**ANEXO 1**
**ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA**

**REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACION PUBLICA CUYO OBJETO ES: "REALIZAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES LOCATIVAS DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE, EN BOGOTÁ D.C.".**

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA

El contrato objeto de la presente interventoría contempla la ejecución de obras de mantenimiento en los jardines infantiles ubicados en la localidad de Rafael Uribe Uribe, en la ciudad de Bogotá D.C. Estas intervenciones están orientadas a preservar, mejorar y adecuar la infraestructura física de los espacios destinados a la atención de la primera infancia, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad y bienestar para niñas y niños.

El alcance de las obras incluye todas las actividades necesarias para el cumplimiento de este objetivo, conforme a las condiciones técnicas identificadas en campo, los lineamientos definidos por la entidad contratante, y la normativa vigente aplicable.

La interventoría tiene a su cargo la verificación, supervisión y aval de las actividades ejecutadas por el contratista, asegurando que se cumplan los estándares de calidad, oportunidad y pertinencia establecidos. Para ello, se realizará un seguimiento al desarrollo de los trabajos, evaluando el cumplimiento de los requerimientos técnicos, tiempos establecidos, y condiciones contractuales, además de emitir conceptos técnicos, observaciones y recomendaciones pertinentes durante la ejecución del contrato.

El presente anexo técnico se formula en coherencia con el proceso de obra No. a FDLRUU-CMA-008-2026 los diagnósticos de infraestructura priorizados por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), garantizando que las actividades de interventoría se desarrollen en correspondencia con las necesidades técnicas identificadas.

### 1.1. UBICACIÓN

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

55 Bis y 55 A Sur. Finalmente, al occidente, limita con la localidad de Tunjuelito, delimitándose por la Avenida Caracas y las calles 46 A y 47 A Sur, además de la Avenida Santa Lucía.1

**Imagen 1.** Localidad de Rafael Uribe Uribe




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

### 1.2. Objetivo

El objetivo principal del proyecto de mantenimiento de los jardines infantiles de la localidad de Rafael Uribe Uribe es mejorar las condiciones físicas y funcionales de estos espacios destinados a la atención integral de la primera infancia. Los jardines infantiles son entornos fundamentales para el desarrollo educativo, social y emocional de los niños y niñas, por lo que su adecuado mantenimiento es esencial para garantizar ambientes seguros, dignos y estimulantes, que contribuyan al bienestar de los menores y al fortalecimiento de la atención a la primera infancia en la localidad.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR

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

De acuerdo con la información proporcionada por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) mediante correo electrónico del día 17 de septiembre de 2026, los tres (03) jardines infantiles seleccionados para intervención se relacionan a continuación:

**Tabla 1.** Jardines infantiles priorizados

| No. | Nombre | Dirección | Area |
|---|---|---|---|
| 1 | Jardín Infantil Samoré | Calle 41 Sur No. 31 – 46/97 | 1269,56 M2 |
| 2 | Jardín Infantil Palermo Sur | Cl. 49 D Sur No. 2 B - 50 | 1836 M2 |
| 3 | Jardín Infantil Reloj Mágico | Carrera 1 B Este No. 51 - 31/66 Sur | 815,68 M2 |

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015, modificado por el Decreto 1783 de 2021, las actividades de mantenimiento y reparaciones locativas realizadas sobre edificaciones existentes no requieren licencia de construcción, en la medida en que no implican modificaciones estructurales, ni arquitectónicas, ni alteran los elementos esenciales de la edificación.

En particular, el artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015 define las reparaciones locativas como aquellas intervenciones orientadas a la preservación, restitución o sustitución de acabados y elementos no estructurales, tales como pisos, cubiertas, redes internas, pintura, enchapes, carpintería, entre otros, sin afectar los sistemas estructurales de los inmuebles. Por su parte, el mantenimiento comprende actividades periódicas de conservación destinadas a preservar la vida útil de la infraestructura.

En consecuencia, las actividades previstas en el presente proyecto no constituyen ampliaciones, modificaciones estructurales, reconstrucciones ni intervenciones que alteren la volumetría, el uso, el número de unidades privadas o las características esenciales de las edificaciones; por lo cual no se enmarcan dentro de los supuestos que exigen licencia de construcción, conforme al artículo 2.2.6.1.1.2 del Decreto 1077 de 2015.

Por lo anterior, las intervenciones proyectadas pueden ejecutarse sin trámite de licencia de construcción, sin perjuicio del cumplimiento de las normas técnicas, de seguridad y de protección aplicables a la infraestructura pública existente.

## *2.1.* INFORMACIÓN CATASTRAL, DE TITULARIDAD Y PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se presenta la información correspondiente a los jardines infantiles priorizados para intervención:

- Actas y demás documentos relacionados con la entrega de los predios, suministrados por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).

