromisos de la Interventoría

Deben quedar registrados en el Acta de Reunión Técnica Inicial Formato MINFRA-MN-IN-1-FR-4 para efectos del control y seguimiento de la ejecución del contrato de interventoría, los siguientes compromisos:

- **Estudios y/o Diseños:** Verificar que el cronograma presentado por el Contratista de obra para aprobación de la interventoría se ajuste al plazo y requisitos estipulados en el pliego de condiciones.

  El Interventor desde el inicio de ejecución del contrato debe consultar en la Subdirección de Estudios e Innovación el sistema de información geográfico (SIG) de la Entidad, con el fin de que el sistema de referenciación utilizado en los planos sea compatible con éste.

- **Programa de distribución del personal:** Se deben establecer entre la Interventoría y el Supervisor del Contrato de interventoría el compromiso de determinar el programa de distribución de recursos de la Interventoría acorde con el programa de obra y las disponibilidades presupuestales asignadas en cada vigencia fiscal, para aprobación por parte del INVIAS.

- **Campamento, laboratorio, logística, etc.** Se deben establecer compromisos sobre todos los aspectos relacionados con este punto.

- **Otros:** Se deben establecer los compromisos que se requieran y que no están contemplados en los numerales anteriores.

El documento original del Acta de reunión técnica y documentos soportes (Programa de Inversiones, Programa de Obra, Flujo de Caja, video, etc.,) deben ser remitidos por el Interventor a la Unidad Ejecutora correspondiente para su control y archivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma de la misma. Una copia reposará en la obra en custodia de la Interventoría, y otra copia será entregada a la Dirección Territorial.

DIARIO DE OBRA (BITÁCORA)

Este registro debe iniciarse el mismo día en que se lleve a cabo la reunión técnica inicial, el cual permanecerá en la oficina de campo de la interventoría y bajo su custodia, dejando constancia de ello en el primer folio con la suscripción por las partes intervinientes. El original del Diario de Obra debe ser entregado por la interventoría al momento del recibo definitivo de la misma.

El Diario de Obra debe diligenciarse cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Libro de pasta dura y debidamente foliado.
- Identificado con el objeto y número del Contrato de Obra y el número del Contrato de Interventoría.
- Nombre del Contratista e Interventor.
- Las anotaciones deben hacerse a diario y debidamente fechadas.
- Todas las anotaciones deben hacerse de forma legible y suscrita por los Ingenieros Residentes y los demás participantes si es del caso. Queda prohibido su diligenciamiento con lápiz.
- Los días en que no se presenten novedades, debe dejarse constancia de esto en el Diario de Obra con la anotación “Sin novedades”, esta anotación debe igualmente ser suscrita por los Ingenieros Residentes.

- No deben efectuarse enmendaduras, tachones, ni correcciones con corrector. Cualquier aclaración o modificación debe ser reportada en el mismo diario con las firmas correspondientes.

Al informe mensual de interventoría se debe anexar copia de lo anotado en la bitácora en el mes correspondiente.

9. ACTA DE APROBACIÓN PARCIAL ESTUDIOS Y DISEÑOS FORMATO MINFRA-MN-IN-1-FR-5 Y ACTA DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS FORMATO MINFRA-MN-IN-1-FR-6

Las actividades correspondientes a los estudios y diseños deben cumplir con lo establecido en el pliego de condiciones y pueden referirse a: elaboración y/o revisión y/o ajuste y/o modificación y/o actualización y/o complementación.

El Contratista realiza la elaboración y/o revisión y/o ajuste y/o modificación y/o actualización y/o complementación de los estudios y diseños pactados en el contrato dentro del plazo previsto, documentos que debe entregar a la Interventoría para su revisión y aprobación.

El Interventor debe revisar y aprobar los estudios y diseños presentados por el Contratista; así mismo, debe solicitarle las correcciones a las que haya lugar. Lo anterior debe cumplirse dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

Para efectos de determinar la fecha de iniciación de las obras y la determinación de la vigencia de la garantía de calidad de los estudios y diseños, se debe diligenciar el formato MINFRA-MN-IN-1-FR-6 correspondiente al Acta de Aprobación Definitiva de Estudios y Diseños.

En el evento en que contractualmente se contemplen entregas parciales de estudios y diseños se debe diligenciar el Formato MINFRA-MN-IN-1-FR-5 Acta de Aprobación Parcial de Estudios y Diseños. Para el pago del saldo del ítem de Estudios y Diseños es requisito presentar el formato original MINFRA-MN-IN-1-FR-6 Acta de Aprobación Definitiva de Estudios y Diseños.

En el formato MINFRA-MN-IN-1-FR-4 el Interventor, debe dejar constancia que la Interventoría recibió, revisó y aprobó los documentos entregados por el Contratista de obra, las especificaciones técnicas, calidad, normas y lo contemplado en el Pliego de Condiciones. Este debe relacionar todas las actas de aprobación parcial con sus respectivas fechas.

El Interventor debe mantener en custodia los estudios y diseños y una vez se cuente con el acta de aprobación definitiva de los mismos, debe proceder a remitir una comunicación escrita a la Unidad Ejecutora relacionando todos los documentos que hacen parte de los estudios y diseños y debe coordinar con el Gestor Técnico de Proyecto la entrega física de los mismos en el archivo central de INVIAS (ubicado en la Dirección Territorial Cundinamarca – Fontibón). Es responsabilidad de la interventoría que todos los documentos, volúmenes, tablas, anexos, planos y demás información exigida en el pliego de condiciones se encuentren debidamente diligenciados, firmados y foliados.

El Supervisor del Contrato de Interventoría debe realizar la revisión de los documentos entregados por el Interventor relacionados con los Estudios y Diseños, verificando que la documentación en medio magnético esté debidamente suscrita, incluida tablas, anexos, planos y demás información.

Una vez finalizada la etapa de estudios y diseños y determinada la meta física del contrato conforme al valor adjudicado del mismo, el Contratista debe entregar para revisión y aprobación de la Interventoría el acta de modificaciones de cantidades de obra respectiva y los programas de obra e inversiones ajustados.

Como requisito para la suscripción del Acta de Aprobación, Entrega y Recibo Definitivo de Estudios y Diseños, el Interventor y el Contratista deben gestionar ante la Subdirección de Estudios e Innovación la certificación en la que conste que los Planos de Diseño son compatibles y consistentes con el Sistema de Información Geográfica (SIG) del INVIAS.

El Informe Ejecutivo Final que hace parte de los volúmenes a entregar por parte del Contratista debe contener con precisión y claridad la identificación de los ajustes y/o modificaciones y/o actualizaciones y/o complementaciones realizadas por el Contratista en el ítem de los Estudios y Diseños.

El Interventor debe diligenciar en su totalidad el Formato MINFRA-MN-IN-1-FR-6 Acta de Aprobación Definitiva de Estudios y Diseños de tal manera que permita seguir la trazabilidad de las actividades de pre-construcción.

Es responsabilidad del Interventor exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos establecidos contractualmente para la entrega de Estudios y Diseños y en caso de incumplimiento adelantar las gestiones requeridas para iniciar las acciones administrativas a que haya lugar.

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	30 de diciembre de 2016	Alineación con el nuevo modelo Integrado de Gestión, Mapa de procesos, Proceso Gestión de la Infraestructura Vial. Instructivo que reemplaza MSE-IN-01 y Formatos que reemplazan MSE-FR-01, MSE-FR-01-1, MSE-FR-02, MSE-FR-03 y MSE-FR-04.