FDLRUU-CMA-009-2025

ANEXO 1
ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO QUE RESULTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. FDLRUU-LP-015-2025, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A MONTO AGOTABLE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA, DEL AUDITORIO DE LA SEDE DE LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C."

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

El presente proceso de selección tiene por objeto contratar la interventoría para el mantenimiento del auditorio de la sede de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, en la ciudad de Bogotá D.C. Esta interventoría tendrá a su cargo la supervisión, verificación y seguimiento integral (en los aspectos técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental) del desarrollo del contrato de obra, con el fin de asegurar el cumplimiento de los términos contractuales, la normatividad vigente y los lineamientos técnicos definidos por la Entidad.

La interventoría será responsable de verificar que las actividades ejecutadas por el contratista de obra se desarrollen conforme a las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas, garantizando la calidad de los trabajos, la adecuada utilización de los recursos y el cumplimiento de los plazos previstos. Asimismo, deberá velar porque las intervenciones realizadas contribuyan al mejoramiento funcional, estético y de seguridad del auditorio, asegurando que su mantenimiento responda a las necesidades institucionales y comunitarias.

En relación con los tiempos que deberán ser considerados por el contratista en cada una de las fases del contrato, definidas por el Fondo de Desarrollo Local, se establecen las siguientes duraciones para las actividades a ejecutar por parte del interventor:

No.	ETAPA	ACTIVIDAD	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
			Semana				Semana				Semana				Semana			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Preliminar	Presentación hojas de vida de personal de interventoría																
		Verificación y aprobación de hojas de vida del contratista de obra																
		Comité técnico de seguimiento No. 1																
		Verificación y aprobación diagnóstico																
		Verificación y aprobación presupuesto inicial																
		Verificación y aprobación de programación inicial de obra																

		Comité técnico de seguimiento No. 2																
2	Ejecución	Seguimiento a actividades de mantenimiento																
		Verificación y aprobación del Informe No. 1 de obra																
		Presentación Informe No. 1 de interventoría																
		Comité técnico de seguimiento No. 3																
		Comité técnico de seguimiento No. 4																
		Verificación y aprobación del Informe No. 2 de obra																
		Presentación Informe No. 2 de interventoría																
		Comité técnico de seguimiento No. 5																
		Comité técnico de seguimiento No. 6																
		Verificación y aprobación del Informe No. 3 de obra																
		Presentación Informe No. 3 de interventoría																
		Comité técnico de seguimiento No. 7																
		Comité técnico final																
		Verificación y aprobación del Informe No. 4 de obra																
		Presentación Informe No. 4 de interventoría																

a. Alcance

El alcance principal de la interventoría al proyecto de mantenimiento del auditorio de la sede de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, ubicada en la Calle 32 Sur No. 23–62 de la ciudad de Bogotá D.C., es asegurar que las actividades ejecutadas por parte del contratista de obra cumplan con los estándares técnicos, normativos y de calidad exigidos, con el fin de garantizar la funcionalidad, seguridad y adecuada intervención del espacio.

Para ello, la interventoría realizará un control y seguimiento permanente a las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, incluyendo la verificación, validación y aprobación de informes técnicos, avances de obra, cronogramas, planos, entregables y demás documentos que se generen, asegurando el cumplimiento de los términos contractuales y la correcta ejecución de las labores de mantenimiento del auditorio.

A continuación, se presenta el registro fotográfico del sitio a intervenir:

AUDITORIO – ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE	
Ingreso auditorio	
	
Auditorio	
	
Espacios auxiliares	
	

Fuente: Elaboración Propia. **Fecha de imágenes:** 6/11/2025

En lo que respecta a la titularidad y administración del predio, la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe cuenta con la administración del bien en virtud del Convenio Interadministrativo de Comodato No. 110-129-131-0-2011, suscrito el 26 de mayo de 2011 entre el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) y el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe. En dicho convenio se establece, en el literal c) de la cláusula tercera, como obligación del Fondo "ejercer la administración, el cuidado, la protección y el

mantenimiento del inmueble entregado", lo cual faculta a la Entidad para adelantar las actuaciones necesarias para la ejecución de las actividades objeto del presente proceso.

b. Localización

La localidad de Rafael Uribe Uribe (*Imagen 1*) se encuentra delimitada por varios puntos geográficos que la conectan con otras localidades de Bogotá. Al norte, limita con la localidad de Antonio Nariño, siendo la Avenida General Santander y la Avenida Primero de Mayo los principales ejes viales que actúan como frontera. En el lado oriental, colinda con la localidad de San Cristóbal, marcando la separación la Avenida Fernando Mazuera, así como el costado oriental de la Cuchilla de las Guacamayas, parte del Parque Ecológico Distrital de Montaña Entrenubes. Al sur, la localidad limita con Usme, con la frontera establecida por el borde norte del Cerro Juan Rey, también parte del Parque Ecológico Distrital, así como la Diagonal 53 F Sur y las calles 55 Bis y 55 A Sur. Finalmente, al occidente, limita con la localidad de Tunjuelito, delimitándose por la Avenida Caracas y las calles 46 A y 47 A Sur, además de la Avenida Santa Lucía.[1]