- Informes y registros de las visitas de diagnóstico técnico realizadas a los jardines infantiles objeto de intervención

| JARDÍN INFANTIL RELOJ MÁGICO |
|---|
| **Información Catastral** |

| | |
|---|---|
| **Dirección:** | Carrera 1 B Este No. 51 -31 Sur/Carrera 1 No. 51 B – 56/66 A Sur |
| **Cédula Catastral:** | 69S 5ABIS 0 |
| **CHIP:** | AAA0025ORBR |
| **Total área de terreno (m²):** | 815,68 M2 |
| **Total área de construcción (m²):** | 282,98M2 |
| **Observaciones:** | Una vez consultado el Sistema de Información del Patrimonio de Bogotá (SisBIC) del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), con fecha del 24 de agosto de 2026, se verificó que el predio identificado con el AAA0025ORBR no se encuentra clasificado como Bien de Interés Cultural. |

| **Información de Titularidad** | |
|---|---|
| **Nombres y apellidos (Propietario):** | Bogotá Distrito Capital |
| **Número de documento (Propietario):** | NIT 899.999.061 |
| **Observaciones:** | La Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) suministró al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe copia del Acta de Entrega No. 107 del 30 de mayo de 2003, así como de la modificación al Acta de Entrega de fecha 23 de septiembre de 2003, documentos suscritos entre el entonces Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) y el Departamento Administrativo de Bienestar Social (DABS), relacionados con la entrega y administración del predio en el cual actualmente funciona el Jardín Infantil Reloj Magico. |

**FICHA DE PRIORIZACIÓN ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO U.O - FDL**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **LOCALIDAD:** | RAFAEL URIBE URIBE | **VISITA TÉCNICA** | | | | **No FICHA** |
| **SUBDIRECCIÓN TÉCNICA:** | INFANCIA | **FECHA** | 10/04/2026 | **ACTA** | 1 | |
| **UNIDAD OPERATIVA:** | JARDÍN INFANTIL | | | | | |
| **NOMBRE:** | RELOJ MÁGICO | **COMITÉ TÉCNICO DE APROBACIÓN** | | | | **1** |
| **DIRECCIÓN:** | Carrera 1 B Este No. 51 -31 Sur/Carrera 1 No. 51 B – 56 Sur | **FECHA** | | **ACTA** | 2 | |

| PRIORIDAD | CRITERIO DE ADECUACION O MEJORAMIENTO | DESCRIPCIÓN | ACTIVIDADES |
|---|---|---|---|
| 1 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CUBIERTA. | • Se evidencia filtración de agua en cubierta en aula de prejardín B.<br>• Deterioro en canales y bajantes en fachada frontal.<br>• Deterioro de cubierta en acceso al jardín Infantil, y no cuenta con canal y bajante. | • Revisión y mantenimiento de cubierta para corrección de filtración en aula de prejardín B.<br>• Mantenimiento y/o cambio de canales y bajantes en fachada frontal.<br>• Cambio de cubierta en acceso al jardín infantil, e instalación de canal y bajante. |
| 2 | ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS Y PINTURA GENERAL. | • Deterioro en piso caucho de área de juegos.<br>• Deterioro de la pintura en muro de cerramiento. | • Reparación y/o cambio de piso caucho donde se requiera.<br>• Resanes y pintura para exterior en muro de cerramiento. |

| **JARDÍN INFANTIL JARDÍN INFANTIL PALERMO SUR** | |
|---|---|
| **Información Catastral** | |
| **Dirección:** | Calle 49 D Sur No. 2 B - 50 |
| **Cédula Catastral:** | 002535390100000000 |

| | |
|---|---|
| **CHIP:** | AAA0176OECX |
| **Total área de terreno (m²):** | 1836 M2 |
| **Total área de construcción (m²):** | Sin definir |
| **Observaciones:** | Una vez consultado el Sistema de Información del Patrimonio de Bogotá (SisBIC) del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), con fecha del 25 de agosto de 2026, se verificó que el predio identificado con el CHIP AAA0176OECX no se encuentra clasificado como Bien de Interés Cultural. |

| **Información de Titularidad** | |
|---|---|
| **Nombres y apellidos (Propietario):** | Bogotá Distrito Capital |
| **Número de documento (Propietario):** | NIT 899.999.061 |
| **Observaciones:** | La Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) suministró al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe copia del Acta de Entrega No. 278 del 19 de diciembre de 2003, documentos suscritos entre el entonces Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) y el Departamento Administrativo de Bienestar Social (DABS), relacionados con la entrega y administración del predio en el cual actualmente funciona el Jardín Infantil Palermo Sur. |

**FICHA DE PRIORIZACIÓN ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO U.O - FDL**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **LOCALIDAD:** | RAFAEL URIBE URIBE | **VISITA TÉCNICA** | | | | **No FICHA** |
| **SUBDIRECCIÓN TÉCNICA:** | INFANCIA | **FECHA** | 10/04/2026 | **ACTA** | 1 | |
| **UNIDAD OPERATIVA:** | JARDÍN INFANTIL | | | | | **2** |
| **NOMBRE:** | PALERMO SUR | **COMITÉ TÉCNICO DE APROBACIÓN** | | | | |
| **DIRECCIÓN:** | Cl. 49D sur # 2B - 50 | **FECHA** | 29/04/2026 | **ACTA** | 2 | |

| PRIORIDAD | CRITERIO DE ADECUACION O MEJORAMIENTO | DESCRIPCIÓN | ACTIVIDADES |
|---|---|---|---|
| 1 | ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS Y PINTURA GENERAL. | Se evidencia:<br>• Humedad en muros en oficina administrativa y comedor.<br>• Ingreso de agua lluvia debajo de puerta de acceso principal.<br>• Deterioro de pintura por uso y humedad.<br>• Se presenta agrietamiento en muro de shut de basuras. | • Limpieza e impermeabilización de muros de ladrillo en fachada para corregir humedad en oficina y comedor.<br>• Instalación de cárcamo en acceso a la unidad operativa para evitar ingreso de agua lluvia.<br>• Resanes y pintura interior donde se requiera.<br>• Reparación de muro y cambio de enchape en shut de basura. |

