ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, **SOLIUN S.A.S**, identificado con el **Nit. No.900.768.458-0**, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA	CO1.PCCNTR.413948 del 31 de mayo de 2018, resultado del proceso No. SED-CM-A-DCCEE-022-2018
TIPO DE CONTRATO	Interventoria
OBJETO:	Interventoria técnica, administrativa, jurídica, financiera y ambiental al contrato obras de adecuación, mejoramiento y mantenimiento correctivo de las plantas físicas, así como la adecuación y/o mejoramiento de comedores escolares de los Colegios Distritales, con el fin de atender los requerimientos y necesidades en términos de infraestructura para la prestación del servicio educativo.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	**a. Obligaciones previas a la para la suscripción del contrato** Una vez finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato, el proponente seleccionado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación del presente proceso de selección deberá realizar la suscripción del contrato, para lo cual deberá entregar los siguientes documentos: • Radicar en la SED con destino a la DCCEE Y obtener la aprobación de la SED de las hojas de vida del personal mínimo requerido en debida forma para la ejecución del contrato, cumplimiento con los requisitos establecidos en el proceso de selección. • Formato Único de Hoja de Vida del DAFP para persona jurídica, al cual se anexarán los documentos soporte de la información que se registre. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural. • Fotocopia del Registro Único Tributario. • En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal. • Antecedentes de la Personería, Contraloría, Policía, Procuraduría y registro nacional de medidas correctivas. • Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria: una de las siguientes: Banco ABN BANK, Banco Santander, Banco Bancolombia, Citibank, Lloyds Bank, Banco de Crédito, Red Multibanca Colpatria, Banco Davivienda, Colmena, Banco de Occidente, Banco HSBC, Banco de Bogotá, BBVA, Banco Caja Social, Banco Popular, AV Villas. • Fotocopia del Registro Único Tributario, vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato El proponente debe indicar los siguientes datos: • Banco donde tiene la cuenta • Sucursal

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

#CiudadEnMovimiento

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

- Tipo de cuenta bancaria
- Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)
- Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.
- Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.
- De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en caso de ser adjudicada la convocatoria a una persona natural o un consorcio o unión temporal integrado por personas naturales, al momento de la firma del contrato, dichas personas deberán presentar el certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

Desde el periodo de la suscripción del contrato los contratistas de obra e interventoría deberán preparar los documentos requeridos en pliego de condiciones para poder suscribir respectivamente el acta de inicio de cada contrato.

b. Obligaciones previas a la legalización del contrato

Una vez suscrito el contrato, el contratista tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para entregar la póliza de las garantías. Una vez la SED reciba estos documentos, a más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación realizará su revisión y comunicará al contratista cualquier observación al respecto. El contratista tendrá dos (2) días hábiles para realizar las correcciones a las pólizas y radicarlas nuevamente en la SED. Una vez el proponente seleccionado entregue a satisfacción de la SED, los documentos requeridos para la legalización del contrato, se legalizará el mismo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

De esta manera este plazo contempla el tiempo requerido para que la SED realice la respectiva revisión y si es el caso realice las respectivas observaciones, de esta manera el contratista deberá tener en cuenta que deberá radicar con antelación la garantía única, y si es el caso corregir lo observado, Sin que se supere los nueve (9) días hábiles.

c. Obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio.

A los cinco (5) hábiles siguiente después de la legalización del contrato, el contratista de interventoría se obliga suscribir el acta de inicio del contrato de interventoría, para lo cual deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

Al día (1) hábil siguiente a la legalización del contrato el contratista de interventoría deberá entregar para aprobación de la DCCEE los documentos requeridos para el acta de inicio del contrato. A más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación la DCCEE realizará su revisión y comunicará al contratista cualquier observación al respecto. El contratista tendrá UN (1) día hábil para

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

#CiudadEducadora

realizar las correcciones a los documentos y radicar nuevamente en la DCCEEE. Una vez el proponente seleccionado entregue a satisfacción los documentos en un plazo máximo de un día (1) hábil la DCCEE los aprobara, firmándose la respectiva acta de inicio del contrato de interventoría.

De esta manera este plazo contempla el tiempo requerido para que la DCCEE realice la respectiva revisión y si es el caso realice las respectivas observaciones, de esta manera el contratista deberá tener en cuenta que deberá radicar con antelación estos documentos y si es el caso corregir lo observado, sin que se supere los cinco (5) días hábiles.

Requisitos Previos:

- Contar con la aprobación de las hojas de vida y soportes de por porte de la SED. Teniendo en cuenta que el contratista de interventoría entrego a la DCCEEE las hojas de vida y soportes en debida forma para la suscripción del contrato, la DCCEE revisarlas con el fin de evidenciar que estas cumplen con lo establecido en el pliego de condiciones.
- Presentación del informe preliminar, el cual como mínimo debe contener los siguiente: Documentación y Compromisos Previos al Inicio del Contrato (Pliegos, oferta económica, contrato), Verificación de las condiciones del sitio, Diagnóstico, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del contrato objeto de interventoría. El contratista deberá realizar las respectivas consultas al proceso objeto de la interventoría con el fin de verificar los aspectos técnicos y demás que le permitan profundizar en el conocimiento específico del proyecto.
- La acreditación por EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- Solicitar al contratista de obra los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio de obra.

d. Obligaciones posteriores a la firma del acta de inicio.

La interventoría revisará y realizara si es del caso las respectivas observaciones a los documentos entregados por el contratista de obra para la suscripción del acta de inicio de obra durante los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de los documentos. El contratista de obra deberá realizar las correcciones o modificaciones solicitadas por el interventor, a más tardar dos (2) días hábiles después de la comunicación por parte del interventor. El interventor aprobara los documentos a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. De esta manera este plazo contempla el tiempo requerido para que el contratista de obra entregue los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio; la interventoría los revise y si es el caso realice las observaciones, de tal forma que el contratista de obra deberá atender los requerimientos que

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

pueda llegar a hacer el interventor, dar las respuestas a las observaciones y entregarlos en debida forma con antelación, con el fin de no superar el plazo máximo de ocho (8) días hábiles.

El interventor deberá entregar al supervisor de la SED, el INFORME DETALLADO a más tardar durante este periodo. El informe debe incluir la aprobación de los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio de obra.

Los plazos previstos en las respectivas líneas de tiempo para la suscripción, legalización y firma de acta de inicio se encuentran sincronizados de tal forma que los contratos de obra e interventoría son adjudicados, suscritos, y legalizados de forma simultánea, sin embargo:

- En caso que el contrato de obra se adjudique primero o se suscriba primero o se legalice primero que el contrato de interventoría, el contratista de obra deberá entregar los documentos y realizar los trámites requeridos para el acta de inicio ante la DCCEE de la SED. Una vez el contratista de interventoría realice la legalización de su contrato, la DCCEE de la SED hará entrega de los documentos a la interventoría, para que realice la revisión, aprobación de los mismos y elabore el acta de inicio.
- En caso que el contrato de interventoría se adjudique primero o se suscriba primero o se legalice primero que el contrato de obra, el contratista de interventoría deberá entregar los documentos y realizar los trámites requeridos para el acta de inicio ante la DCCEE de la SED. Una vez el contratista de obra realice la legalización de su contrato, la DCCEE de la SED procederá a realizar el acta de inicio del contrato de interventoría. Posterior a esto la interventoría realizara la revisión y aprobación de los documentos para la elaboración del acta de inicio del contrato de obra, continuando con el trámite establecido en la línea de tiempo.
- Los términos establecidos en la línea de tiempo dependerán del cumplimiento o finalización de cada etapa (adjudicación o suscripción o legalización) tanto de obra como de interventoría. En el caso que los contratos tengan diferencias entre los diferentes eventos de adjudicación o suscripción o legalización se realizara los respectivos ajustes a los tiempos establecidos en la línea de tiempo.

El interventor deberá tener en cuenta que para dar inicio a la etapa de obra es requisito contar con la totalidad de las aprobaciones, licencias y permisos que se requieran.

El interventor deberá realizar la revisión de los documentos que hacen parte del informe detallado, los cuales se relacionan a continuación:

Programas detallados para la ejecución de la obra, deberán ser elaborados hasta el nivel de subtítulos, teniendo en cuenta la información presentada en la propuesta y, entre otros aspectos las condiciones del sitio

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

de los trabajos, utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas.

Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual indicado en el presente documento, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de obras y serán, como mínimo:

- Programa de ejecución de los trabajos (Diagrama de Gantt) con las actividades por capítulos hasta el nivel de subcapítulos, señalando:
- Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) indicadas en el formato de cantidades de la propuesta económica.
- Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.
- La indicación de la duración de la ejecución objeto del presente proceso de selección.
- Ruta crítica.

Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos. Deberá especificar la jornada de trabajo a utilizar en la ejecución de la obra, indicando días y horas laborales para cada una de las semanas.

Flujo de inversión del contrato: el contratista deberá presentar el flujo de inversión del contrato, expresado en pesos conforme a la propuesta económica. La presentación del flujo de inversión de los recursos del contrato deberá realizarse utilizando una hoja de cálculo de Excel o aplicación software tipo Project o similar, por cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) contenidas en la Propuesta Económica.

El plan de aseguramiento de calidad de la obra debe tener los siguientes componentes mínimos:

- Alcance
- Elementos de Entrada del Plan de Calidad
- Objetivos
- Responsabilidades de la Dirección
- Control de documentos y datos
- Control de registros
- Recursos
- Requisitos
- Comunicación con el Cliente
- Compras
- Producción y prestación del servicio
- Identificación y trazabilidad
- Propiedad del cliente
- Preservación del producto
- Control de producto no conforme
- Seguimiento y medición
- Auditoria
- Presentación del A.I.U, de conformidad con lo indicado en este documento.

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

- El contratista deberá presentar un documento con las funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato por cada sede a intervenir.

La modificación de cualquiera de los planes y programas deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita y previa del Interventor y la verificación por parte de LA SED o del comité técnico. En caso de que el contratista no cumpla con alguno de ellos, el interventor podrá exigir por escrito, según el caso, el aumento en el número de turnos, en la jornada de trabajo y/o en el equipo y/o en los insumos y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del programa o plan de que se trate, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para LA SED. No Obstante, el incumplimiento de estos requisitos podrá implicar las sanciones del caso.

