

	FORMATO	Código: FR-GJC-CNT-002
	LISTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA SUSCRIPCIÓN DE ACTAS DE INICIO DE CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORÍA E INTERVENTORÍA	Versión: 02
		Fecha: 04/08/2023
		Página: 1 de 3

TIPO DE CONTRATO: Contrato de obra Contrato de consultoría
N° CONTRATO: **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:
NOMBRE DEL INTERVENTOR: **N° CONTRATO:**

SECCIÓN 1: DOCUMENTOS QUE ENTREGA EL CONTRATISTA

A continuación se relacionan los documentos que debe presentar a conformidad el Contratista del proyecto para aprobación del Interventor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato de obra o consultoría, como requisitos mínimos para la suscripción del acta de inicio correspondiente.

Nota. El Interventor contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para la revisión, validación y aprobación de estos documentos.

ÍTEM	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	APROBACIÓN INTERVENTORÍA	OBSERVACIONES
1	Pólizas del contrato de obra o consultoría	De acuerdo con la minuta del contrato publicada en SECOP, se debe tramitar la expedición de las pólizas aplicables al contrato de obra o consultoría, las cuales se deben entregar firmadas, con soportes de pago y clausulado a Ventanilla Única de la ESANT S.A. E.S.P. para gestionar su revisión y aprobación por parte de la Dirección Jurídica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su radicación. En el caso de devolución, se podrá extender este plazo de revisión.		
2	Plan de gestión del proyecto	En el formato de Plan de gestión del proyecto (FR-GPR-EYS-002) entregado por la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Word se deben documentar los siguientes componentes del proyecto: plan de calidad, plan de compras, plan ambiental, plan social, plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de manejo de tráfico, plan de gestión de riesgos, plan de emergencias y contingencias. En el caso de proyectos de consultoría no aplica el plan de manejo de tráfico. Los componentes correspondientes al plan social y al plan de seguridad y salud en el trabajo deberán contar con visto bueno de la entidad contratante, donde el Profesional de Apoyo a la Supervisión servirá de enlace con la Dirección de Planeación y con la Dirección Administrativa y Financiera para realizar esta revisión.		
3	Cronograma del proyecto	Se debe entregar el cronograma de ejecución del proyecto en Ms Project.		
4	Flujo de fondos	Se debe entregar el flujo de fondos del proyecto en Ms Project o Ms Excel.		
5	Curva de gastos	Se debe entregar la curva de gastos del proyecto en Ms Excel.		
6	APU o análisis de costos	De acuerdo con los modelos entregados por la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Excel se deben documentar los análisis de precios unitarios del proyecto de obra o el análisis de costos del proyecto de consultoría.		
7	Desglose de costos indirectos	Se debe entregar el desglose de costos indirectos del proyecto en Ms Excel.		
8	Hojas de vida del personal mínimo requerido para dar inicio al proyecto, de acuerdo al cronograma	Se deben entregar las hojas de vida del personal mínimo requerido para dar inicio al proyecto en el formato único de hoja de vida del DAFP, incluyendo soportes académicos y de experiencia, documento de identificación, matrícula profesional y certificado de vigencia, certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judiciales (Policía), registro nacional de medidas correctivas y certificado redam, cuya expedición no puede exceder a 30 días.		
9	Soportes de afiliación a salud, pensión y riesgos laborales del personal mínimo requerido para dar inicio al proyecto	Se deben entregar certificados expedidos por las entidades aseguradoras (EPS, AFP y ARL) o copias de los formularios de afiliación a las mismas que acrediten que el personal mínimo requerido para dar inicio al proyecto (según cronograma) se encuentra afiliado a salud, pensión y riesgos.		
10	Documentos que demuestren que el equipo mínimo para la ejecución del proyecto se encuentra disponible	Se deben entregar copia de los documentos que acrediten propiedad (Tarjeta de propiedad) o permiso de uso (contrato de arrendamiento o de leasing) de maquinaria, equipos y/o vehículos mínimos requeridos para la ejecución del proyecto. En caso de vehículos, se deberá presentar adicionalmente SOAT y/o revisiones técnico-mecánicas vigentes, cuando aplique.		
11	Certificado de revisión, comprobación y confirmación de estudios y diseños del proyecto (Obra pública)	En el formato de Certificado de revisión, comprobación y confirmación de estudios y diseños (FR-GPR-EYS-003) entregado por la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Word, se debe manifestar que el contratista conoce y acepta los estudios y diseños del proyecto suministrados por el municipio formulador.		
12	Certificado de verificación de aspectos prediales del proyecto (Obra pública)	En el formato de Certificado de verificación de aspectos prediales (FR-GPR-EYS-004) entregado por la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Word, se debe manifestar que el proyecto cuenta con todos los permisos, autorizaciones y titularidad de los predios que se intervienen durante la ejecución de actividades.		
13	Certificado de verificación de aspectos ambientales del proyecto (Obra pública)	En el formato de Certificado de verificación de aspectos ambientales (FR-GPR-EYS-005) entregado por la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Word, se debe manifestar que el proyecto cuenta con todos los permisos, autorizaciones y trámites ambientales necesarios para la ejecución de actividades.		