| **JARDÍN INFANTIL SAMORÉ** | |
|---|---|
| **Información Catastral** | |
| **Dirección:** | Calle 41 Sur No. 31 – 46/97 |
| **Cédula Catastral:** | 40AS 31 5 |
| **CHIP:** | AAA0013ZKEP |
| **Total área de terreno (m²):** | 1269,56 M2 |
| **Total área de construcción (m²):** | 665,56 M2 |
| **Observaciones:** | Una vez consultado el Sistema de Información del Patrimonio de Bogotá (SisBIC) del Instituto Distrital |

| | |
|---|---|
| | de Patrimonio Cultural (IDPC), con fecha del 24 de agosto de 2026, se verificó que el predio identificado con el CHIP AAA0013ZKEP no se encuentra clasificado como Bien de Interés Cultural. |

| **Información de Titularidad** | |
|---|---|
| **Nombres y apellidos (Propietario):** | Bogotá Distrito Capital |
| **Número de documento (Propietario):** | NIT 899.999.061 |
| **Observaciones:** | La Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) suministró al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe copia del Acta de Entrega No. 38 del 30 de mayo de 2003, así como de la modificación al Acta de Entrega de fecha 11 de diciembre de 2003 y de la modificación al Acta de Entrega de fecha 31 de mayo de 2006, documentos suscritos entre el entonces Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) y el Departamento Administrativo de Bienestar Social (DABS), relacionados con la entrega y administración del predio en el cual actualmente funciona el Jardín Infantil Samoré. |

**FICHA DE PRIORIZACIÓN ACTIVIDADES DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO U.O - FDL**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **LOCALIDAD:** | RAFAEL URIBE URIBE | **VISITA TÉCNICA** | | | | **No FICHA** |
| **SUBDIRECCIÓN TÉCNICA:** | INFANCIA | **FECHA** | 10/04/2026 | **ACTA** | 1 | |
| **UNIDAD OPERATIVA:** | JARDÍN INFANTIL | | | | | **3** |
| **NOMBRE:** | SAMORÉ | **COMITÉ TÉCNICO DE APROBACIÓN** | | | | |
| **DIRECCIÓN:** | CL 41 SUR # 31 - 97 | **FECHA** | 29/04/2026 | **ACTA** | 2 | |

| PRIORIDAD | CRITERIO DE ADECUACION O MEJORAMIENTO | DESCRIPCIÓN | ACTIVIDADES |
|---|---|---|---|
| 1 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CUBIERTA | • Se evidenciaron filtraciones en cubierta de primer nivel ingreso parvulos C, caminadores A y B.<br>• Placa de baños en segundo piso presenta humedad.<br>• Presencia de humedad y deterioro en las paredes del patio interno por efecto del agua lluvia. | • Cambio de cubierta, incluye cambio de canales y bajantes.<br>• Impermeabilización de placa en baños de segundo piso.<br>• Instalación de pergola en patio interno. |
| 3 | ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS Y PINTURA GENERAL | Se evidencia:<br>• Humedad en paredes por nivel freatico del predio.<br>• Deterioro en piso de vinilo en aulas de caminadores A,B,C y D, y salón nocturno.<br>• Las puertas cuentan con antimachucones a un solo costado y se requiere hacer revisión general de cerraduras y cambio de cerradura en puerta de acceso zona recreativa #2.<br>• Deterioro general en puertas.<br>• Las zonas recreativas no cuentan con acabado de piso.<br>• En zona recreativa # 1 deteriro por oxido en pasamanos de escaleras, deterioro de malla en baranda de escalera.<br>• En zona recreativa # 2 se presenta deterioro del recubrimiento del calentador.<br>• Corrosión en marcos de ventanas y puertas de salón nocturno.<br>• Deterioro en enchapes (piso y pared) y mesones en baños infantiles.<br>• Motobomba se encuentra expuesta.<br>• Mesones de muebles fijos deteriorados. Por optimización de espacio se requiere su desmonte.<br>• Deterioro general de pintura interior y exterior. | • Resanes, impermeabilización y pintura general en muros.<br>• Enchape en muros o instalación de laminas superboard para mitigar humedad en aulas y zonas recreativas.<br>• Cambio de piso de vinilo en aulas de caminadores A,B,C y D, y salón nocturno.<br>• Adecuación de puertas con sistema antimachucones.<br>• Revisión y cambio de cerraduras en puertas.<br>• Cambio y/o mantenimiento de puertas donde se requiera.<br>• Instalación de piso en caucho en zonas recreativas.<br>• Mantenimiento en baranda y pasamanos metálicos.<br>• Cambio de recubrimiento de calentador.<br>• Cambio de ventanas y puertas en baño de salón nocturno.<br>• Cambio de enchapes y mesones en baños infantiles.<br>• Instalar protección contra la intemperie para motobomba.<br>• Demolición de mesones y desmonte de carpintería de muebles fijos en aulas.<br>• Pintura general interior y exterior. |
| 2 | CAMBIO Y ADECUACIÓN DE LA RED ELÉCTRICA | Se evidencia:<br>• Luminarias fundidas en parvulos C y D, salón nocturno y segundo nivel. | • Cambio de luminarias por sistema de iluminación LED |
| 4 | CAMBIO Y ADECUACIÓN DE LA RED HIDROSANITARIA | Se evidencia:<br>•Deterioro en aparatos sanitarios en baños de caminadores A.<br>• Deterioro de tanque de reserva de agua. | • Cambio de aparatos sanitarios: Lavacolas, sanitarios, orinales y lavamanos de linea infanil, Incluye griferia tipo push.<br>• Cambio de accesorios en red hidrosanitaria (Cheques, valvulas, registros).<br>• Cambio de tanques de reserva de agua, con accesorios para su correcto funcionamiento. |