Programas complementarios

- Programa de seguridad industrial.
- Programa de salud ocupacional.
- Programa de manejo ambiental.

Organización de los trabajos

El organigrama general de las obras debe contener:

- Frente de trabajo mínimo requerido por cada sede a intervenir.
- Las líneas de mando y coordinación.
- Los niveles de decisión
- El número de los profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido.
- Las funciones del personal que interactuará con LA SED y el interventor durante la ejecución del Contrato.
- Descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionadas con seguros de trabajo, Seguridad social y seguridad industrial.

Al organigrama general deberá anexarse un documento en el que el contratista manifieste, de manera expresa, que cuenta con la coordinación de una oficina central que, entre otros aspectos, le presta soporte de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

- Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de las obras, en cada una de los dos frentes de trabajo.

Este documento debe incluir la estructura de acuerdo al organigrama propuesto, el método con él cual desarrollará los trabajos.

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

En el documento es necesario precisar:

- Características sobresalientes de la metodología propuesta para desarrollar cada una de las actividades indicadas en el programa detallado de obra.
- Organización y control, exponiendo la forma como organizará todas las actividades para cumplir con la ejecución de cada frente de trabajo.
- Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar la obra en el plazo contractual, los registros e informes de obra, medidas, y obras asociadas.
- Manejo de materiales (suministros), procedimientos para su adquisición y/o fabricación, ensayos, transporte hasta la obra, almacenamiento, protección y distribución.
- Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programadas en el plazo indicado.

El contratista deberá utilizar un software ágil para el seguimiento y control de la ejecución del objeto contractual, el cual deberá permitir el uso compartido con la interventoría y la SED. Análisis de precios unitarios y listado de precios de los insumos

LA INTERVENTORÍA deberá exigir al contratista para la firma del inicio de la obra, los análisis de precios unitarios de las actividades a ejecutar. Así mismo, deberá revisar el listado de precios de la totalidad de los insumos (materiales, equipo, transporte y mano de obra) utilizados para la elaboración de los análisis de precios unitarios. Cualquier insumo no registrado y que a juicio de la Interventoría es parte esencial de la ejecución de la actividad, será asumida en su totalidad por el contratista, dentro del valor unitario de la actividad.

Para la revisión de los análisis de precios unitarios, éstos deberán contener los siguientes componentes específicos:

Equipos:

- Se debe realizar una descripción del equipo y herramienta necesaria para la realización de cada actividad.
- La tarifa/hora relacionada con la utilización del equipo y los costos de la herramienta deben incluir el valor del transporte.

Materiales:

- Se debe hacer una descripción clara del tipo de material, con sus especificaciones técnicas.
- Se debe describir la unidad de medida utilizada, relacionada con las cantidades para cada ítem.
- El costo de cada uno de los insumos requeridos para la elaboración de los precios unitarios deberá incluir el valor del transporte de los mismos al lugar de la obra.

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

Transporte:

- En este componente sólo se deben incluir los costos necesarios para el transporte de equipo especial. En ningún caso se deben incluir los costos de transporte de materiales, equipo, personal y/o herramientas.

Mano de obra:

- Estos deben estar de acuerdo a las tarifas establecidas y según el perfil necesario para cada actividad.

Todos los costos incluidos en el análisis de precios unitario, deben contener los impuestos de ley.

En el evento en que en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, para todos los efectos relativos a la ejecución del contrato se aplicará el de menor valor.

La interventoría no aceptará la presentación de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad. La interventoría verificará los análisis de precios unitarios y listado de insumos conforme a lo siguiente:

- Existencia del listado de precios de los insumos utilizados en los análisis de precios unitarios. En caso de no presentarse será requerido al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al requerimiento para presentarlo ante la interventoría. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.
- En el evento de no presentar la totalidad de los análisis de precios unitarios, correspondientes a las actividades resultantes de la elaboración del presupuesto de obra, su presentación será requerida al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles para allegar(s) ante la interventoría. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.
- Inexistencia de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad. En caso de presentarse será requerida la corrección al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles para presentarlo ante la Entidad. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.
- Correspondencia entre el valor total unitario de cada una de áreas relacionadas en la Propuesta económica con la suma de los valores de las actividades correspondientes al valor de las áreas de la propuesta económica En caso de presentarse algún error o inconsistencia, será requerida la corrección al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles para

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

presentarlo ante la Entidad. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.

e. Obligaciones en materia de documentos para la terminación y liquidación del contrato.

Teniendo en cuenta que a la Secretaria de Educación del Distrito le corresponde hacer la supervisión a la entrega de material de obra desarrollada, al igual que dejar para la entidad los soportes o productos documentales respectivos, la SED determinó desarrollar el proceso de entrega y recibo del contrato de la siguiente manera:

Descripción	Actividad	Documento
Fase 1 — Fase de Estudio inicial de las condiciones del contrato de obra.	El día y la hora señalada en el plazo se verificará en sitio el estado de la obra física, dejando en el acta las observaciones o ajustes requeridos por parte de los interesados, con el fin que estos sean resueltos en las fechas acordadas.	Se elaborará un acta física de obra No. 1
Fase 2 — fase de ejecución del contrato de interventoría	El día y la hora señalada se verificará en sitio que se hayan ejecutado las observaciones o ajustes solicitados por los interesados correspondientes a la obra física de conformidad con el alcance del proyecto.	Se elaborará un acta de entrega obra No. 2
Fase 3 — fase de liquidación del contrato de obra.	Entrega a la SED para revisión por parte del contratista de todos los documentos soporte para la liquidación del contrato.	Se elaborará el acta de terminación final. El contratista solo podrá suscribir con la interventoría el acta de terminación final del presente contrato, una vez realizadas y aprobadas por la SED las actas físicas y de terminación correspondientes, al igual que haya entregado todos los documentos soporte para la liquidación del contrato.
Fase 4 - fase de liquidación del contrato de interventoría	Entrega por parte del contratista de todos los documentos ajustados si es el caso, como soporte para la liquidación del contrato.	Se elaborará el acta de liquidación del contrato.

f. Documentos mínimos para la liquidación del contrato de obra:

El interventor deberá verificar que el contratista de obra entregue los siguientes documentos como requisito previo para la liquidación del contrato de obra.

a. Anexo Técnico N° 1	PLANOS RECORD Los planos récord deberán ser entregados en medio magnético e impreso, debidamente aprobados y firmados por el constructor responsable y el Interventor del proyecto.
b. Anexo Técnico N° 2	MANUAL DEL COLEGIO Manual de uso y mantenimiento del colegio de acuerdo con las especificaciones realizadas. Cuando aplique.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

c. Anexo Técnico N° 3	Manual de mantenimiento del sistema hidráulico- sanitario (incluye red contra incendios); cuando aplique.
d. Anexo Técnico N° 4	Manual de uso y mantenimiento del sistema eléctrico; Cuando aplique.
e. Anexo Técnico N° 5	DIRECTORIO DE LA OBRA Directorio en el que se señale direcciones y teléfonos de profesionales, subcontratistas y proveedores involucrados en obra.
f. Anexo Técnico N° 6	INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS INSTALADOS. Cuando aplique.
g. Anexo Técnico N° 7	INVENTARIO POR ESPACIOS Entrega de un inventario detallado del contenido por espacio de los elementos, materiales, maquinaria y equipos allí instalados. Cuando aplique
h. Anexo Técnico N° 8	SERVICIOS PÚBLICOS Deberá entregar las certificaciones o documentos soporte de la instalación de los servicios públicos y deberá soportar la cancelación y retiro de todas las obras y servicios provisionales, y paz y salvo por utilización de las mismas. Cuando aplique
i. Anexo Técnico N° 9	ORIGINAL DE LA BITACORA DE OBRA.
j. Anexo Técnico N° 10	CONTROL DE ASENTAMIENTOS. Cuando aplique.
k. Anexo Técnico N° 11	COMPILACIÓN DE CATÁLOGOS DE EQUIPOS Debidamente instalados en el Proyecto, INCLUIDAS LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES. Cuando aplique.
l. Anexo Técnico N° 12	INVENTARIO Y GABINETE DE LLAVES Debidamente marcadas, señalizadas y probadas. Cuando aplique.

La interventoría asignada al contrato deberá verificar como mínimo lo siguiente, con el fin de entregarlo a la SED:

Hasta tanto no se entreguen a la SED estos documentos la interventoría no deberá elaborar el acta de terminación final.

1	Revisión de la factura de acuerdo a los requerimientos de ley
2	Revisión de formato de acta final entregado por la SED, de acuerdo con el trámite y estado del contrato.
3	Chequeo del contrato para verificar si la forma de pago del mismo está acorde con el trámite de liquidación.
4	Verificación de los periodos del acta final vs plazos del contrato.(adiciones, suspensiones y prorrogas)
5	Revisión de memorias de cálculo (unidades , cantidades y lógica del cálculo vs croquis o grafica) para su confrontación con lo consignado en el acta de cobro
6	Revisión de sumas, operaciones y formulas del acta final en medio magnético.
7	Revisión financiera de acumulados pagados vs. lo consignado en actas parciales.
8	Balance de mayores y menores cantidades finales
9	Chequeo de parafiscales de acuerdo a requerimiento de circular 021 de la SED para tal fin
10	Chequeo y confrontación de precios de ítem contractuales vs propuesta económica inicial o en caso de ítem nuevos contra memorando de aprobación
11	Revisión de información presupuestal para chequeo de saldos y actualización de los mismos en los balances del contrato.
12	Elaboración del FURC.

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

13	Otros documentos correspondientes al acta final: certificaciones bancarias, aprobación de precios, etc.
14	Acta parcial física de obra No.1 y No.2 (original)
15	Acta de terminación final, posterior a la entrega de las actas parciales (original)
16	Acta de liquidación (original).
17	CD (magnético) acta de terminación, liquidación, acta final y cuadro de parafiscales para personas naturales.
18	Actualización de pagos, radicados y su fechas en balance general del contrato.
19	Consecución de vo.bo, de supervisor y Director de Construcciones. en actas o FURC
20	Chequeo de actualización de pólizas de acuerdo al acta de terminación
21	Solicitud de información adicional ante el interventor cuando se requieren subsanan errores de forma dentro de los documentos enviados para el pago.
22	Certificación realizada por la interventoría de áreas construidas (original)
23	Memorando de aprobación de pólizas finales de acuerdo con la terminación y la cláusula de garantías del contrato. (copia)
24	Paz y salvo de servicios públicos
25	Terminación de fiducia (aplica para contratos con anticipo)
26	Chequeo del formato de recepción de planos e informes finales
27	Plan de manejo de escombros, según solicitud resolución 01115/2012 de la secretaría de ambiente.
28	Manual de uso y mantenimiento
29	Directorio de obra.
30	Inventario De Máquinas Y Equipos
31	Control de asentamientos. Informe. Cuando aplique.
32	Compilación De Catálogo De Equipos
33	Inventario Y Gabinete De Llaves
34	Original bitácora de obra
35	Revisión vigencia de la licencia de construcción. Cuando aplique.