Los suscritos representantes legales del CONTRATISTA y la INTERVENTORÍA, manifestamos que el presente documento equivale al Informe Inicial de que trata el artículo 35 de la Resolución 330 de 2017, razón por la cual hemos revisado, verificado y avalado cada uno de los documentos, soportes y componentes que aquí se relacionan, así como la totalidad del proyecto formulado, de manera que acreditamos que los aspectos contractuales, administrativos, financieros, sociales, de predios y autorizaciones ambientales y técnicos se encuentran plenamente definidos para la ejecución del proyecto con base en la programación y cronograma del mismo.

En constancia, se firma en original a los ___ días del mes de _____ de _____.

FIRMA:
NOMBRE:

Representante Legal CONTRATISTA

FIRMA:
NOMBRE:

Representante Legal INTERVENTORÍA

SECCIÓN 2: DOCUMENTOS QUE ENTREGA EL INTERVENTOR

A continuación se relacionan los documentos que debe presentar el Interventor para aprobación del Supervisor y Profesional de Apoyo a la Supervisión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato de interventoría, como requisitos mínimos para la suscripción del acta de inicio correspondiente.

Nota. El Supervisor y Profesional de Apoyo a la Supervisión contarán con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para la revisión, validación y aprobación de estos documentos.

ÍTEM	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	APROBACIÓN SUPERVISIÓN	OBSERVACIONES
1	Pólizas del contrato de interventoría	De acuerdo con la minuta del contrato publicada en SECOP, se debe tramitar la expedición de las pólizas aplicables al contrato de interventoría, las cuales se deben entregar firmadas, con soportes de pago y clausulado a Ventanilla Única de la ESANT S.A. E.S.P. para gestionar su revisión y aprobación por parte de la Dirección Jurídica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su radicación. En el caso de devolución, se podrá extender este plazo de revisión.		
2	Cronograma del proyecto aprobado	Se debe entregar el cronograma de ejecución del proyecto aprobado en Ms Project y en medio físico firmado por los representantes legales del Contratista de obra o consultoría y del Interventor.		
3	Flujo de fondos del proyecto aprobado	Se debe entregar el flujo de fondos del proyecto aprobado en Ms Project o Ms Excel y en medio físico firmado por los representantes legales del Contratista de Obra o Consultoría y del Interventor.		
4	Curva de gastos del proyecto aprobada	Se debe entregar la curva de gastos del proyecto aprobada en Ms Excel y en medio físico firmada por los representantes legales del Contratista de Obra o Consultoría y del Interventor.		
5	APU o análisis de costos del proyecto aprobado	De acuerdo con los modelos entregados por la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Excel se deben documentar el análisis de precios unitarios del proyecto de obra o el análisis de costos del proyecto de consultoría aprobado y se debe entregar en medio físico firmado por los representantes legales del Contratista de Obra o Consultoría y del Interventor.		
6	Análisis de costos de la interventoría (Solo aplica para interventorías de proyectos de consultoría)	De acuerdo con modelo entregado por la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Excel se debe documentar el análisis de costos de interventoría para el proyecto de consultoría.		
7	Desglose de costos indirectos del proyecto aprobado	Se debe entregar el desglose de costos indirectos del proyecto en Ms Excel y en medio físico firmada por los representantes legales del Contratista de Obra o Consultoría y del Interventor.		
8	Desglose de costos indirectos de la interventoría	Se debe entregar el desglose de costos indirectos de la interventoría en Ms Excel.		
9	Acta de aprobación de personal para la ejecución del contrato de obra o consultoría	En el formato de Acta de aprobación de personal para la ejecución del contrato (FR-GJC-CNT-003) entregado por la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Word dejar constancia que se revisó y aprobó la(s) hoja(s) de vida con sus respectivos soportes del personal mínimo requerido para dar inicio al proyecto, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia. Igualmente, se debe anexar los resultados de la evaluación individual realizada al personal en el modelo entregado por la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Excel.		
10	Hojas de vida del personal mínimo requerido para dar inicio a la interventoría del proyecto, de acuerdo al cronograma	Se deben entregar las hojas de vida del personal mínimo requerido para dar inicio a la interventoría del proyecto en el formato único de hoja de vida del DAFP, incluyendo soportes académicos y de experiencia, documento de identificación, matrícula profesional y certificado de vigencia, certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judiciales (Policía) y registro nacional de medidas correctivas, y certificado redam, cuya expedición no puede exceder a 30 días.		
11	Soportes de afiliación a salud, pensión y riesgos laborales del personal mínimo requerido para dar inicio a la interventoría del proyecto	Se deben entregar certificados expedidos por las entidades aseguradoras (EPS, AFP y ARL) o copias de los formularios de afiliación a las mismas que acrediten que el personal mínimo requerido para dar inicio a la interventoría del proyecto (según cronograma) se encuentra afiliado a salud, pensión y riesgos.		
12	Certificado de revisión, comprobación y confirmación de estudios y diseños aprobado (Obra pública)	En el formato de Certificado de revisión, comprobación y confirmación de estudios y diseños (FR-GPR-EYS-003) entregado por la ESANT S.A. E.S.P., se debe manifestar que el contratista conoce y acepta los estudios y diseños del proyecto suministrados por el municipio formulador, incluyendo firmas de aprobación del Interventor.		
13	Certificado de verificación de aspectos prediales del proyecto aprobado (Obra pública)	En el formato de Certificado de verificación de aspectos prediales (FR-GPR-EYS-004) entregado por la ESANT S.A. E.S.P., se debe manifestar que el proyecto cuenta con todos los permisos, autorizaciones y titularidad de los predios que se intervienen durante la ejecución de actividades, incluyendo firmas de aprobación del Interventor.		
14	Certificado de verificación de aspectos ambientales del proyecto aprobado (Obra pública)	En el formato de Certificado de verificación de aspectos ambientales (FR-GPR-EYS-005) entregado por la ESANT S.A. E.S.P., se debe manifestar que el proyecto cuenta con todos los permisos, autorizaciones y trámites ambientales necesarios para la ejecución de actividades, incluyendo firmas de aprobación del Interventor.		