Imagen 1. Localidad de Rafael Uribe Uribe

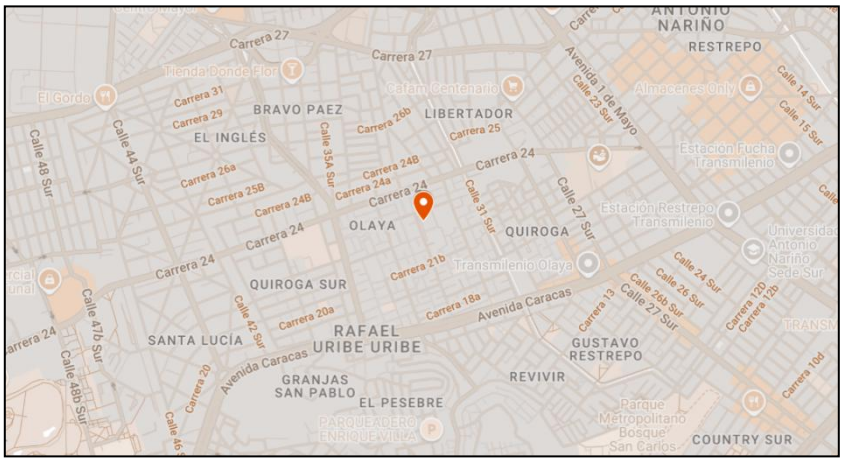


Fuente: SINUPOT; Fecha de captura: 06/07/2025.

La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, ubicada en la Calle 32 Sur No. 23–62 (Imagen 2), en el barrio Quiroga, perteneciente a la UPL Diana Turbay, en el sector centro-oriental de Bogotá, será el lugar donde se ejecutará el proyecto.

Imagen 2. Localización Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe

[1] SDP, Tomado de: https://www.sdp.gov.co/system/tdf/repositorio-dice/dice080-monografiarafaeluribe-2017_vf.pdf?file=1&type=node&id=18982&force=1



Fuente: Elaboración propia a partir de Google Maps

2 ANTECEDENTES

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Así mismo, conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 768 de 2019, en cuanto a delegación se refiere, se consagra: "*El Alcalde Mayor podrá asignar nuevas funciones a los Alcaldes Locales; así mismo, delegar las funciones que le asignen la ley y los acuerdos en los Alcaldes Locales. Los decretos o actos administrativos de asignación y/o delegación de funciones a los Alcaldes Locales deberán estar soportados en un estudio previo de la capacidad de las Alcaldías Locales para asumir dichas funciones.*"

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión "*ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".*

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, de acuerdo con el Decreto 411 de 2016, se encuentran, entre otras:

"***ARTÍCULO 5°. ALCALDÍAS LOCALES.*** *Corresponde a las Alcaldías Locales el ejercicio las siguientes (sic) funciones: a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales. (...), c) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al*

Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales. d) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local. (...)"

El Acuerdo Distrital 740 de 2019 en su capítulo II establece la naturaleza, patrimonio y funcionamiento de los FONDOS DE DESARROLLO LOCAL y el artículo 11 del Acuerdo Distrital 740 de 2019 determinó que el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., es el representante legal y ordenador del gasto de dichos FONDOS DE DESARROLLO, y así mismo contempla la facultad de delegar total o parcialmente estas funciones.

Fue así como en ejercicio de dicha facultad, se expidió el Decreto Distrital 768 de 2019, reglamentando lo pertinente y en los artículos 3, 4, 5 y 6 se establece la delegación en los señores Alcaldes Locales, la ordenación de los gastos de los recursos asignados dentro del presupuesto a los FONDO DE DESARROLLO LOCAL, resaltando que el artículo 4 reglamenta el funcionamiento, el cual es modificado por el artículo 1 del Decreto 168 de 2021, señalando lo siguiente: "*Articulo 4. Funcionamiento. La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo. Parágrafo. El/ la Alcalde/sa local será responsable de dar aplicación a los lineamientos establecidos por las secretarias cabezas de sector y por las entidades distritales competentes en la materia, para la formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión.*"

Por su parte, el artículo 3 del Acuerdo Distrital 740 de 2019 – "POR EL CUAL SE DICTAN NORMAS EN RELACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS LOCALIDADES DE BOGOTÁ, D.C." -, señala que el reparto de competencias y funciones administrativas se hará entre las autoridades distritales y locales, teniendo en cuenta los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad. Así es, que el artículo 5, entre las competencias de los Alcaldes Locales, establece en Parágrafo 1.: "Las competencias se ejercerán de acuerdo con las funciones y atribuciones asignadas por la Administración Distrital y las líneas de inversión para localidades definidas en el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS, enmarcadas según lo dispuesto en este Acuerdo", funciones que fueron delegadas mediante el artículo 1 del Decreto 374 de 2019 que establece: "Artículo 1.- *Delegar en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos".*

Que, de igual manera, el artículo 11 de la ley 2116 de 2021, modifica El artículo 86 del Decreto-ley número 1421 de 1993, el cual en su numeral 5 establece*: 5. Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo de Bogotá, el Alcalde Mayor, las Juntas Administradoras y otras autoridades distritales*.