Entregar en medio impreso y magnético, un informe que resuma de manera sucinta y concreta todas las actuaciones con ocasión de la ejecución contractual, para ser publicado en la página de SECOP II.

g. Advertencia anticipada

a) El Interventor deberá advertir al supervisor, lo antes posible sobre hechos o circunstancias específicas que puedan perjudicar la calidad de los trabajos, elevar el precio del Contrato o demorar la ejecución de las obras.
b) El Interventor deberá presentar una estimación de los efectos esperados que el futuro evento o circunstancia podrían tener sobre el precio del Contrato y la fecha de terminación. El Interventor deberá proporcionar dicha estimación en un plazo no mayor a diez días calendario, posteriores a la Advertencia Anticipada
c) El Interventor preparará las posibles alternativas de solución a través de las cuales se puedan evitar o reducir los efectos de dicho evento.

El Contratista no tendrá derecho al pago de costos adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la advertencia anticipada pertinente.

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

h. Obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual

Suministrar y garantizar, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de la misma, el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado a continuación, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigidas en el presente documento. En todo caso, EL INTERVENTOR deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con LA SED.

En todo caso, el personal profesional, técnico y asistencial requerido para cumplir con el objeto contractual, deberá contar con la disponibilidad de tiempo mínima establecida en el presente documento. Por tanto, El supervisor del contrato verificará que el personal profesional, técnico y asistencial presentado para la ejecución del contrato por parte de la INTERVENTORÍA, tenga por lo menos el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido por la SED para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

La interventoría deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciado en el siguiente cuadro, deberán cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.
Personal mínimo requerido para la interventoría de todos los grupos del presente proceso de selección.

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación académica	Tiempo mínimo de expedición de matrícula profesional	EXPERIENCIA A ACREDITAR			% de dedicación MÍNIMA en la duración total del contrato
				Como/En	Requerimiento (Numero de contratos) Uno (1) de los contratos relacionados para acreditar la Experiencia especifica de cada profesional podrá ser anterior al 9 de enero de 1998. Si el contratista relaciona un (1) solo contrato para acreditar la experiencia solicitada este deberá ser posterior al 9 de enero de 1998, fecha en la cual entro en vigencia obligatoria la NSR. 1998, y terminadas antes de la fecha de cierre del presente proceso	Requerimiento particular	

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

1	Director de interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Ingeniería y Arquitectura.	Ocho (8) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Director de Interventoría a contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados.	La sumatoria de los contratos certificados a los cuales realizo la interventoría deberá ser como mínima la siguiente área intervenida cubierta y/o construida cubierta 2.000 m2.	10%
1	Residente de interventoría	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Seis (6) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Director o Residente de Interventoría en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados.	La sumatoria de los contratos certificados a los cuales realizo la interventoría deberá ser como mínima la siguiente área intervenida cubierta y/o construida cubierta 2.000 m2.	100%
1	Asesor Estructural	Ingeniero civil con postgrado en estructuras	Seis (6) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Asesor Estructural o diseñador estructural o residente estructural en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados.	La sumatoria de los contratos certificados a los cuales realizo la interventoría deberá ser como mínima la siguiente área intervenida cubierta y/o construida cubierta 2.000 m2.	10%
1	Asesor en redes eléctricas, voz y datos	Ingeniero electricista o ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico	Seis (6) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Asesor Electricista o Diseñador Electricista o residente electricista en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados.	La sumatoria de los contratos certificados a los cuales realizo la interventoría deberá ser como mínima la siguiente área intervenida cubierta y/o construida cubierta 2.000 m2.	5%
1	Asesor en Redes Hidrosanitarias, Gas y Red Contra Incendios	Ingeniero civil con postgrado en hidráulica o ingeniero hidráulico o ingeniero sanitario	Seis (6) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Asesor redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios o diseñador redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios o residente de redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados.	La sumatoria de los contratos certificados a los cuales realizo la interventoría deberá ser como mínima la siguiente área intervenida cubierta y/o construida cubierta 2.000 m2.	10%
1	Asesor Ambiental SISOMA	Ingeniero civil con postgrado en medio ambiente o ingeniero ambiental.	Cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Asesor ambiental en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados.	La sumatoria de los contratos certificados a los cuales realizo la interventoría deberá ser como mínimo un valor igual o superior a 500 SMMLV del año de terminación de cada contrato	10%

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

1	Profesional de Costos y Presupuestos	Profesional en Ingeniería o Arquitectura	Cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Profesional en Ingeniería o arquitectura con experiencia en costos y presupuestos en CONSTRUCCION Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados.	La sumatoria de los contratos certificados a los cuales realizo la interventoría deberá ser como mínima la siguiente área intervenida cubietta y/o construida cubierta 2.000 m2	10%
1	Inspectores de interventoría	N/A	N/A	Inspector de obra con experiencia en CONSTRUCCION Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	La sumatoria de los contratos certificados a los cuales realizo la interventoría deberá ser como mínima la siguiente área intervenida cubierta y/o construida cubierta 2.000 m2	100%
1	Abogado	Abogado Especialista en Contratación Pública	Cinco (5) Años contabilizados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Experiencia certificada en contratación pública	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados.	N/A	10%

No obstante, las obligaciones generales de cada profesional serán las siguientes:

- Director de Interventoría: Supervisión de la dirección y ejecución de las obras propias del objeto contractual del contratista de obra. Supervisión del cumplimiento de la programación de obra. Supervisión de las metodologías de utilización de recursos, maquinaria, equipos necesarios para la ejecución de las obras, distribución de frentes de obra. Realizar seguimiento técnico, administrativo y estar presente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones y cuando la SED lo requiera. **el director de interventoría será el responsable de la SUPERVISIÓN TÉCNICA CONTINUA GRADO A, establecida en el numeral 1.1.2.3 del título I de la NSR-10. (obligatoriedad para las edificaciones de atención a la comunidad (Grupos de uso III y IV).** Deberá firmar y avalar las actas parciales de cuentas de cobro, memorias, informes, entre otros.
- Residentes de Interventoría: Deberán estar presente en el lugar de las obras de cada sede a intervenir, realizar supervisión y seguimiento a la ejecución técnica de las obras, hacer cumplir las especificaciones técnicas, normas de seguridad laboral. Así mismo deberá realizar el seguimiento del control diario de entrada y salida de personal de obra, ingreso de materiales, equipos y herramientas y retiro de escombros. Deberán informar oportunamente al director de interventoría, al director de obra y al supervisor de la SED, sobre la ocurrencia de cualquier hecho o imprevisto que afecte la correcta ejecución de las obras.
- Asesor Estructural: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

profesional asesor del contratista de obra, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con la estructura de las edificaciones donde se ejecutarán las obras.

- Asesor en redes eléctricas, voz y datos: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista de obra, las soluciones a las consultas e inconvenientes con las redes eléctricas en las edificaciones donde se ejecuten las obras.
- Asesor en Redes Hidrosanitarias, Gas y Red Contra incendios: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras hidráulicas, sanitarias, gas y red contra incendios. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista de obra, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con redes hidrosanitarias, de gas y contra incendio que se presenten en la construcción de la edificación.
- Asesor Ambiental: Realizar el control y vigilancia del cumplimiento de todas las normas ambientales aplicables a la ejecución del contrato de obra.
- Profesional de costos y presupuestos: Deberá revisar y verificar la correcta ejecución en cuanto a los informes de costos y presupuestos, las actas parciales, nuevos precios unitarios, mayores y menores cantidades de obra, presentados por el contratista de obra.
- Inspectores de Interventoría: deberá realizar las mediciones de cantidades de obra, verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de obra, verificar las calidades de la obra ejecutada, elaborar los informes de inspectoría y revisar las actas parciales que presente el contratista de obra.
- Asesor jurídico: Realizar el control y vigilancia del cumplimiento de todos los aspectos legales y normativos en cuanto a la ejecución del contrato de obra. Emitir conceptos, soluciones y asesoría jurídica en el caso de requerir la conminación, multa y/o sanción al contratista. Dar respuesta a los requerimientos que presenta la SED ante las solicitudes de los entes de control durante la ejecución de la obra, la etapa de liquidación y hasta donde cubran las pólizas del contratista de obra.

Además de las obligaciones generales aquí enunciadas, los profesionales deberán realizar las funciones propias de la naturaleza de cada contrato.
Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

Para los profesionales, técnicos y tecnólogos del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva matricula o tarjeta profesional o certificado de inscripción profesional.

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

La experiencia profesional para la **ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matricula profesional**, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.

Para ejercer la profesión de **arquitectura o sus profesiones auxiliares**, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 435 de 1998. Por tanto, para los arquitectos y sus profesiones auxiliares, sólo será válida la experiencia profesional, adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional.

La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se computará, de acuerdo con las disposiciones de ley.

La experiencia se acreditará mediante certificaciones o actas de liquidación o cualquier otro documento proveniente del contratante o el supervisor en el que conste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Contratante
- Persona Natural o jurídica que ejecutó la Interventoría con No. de NIT respectivo.
- No. de contrato y objeto del contrato de Interventoría Nombre completo y documento de identidad del profesional al cual se certifica.
- Cargo ejercido en el desarrollo del contrato de Interventoría o de obra certificado, por parte del profesional certificado.
- Área intervenida cubierta y/o construida cubierta de la edificación objeto de Interventoría
- Fechas de inicio y terminación del contrato de Interventoría
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional, cuya validez no haya caducado en la fecha de cierre del presente proceso.
- Fecha de expedición de la certificación.

Contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido.

Exigir que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, en los casos que por ley se requieran.