Los suscritos representante legal de la INTERVENTORÍA y el Profesional de Apoyo a la Supervisión, manifestamos que hemos revisado, verificado y avalado cada uno de los documentos, soportes y componentes que aquí se relacionan.

En constancia, se firma en original a los __ días del mes de _____ de _____.

FIRMA:
 NOMBRE:
 Representante legal INTERVENTORÍA

FIRMA:
 NOMBRE:
 Profesional de Apoyo a la Supervisión

SECCIÓN 3: DOCUMENTOS QUE ENTREGA EL SUPERVISOR

A continuación se relacionan los documentos con los que debe contar el Supervisor y Profesional de Apoyo a la Supervisión para la elaboración y suscripción de las actas de inicio de los contratos de obra o consultoría y de interventoría.

ÍTEM	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	APROBACIÓN	OBSERVACIONES
1	Acta de visita de verificación en sitio y contextualización del proyecto.	En el formato de Acta de reunión (FR-EVM-CGD-001) de la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Word se debe documentar el resultado de la visita de verificación en sitio y contextualización del proyecto, la cual debe contar con participación del Contratista del proyecto (Obra o consultoría), Interventor, Supervisor y/o Profesional de Apoyo a la Supervisión, representante del municipio y prestador del servicio (Cuando aplique). Igualmente, se debe dejar claridad de las revisiones ejecutadas con su respectivo registro fotográfico y los compromisos adquiridos, incluyendo responsable y fecha de revisión del cumplimiento de los mismos. Asimismo, debe ir acompañado de las firmas de quienes intervinieron en la visita en el formato de Listado de asistencia (FR-GTH-DDP-001) de la ESANT S.A. E.S.P.		
2	Aprobación de pólizas de los contratos de obra o consultoría e interventoría	De acuerdo con la revisión de la Dirección Jurídica de la ESANT S.A. E.S.P., se debe verificar que se cuenten con los soportes de aprobación de las pólizas de los contratos de obra o consultoría y de interventoría radicadas previamente por los Contratistas a través de Ventanilla Única.		
3	Análisis de costos de la interventoría aprobado (Solo aplica para interventorías de proyectos de consultoría)	De acuerdo con modelo de la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Excel se debe documentar el análisis de costos de la interventoría aprobado y se debe entregar en medio físico firmado por el representante legal del Interventor, Supervisor y Profesional de Apoyo a la Supervisión.		
4	Desglose de costos indirectos de la interventoría aprobado	Se debe entregar el desglose de costos indirectos de la Interventoría aprobado en Ms Excel y en medio físico firmado por el representante legal del Interventor, Supervisor y Profesional de Apoyo a la Supervisión.		
5	Acta de aprobación de personal para la ejecución del contrato de interventoría	En el formato de Acta de aprobación de personal para la ejecución del contrato (FR-GJC-CNT-003) de la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Word dejar constancia que se revisó y aprobó la(s) hoja(s) de vida con sus respectivos soportes del personal mínimo requerido para dar inicio a la interventoría del proyecto, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia. Igualmente, se debe anexar los resultados de la evaluación individual realizada al personal en el modelo de la ESANT S.A. E.S.P. en Ms Excel.		

Los suscritos manifestamos que hemos revisado, verificado y avalado cada uno de los documentos, soportes y componentes que aquí se relacionan.

En constancia, se firma en original a los __ días del mes de _____ de _____.

FIRMA:

NOMBRE:

Profesional de Apoyo a la Supervisión

FIRMA:

NOMBRE:

Supervisor