Que, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024–2027, "BOGOTÁ CAMINA SEGURA", adoptado mediante el Acuerdo 927 del 7 de junio de 2024, como política pública que orienta las acciones de la Administración Distrital durante el cuatrienio, contempla dentro del Objetivo 4: "Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional", en su Programa 24: "Revitalización y renovación urbana y rural con inclusión", que se promueva la

construcción, adecuación y mejoramiento de equipamientos culturales, recreativos y deportivos, con el propósito de generar más espacios de encuentro ciudadano que fortalezcan la identidad de las comunidades y los territorios, y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos culturales.

Que, a través del Acuerdo Local No. 004 del 29 de agosto de 2024, por el cual se adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Rafael Uribe Uribe 2025–2028, "RAFAEL URIBE URIBE CAMINA SEGURA", la administración local define las acciones que implementará durante el cuatrienio 2025–2028.

En virtud del citado Plan de Desarrollo Local, la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe establece, en el objetivo estratégico "*RAFAEL URIBE URIBE ORDENA SU TERRITORIO Y AVANZA EN SU ACCIÓN CLIMÁTICA*", dentro del Programa 24: Revitalización y renovación urbana con inclusión., artículo 42, la meta de intervenir 4 equipamientos culturales con acciones de construcción, adecuación y/o dotación.

En la presente anualidad, el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe determinó un presupuesto destinado a cumplir los compromisos en materia de mantenimiento de equipamientos culturales en la localidad 18, para lo cual se contempla la ejecución del Proyecto 2586 "Rafael Uribe Uribe con equipamientos culturales dignos y fortalecidos".

Los recursos locales requeridos se destinarán a la interventoría del mantenimiento del auditorio de la sede de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, ubicada en la Calle 32 Sur No. 23–62, los cuales deberán ejecutarse bajo los principios de coordinación y eficiencia en el gasto.

La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe cuenta con antecedentes de ejecución de contratos de mantenimiento en sus instalaciones. En este sentido, se destaca la realización de un contrato anterior orientado al mantenimiento de la infraestructura física de la sede ubicada en la Calle 32 Sur # 23 - 62, mediante el cual se efectuaron labores de reparación, adecuación y mejora de espacios administrativos, contribuyendo al adecuado funcionamiento de las dependencias y a la prestación eficiente de los servicios a la comunidad. Cabe señalar que dentro de dicho contrato no se realizaron labores de mantenimiento en el auditorio de la sede. La información contractual correspondiente se describe a continuación:

VIGENCIA	No. PROCESO	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL
2024	FDLRUU-LP-008-2024	COP-735-2024	CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A MONTO AGOTABLE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN LOCATIVA, INCLUYE LA DOTACIÓN, DE LA SEDE DE LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	$ 1.502.628.486

2024	FDLRUU-CMA-005-2024	CI-738-2024	REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A MONTO AGOTABLE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN LOCATIVA, INCLUYE LA DOTACIÓN, DE LA SEDE DE LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	$ 196.638.154

La Entidad realizó la consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, identificando procesos contractuales con objetos similares relacionados con la intervención de auditorios, espacios y equipamientos culturales. A continuación, se describen los procesos encontrados, los cuales sirven como referencia para el presente proceso de interventoría de la obra de mantenimiento del auditorio de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe:

Entidad	Número del Proceso	Objeto	Valor COP	Contratista	Plazo
IDARTES	IDARTES-LP-OP-002-2022	CONTRATAR LA OBRA CIVIL PARA LA MODERNIZACIÓN Y ADECUACIÓN DEL TEATRO JORGE ELIÉCER GAITÁN PROPIEDAD DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES - ACORDE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD	$ 3.886.212.389	CONSORCIO INGENIERÍA AV	7 meses
IDARTES	IDARTES-CMA-003-2022	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, AMBIENTAL Y LEGAL AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO "CONTRATAR LA OBRA CIVIL PARA LA MODERNIZACIÓN Y ADECUACIÓN DEL TEATRO JORGE ELIÉCER GAITÁN PROPIEDAD DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES - ACORDE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD"	$ 350.022.685	CONSORCIO PROSPERAR BIC	7 meses
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN	FDLUSA-LP-008-2023	CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE EL MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN DEL EQUIPAMIENTO CULTURAL CDC TEATRO SERVITÁ UBICADO EN LA CALLE 165 No. 7-52	$ 425.099.990	CONSORCIO GRUPO CONSTRUCTOR 2023-4	5 meses
IDARTES	IDARTES-CMA-001-2024	REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: "REALIZAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A	$ 503.467.331	VELNEC S.A.	9 meses

		MONTO AGOTABLE LAS REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA REQUERIDA EN LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES E INMUEBLES A CARGO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES			

3 DETALLE DEL PROYECTO AL CUAL SE REALIZARÁ LA INTERVENTORÍA

Las actividades a cargo del contratista de obra corresponden a labores de mantenimiento y/o reparaciones locativas en la infraestructura del auditorio definido en el presente proceso de selección.

3.1 Alcance del contrato de obra

El proyecto de obra incluye el diagnóstico, reparación y mejoramiento de la infraestructura física del auditorio de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe. Las principales actividades incluyen, entre otras:

- **Techos y Cubiertas:** Revisión y reparación de goteras, impermeabilización y reemplazo de los elementos en mal estado que conforman la cubierta.
- **Paredes:** Reparación de fisuras, pintura y revestimiento de paredes para mejorar la apariencia y humedad.
- **Pisos:** Cambio o reparación de baldosas, enchapes, destronque y pulido de superficies, e instalación de pisos en grano de caucho.
- **Puertas y Ventanas:** Reparación o reemplazo de cerraduras, mantenimiento de carpintería metálica y ajuste de marcos de puertas y ventanas.
- **Sistemas Eléctricos:** Revisión de la red eléctrica, instalación de iluminación eficiente y segura, reparación de tomacorrientes, interruptores y circuitos, y cambio de luminarias averiadas.
- **Iluminación:** Diseño y construcción de un sistema acústico, iluminación, sonido e isoptico.