#CiudadEducadora

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

	Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, (Durante el proceso de selección y para la ejecución), este deberá tener un perfil igual o superior al acreditado por el profesional propuesto inicialmente, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo. Teniendo en cuenta que la entidad podrá aplicar los descuentos o realizar sanciones de conformidad con lo establecido en el presente documento. Dedicar el personal mínimo requerido en el sitio de obra y contar con la disponibilidad de trabajo de acuerdo con el cronograma de ejecución del contrato y las necesidades del mismo. Igualmente se deberá tener disponibilidad de personal para atender emergencias, para esta actividad se informará al supervisor sobre el personal disponible, junto con los teléfonos y direcciones donde se puedan ubicar. Distribuir el equipo de trabajo teniendo en cuenta los frentes de trabajo del contratista de la obra. Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución la Interventoría, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la SED, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la SED, por causa o con ocasión del contrato. Además de ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista derivadas del contrato de obra, la Interventoría requerirá de éste la elaboración de los respectivos contratos de trabajo del personal que ejecutará las obras; supervisará que el personal técnico propuesto, sea el mismo que interviene en el desarrollo del programa; verificará que dicho personal tenga los perfiles de idoneidad, experiencia y técnicos señalados en la propuesta, y exigirá a los contratistas el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el evento en que durante la ejecución del contrato el proponente requiera cambiar alguno de los profesionales del personal técnico habilitado y evaluado, el perfil del profesional sugerido para el reemplazo, deberá contar con las mismas o superiores calidades a las acreditadas por el profesional presentado con la propuesta.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

i. **Obligaciones en materia de ejecución del contrato de interventoría**

- Cumplir el objeto contractual, con calidad, responsabilidad y economía.
- Se obliga a la Interventoría a responder al supervisor de la SED, por todas las observaciones técnicas, administrativas, ambientales, financieras y jurídicas que en desarrollo de las actividades que le sean solicitadas.
- Deberá participar en las reuniones, comités y demás actuaciones para las que sean convocados.
- Responderá por haber ocultado, al contratar personas incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
- Responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida.
- Cumplir con los demás requerimientos determinados por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, relacionados con el objeto contractual.
- Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión del contrato, acorde con lo indicado en el ítem de garantías, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor o en plazo, suspensiones etc., que afecten su vigencia monto.
- Entregar en medio impreso y magnético, un informe final que resuma de manera sucinta y concreta todas las actuaciones con ocasión de la ejecución contractual para ser publicado en la página de SECOP II.

A continuación se enumeran los procedimientos mínimos que el **Interventor** deberá desarrollar, como un mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el **Contratista** y por la SED, para el cumplimiento óptimo de sus funciones, entendiendo que, conforme a la capacidad y experiencia predicable de la interventoría deberá desarrollar todos los procedimientos conducentes a la realización adecuada de la Interventoría, sin que en momento alguno pueda eximirse de responsabilidad por no estar contemplado uno o alguno de los procedimientos que debiese adelantar por no encontrarse relacionado en el presente documento o en cualquiera o todos los relacionados con el proceso que da origen a la relación contractual con la SED:

Proceso No. 1 - Control de los procesos constructivos y operativos de la obra.

Objetivo. Verificar los procesos constructivos empleados por el Contratista, la secuencia y cronograma de los mismos y establecer y

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

evaluar si los recursos utilizados le permitirán a éste cumplir con los resultados esperados y la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas entregados por el Contratista, conforme a lo establecido en el Contrato de Obra.

Insumos.

- Reuniones e informe gerencial semanal, los que serán realizados de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación de la SED.
- Observaciones a los documentos técnicos,
- Informes de Interventoría
- Verificación de cumplimiento de la Normativa Vigente

Productos. Informe mensual que analice y reporte como mínimo los resultados de:

- Verificación del cumplimiento del objeto contractual, específicamente lo establecido en el Contrato, especialmente en los Apéndices del Contrato y sus anexos del mismo.
- Sugerencias de cambios o modificaciones en los procesos que puedan mejorar las obras, de manera que se puedan lograr los resultados esperados en el Contrato, y cumplir con la Programación y Cronograma de Metas
- Seguimiento a las medidas correctivas que se hayan ordenado por la Interventoría y por la SED.
- Actas de seguimiento.
- Soporte de las actividades realizadas por el contratista en lo relacionado con los inconvenientes de las redes de servicios públicos.
- Soporte de trámites realizados por el contratista ante las empresas de servicios públicos.
- Copia de actas de visitas de las empresas de servicios públicos donde conste la atención por parte de la Interventoría y el contratista en los temas de redes.
- Informe de los inconvenientes presentados, las medidas tomadas por parte del Contratista para dar solución a las mismas y sugerencias de posible intervención de la SED ante las entidades competentes.
- Recibo y Aprobación de los Productos Entregables, de acuerdo al Instructivo de Entrega de obras de la SED.
- Informe presupuestal en el que la interventoría certifique:
  - Que el presupuesto presentado por el contratista de obra para la ejecución de los trabajos una vez se realice la visita de diagnóstico preliminar, no sobrepasa el valor total contractual.
  - Que los precios que corresponden a las partidas de obra del presupuesto base de ejecución del proyecto,

#ChicaEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

corresponde a los precios de la oferta económica del contratista.

- Que los ítems contemplados en el presupuesto base de ejecución, hacen parte de los precios ofertados por el contratista y son suficientes y necesarios para la ejecución de las obras contempladas en las visitas de diagnóstico preliminar, y/o de no ser así, identificar los precios no previstos para la completa ejecución del contrato.
- Que las cantidades correspondientes a los ítems del punto anterior, son suficientes para la ejecución de las obras contempladas en las visitas de diagnóstico preliminar.
- Realizar un balance quincenal con comentarios aclaratorios en el que se evidencie la obra ejecutada y la proyectada para la finalización del contrato, actualizando permanentemente las situaciones que se presentan en obra; con la finalidad de tener de manera oportuna y continua, claridad sobre la ejecución presupuestal del contrato. Este balance, deberá basarse en el presupuesto base del proyecto y presentarse quincenalmente en los comités de obra, adjuntándolo al acta correspondiente.
- Registro fotográfico.

En virtud de lo anterior, el Informe Mensual deberá contener en detalle, el control de todas las actividades desarrolladas por el Contratista durante el periodo evaluado, de acuerdo con lo indicado en el Contrato, sus Apéndices y Anexos y siguiendo las especificaciones que se describen en el presente Capitulo, sin perjuicio de todos aquellos informes que deban estar contenidos en el mismo, de conformidad con el Contrato de Interventoría y sus demás Apéndices.

Proceso No. 2 - Control y acompañamiento en la gestión con las empresas de servicios públicos y demás entidades relacionadas con el contrato de obra.

Objetivo. Coordinar las relaciones con las empresas de servicios públicos y demás entidades, para trámites y gestiones requeridas para el desarrollo de las obras.

Insumos.

- Bitácora o libro diario de control de obra.
- Evaluaciones, en conjunto con el Contratista de los inconvenientes que se puedan presentar con redes de servicios públicos para la ejecución del objeto contractual.

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

- Comités de Coordinación con los Delegados de las Empresas de Servicios Públicos — ESP's.
- Comités de Coordinación con los Delegados de las demás entidades
- Manuales de procedimientos y Especificaciones Técnicas de las empresas de servicios públicos y demás entidades.

Productos.

- Soporte de las actividades realizadas por el contratista en lo relacionado con los inconvenientes de las redes de servicios públicos.
- Soporte de trámites realizados por el contratista ante las Empresas de servicios públicos para la solución de Observaciones, inconvenientes, trámites y demás requerimientos.
- Copia de actas de visitas de las empresas de servicios públicos donde conste la atención por parte de la Interventoria y el contratista en los temas de redes.
- Informe de los inconvenientes presentados, las medidas tomadas por parte del Contratista para dar solución a las mismas y sugerencias de posible intervención de la SED ante las entidades competentes.
- Verificar que el Contratista cumpla con la obligación establecida en el Contrato, en cuanto al recibo y paz y salvo a satisfacción de las obras ejecutadas en las redes y accesorios de servicios públicos.
- Registro del control y seguimiento de los elementos reutilizables que sean de carácter devolutivo, tales como: señales de tránsito, paraderos, módulos de venta, mobiliario urbano, elementos constitutivos de espacio público, entre otros, de las diferentes Empresas de Servicios Públicos y Entidades Distritales, para su entrega a las mismas, de tal forma que se haga entrega formal de los mismos por parte del Contratista a la Empresa o Entidad correspondiente.
- Registro del control del consumo y pago de las facturaciones pertinentes a las empresas de servicios públicos, derivadas de la ejecución de la Obra.
- Registro del control y seguimiento a las intervenciones que se requieran al exterior del predio de la SED.

Proceso No. 3 - Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

Objetivo. Vigilar que el Contratista, cumpla con todas sus obligaciones derivadas del Contrato, en los campos laboral, jurídico, técnico, financiero, ambiental y administrativo.

Insumos.

#CiudadEducadora

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

- Contrato, Pliegos de Condiciones, sus anexos y demás documentos del proceso licitatorio.
- Manual Integrado de Contratación de la SED.
- Propuesta Seleccionada.
- Consultas del Contratista.
- Informes de reclamaciones y demoras por parte del Contratista.
- Instrucciones que la SED le imparta al Interventor, con ocasión del desarrollo de las obligaciones del contrato.
- Programación de obra detallada.
- Actas Parciales.
- Ordenes expedidas al Contratista, por el Interventor.
- Garantías.

Productos

- Informe Mensual de la Interventoría.
- Soporte de las soluciones de la Interventoría a las consultas que formule el Contratista.
- Copia del concepto técnico sobre propuestas constructivas presentadas por parte del Contratista, y presentación de soluciones alternas.
- Soportes de la solicitud de iniciación y justificación técnica y jurídica para la aplicación de descuentos o multas al Contratista, en el caso en que se requieran.
- Comunicaciones por parte del Interventor al Contratista sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de descuentos o multas, descritos en el Contrato de Obra.
- Copia de los conceptos técnicos especializados sobre consultas elevadas por la SED dentro del marco contractual.
- Actas de vecindad o actas del estado previo de las zonas aledañas a la intervención. Estas actas deben ser elaboradas con anterioridad al inicio de las labores de adecuación, mejoramiento y/o mantenimiento, en conjunto con el contratista de obra. De igual manera, deben ser entregadas y aprobadas por la interventoría y radicadas en la sed, en los primeros quince días de la tapa de intervención.