## 2.2. CRONOGRAMA ESTIMADO

Para el desarrollo del contrato, se tendrá en cuenta el siguiente cronograma, el cual establece las actividades principales y los plazos previstos para su ejecución. Dicho cronograma orientará la planeación, seguimiento y control del contrato, y podrá ser ajustado de acuerdo con las condiciones propias de la ejecución, en caso de ser necesario.

| No. | ETAPA | ACTIVIDAD | MES 1 | | | | MES 2 | | | | MES 3 | | | | MES 4 | | | | MES 5 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Semana | | | | Semana | | | | Semana | | | | Semana | | | | Semana | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Diagnósticos** | Visita de inspección y diagnóstico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Elaboración de propuesta técnica y APU de propuesta económica por jardín | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comité técnico de seguimiento No. 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Presentación de diagnóstico y propuesta económica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Verificación y aprobación diagnóstico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Verificación y aprobación presupuesto inicial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Verificación y aprobación de programación inicial de obra | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comité técnico de seguimiento No. 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | **Ejecución** | Ejecución actividades de mantenimiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Informe de diagnóstico No. 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comité técnico de seguimiento No. 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comité técnico de seguimiento No. 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Informe de Obra No. 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comité técnico de seguimiento No. 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comité técnico de seguimiento No. 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Informe de Obra No. 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comité técnico de seguimiento No. 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comité técnico de seguimiento No. 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Informe de Obra No. 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comité técnico de seguimiento No. 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comité técnico de seguimiento No. 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Informe de Obra No. 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comité técnico final | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

.

Durante la ejecución de las actividades previstas, y teniendo en cuenta las características técnicas y el alcance de las intervenciones a realizar, no se prevé la necesidad de obtener permisos, autorizaciones o paz y salvos por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios. No obstante, en caso de que durante la ejecución se identifique la necesidad de realizar intervenciones que puedan afectar o involucrar redes, instalaciones o infraestructura de servicios públicos, el contratista deberá adelantar, previamente, las gestiones y coordinaciones que resulten necesarias ante las respectivas empresas prestadoras, de conformidad con la normativa y especificaciones técnicas aplicables.

Así mismo, respecto de las obligaciones ambientales a cargo del contratista, este deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto 507 de 2023 y demás disposiciones ambientales vigentes y aplicables al sector de la construcción, garantizando la adecuada identificación, manejo, prevención, mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales que puedan derivarse de la ejecución del contrato.

Adicionalmente, cuando a ello hubiere lugar, el contratista deberá observar y aplicar lo dispuesto en la norma NTC-061-ESP – Gas Natural ESP, así como las demás especificaciones técnicas, protocolos y requisitos establecidos por la empresa prestadora del servicio, con el fin de garantizar que cualquier intervención sobre instalaciones o infraestructura asociada al servicio de gas natural se realice bajo las condiciones técnicas y de seguridad exigibles.

## 3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

Las actividades a ejecutar corresponden a actividades de mantenimiento y/o reparaciones locativas de la infraestructura de los jardines infantiles definidos para el presente proceso de selección.

El proyecto incluye la revisión, diagnostico, reparación y mejoramiento de la infraestructura de los jardines infantiles ubicados en la localidad de Rafael Uribe Uribe. Las principales actividades incluyen, entre otras:

- ✓ **Techos y Cubiertas:** Revisión, mantenimiento y reparación de techos y cubiertas, incluyendo la

identificación y corrección de filtraciones y goteras, la impermeabilización de las superficies, el reemplazo de los elementos que presenten deterioro o se encuentren en mal estado, así como el mantenimiento, reparación y/o cambio de canales, mantenimiento de bajantes y demás componentes asociados, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y conservación.

- ✓ **Paredes:** Revisión, mantenimiento y reparación de paredes y muros, incluyendo la corrección de fisuras, grietas, resanes y afectaciones por humedad; aplicación de pintura y revestimientos; pintura de fachadas; impermeabilización de muros; así como el mantenimiento, reparación y/o cambio de enchapes y demás elementos asociados, con el fin de garantizar su adecuada conservación, funcionalidad y apariencia.

- ✓ **Elementos metálicos:** Realizar el mantenimiento y/o reparación de elementos metálicos, tales como rejas, barandas y estructuras complementarias, incluyendo trabajos de soldadura, aplicación de pintura y productos anticorrosivos, reparación de elementos deteriorados y mantenimiento, reparación y/o cambio de barandas, con el fin de garantizar su estabilidad, seguridad y adecuada conservación.

- ✓ **Pisos:** Revisión, mantenimiento y reparación de pisos, incluyendo el cambio y/o reparación de baldosas y enchapes, destronque, pulido y recuperación de superficies, instalación y/o reparación de pisos en grano de caucho, así como la impermeabilización de pisos y demás actividades necesarias para garantizar su adecuada funcionalidad, seguridad y conservación.