3.2 Etapas del proyecto

La ejecución de actividades de mantenimiento al auditorio de la sede de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, objeto del presente proceso de selección, se encuentra dividida en dos (2) etapas, identificadas como ETAPA PRELIMINAR y ETAPA DE EJECUCIÓN, las cuales se describen a continuación:

3.2.1 Etapa Preliminar

La etapa preliminar tendrá una duración de un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio. Su propósito es evaluar el estado actual de la infraestructura del auditorio de la sede de la alcaldía local, identificando las necesidades de mantenimiento, reparación y mejora. Esta evaluación servirá como base para priorizar las intervenciones necesarias, de acuerdo con los requerimientos particulares de cada inmueble.

Así mismo la presentación de mínimo dos (2) propuestas técnicas frente a un diseño acústico, de iluminación, sonido e isóptico que garantice la prestación de un servicio cultural.

Para realizar el diagnóstico, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

3.2.1.1 Inspección visual

El contratista, en compañía de la Interventoría, deberá realizar una visita preliminar del auditorio para mantenimiento, con el fin de reconocer y verificar las condiciones actuales de la infraestructura incluyendo la cubierta, paredes, pisos, ventanas, puertas, instalaciones eléctricas, de voz y datos y red contra incendio entre otros.

De estas visitas, la Interventoría deberá levantar un acta en la que se consigne la información recopilada y las condiciones físicas observadas en el auditorio. Adicionalmente, el contratista deberá realizar un registro fotográfico detallado del inmueble, el cual deberá anexarse en formato digital al acta correspondiente.

3.2.1.2 Elaboración del presupuesto y cronograma inicial de ejecución

Durante la etapa de diagnósticos y una vez realizada la visita al auditorio de la alcaldía local, el contratista elaborará el cronograma inicial y el presupuesto de intervención. Estos documentos deberán ser verificados y avalados por la Interventoría antes de su entrega al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.

3.2.1.3 Solicitud de expedición de PMT

De acuerdo con las condiciones particulares del proyecto, el contratista, con el acompañamiento de la Interventoría, deberá evaluar la necesidad de solicitar y obtener la aprobación de un Plan de Manejo de Tránsito (PMT) ante la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM). Esta evaluación será responsabilidad del contratista de obra y deberá contar con la aprobación de la Interventoría.

3.2.1.4 APU

El Contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial, el análisis de Precios Unitarios (costos directos más indirectos) y entregarlos en el plazo establecido en el contrato de obra. Los Precios Unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados en el Formulario 1 – Formulario del Presupuesto Oficial y a que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el Contratista deberá ajustar el Precio Unitario obtenido en el análisis consignado en el formulario de la propuesta.

3.2.2 Etapa de Ejecución

La etapa de ejecución tendrá una duración de tres (3) meses, contados a partir de la finalización de la etapa preliminar. Su propósito será implementar las actividades de mantenimiento y mejora en el auditorio de la Alcaldía Local, de acuerdo con las necesidades identificadas durante dicho diagnóstico.

Las actividades a desarrollar incluirán reparaciones locativas, intervenciones en las instalaciones eléctricas, adecuación de espacios comunes y demás acciones necesarias para garantizar que el auditorio cuente con condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de sus funciones.

3.2.2.1 Reuniones de seguimiento (comités técnicos)

Durante la etapa de ejecución del contrato el contratista deberá asistir a los comités integrales para el seguimiento del desempeño de las actividades de obra, la frecuencia de estos comités será mínimo cada dos (2) semanas. Lo anterior sin perjuicio de realizar comités extraordinarios en caso de ser necesario.

3.2.2.2 Actividades No Previstas (NP)

Si durante la etapa de ejecución el contratista de obra observa la necesidad de incluir actividades no contempladas en la oferta económica, deberá solicitar la aprobación de actividades no previstas (NP). Para ello, deberá presentar ante la Interventoría un informe que detalle la actividad, su justificación técnica y el impacto en el cronograma y presupuesto del proyecto. La Interventoría dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para emitir un concepto técnico, el cual deberá ser radicado ante el Fondo de Desarrollo Local. Durante este tiempo, el contratista deberá abstenerse de ejecutar la actividad no prevista hasta recibir la aprobación formal por parte de la entidad contratante.

El documento de solicitud de aprobación de actividades no previstas (NP) será radicado por la Interventoría ante la entidad y deberá contener, como mínimo, la siguiente información, sin perjuicio de cualquier requisito adicional que pueda ser solicitado por el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe:

- Justificación técnica detallada de la necesidad de aprobación de las actividades no previstas.
- Balance financiero del contrato, incluyendo las actividades no previstas a aprobar.
- Cronograma de obra actualizado, donde se incluyan las actividades no previstas.
- Análisis de Precios Unitarios (APU) para cada actividad a aprobar.
- Soportes de análisis de precios utilizados para la elaboración de los APU (mínimo tres cotizaciones, precios de referencia, entre otros).
- Acta de aprobación de actividades no previstas, suscrita por el contratista, la Interventoría y el Fondo.
- Acta de fijación de precios, suscrita por el contratista, la Interventoría y la entidad.