Proceso No.4 - Control de la ejecución presupuestal.

Objetivo. Controlar la ejecución presupuestal de las obras.

Insumos

- Programación de Obra.
- Precios unitarios del Contrato,
- Acta de Iniciación del Contrato.
- Actas y modificatorios realizados durante el contrato.
- Actas Parciales de obra.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

- Plan de cuentas programado por el Contratista, ajustado al PAC - Plan Anual de Caja, indicando monto y fecha estimada de radicación de les facturas de cobro por Acta Mensual.
- Mediciones de las cantidades de obra ejecutadas.

Productos

- Actas Parciales debidamente aprobadas, de acuerdo con lo establecido en el Manual Integrado de Contratación de la SED y recolección y diligenciamiento de todos los documentos necesarios para el trámite de la Orden de Pago por parte la SED.
- Informe Mensual, con la evaluación estadística de ejecución detallada del presupuesto.
- Análisis de rendimientos de las actividades desarrolladas en el Contrato.
- Balance general del presupuesto incluyendo el Acta de Mayores y Menores e Ítems NO previstos.
- Soporte de revisión, pre-aprobación y remisión a la SED, de ítems y precios unitarios no previstos.
- Acta de Fijación de Precios Unitarios.
- Informe quincenal del balance presupuestal teniendo en cuenta la obra ejecutada y la proyectada para finalizar por cada frente, las obras, actualizado permanentemente, de acuerdo a los imprevistos, soluciones adoptadas y/o decisiones tomadas en los comités de obra. En el que se verifique permanentemente: que no se sobrepasa el valor total contractual, que los ítems corresponden a los de la oferta económica, identificación de ítems no previstos, que con los ítems utilizados se pueda ejecutar y finalizar la obra por cada uno de los frentes y que las cantidades adoptadas son deficientes para dar por terminada la ejecución de la obra en cada uno de los frentes de acuerdo a las visitas de diagnóstico preliminar.

Proceso No.5 - Control de la programación de obra.

Objetivo. Controlar la ejecución física de **Contrato** en **el alcance, tiempo, y costo,** tomando como medida de comparación la Programación de Obra y la verificación del cumplimiento del mismo.

Insumos

- Programación de Obra presentado por el Contratista.
- Controles mensuales y semanales de avance de obra físicamente ejecutada.
- Registro diario de condiciones climáticas, lo cual deberá ser registrado en la bitácora o libro diario de obra, especificando por días y horas la ocurrencia de lluvias o condiciones climáticas adversas, que pudieran haber afectado el desarrollo de las obras ejecutadas.

#CiudadEducadora

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

- Bitácora de Obra o Libro diario de Obra.
- Informes de inspectores.

Productos

- Informes mensuales del avance de la obra, valorado en semanas en los aspectos físicos y de inversión, con indicadores y con seguimiento de medidas correctivas.
- Análisis del avance de ejecución de la obra física y presupuestal.
- Solicitud al Contratista de acelerar el ritmo de las obras y requerimiento de presentación de un Plan de Contingencias, cuando se detecten atrasos respecto a la Programación de Obra.
- Revisión y aprobación de los ajustes a la Programación de Obra
- Apremios al Contratista por presuntos incumplimientos a la Programación de Obra y demás obligaciones contractuales

Proceso No. 6- Control de los procesos constructivos y operativos de la obra.

Objetivo. Verificar los procesos constructivos empleados por el Contratista, la secuencia y cronograma de los mismos y establecer y evaluar si los recursos utilizados le permitirán a éste cumplir con los resultados esperados y la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas entregados por el Contratista, conforme a lo establecido en el Contrato de Obra.

Insumos.

- Estudios Técnicos y Especificaciones.
- Comité técnico de Obra semanal.
- Bitácora o Libro diario de control de obra.

Productos.

Informe mensual que analice y reporte como mínimo los resultados de:

- Verificación del cumplimiento del objeto contractual, específicamente lo establecido en el Contrato y los anexos del mismo.
- Control y verificación del cumplimiento de líneas, niveles y superficies, de acuerdo con las Especificaciones de detalle.
- Control de los procesos de conservación de las obras durante la construcción, supervisando que durante el desarrollo de la obra el Contratista no realice actividades que puedan causar daño a los elementos ya construidos.
- Sugerencias de cambios o modificaciones debidamente justificadas en los procesos constructivos que puedan mejorar las obras, de manera que se puedan lograr los resultados

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

esperados en el Contrato y en sus apéndices y anexos, y cumplir con la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas establecidos en el Contrato.

- Informe semanal de Interventoría que contenga corno mínimo: Datos generales de los contratos, informe de programación, personal, flujo de caja, equipos, insumos, avance de obra y registro fotográfico.
- Informes de control, los cuales deberán ser elaborados diariamente por los inspectores de obra de la Interventoria.
- Análisis de correctivos
- Plan de contingencia concertado con el Contratista para el siguiente mes cuando a ello hubiere lugar
- Medición y memoria de las cantidades de obra.
- Registro fotográfico y fílmico semanal de la obra, registrando la secuencia de todo el proceso de construcción de las obras (antes, durante y después), estos registros deben hacer parte del Informe Mensual de Interventoria según lo establecido en el Contrato de Interventoria. El registro debe contener como mínimo una panorámica de acción general tomada siempre desde el mismo punto y panorámicas de cada una de las áreas intervenidas.
- Seguimiento a las medidas correctivas que se han ordenado.
- Orden de reparación y/o reconstrucción de obras defectuosas.
- Actas parciales de Obra.

En virtud de lo anterior, el Informe Mensual deberá contener en detalle, el control de todas las actividades desarrolladas por el Contratista durante el periodo evaluado, de acuerdo con lo indicado en el Contrato, sus Anexos y siguiendo las especificaciones que se describen en el presente Capitulo, sin perjuicio de todos aquellos informes que deban estar contenidos en el mismo, de conformidad con el Contrato de Interventoria y sus anexos y lo establecido en el Manual Integrado de Contratación de la SED.

Proceso No.7 - Recibo de los productos derivados de la ejecución de la Obra y Liquidación del Contrato de Obra.

Objetivo. Recibir por parte del Contratista las obras, en los términos señalados en el Contrato y en los anexos del mismo y su Liquidación.
Insumos

- Bitácora de Obra
- Visitas de obra
- Actas Parciales de Obra y anexos respectivos.
- Informes Mensuales Interventoria
- Memorias Técnicas.
- Planos Récord (Registro) de las obras.
- Paz y Salvo de Proveedores y subcontratistas

#ConLaEducaciónNoMeMuevo

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

- Paz y Salvo de Servicios Públicos (Facturación de consumos de obra, cancelación de TPO y legalización de los servicios)

Productos

- Acta de Entrega Física de la Obra
- Acta de Recibo y Terminación de Obras.
- Informe final de Interventoría, el cual, adicionalmente a lo establecido en el Contrato de Interventoría deberá mostrar la condición final de las obras (registro fotográfico y revisión de la memoria técnica), incluyendo planos record debidamente firmados, de acuerdo al Manual Integrado de Contratación.
- Acta de Liquidación
- Acta Final con sus respectivos soportes.

a. Cronograma de entrega de los informes

Para el control metodológico de los requisitos y documentos previos para la firma del acta de reinicio de las obras, el interventor elaborar una lista de chequeo con el fin de evidenciar el cumplimiento del requisito y la ubicación física o magnética del documento En el acta de reinicio de obras debe establecerse las cantidades reales ejecutadas en cada uno de los dos frentes de obra, a partir de las cuales se dará reinicio a las obras que faltan por ejecutar.

Semanalmente. El Interventor entregará a la SED un Informe Semanal de acuerdo a lo previamente establecido.

Mensualmente. El Interventor entregará a la SED un Informe Mensual de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual Integrado de Contratación de la Entidad y lo establecido anteriormente en este pliego.

Al finalizar la obra. El interventor entregará a la SED un informe Final de Ejecución, de acuerdo a lo establecido en el Manual Integrado de Contratación o de trabajo, acareará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

Nota 1: Los informes semanales deben ser entregados máximo el día miércoles siguiente al vencimiento del término establecido para el cumplimiento de la entrega de este informe.
Nota 2: Los informes mensuales deben ser entregados en un máximo de 5 días hábiles posterior al vencimiento del término establecido para el cumplimiento de la entrega de este informe. Requisito si el cual no se acepta la cuenta de cobro.

b. Obligaciones relacionadas con la ejecución de la obra.

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

El contrato se desarrollará en la ejecución de obra, por lo cual el interventor deberá asignar el recurso humano técnico, administrativo, equipos para garantizar la debida ejecución, en los plazos establecidos en el presente proceso.

El contratista de interventoría revisara el plan de calidad técnica de la obra incluyendo este aparte en el informe mensual de interventoría.

Laboratorio de Ensayo de Materiales. La Interventoría deberá revisar y aprobar los laboratorios de ensayo de materiales, asegurándose que estos cumplen con todas las disposiciones legales establecidas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC, para lo cual deberá elaborar un informe escrito donde quede constancia de la visita, las irregularidades presentadas y los controles realizados, efectuando finalmente una revisión de los equipos y procedimientos empleados para los ensayos.

Efectuar las revisiones periódicas que estime necesario a las cantidades de obra y calidad de los materiales por lo cual realizará las pruebas, ensayos y controles que sean indispensables.

Verificación de las condiciones de Sitio y la validez de los Estudios de Suelos, Geotecnia. La Interventoría deberá revisar y aprobar todos los estudios realizados y constatar que las condiciones del subsuelo presentes en la zona sean compatibles con las encontradas en la exploración geotécnica.

Verificación de los Aspectos Conceptuales. La Interventoría deberá verificar los conceptos de diseño básico relacionados con el tipo de estructura definida, los materiales utilizados, las condiciones de servicio, los procedimientos constructivos y de demolición, las condiciones locales del sitio.

Cumplimiento de los Códigos y Normativas de Diseño. La Interventoría deberá efectuar un seguimiento del cumplimiento por parte del Contratista; de los requisitos exigidos por las normas y códigos vigentes entre los cuales se destacan: las Normas Colombianas de Diseño y Construcciones Sismo resistentes (NSR-10), AWS D1.5 (1996), AWS D1.1 (1.998), AISC -LRFD (1994) y el Estudio de Microzonificación Sísmica de Bogotá publicado por el Ingeominas, del cual se deberá utilizar el espectro correspondiente a la zona sísmica.