- ✓ **Puertas y Ventanas:** Revisión, mantenimiento, reparación y/o reemplazo de puertas y ventanas, incluyendo cerraduras, herrajes y demás accesorios; instalación de puertas; mantenimiento y reparación de carpintería metálica; y ajuste, reparación y/o reemplazo de marcos de puertas y ventanas, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento, seguridad y conservación.

- ✓ **Sistemas Eléctricos:** Realizar la revisión, mantenimiento y reparación de las redes e instalaciones eléctricas, incluyendo la reparación y/o reemplazo de tomacorrientes, interruptores, circuitos y luminarias; instalación de sistemas de iluminación eficientes y seguros; cambio de luminarias averiadas y demás actividades requeridas para garantizar el adecuado funcionamiento y seguridad de las instalaciones eléctricas.

- ✓ **Sistemas Hidrosanitarios:** Realizar la revisión, mantenimiento y reparación de los sistemas hidrosanitarios, incluyendo tuberías, redes de agua potable y sanitaria, desagües, lavamanos, sanitarios y demás aparatos y elementos asociados; así como el cambio y/o reparación de los componentes que presenten deterioro o fallas, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento, salubridad y conservación de las instalaciones.

El Contratista adelantará las diferentes actividades y acciones necesarias que conlleven al cumplimiento del objeto del presente proceso licitatorio, las cuales deberá desarrollar como parte de las obligaciones descritas en el estudio previo y pliego de condiciones, durante el inicio, la ejecución y liquidación del contrato.

Dentro de las actividades del componente técnico se encuentran, entre otras:

El contratista deberá entregar a la Interventoría, para su aprobación, las hojas de vida del recurso humano mínimo requerido para la ejecución del proyecto, conforme a los requisitos definidos en la sección 8.2 "*Requisitos de Personal del Contratista*" del presente documento, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio. Una vez aprobadas, las hojas de vida deberán ser radicadas ante el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe. En caso de que alguna hoja de vida no sea aprobada por la Interventoría, el contratista deberá presentar una nueva hoja de vida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación.

- ✓ Elaborar los análisis de precios unitarios (APU) correspondientes a los ítems incluidos en la propuesta económica.

- ✓ Establecer el cronograma general del proyecto, que incluirá las actividades a desarrollar, el alcance estimado inicial y los trámites y tiempos requeridos para el cumplimiento del contrato, conforme a los alcances y plazos contractuales, especialmente lo estipulado en el anexo técnico.

- ✓ Elaborar y mantener actualizada una hoja de vida o balance individual por cada jardín infantil intervenido, en la que se registre la información relevante de las actividades ejecutadas, avances, cantidades, novedades y demás aspectos relacionados con la intervención. Así mismo, deberá establecerse un cronograma individual para cada jardín infantil, que permita realizar el seguimiento y control detallado de la ejecución de las actividades programadas.

- ✓ Cumplir con el cronograma de ejecución de las obras, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de reprogramación, el nuevo cronograma deberá ser presentado para aprobación de la Interventoría, adjuntando la respectiva justificación.

- ✓ Realizar, en conjunto con la Interventoría, una visita a los sitios donde se ejecutará el proyecto una vez aprobadas las hojas de vida, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona y suscribir el acta de visita correspondiente (cuando aplique).

- ✓ Elaborar y presentar a la Interventoría los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio realizados durante la fase de ejecución de la obra, con el fin de controlar la calidad de materiales y producto terminado (cuando aplique).

- ✓ Ejecutar los correctivos solicitados por la Interventoría y/o el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, cuando los ensayos no cumplan con las especificaciones técnicas. Una vez realizados los correctivos, deberá efectuar nuevos ensayos y entregar los resultados a la Interventoría para su verificación (cuando aplique).

- ✓ Participar en las reuniones de seguimiento junto con la Interventoría y sus profesionales, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto.

- ✓ Presentar a la Interventoría, para su aprobación, el presupuesto (balance financiero) para la ejecución del contrato.

- ✓ Elaborar, suscribir y presentar a la Interventoría, para su aprobación, las actas de recibo parcial de obra, adjuntando la documentación soporte requerida.

- ✓ Suscribir junto con la Interventoría el acta de terminación de obra, en la que se relacionen las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran y el cronograma para la entrega de los detalles faltantes dentro del plazo estipulado para el recibo final. Esta acta debe ser suscrita al término del plazo contractual y/o una vez agotados los recursos.

- ✓ Suscribir junto con la Interventoría el acta de recibo final de obra, donde conste el recibo a satisfacción de las obras ejecutadas.

- ✓ Suscribir junto con la Interventoría y el Fondo de Desarrollo Local el acta de liquidación, con sus respectivos soportes, anexos, paz y salvos, entre otros documentos.

- ✓ Presentar las certificaciones de paz y salvo de todas las empresas de servicios públicos, en caso de ser necesarias (cuando aplique).

- ✓ Asistir a los comités integrales de seguimiento del desempeño de las actividades de obra, con una frecuencia mínima de cada dos semanas, sin perjuicio de la realización de comités extraordinarios cuando sea necesario.