Cabe aclarar que cada documento mencionado deberá contener la revisión y aprobación de la Interventoría.

3.2.2.3 Manuales de mantenimiento

El contratista entregará, al finalizar las actividades de mantenimiento y/o reparaciones locativas, el manual de mantenimiento correspondientes a las actividades ejecutadas en el auditorio de la alcaldía local. Este manual deberá incluir instrucciones detalladas para la correcta conservación y operación de las mejoras realizadas, asegurando que el Fondo de Desarrollo Local cuente con la información necesaria para mantener en óptimas condiciones las áreas intervenidas.

El manual de mantenimiento del auditorio de la alcaldía local debe contener, como mínimo, la siguiente información, la cual dependerá de las condiciones particulares del inmueble intervenido, así como cualquier información adicional que pueda ser solicitada por la Interventoría y/o el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe:

- Información general del contrato.
- Identificación del contratista y la Interventoría.
- Descripción de las actividades de mantenimiento ejecutadas.
- Recomendaciones de uso.
- Recomendaciones de mantenimiento periódico.
- Fichas técnicas de materiales

3.2.2.4 Trámites entidades y empresas de servicios públicos

De acuerdo con las actividades previstas a ejecutar en el contrato de obra, las cuales corresponden exclusivamente a reparaciones locativas y mantenimiento del auditorio, no se requiere la obtención de permisos ni licencias de construcción. Lo anterior, en tanto dichas actividades no implican modificación estructural, ampliación, cambio de uso, volumetría ni afectación de elementos portantes del inmueble, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1077 de 2015 y las normas urbanísticas vigentes, que establecen que las reparaciones locativas no están sujetas a licencia de construcción. En consecuencia, el alcance del contrato no genera la necesidad de adelantar trámites de licenciamiento ante las autoridades competentes.

Así mismo, se precisa que, de acuerdo con el alcance del contrato de obra, no se requiere adelantar trámites ante las empresas de servicios públicos, toda vez que las actividades previstas no implican modificaciones, traslados ni nuevas conexiones a las redes existentes. No obstante, en el evento en que durante la ejecución del contrato se presente alguna situación no prevista que haga necesario adelantar algún trámite ante una empresa de servicios públicos, dicho trámite deberá ser gestionado y ejecutado por el contratista de obra, con el acompañamiento técnico y la supervisión de la interventoría, garantizando en todo caso el cumplimiento de la normatividad aplicable y la adecuada coordinación con la Entidad.

En caso de que durante la ejecución del contrato se generen Residuos de Construcción y Demolición (RCD), el contratista deberá adelantar la gestión correspondiente ante la Secretaría Distrital de Ambiente, incluyendo la obtención y registro del respectivo PIN ambiental, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable. Así mismo, será responsable de garantizar el manejo, transporte y disposición final de dichos residuos conforme a los lineamientos establecidos por la autoridad ambiental competente, bajo el seguimiento y control de la interventoría.

La interventoría deberá verificar que, durante la ejecución del contrato de obra, se dé cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 061 – Plan de Daños de la empresa Gas Natural E.S.P., cuando a ello haya lugar, asegurando que las actividades se desarrollen conforme a los protocolos de seguridad, prevención y atención de incidentes definidos por dicha normativa. Así mismo, la interventoría deberá realizar el seguimiento a la implementación de las medidas preventivas y correctivas correspondientes, con el fin de minimizar riesgos, garantizar la integridad de las redes de gas y proteger la seguridad de los trabajadores, la comunidad y la infraestructura existente.

Finalmente, en el informe final de interventoría deberá dejarse constancia expresa de los trámites, gestiones y actuaciones adelantadas ante entidades públicas y/o empresas de servicios públicos durante la ejecución del contrato de obra, en caso de que estos se hubieren requerido, indicando su alcance, estado y resultados, como parte del seguimiento integral a la ejecución contractual.

4 PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR DE LA INTERVENTORÍA

Las actividades que deberá cumplir el Interventor para el proyecto de infraestructura social son las siguientes:

1. **Supervisión técnica permanente de obra:** Realizar seguimiento constante a la ejecución de las actividades de mantenimiento y/o reparaciones locativas, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cronogramas y normativa vigente.

2. **Revisión y validación de la planificación del contratista:** Analizar y aprobar, en los términos establecidos, la programación de obra, el plan de calidad, el plan de seguridad y salud en el trabajo y demás documentos técnicos que presente el contratista.

3. **Control de calidad de los materiales y procesos constructivos:** Verificar que los materiales utilizados cumplan con los estándares de calidad requeridos y que las actividades de obra se desarrollen de acuerdo con las buenas prácticas técnicas y las especificaciones del contrato.

4. **Seguimiento al cumplimiento del cronograma de obra:** Controlar los avances físicos y financieros del contrato, emitiendo reportes periódicos que comparen el avance real con el programado, e identificando posibles desviaciones.