Supervisar y ejercer el control para garantizar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, incluyendo la supervisión a los trámites que ejecute el contratista.

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

a. **Aprobación de Precios Nuevos del Contrato:** En caso de que durante la ejecución de las obras y a juicio de la Interventoría y visto bueno la SED, sea necesario ejecutar otros ítems no contemplados en el contrato inicial, el Contratista y la Interventoría acordarán nuevos precios para estos ítems conforme al procedimiento establecido para el efecto en el contrato de obra, los cuales en todo caso deberán contar con la aprobación de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED. Así el Contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo trámite legal respectivo. En aquellos casos donde los precios no previstos se generen de las actividades en ejecución, se deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el presente numeral. El tiempo máximo para la aprobación de precios nuevos en el contrato de obra será de quince (15) días calendario.

Se entiende por precios que se pacten, los que se acuerden entre el Contratista y la Interventoría, previa aprobación de la SED, teniendo en cuenta los precios vigentes del mercado en la fecha en la cual se estudian, sin variar los porcentajes del A.I.U. de la propuesta.

Para tal efecto el Contratista presentará al Interventor un documento donde se presenten la justificación técnica correspondiente y el Análisis de los nuevos Precios Unitarios, el cual será sometido a su revisión y aprobación. La Interventoría podrá solicitar al Contratista la modificación o aclaración que estime conveniente y la decisión final se hará constar en el Acta de Fijación de Predios no Previstos, siempre que la misma no implique adición en el valor del contrato de obra, pues de ser así se procederá a la adición del mismo.

En caso de que entre el Contratista y la Interventoría no se pueda llegar a un acuerdo, se deberá remitir la información a la SED quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada por el Contratista y la Interventoría del contrato, por tal razón las actividades para pactar precios unitarios nuevos no serán excusa válida para la solicitud de prórrogas al contrato por retrasos en el cronograma.

c. **Obligaciones en Materia de Infraestructura del Contratista**

La Interventoría deberá contar con una oficina localizada en la ciudad de Bogotá D.C. que contenga, como mínimo, los espacios necesarios para adelantar las actividades administrativas, mobiliario de oficina que permita la atención del personal del contratista y de la SED, hardware y software necesario. El cumplimiento de este requisito se realizará con una periodicidad mensual por parte de la supervisión.

#CiudadEducadora

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

d. Cumplimiento de los Códigos y Normativas de Diseño

Para el desarrollo del contrato, el Interventor será responsable de ejercer control sobre la aplicación y cumplimiento de la normativa técnica correspondiente a cada una de las disciplinas, en las versiones vigentes y actualizadas, que sean de carácter obligatorio en su aplicación.

Se enumera a continuación parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo del contrato y objeto de seguimiento por parte de la Interventoria, este listado es indicativo y por tanto se entenderá que el Interventor por su experticia y conforme su capacidad y experiencia deberá conocer la normatividad vigente y actualizada, así como los fallos, sentencias, conceptos que se hayan emitido tanto por la Rama jurisdiccional como los organismos competentes y en ningún caso podrá eximirse de responsabilidad aludiendo el desconocimiento de las normas y su desarrollo:

- Resolución 003 de 10 de octubre de 2017. De la Secretaría de Educación. Manual Integrado de Contratación.
- Ley 388 de 1997 Ordenamiento Territorial.
- Norma vigente con relación al "Plan de ordenamiento Territorial" previo a la radicación del proyecto para los tramites de obtención de las licencias y/o permisos.
- Normas Técnicas Colombianas para el planeamiento, diseño y dotación de instalaciones y ambientes escolares, (NTC 4595 de 1999, NTC 4596 de 1999, NTC 4683-4641-4732-4733/99).
- Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
- Ley 361 07/02/1997 congreso de Colombia integración social de las personas con limitación. Accesibilidad al medio físico y transporte. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960.
- Normas de accesibilidad (ley 12 de 1987, ley 361 de 1997, NTC 4140 de 1997, NTC 4143 de 1998, NTC 4145 de 1998).
- Ley 1618/13 — Disposiciones para Garantizar el Pleno Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.

Documento Electrónico

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

- Normas INVIAS para rellenos granulares y especificaciones de pavimentos.
- Tránsito (disposiciones vigentes para el impacto de tráfico, vehículos y maquinaria de obra).
- Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- Normas Ambientales Ley 373 de 1997 — Uso eficiente y racional del agua, Decreto 1753 de 1994, GTC 24 de 1989.
- Resolución 6423 de la Secretaría de Ambiente y el Acuerdo Distrital 415 de 2009.
- Decreto 1575 DE 2007 por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental Municipal y Nacional.
- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Min Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Establece normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
- NFPA 101 Código de Seguridad Humana
- Resolución 2413 22/05/1979 Min. De Trabajo y seguridad social. Establece el Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción.
- Resolución 1409 de julio 23 de 2012, reglamento de seguridad de trabajo en alturas.
- Resolución 627 07/04/2006 Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Normas NFPA-NEC y Código Nacional de Incendios.
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS- 2000 (Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la Republica de Colombia) y RESOLUCIÓN 2320 DE 2009 por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico —RAS
- Código colombiano de fontanería NTC-1500.
- NORMAS AISC, AISI.
- NFPA 13 Norma para sistemas de splinkers.
- NFPA 14 Norma para Sistemas de columnas de agua y gabinetes contra incendio.
- NFPA 20 Norma para bombas centrifugadas contra incendios.
- NFPA 72 Código para sistemas de alarma contra incendio.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

#CiudadEducadora

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

	• Código para suministro y distribución de agua para extinción de incendios en edificaciones, NTC-1669. • Reglamento de urbanizadores y constructores de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP — Resolución 0755 de 20104. • Normativas ASHRAE referentes a eficiencia energética (90.1) y confort térmico (621). • Código Eléctrico Nacional, norma INCONTEC 2050. • Reglamento técnico de instalaciones eléctricas Resolución No. 18 0466 DE 2-ABRIL-2007 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE). • Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía. • Reglamento técnico de instalaciones eléctricas, RETIE y NTC 2050, Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP • Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los servicios. • Decreto 449 del 31 de octubre de 2006 PMEE y Decreto 174 de 2013 • Legislación de tránsito vehicular y peatonal • Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado expedido por la entidad competente según el tipo de obra, por la entidad competente. • Norma NTC 2505 y demás Normas Técnicas de Gas Natural S.A. Esp. • Documentos del APPLIED TECHNOLOGY COUNCIL, tales ATC-21, ATC-22 y ATC-23. • Recomendaciones NEHRP para evaluación de edificaciones existentes (boletín técnico No. 46 de A I.S.) • Estudio de micro zonificación sísmica de Bogotá, Ingeominas, Universidad de Los Andes 1996. • Ley 80 de 1993 • Ley 1150 de 2007. • Decreto ley 1474 de 2011 • Decreto 1082 de 2015 • DAMA (Disposiciones ambientales vigentes). • Acuerdo 418 de 2006 • Circular 002 del 20 de enero de 2005 de la SED. "Base de Cotización de los Aportes en pensión y salud de Contratistas Persona Natural". • Normas para el manejo de residuos de construcción y demolición RCD para obras en Bogotá • Análisis preliminar de vulnerabilidad sísmica suministrada por la SED. • Consultorías entregadas por la SED

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos de las obras de acuerdo a las particularidades del diseño y construcción del mismo, determinadas por factores del entorno (localización de las obras) y su regulación específica.
- Decreto 1401 del 14 de mayo de 2007 y Resolución 1016 de 1989 en cuanto a programa de salud ocupacional.
- El Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011.
- Las demás normas aplicables para el cumplimiento del objeto.

DESCUENTOS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que, en caso de la configuración de los eventos señalados en el presente numeral, la SED aplicará descuentos, bajo las siguientes condiciones a saber:

- Descuentos asociados a la firma del acta de inicio
- Descuentos asociados al ofrecimiento y continuidad del personal profesional

Con la presentación de la oferta se entenderá la aceptación previa de los descuentos descritos en el presente numeral.

Los descuentos, además, se soportan en el principio de oportunidad por la afectación de la ejecución por modificaciones que, sin justa causa, realice el contratista del personal profesional propuesto.

En todos los eventos la SED garantizará que el contratista conozca de manera completa y soportada las razones de aplicación de un descuento.

Finalmente, se precisa que el pliego de condiciones es el documento en el que se establecen todas las condiciones de la presente contratación, las cuales se entenderán aceptadas por quienes de manera voluntaria decidan participar en la misma.

Descuentos asociados a la firma del acta de inicio

Los descuentos asociados a la firma del acta de inicio son el punto de entendimiento sobre la suscripción del documento que marca el hito temporal de la iniciación de la ejecución contractual, en función de una serie de parámetros objetivos, entrega de documentos, establecidos de mutuo acuerdo entre ambas partes, a afectos de conminar al contratista para que cumpla efectivamente con los requerimientos que implica dicha acción, procurando así evitar al máximo la dilación del inicio de la interventoría con el fin de satisfacer la necesidad identificada por la Entidad.

#CiudadEducadora

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

Cuando no se hayan cumplido los requisitos para la suscripción del acta de inicio del contrato o la negativa o atraso por parte del CONTRATISTA en la suscripción de la misma en los plazos establecidos, dará lugar a la efectividad de los descuentos, que para el caso corresponde a la imposición de descuentos sucesivos equivalentes al valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de retraso, lo cual será descontada del acta correspondiente al periodo en que ocurra el hecho.

Descuentos asociados al ofrecimiento y continuidad del personal profesional

Los descuentos asociados al ofrecimiento y continuidad del personal profesional son el punto de entendimiento sobre el personal profesional, en función de una serie de parámetros objetivos, establecidos de mutuo acuerdo entre ambas partes, los cuales reflejan contractualmente el nivel operativo de ejecución del contrato y descuentos relacionados con el personal profesional a cargo del mismo.

La ocurrencia de las circunstancias que se describen a continuación, darán lugar a la aplicación de los descuentos, previa comprobación por parte de la SED que estas no obedecen a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probadas.