Adicionalmente, el contratista, para la ejecución de las actividades de mantenimiento, deberá dar cumplimiento a las especificaciones mencionadas en el documento "Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial" de la Secretaría Distrital de Integración Social. Entre los requerimientos se encuentran, entre otros:

**Tabla.** Requerimientos para mantenimiento de Jardines Infantiles

| **Elemento de la infraestructura** | **Requerimiento** |
|---|---|
| Estándar Esencial.<br>**Ventanas y Vidrios.** | - Las ventanas que limitan directamente con espacio público, deben impedir la intrusión de personas ajenas al jardín infantil.<br>- Las ventanas cuentan con los vidrios en buen estado: completos, sin roturas, ni vencimientos y asegurados firmemente al marco que los soporta.<br>- Las ventanas ubicadas en pisos superiores cuentan con elementos rígidos, firmes y no inflamables, que impidan la caída de niñas y niños.<br>- Los vidrios y espejos cuentan con película de seguridad en la totalidad de su superficie, para proteger a las niñas y los niños de los efectos causados por su rompimiento.<br><br>**Nota:** Los vidrios templados y vidrios de seguridad no requieren película de seguridad, siempre y cuando se puedan reconocer estas características.<br><br>- Las claraboyas y marquesinas deben estar protegidas con elementos tipo malla que eviten la caída de partículas en caso de rompimiento.<br>- Las puertas o divisiones de material transparente cuentan con marcas de color a la altura de niñas y niños para evitar accidentes. |

| | |
|---|---|
| | - Los ventanales cuentan con elementos rígidos, firmes y no inflamables instalados a una altura mínima de 1,20 m medidos a partir del piso acabado que impida la caída de niñas y niños. |
| Estándar Esencial.<br>**Pisos, Muros y Techos.** | - Los pisos de áreas pedagógicas, administrativas, recreativas y de circulación, deben ser de material antideslizante y que facilite la limpieza y desinfección, sin agrietamientos, hendiduras, desniveles y filos.<br>- Los muros de áreas pedagógicas, administrativas, recreativas y de circulación, deben tener los bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20 m, medidos desde el nivel del piso; así mismo, los muros deben contar con acabados en pintura lavable tipo vinilo; en estas áreas es válido el uso del ladrillo a la vista sellado como acabado.<br>- Las barandas o antepechos en mampostería de áreas pedagógicas, administrativas, recreativas y de circulación, cuentan con una altura mínima de 1.20m medidos desde el nivel del piso acabado. |
| Estándar Esencial.<br>**Rampas y Escaleras.** | Las escaleras o rampas para cualquier cambio de nivel cuentan con:<br><br>- Piso en material antideslizante en su superficie o recubrimiento que tenga el mismo efecto.<br>- Puerta a media altura en el ascenso y descenso que evite el paso directo de niñas y niños.<br>- Los acabados en huella, contrahuella, barandas y pasamanos de las escaleras, no deben ser en madera.<br><br>**Nota:** Los elementos de madera podrán contar con recubrimiento tipo pintura o barniz que les otorgue la propiedad de retardante de fuego, siempre y cuando se puedan reconocer estas características.<br><br>- Pasamano ubicado entre 0,45 y 0,60 m de altura, medidos a partir del piso acabado de la rampa o escalera hasta la parte superior del pasamanos, en ambos lados.<br>- Las barandas o antepechos en mampostería cuentan con una altura mínima de 1.20 m medidos desde el nivel del piso acabado de la rampa o escalera.<br>- Las barandas y pasamanos deben ser en material resistente al fuego, impermeable, de fácil limpieza y desinfección, su diseño debe ser continuo, que impida el paso de la cabeza de las niñas y los niños, evitar caídas, el escalamiento o posibles accidentes en los mismos.<br>- Los escalones aislados deben presentar color o textura diferente que los diferencie del piso general. |
| Estándar Esencial.<br>**Instalaciones Eléctricas.** | - Las tomas eléctricas deben estar a 1.50 m medidos desde el piso acabado en todas las áreas en las que tengan acceso las niñas y los niños.<br>- Las tomas eléctricas que no se utilicen, se encuentran anuladas con tapas ciegas debidamente atornilladas; se prohíbe el uso de tapones plásticos, de tapas de presión o de tapas de exteriores. |

| | |
|---|---|
| | - Todas las lámparas y bombillos de los espacios de permanencia de las niñas y los niños deben contar con protección que evite accidentes en caso de rotura y estar debidamente aseguradas (en el mercado existen diversos tipos de protección para lámparas y bombillos que evitan accidentes, entre ellas mallas y bandejas traslúcidas en acrílico, entre otros).<br>- No se debe contar con cableado externo o canaletas con alturas inferiores a 1.50 m. |
| Estándar Esencial.<br>**Puertas.** | Las puertas del área pedagógica y todas las áreas en las que tengan acceso niñas y niños, cuentan con un sistema seguro y fijo (ranuras, topes o sistemas mecánicos) que minimicen los riesgos de encerramiento, lesión de manos por golpe, atrapamiento o aplastamiento. |
| Estándar Esencial.<br>**Baño para niños y niñas menores de dos años.** | Se denomina área de aprendizaje y control de esfínteres, y cuenta con:<br><br>- Un lavamanos de línea infantil<br>- Un lavacolas por cada 15 niños y niñas, asegurado y fijo, con punto hidráulico y punto de desagüe<br>- Una zona para cambio de pañales<br>- Un sanitario de línea infantil<br>- Un espacio para control de esfínteres, que permita la ubicación de las bacinillas de los niños y niñas.<br>- Este espacio cuenta con muros y techos con la superficie lisa, con acabados en enchape, pintura tipo epóxica, pintura lavable tipo vinilo, tipo esmalte, estuco plástico o materiales resistentes, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección.<br><br>Los muros y techos no deben ser en ladrillo a la vista, ni contar con cielo rasos en madera.<br><br>- Los muros deben tener los bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20 m medidos desde el nivel del piso.<br><br>**Nota 1:** No debe contar con escalones o peldaños de ningún tipo cerca al sanitario para evitar accidentes de caída en los niños y niñas.<br><br>**Nota 2:** La batería sanitaria (lavamanos y sanitario) no se debe contar para establecer cobertura dentro de las baterías sanitarias de los niños y niñas mayores de dos años. |