5. **Elaboración de informes técnicos y actas:** Redactar y presentar informes mensuales de interventoría, actas de comités de obra y cualquier otro documento requerido para evidenciar el desarrollo del contrato.

6. **Revisión y concepto sobre pagos al contratista:** Verificar el cumplimiento de los requisitos para la presentación de cuentas y emitir concepto técnico para el trámite de pago, conforme al avance real de obra.

7. **Seguimiento al cumplimiento normativo:** Asegurar que la ejecución del contrato se realice conforme a la normatividad vigente en materia de construcción, seguridad y salud en el trabajo, sostenibilidad ambiental, contratación y demás disposiciones aplicables.

8. **Acompañamiento a la entidad contratante:** Brindar soporte técnico y administrativo a la entidad durante todo el desarrollo del contrato, incluyendo la participación en reuniones de seguimiento, atención a requerimientos y emisión de conceptos cuando se requiera.

9. **Verificación del cierre y entrega de obra:** Acompañar el proceso de finalización del contrato, verificando que las obras hayan sido ejecutadas conforme a lo establecido, y que se entreguen los documentos, manuales, garantías y actas exigidas para el cierre contractual.

10. **Documentos de finalización del contrato de obra:** Elaborar y suscribir las actas de terminación y de recibo a satisfacción del contrato de obra, verificando el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista.

11. **Cumplimiento de obligaciones y/o requisitos por parte del contratista de obra:** La interventoría deberá verificar el cumplimiento de todas las obligaciones y/o requisitos exigidos al contratista de obra, conforme a lo establecido en el clausulado del contrato, el pliego de condiciones, el anexo técnico, el estudio previo y los demás documentos que hacen parte integral del contrato de obra.

Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

5 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual será suscrita entre el Contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

6 VALOR

El valor del contrato será hasta por la suma de **CIENTO SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SESENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 106.977.062)**, incluido impuestos y tasas legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve, con cargo al Proyecto 2586 "Rafael Uribe Uribe con equipamientos culturales dignos y fortalecidos".

El contratista tendrá en cuenta que el valor del contrato incluye todos los costos, gastos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, contribuciones y tasas) y estampillas y demás costos directos e indirectos que se causen o se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

7 FORMA DE PAGO

El pago del contrato de interventoría se realizará de la siguiente manera:

Componente fijo mensual:
Se reconocerá un pago fijo mensual equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un período de tres (3) meses, correspondiente a las labores de planeación, seguimiento, control, coordinación y reporte propias de la interventoría, independiente del avance del contrato de obra.

Componente variable asociado al avance de obra:
Un valor equivalente al sesenta por ciento (60%) del valor total del contrato de interventoría se pagará de acuerdo con la verificación y aprobación que realice el interventor sobre las actividades ejecutadas por el contratista de obra, previa comprobación del cumplimiento de las actividades de interventoría.

Pago final:
El diez por ciento (10%) restante del valor total del contrato se reconocerá con la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría, una vez se verifique el cumplimiento total de las obligaciones contractuales del interventor.

Los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
7. Los demás documentos solicitados por la entidad

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".

8 INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL Y EQUIPOS DEL INTERVENTOR

Para analizar la información del personal del Interventor se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el Anexo Técnico serán verificados por la Entidad con posterioridad a la suscripción del acta de inicio. El contratista deberá entregar la totalidad de la información del personal que participará en la ejecución del contrato de

interventoría dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

b) Si el Interventor ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser proporcionado para dos (2) o más cargos diferentes en los cuales supere el cien por ciento (100 %) de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c) El Interventor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o certificado profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, o según las regulaciones aplicables para cada profesión.

d) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e) En la determinación de la experiencia y la formación académica de los profesionales serán aplicables las equivalencias detalladas en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal" y los lineamientos contenidos en esta.

f) La Entidad aplicará las equivalencias mencionadas en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal" para verificar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia mínima exigida al equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable), de acuerdo con los perfiles requeridos en este Anexo. En todo caso, la Entidad podrá aplicar estas equivalencias a los demás profesionales requeridos en el proyecto de interventoría que no hayan sido objeto de puntuación.

g) La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Interventor los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados para el desarrollo del objeto contractual y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del contrato, en el caso en el cual sea establecida una remuneración de referencia.

h) El Interventor es responsable de verificar que los profesionales propuestos que se vincularán al proyecto tengan la disponibilidad real para ejecutarlo, así como el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia.

i) El Interventor se obliga a que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) de acuerdo con el porcentaje de dedicación exigido para cada profesional, so pena de aplicar las sanciones contractuales.

j) La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o el retiro de cualquier Contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para ella, detallando las razones que justifican la solicitud de dicho cambio, el cual deberá ser reemplazado por uno que cumpla con los requisitos establecidos para tal cargo.

El personal relacionado será contratado por el Interventor y su costo debe incluirse dentro de la estructura de costos de la oferta, que fue definida al presentar la propuesta en el "Formulario 1 – Propuesta Económica del contrato". Se aclara que los perfiles que hacen parte del Personal Clave Evaluable deben cubrir todo el plazo de

ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Interventor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

8.1 Personal Clave Evaluable

El Personal Clave Evaluable es el definido en el Pliego de Condiciones, el cual es susceptible de acreditación de puntaje bajo las condiciones establecidas en dicho documento, y al que le serán aplicables las condiciones de verificación de experiencia definidas en este documento.