La SED a través del supervisor del contrato, previa comunicación al interventor realizará los siguientes descuentos, los cuales se harán efectivos al momento de la proyección de la respectiva acta parcial, así:

1. Cuando el contratista antes del acta de inicio cambie los profesionales evaluados en la etapa de selección de propuestas, la SED procederá a imponer un descuento equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente por cada profesional cambiado.

Cuando el interventor no presente de manera oportuna de acuerdo a lo establecido en el proceso de selección las hojas de vida y los soportes del personal requerido para la ejecución del contrato la SED procederá a imponer un descuento equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente por cada día de retraso.

Cuando el contratista interventor requiera cambiar por alguna circunstancia diferentes a las ya establecidas en el presente numeral, algún miembro del equipo profesional, la SED procederá a imponer un descuento equivalente a cinco (5) salarios mínimos mensual legales vigentes.

EL CONTRATISTA interventor autoriza expresamente a LA SECRETARIA a descontar el valor de los saldos a su favor del acta parcial posterior a la aplicación del descuento.

Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

#CiudadEducadora

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO,
IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

	por el supervisor del contrato y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acareará la imposición de descuentos o las sanciones contractuales correspondientes.
VALOR DEL CONTRATO:	Ciento Cincuenta y Tres Millones Setecientos Cuarenta y Ocho Mil Pesos M/cte. ($153.748.000) incluido IVA y los costos y gastos administrativos necesarios para la celebración, ejecución y liquidación del contrato. De conformidad con la resolución No 151 del 3 de mayo de 2018.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo para la ejecución del contrato para el grupo involucrado en el presente proceso es el siguiente:

GRUPO	PLAZO DE ETAPA DE ELABORACIÓN INFORME DETALLADO	PLAZO ETAPA DE OBRA	PLAZO	PLAZO TOTAL
			ETAPA DE LIQUIDACIÓN	
3	Dentro de los quince (15) días calendario	7 MESES	**Cuatro (4) MESES así:** Primer mes deberá entregar como mínimo los siguientes documentos: acta de terminación, aprobación de pólizas, acta de entrega física sin observaciones, entrega de manual de uso y mantenimiento, paz y salvo de servicios públicos. Segundo mes deberá entregar como mínimo los siguientes documentos: proyección del acta de liquidación, acta final, planos record, informe final de obra, cierre del pin medioambiental. Tercer mes deberá entregar como mínimo los siguientes documentos: entrega de todos los documentos que se requieren para la liquidación del contrato de obra y subsanación de observaciones de la liquidación del contrato de obra Cuarto mes deberá entregar como mínimo los siguientes documentos: informe final del contrato de interventoria, proyección de la liquidación del contrato de interventoria, subsanación de las observaciones tanto de la liquidación del contrato de obra como de interventoria.	11,5 MESES

FECHA DE INICIO:	22 de junio de 2018.
FECHA DE TERMINACION	5 de junio de 2019.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado y en proceso de liquidación.
OTROS:	**TOTAL AREA CUBIERTAS CONSTRUIDA Y/O INTERVENIDA:** 2.282,55 MT2 **TOTAL, AREA EXTERIOR CONSTRUIDA Y/O INTERVENIDA:** 1.633,86 MT2 Nota 1: La anterior información fue remitida mediante correo electrónico de fecha 8 de octubre de 2019 por el Arq. Antonio Morales, de la Dirección De Construcción Y Conservación De Establecimientos Educativos.
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2019.

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Yulieth Carolina Bejarano Pinzón - Abogada- Contratista -OFC
Revisó: Alyson Sofía Sánchez Rosas – Abogada – Contratista –OFC
Anexo: Copia de los correos electrónicos y sus anexos del 8 y 15 de octubre de 2019 por el Arq. Antonio O. Morales, de la Dirección De Construcción Y Conservación De Establecimientos Educativos, en seis (6) folios.
Copia de la designación de apoyo a la supervisión en un (1) folio.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

#CiudadEducadora

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE TERMINACIÓN

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 413948 DE 31 DE MAYO DEL 2018

En Bogotá D.C., a los CINCO (05) días del mes Junio del año 2019, se reunieron las siguientes personas: Arq. JOHNNY EDWARD PADILLA CC. 79.541.315 de Bogotá D. C., en calidad de Supervisor ANTONIO ORLANDO MORALES AFRICANO, identificado con cedula de Ciudadanía No. 19.469.115 de Bogotá D. C., en calidad de APOYO A LA SUPERVISION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO y JEISON ORLANDO DELGADO DUARTE, identificado con Cedula de ciudadanía No. 1.018.459.148 de Bogotá, en calidad de Representante Legal de SOLIUN SAS con NIT. 900.768.458 –0 como Contratista, para suscribir la presente ACTA DE TERMINACIÓN, en los siguientes términos:

OBJETO:	*"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO. GRUPO 3.*
FECHA DE INICIO:	22 DE JUNIO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	05 DE JUNIO DE 2019
CAUSAL DE TERMINACIÓN:	FINALIZACIÓN DENTRO DEL PLAZO CONTRACTUAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 153.748.000.00 M/CTE
VALOR TOTAL EJECUTADO:	SE DETERMINARÁ EN LA LIQUIDACION DEL CONTRATO
SALDO A FAVOR DE LA SED:	SE DETERMINARÁ EN LA LIQUIDACION DEL CONTRATO
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	SE DETERMINARÁ EN LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

Firma del Interventor
Nombre: SOLIUN SAS
NIT.: 900.768.458 – 0
Rep. Legal: JEISSON ORLANDO DELGADO DUARTE
CC. 1.018.459.148 de Bogotá D. C.

Firma del Supervisor
Nombre: Arq. JOHNNY EDWARD PADILLA
CC. 79.541.315 de Bogotá D. C.
Director de construcción y conservación de establecimientos educativos.

Firma Apoyo a la Supervisión
Nombre: Arq. ANTONIO O. MORALES A.
CC. 19.469.115 de Bogotá D. C.
Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos

#CiudadEducadora

I-2019-96067

I. 97832

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE LIQUIDACIÓN

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
CONTRATO DE INTERVENTORÍA N.º 413948 Del 31 de mayo de 2018

En Bogotá D.C., las partes del contrato arriba referido proceden a liquidarlo en los siguientes términos.

1. **ASPECTOS GENERALES.**

- **OBJETO:** "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO (GRUPO 3)
- **PLAZO INICIAL PACTADO:** (11.5) ONCE MESES Y QUINCE DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
- **FECHA DE INICIO:** 22 de junio de 2018.
- **VALOR INICIAL PACTADO:** $153.748.000,00 M/CTE INCLUIDO IVA
- **ANTICIPO PACTADO (valor / %):** N/A
- **MODIFICACIONES DEL CONTRATO:**

Modificación No.	Fecha modificación	Adición Valor	Prórroga Tiempo	Otros aspectos modificados
NO TUVO	N/A	N/A	N/A	N/A

- **VALOR TOTAL CONTRATO INCLUIDAS LAS ADICIONES:** $ 153.748.000,00 M/CTE INCLUIDO IVA
- **PLAZO TOTAL PACTADO CON PRÓRROGAS:** (11.5) ONCE MESES Y QUINCE DIAS
- **SUSPENSIONES:**

Tipo de Acta y No.	Tiempo total de suspensión	Observaciones
NO TUVO	N/A	N/A

- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 05 DE JUNIO DE 2019
- **CAUSAL DE TERMINACIÓN:** TERMINACION DEL PLAZO CONTRACTUAL

Av. El Dorado No. 66-63 PBX 3241000 FAX 3153448 www.sedbogota.edu.co Información: Línea 195

ACTA DE LIQUIDACIÓN

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
CONTRATO DE INTERVENTORÍA N.º 413948 Del 31 de mayo de 2018

2. ESTADO FINANCIERO

Registros presupuestales	No.	Valor	Fecha de expedición
Detallar la totalidad de los registros presupuestales que se afectaron en el contrato	3595	$153.748.000,00	06 de junio de 2018

BALANCE FINANCIERO

Descripción	Valor
Valor total contratado (Valor inicial pactado + adiciones suscritas):	$ 153.748.000,00
Valor total ejecutado o la que la modifique o sustituya (es el que debió pagarse al contratista por la ejecución realmente efectuada sin ajuste al peso):	$ 153.747.989,00
Valor total pagado o a pagar ajustado al peso según Res. 222 de 2006 o la que la modifique o sustituya (es el que realmente se ha cancelado al contratista):	$ 131.122.434,00
Saldos a liberar -SED una vez se realice el pago final del Cto.	$ 11,00
Saldo en favor del contratista (pagos previstos contra acta de liquidación, pasivos exigibles, entre otros:	$ 22.625.555,00

Nota:

Saldo a favor del contratista de $ 22.625.555,00 por concepto de pago final, cuyo abono se realizará una vez se legalice la liquidación y procede la liberación de $11,00 a favor de la SED, tal como lo estipula el contrato e igualmente surtan todas las gestiones financieras pertinentes de pago propias de los procedimientos para la secretaria de hacienda distrital y la entidad.

INFORMACIÓN POR INSTITUCIONES EDUCATIVAS INTERVENIDAS POR EL CONTRATO DE OBRA No. 1988 DE 2018 Y SUPERVISADAS POR EL PRESENTE CONTRATO:

Nombre de la Sede	Contrato de obra No. 1988 de 2018	Tipo de Construcción	Código Planta Física	Área cubierta construida y/o intervenida en M²	Área exterior construida y/o intervenida en M²
COLEGIO DISTRITAL JUSTO VICTOR CHARRY	AG ARQUITECTOS CONSTRUCTORES SAS	OBRAS DE REPARACIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO EN GENERAL	1074	1924,16	-
COLEGIO MIGUEL ANTONIO CARO			1025	101,95	-
COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA			1816	55,65	1388,12
COLEGIO RAFAEL BERNAL JIMENEZ			1214	36,36	134,72
COLEGIO TECNICO PALERMO			1301	164,43	111,02

3. MULTAS Y SANCIONES

Actuación (Multa, penal pecuniario, caducidad, declaratoria de incumplimiento)	**No. y fecha de Resolución**	**Valor Multa o Sanción**	**Estado** *(Pagado, descontado, compensado, otro)*
NO TUVO	N/A	N/A	N/A

4. VERIFICACIÓN SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – PARAFISCALES

La supervisión y/o interventoría, verificó para efectos de la liquidación, el cumplimiento de las obligaciones respecto del sistema de seguridad social integral y parafiscales según aplique.