| | |
|---|---|
| Estándar Esencial.<br>**Baño para niños y niñas mayores de dos años.** | El baño cuenta con:<br><br>- Mínimo un sanitario u orinal de línea infantil por cada 20 niños y niñas<br>- Cuando el Jardín Infantil requiere más de un sanitario, deberá contar con un sanitario de línea adulto adaptado con un asiento sanitario de doble aro fijo, para el uso exclusivo de las niños y niñas.<br><br>Nota: No debe contar con escalones o peldaños de ningún tipo cerca al sanitario para evitar accidentes de caída en los niños y niñas.<br><br>- Divisiones entre sanitarios.<br>- Mínimo un lavamanos por cada 20 niños y niñas, instalado(s) a una altura entre 0.45 – 0.55 metros a partir del piso acabado.<br>- Una ducha con grifería tipo teléfono, instalada a una altura máxima de 1.10 metros a partir del piso acabado, con poceta, punto hidráulico y punto de desagüe.<br>- El baño debe ser independiente de los servicios sanitarios para adultos.<br>- Este espacio cuenta con muros y techos con la superficie lisa, con acabados en enchape, pintura tipo epóxica, pintura lavable tipo vinilo, tipo esmalte, estuco plástico o materiales resistentes, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección. Los muros y techos no deben ser en ladrillo a la vista, ni contar con cielo rasos en madera.<br>- Los muros deben tener los bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20 m, medidos desde el nivel del piso. |
| Estándar Básico.<br>**Comedor.** | Es un espacio que permite que la alimentación y nutrición sean realizadas en un escenario de formación para propiciar hábitos de vida saludables. Además, potencia el desarrollo de los niños y niñas en el momento de la alimentación, a través de la exploración del entorno y de la socialización con sus pares y con los adultos.<br><br>- Debe estar ubicado fuera de la cocina.<br>- Los muros deben tener los bordes y esquinas redondeados o recubiertos con material impermeable y de fácil limpieza y desinfección, a una altura de 1.20 m, medidos desde el nivel del piso.<br>- En caso de usar las áreas pedagógicas como comedor, se deben garantizar las condiciones higiénico-sanitarias en el espacio y en los elementos utilizados en la distribución y consumo de los alimentos antes y después del momento de la alimentación. |

| | |
|---|---|
| Estándar Esencial.<br>**Cocina.** | - Debe tener acceso restringido para los niños y niñas.<br>- Cuenta con muros y techos con la superficie lisa, con acabados en enchape, pintura tipo epóxica, pintura lavable tipo vinilo, tipo esmalte, estuco plástico o materiales resistentes, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección. Los muros y techos no deben ser en ladrillo a la vista, ni contar con cielo rasos en madera. |
| Estándar Básico.<br>**Alacenas o Despensas.** | - En caso de contar con este espacio, este debe tener acceso restringido a los niños y niñas, y contemplar el almacenamiento de alimentos perecederos y no perecederos.<br>- Cuenta con muros y techos con la superficie lisa, con acabados en enchape, pintura tipo epóxica, pintura lavable tipo vinilo, tipo esmalte, estuco plástico o materiales resistentes, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección. Los muros y techos no deben ser en ladrillo a la vista, ni contar con cielo rasos en madera. |
| Estándar Esencial.<br>**Depósito para los elementos de aseo.** | - Este espacio debe disponer de un área para guardar y almacenar los elementos de aseo y una poceta con punto hidráulico y punto de desagüe para la limpieza y desinfección de traperos, escobas y recogedores.<br>- Cuenta con muros y techos con la superficie lisa, con acabados en enchape, pintura tipo epóxica, pintura lavable tipo vinilo, tipo esmalte, estuco plástico o materiales resistentes, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección. Los muros y techos no deben ser en ladrillo a la vista, ni contar con cielo rasos en madera; el espacio debe estar separado de las áreas pedagógicas y del área de almacenamiento y preparación de alimentos.<br>- Debe tener acceso restringido a los niños y niñas. |
| Estándar Esencial.<br>**Zona de lavandería.** | - En caso de contar con este espacio, este debe tener acceso restringido a los niños y niñas.<br>- Cuenta con muros y techos con la superficie lisa, con acabados en enchape, pintura tipo epóxica, pintura lavable tipo vinilo, tipo esmalte, estuco plástico o materiales resistentes, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección. Los muros y techos no deben ser en ladrillo a la vista, ni contar con cielo rasos en madera; debe estar separado de las áreas pedagógicas y de área de almacenamiento y preparación de alimentos. |
| Estándar Básico.<br>**Cuarto de basura.** | - Este espacio cuenta con muros y techos con la superficie lisa, con acabados en enchape, pintura tipo epóxica, pintura lavable tipo vinilo, tipo esmalte, estuco plástico o materiales resistentes, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección. Los muros y techos no deben ser en ladrillo a la vista, ni contar con cielo rasos en madera; cuenta con punto hidráulico, punto de desagüe y condiciones de ventilación.<br>- Debe estar separado de las áreas pedagógicas y del área de almacenamiento y preparación de alimentos, cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente y aquella que lo modifique o sustituya.<br>- Debe tener acceso restringido a los niños y niñas. |