Para los fines de este proceso de selección se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles:

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Cantidad: Uno (1) Dedicación: 30%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Arquitectura y/o Ingeniería civil, con una experiencia general no menor a diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional. Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Gerencia de Proyectos y/o Gerencia Integral de Obras y/o Interventoría de Proyectos y Obras Civiles y/o Gerencia y Dirección de Obras y/o Interventorías de Obras civiles. Experiencia específica mínima de cuatro (4) años como director de interventoría a contratos de construcción y/o terminación y/o ampliación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o reforzamiento y/o adecuación y/o reparación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o modificación de edificaciones.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA Cantidad: Uno (1) Dedicación: 100%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Arquitectura y/o Ingeniería civil, con una experiencia general no menor a seis (6) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional. Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: N/A Experiencia específica mínima de dos (2) años como director y/o residente de interventoría a contratos de construcción y/o terminación y/o ampliación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o reforzamiento y/o adecuación y/o reparación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o modificación de edificaciones.

8.2 Personal Mínimo Requerido Adicional al Clave Evaluable

El personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato de Interventoría, y adicional al Clave Evaluable indicado en el Pliego de Condiciones, corresponde al relacionado a continuación:

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general	Experiencia específica
1	**PROFESIONAL ELÉCTRICO** Cantidad: Uno (1) Dedicación: 25%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Eléctrica	N.A.	Experiencia general no menor a cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.	Experiencia específica mínima de dos (2) años como profesional eléctrico en proyectos de obra civil.
2	**PROFESIONAL DE SONIDO** Cantidad: Uno (1) Dedicación: 30%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería de Sonido.	N/A	Experiencia general no menor a cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.	Experiencia específica mínima de dos (2) años como asesor en acústica en proyectos de obra civil.
3	**PROFESIONAL AMBIENTAL** Cantidad: Uno (1) Dedicación: 25%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Ambiental o profesional de otra área.	Título de posgrado no se requiere si es ingeniero(a) ambiental; en caso contrario, se exige posgrado en Gestión Ambiental o afines.	Experiencia general no menor a cinco (5) años contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica de dos (2) año como Residente o profesional ambiental en proyectos de obra civil.
4	**PROFESIONAL SST** Cantidad: Uno (1) Dedicación: 25%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Industrial y/o Profesional en seguridad y salud en el trabajo y/o Administrador de riesgos, seguridad y salud en el trabajo o profesional de otra área.	Título de posgrado no se requiere si es ingeniero(a) industrial y/o Profesional en seguridad y salud en el trabajo y/o Administrador de riesgos; en caso contrario, se exige posgrado en seguridad industrial y/o higiene y salud ocupacional.	Experiencia general no menor a cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.	Experiencia específica mínima de dos (2) años como residente SST en proyectos de obra civil.
5	**PROFESIONAL HIDROSANITARIO** Cantidad: Uno (1) Dedicación: 25%	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería civil	Título de posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Recursos hidráulicos y/o hidráulica o afines	Experiencia general no menor a cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.	Experiencia específica mínima de dos (2) años en la ejecución de obras de redes contra incendio, incluyendo la instalación o adecuación o mantenimiento de sistemas hidráulicos

					para protección contra incendios.

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo requerido para la ejecución del proyecto, en la medida que corresponde al personal que la Entidad estableció en la etapa de planeación para el cumplimiento del contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y/o certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente de acuerdo con la regulación aplicable en la materia. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información exigida.

9 EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA A VIGILAR

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la labor de Interventoría de la obra. Asimismo, deberá vigilar e informarse sobre la forma y características del sitio, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para las labores de Interventoría propias del seguimiento al desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el que debe asegurarse de hacer el seguimiento al cumplimiento del Contratista de obra con la normativa especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto desde el rol del Interventor.

10 SEÑALIZACIÓN Y MANUAL DE IMAGEN A VERIFICAR POR EL INTERVENTOR

De ser necesario, según los Estudios Previos, están a cargo del Contratista de obra todos los costos requeridos para instalar y mantener la Señalización de obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes, situación de estricta verificación por parte de la Interventoría.

11 SEGUIMIENTO A PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES POR PARTE DEL INTERVENTOR

La interventoría deberá verificar, previo al inicio de las actividades de mantenimiento, que el contratista de obra cuente con todas las licencias, permisos y autorizaciones requeridas por la normatividad vigente para la correcta y legal ejecución del contrato.

En ningún caso el contratista podrá iniciar las actividades sin haber obtenido y presentado los documentos que acrediten dichos permisos, licencias o autorizaciones ante la interventoría y la entidad contratante.

Asimismo, la interventoría deberá realizar seguimiento permanente a la vigencia, cierre y cumplimiento de las condiciones asociadas a dichos permisos y trámites, en caso de ser requeridos durante la ejecución del contrato, garantizando que se mantenga la legalidad y el cumplimiento normativo en todas las etapas del proyecto.

12 SEGUIMIENTO POR PARTE DEL INTERVENTOR

El Interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes periódicos para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes que como mínimo contengan lo siguiente:

1. GENERALIDADES

1. Descripción general del Contrato de Obra.
2. Objeto del contrato.
3. Fechas de suscripción, cumplimiento de los requisitos de ejecución, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.
4. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del Contratista, Interventoría y de la Entidad.