5. ACUERDOS, CONCILIACIONES, TRANSACCIONES: N/A

6. GARANTÍAS

El supervisor y/o interventor certifica que se encuentra(n) vigente(s) y/o actualizada(s) y aprobada(s) la(s) garantía(s): **SEGUROS DEL ESTADO S.A.**

No. Garantía	Fecha	Riesgo amparado
21-44-101274300	22/06/2018 - 09/10/2019	Cumplimiento del contrato
21-44-101274300	22/06/2018 - 07/06/2022	Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones
21-44-101274300	05/06/2019 - 05/06/2021	Calidad del servicio

Se anexa documento adjunto de radicación de pólizas.

7. INGRESO DE BIENES AL ALMACÉN

Cuando sea necesario el ingreso de bienes al almacén, diligenciar los siguientes campos y adjuntar el documento que soporta el ingreso. En caso contrario registrar la frase "No Aplica"

ACTA DE INGRESO No.:	**No Aplica**
FECHA INGRESO:	**No Aplica**
VALOR INGRESADO:	**No Aplica**

8. CONCLUSIÓN DE LA LIQUIDACIÓN

Se deja constancia de que el objeto contractual fue ejecutado a entera satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato, por esta razón se procede a autorizar el ultimo pago contra acta de liquidación, el cual corresponde a 22.625.555 y procede a la liberación de $ 11,00 a favor de la SED, por lo cual las partes se declaran a paz y salvo, sin perjuicio de las obligaciones que subsisten en cabeza del contratista en relación con las garantías de calidad, estabilidad, mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes (cuando ello proceda).

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE LIQUIDACIÓN

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
CONTRATO DE INTERVENTORÍA N.° 413948 Del 31 de mayo de 2018

Por constancia el acta se firma en Bogotá D.C por los que en ella intervinieron, y la fecha de la misma corresponde a la suscrita por parte del ordenador del gasto.

Firma Contratista
Nombre: RAUL ORLANDO DELGADO CABIATIVA
Identificación: 79.573.492
SOLIUN SAS
NIT: 900.768.458-0

Firma Apoyo a la Supervisor
Nombre: ANTONIO O. MORALES A.
Identificación: 19.469.115 de Bogotá D. C.
Cargo: Apoyo a la Supervisión SED

Firma Supervisor
Nombre: JOHNNY EDWARD PADILLA
Identificación: 79.541.315 de Bogotá D. C.
DIRECTOR DE CONSTRUCCION Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Firma Ordenador del gasto
Nombre: MARIA CONSTANZA GARCIA B
Identificación: 42.077.634 PER
SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA
FECHA: 07-11-2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DIRECCION DE CONTRATACION
OFICINA DE CONTRATOS

La presente revisión se lleva a cabo de acuerdo con los aspectos funcionales asignados a la Oficina de Contratos, de conformidad con el artículo 36 del Decreto 330 de 2008 en consecuencia, los temas técnicos financieros y de ejecución del Contrato o Convenio, son de ámbito exclusivo de la supervisión y/o interventoría del mismo junto con el área o dependencia respectiva

28 OCT 2019

Jefe Oficina de Contratos
28-10-2019

Director(a) de Contratación
28 oct/2019

Alejandra Neissa Landeros
Abogado Revisor
25 10 2019.

Javier Paipa
23-Oct-19

11-03-IF-003
V2

CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 413948 DE 2018
SOLIUN SAS NIT. 900768458

Fecha: Septiembre 09 de 2019

Rubro	Nombre Rubro	Objeto Gasto	Nombre Objeto Gasto	Fuente Finan	Nombre Fuente	No. CDP	No. RP	Fecha RP	Valor RP	Valor total del contrato	Giro Presupuestal	Saldo del Registro	Anulación Saldo Reserva	Anulación Pasivo	Saldo a la fecha
3311501071046	Infraestructura y	3311501071046020	Construir, adecuar y	12	Otros Distrito inversion	1442	3595	6/06/2018	153,748,000.00		131,122,434.00	22,625,566.00	-	-	22,625,566.00
										153,748,000.00	131,122,434.00	22,625,566.00	-	-	22,625,566.00

No. Orden de pago-Opget	Fecha Orden de Pago	RP	Valor de la Op
15704	27/08/2018		6,684,695.00
15705	27/08/2018		3,862,149.00
17609	18/09/2018		6,684,695.00
18047	25/09/2018		10,178,117.00
20662	24/10/2018		6,684,695.00
20663	24/10/2018		15,214,902.00
23184	22/11/2018		12,650,385.00
23425	27/11/2018		6,684,695.00
25169	13/12/2018	3595	6,684,695.00
25941	19/12/2018		12,342,889.00
28013	13/02/2019		6,684,695.00
28302	8/03/2019		6,684,695.00
28582	3/04/2019		6,684,695.00
28923	16/05/2019		6,684,695.00
29183	17/06/2019		6,684,695.00
29382	19/07/2019		6,684,695.00
29379	19/07/2019		3,342,347.00

Revisó Estado de Tesorería: Ruben Dario Carvajal - Jefe Oficina Tesorería y Contabilidad
Revisó Estado Presupuestal: Alvaro Ramon Antonio Mosquera R. - Jefe Oficina de Presupuesto
Elaboró: Maria Camila Figueroa Reyes - Contratista Oficina de Presupuesto

DERLY GONZALEZ ARIZA
Directora Financiera

La Dirección Financiera indica la responsabilidad que tienen los interventores en la supervisión de las obligaciones contractuales y seguimiento de la ejecución de los contratos, establecida por el artículo 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011, que señala: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados".

EDUCACIÓN

REPORTE POR RECORRIDO INTERNO POR DEPENDENCIA

FECHA: 07/11/2019 a 07/11/2019

DEPENDENCIA:	4000 - SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA										
N°	**NRO RADICACIÓN**	**FOLIOS**	**ANEXOS**	**DEPENDENCIA ORIGEN**	REMITENTE	ASUNTO	DEPENDENCIA DESTINO	DESTINATARIO	RADICADOR	MEDIO	**FIRMA**
1	I-2019-97882	38	1 CD	4000 - SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA	MARIA CONSTANZA GARCIA BOTERO	413847 SE DEVUELVEN ACTAS DE LIQUIDACION NOS. 2018 DE 2018 Y 413948 DE 2018 FIRMADAS POR EL ORDENADOR DEL GASTO	5220 - OFICINA DE CONTRATOS	MARIA LEONOR CHAPARRO	LUZ MARINA PAEZ GARCIA	07 - CORREO INTERNO	7-11-19 4:27

Nombre legible y firma de quien recibe, fecha y hora de recibido _____

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.816320
Número del contrato	CO1.PCCNTR.413948
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS, ASÍ COMO LA ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE COMEDORES ESCOLARES DE LOS COLEGIOS DISTRITALES, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TÉRMINOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
Tipo de contrato	Interventoría
Fecha de inicio del contrato	7 días de tiempo transcurrido *(29/05/2018 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	14/05/2019 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Estado del contrato	Firmado
Liquidación	(•) Sí ( ) No
Fecha de inicio de liquidación	15/05/2019 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	15/09/2019 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

SOLIUN SAS

0 Recomendación (es)

Aprobación del contrato

Aprobador Entidad Estatal
Aprobado por ADRIANA MARÍA GONZÁLEZ MAXCYCLAK
Aprobador Proveedor
Aprobado por Jeison Orlando Delgado Duarte

Cuenta bancaria del proveedor

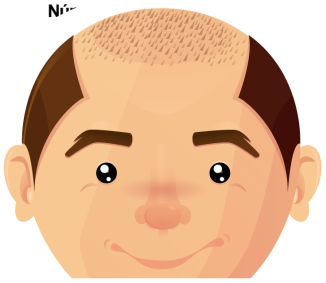
JOTA

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Nú
SOLIUN SAS	BBVA	Corriente	

Información del objeto

Tipo de proceso	Concurso de méritos abierto
Unidad de contratación	DIRECCION DE CONTRATACION
Proceso de Contratación	INTERVENTORIA OBRAS DE MEJORAMIENTO (Presentación de oferta)
Título de la oferta	SED 022
Cuantía del contrato	153.748.000,00 COP

Cancelar



Nombre ^

Nombre

Email

Evaluación de la Entidad Estatal ^ >

Email

© 2014 Vortal Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) ▼

018000-52-0808 . Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

CLICK ACÁ PARA INICIAR CHAT

JOTA

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Incumplimientos

Cancelar

VER CONTRATO

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega	A definir
Fecha inicio de ejecución (estimada)	-
Fecha fin de ejecución (estimada)	-
El contrato puede ser prorrogado	(•) Sí ( ) No
Fecha de notificación de prórroga	14/04/2019 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Lugar de ejecución	Avenida el Dorado No. 66-63 111321 Distrito Capital de Bogotá CO

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	(•) Sí ( ) No			
Seriedad de la oferta	(•) Sí ( ) No			
	(•) % del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación o de la oferta	10,00		
Cumplimiento	(•) Sí ( ) No			
	[x] Cumplimiento del contrato			
	% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	7 días de tiempo transcurrid
			Fecha de vigencia (hasta)	15/09/2019 11:59:00 PM *((UT*
	[x] Pago de salarios			
	% del valor del contrato	5,00	Fecha de vigencia (desde)	7 días de tiempo transcurrid
			Fecha de vigencia (hasta)	14/05/2022 11:59:00 PM *((UT*
	[x] Calidad del servicio			
	% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	14/05/2019 12:00:00 AM *((UT*
			Fecha de vigencia (hasta)	14/05/2021 11:59:00 PM *((UT*
Responsabilidad civil extra contractual	( ) Sí (•) No			
Fecha límite para entrega de garantías:	3 días de tiempo transcurrido *(01/06/2018 04:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Fecha de entrega de garantías: -		

Recuerde que debe agregar garantías al contrato

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estac
CO1.WRT.547815	Seriedad de la oferta	-	123.647.495,30 COP	-	05/08/2018 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Acept

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ( ) Sí (•) No

Condiciones de facturación y pago

JOTA

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir



Comentarios

Comentarios

Anexos del contrato

Descripción

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Nombre ^

Nombre

Email ^

Email

Cancelar

© 2014 Vortal Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 . Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
CLICK ACÁ PARA INICIAR CHAT

JOTA