2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2. Presentar el cuadro de control legal del Contratista y de la Interventoría (fechas de suscripción, Procesos de Contratación, entre otros)
3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.
5. Balance financiero del contrato de obra y de la Interventoría, que incluya control de Mayores y Menores cantidades de obra, así como los nuevos análisis de precios unitarios generados en desarrollo del contrato.
6. Seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el Contratista de obra.
7. Relación de las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.
8. Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar.
9. Elaboración en conjunto con el contratista de las actas de Recibo de Obra, Acta de liquidación del contrato e Informe Final de Interventoría que incluya la acreditación de revisión y recibo a satisfacción de planos Récord.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Seguimiento al Cronograma detallado del contrato aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.

2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta del Contrato de Obra de acuerdo con el Cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al Cronograma contractual aprobado por la Interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el Interventor e implementadas por el Contratista y el seguimiento efectuado por el Interventor.
4. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas debido a condiciones climáticas que impidan la ejecución de las labores.
5. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del Contratista, en caso de ser procedente.
6. Planes de contingencia elaborados por el Contratista, aprobados por la Interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
7. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista de obra y la Interventoría y su equipo de trabajo (director, residentes y especialistas).
9. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
10. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámica, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la Interventoría debe presentar a la Entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura social que haga parte del contrato, resaltando el antes y el después, en cada una de las fases del proyecto.
11. Presentar el avance físico por grupo tramos, segmentos, o elementos que hagan parte del proyecto de infraestructura social según sea el caso del proyecto.
12. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista de obra y los ejecutados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, según las especificaciones técnicas aplicables.
13. Certificaciones de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el período, expedido por el representante legal de la Interventoría, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo con las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de laboratorio.
14. Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del Interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del Contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
15. Gestiones adelantadas por el Contratista y la Interventoría ante las ESP y otras entidades que tengan relación directa con la ejecución del proyecto de infraestructura social.
16. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el Contratista de obra y aprobados por la Interventoría e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.
17. Informar sobre los ajustes, complementación, apropiación y/o actualización realizada por el Contratista a los diseños existentes entregados por la Entidad, de ser el caso, y la justificación de los mismos, debidamente aprobados y avalados por la Interventoría.
18. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la Interventoría por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia

en el valor actual del contrato. Además, se deben enlistar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista de obra.

19. Reporte de producto no conforme, en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve explicación de la acción a tomar. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones adoptadas para el tratamiento de no conformes en el período anterior en caso de existir.
20. Copia del libro de obra (bitácora) del período reportado.
21. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, Contratista, Interventor y Entidad.
22. Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto de infraestructura social; indicando valor pagado, número de acta en la que se pagó su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos, tramos, frentes de obra, o según sea el caso del proyecto de infraestructura social.

4. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

1. Informe mensual ambiental y SST de Interventoría a la etapa de obra (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos para cada uno de los programas desarrollados en el PIPMA (Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental).
2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
3. Control del aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición -RCD-.
4. Relación del número de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o PIN ambiental.
5. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el Contratista donde se verifique el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mantenimiento presentado por el Contratista de obra y aprobado por la Interventoría.
6. Resumen de las actividades realizadas por la Interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes.
7. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el período tanto del Contratista de obra como del Interventor.
8. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Obra al Sistema General de Seguridad Social Integral.
9. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Contratista de obra (de acuerdo con la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
10. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Interventoría al Sistema General de Seguridad Social Integral.
11. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Interventor (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.

12. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST y fichas de seguimiento de labores ambientales.
13. Certificación expedida por la Interventoría donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el Contratista de obra para el respectivo informe.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y del Contratista de obra sobre el componente técnico tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
2. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente social tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
3. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente ambiental y SST tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
4. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente administrativo tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
5. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente financiero tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
6. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente legal tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

13 DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

- Especificaciones técnicas generales de materiales y construcción para proyectos de infraestructura vial y de espacio público en Bogotá D.C., ET-IC-01. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).

- Manual de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST, documento MGAC02. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).

- Manual interventoría y/o supervisión contratos, formato MGGCO1. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).

- Elaboración de presupuestos para contratos de consultoría, construcción, conservación y apoyo a la gestión, documento GU-DP-017. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).

- Guía de contratación sostenible, documento GCO-GCI-IN001. Secretaría Distrital de Gobierno (SDG).

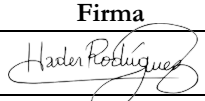
- Ficha de contratación sostenible: Diseño, construcción, remodelación, demolición, mantenimiento preventivo, correctivo y de mejoras de las instalaciones de la Secretaría, Alcaldías o proyecto, obra o actividad de las localidades, Anexo Ficha - 12. Secretaría Distrital de Gobierno (SDG).

- Manual de supervisión e interventoría, documento GCO-GCI-M004. Secretaría Distrital de Gobierno (SDG).

- Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en obra, Gestión integral de RCD. Secretaría Distrital de Ambiente (SDA).

- Plan de prevención de daños, NTC-061-ESP. Gas Natural ESP

En constancia se firma en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de diciembre de 2025.

Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Hader Rodríguez Rivera Contratista	FDLRUU – Infraestructura	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Claudia Arias Rojas Contratista	FDLRUU – Infraestructura	