**Fuente:** Documento "*ESTÁNDARES TÉCNCOS PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN INICIAL*" de la SDIS.

El contratista deberá revisar en su totalidad el documento "Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial" de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), con el fin de ejecutar las actividades de mantenimiento de acuerdo con los requerimientos establecidos por dicha entidad. El cumplimiento de este requisito será verificado por la interventoría.

Finalmente, el contratista deberá verificar si las disposiciones señaladas en la Norma Técnica Colombiana 4595 (NTC 4595 – Planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares) aplican para la ejecución de las actividades de mantenimiento. En caso de que apliquen, deberá dar cumplimiento a las mismas. El cumplimiento de este requisito también será verificado por la interventoría.

El informe técnico debe contener mínimo la siguiente información, además de la información adicional que pueda solicitar la Interventoría y/o el Fondo de Desarrollo Local en cualquiera de las fases de diagnósticos, ejecución de obra y liquidación:

- ✓ Información contractual.
- ✓ Descripción del proyecto.
- ✓ Descripción de las actividades técnicas desarrolladas durante en el periodo relacionado.
- ✓ Información de los jardines infantiles intervenidos en el periodo descrito.
- ✓ Información consolidada de los jardines infantiles intervenidos.
- ✓ Planos récord de identificación de la intervención.
- ✓ Copia de la bitácora durante el periodo relacionado y consolidado.
- ✓ Actas de corte, con sus respectivos soportes.
- ✓ Porcentaje de meta física ejecutado y avance financiero.
- ✓ Ensayos de laboratorio (cuando aplique).
- ✓ Cronograma de obra.
- ✓ Registros fotográficos.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Anexos.

## *3.1.* ETAPAS DEL PROYECTO

La ejecución de actividades de mantenimiento a los jardines infantiles, objeto del presente proceso de selección, se encuentra dividida en dos (2) etapas, identificadas como ETAPA DE DIAGNÓSTICOS y ETAPA DE EJECUCIÓN, las cuales se describen a continuación:

### 3.1.1. Etapa de Diagnósticos

La etapa de diagnósticos tendrá una duración de un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio. Su propósito es evaluar el estado actual de la infraestructura de las unidades operativas (jardines infantiles), identificando las necesidades de mantenimiento, reparación y mejora. Esta evaluación servirá como

base para priorizar las intervenciones necesarias, de acuerdo con los requerimientos particulares de cada inmueble.

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

#### 3.1.1.1. Inspección visual

El contratista, en compañía de la Interventoría del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y, en lo posible, de funcionarios de la Secretaría Distrital de Integración Social, deberá realizar una visita preliminar a los predios seleccionados para mantenimiento, con el fin de reconocer y verificar las condiciones actuales de la infraestructura de los jardines infantiles, incluyendo cubiertas, paredes, pisos, ventanas, puertas, instalaciones eléctricas y sanitarias, entre otros.

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

#### 3.1.1.2. Elaboración del presupuesto y cronograma inicial de ejecución.

Durante la etapa de diagnósticos y una vez realizadas las visitas a los jardines infantiles, el contratista elaborará el cronograma inicial y el presupuesto de intervención para cada uno de ellos. Estos documentos deberán ser verificados y avalados por la Interventoría antes de su entrega al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.

#### 3.1.1.3. Solicitud de expedición de PMT

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

#### 3.1.1.4. APU

El Contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial, el análisis de Precios Unitarios (costos directos más indirectos), de acuerdo con el Formato que se presenta en el respectivo Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial, y entregarlos en el plazo establecido en el numeral 8.1. del pliego de condiciones. Los Precios Unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados en el Formulario 1 – Formulario del Presupuesto Oficial y a que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el Contratista deberá ajustar el Precio Unitario obtenido en el análisis consignado en el formulario de la propuesta.

El Contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de Precios Unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del Contratista en los costos directos o indirectos considerados en su análisis de Precios Unitarios para los ítems de obra, es de su exclusiva responsabilidad y por lo tanto no podrá reclamar a la Entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los Precios Unitarios

consignados en el formulario de su propuesta. El Contratista acepta que los Precios Unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

### 3.1.2. Etapa de Ejecución

La etapa de ejecución tendrá una duración de cuatro (4) meses, contados a partir de la finalización de la etapa de diagnósticos. Su propósito será implementar las actividades de mantenimiento y mejora en los jardines infantiles, de acuerdo con las necesidades identificadas durante el diagnóstico. Las actividades incluirán reparaciones locativas, mejoras en las instalaciones eléctricas y sanitarias, adecuación de espacios comunes, y cualquier otra intervención necesaria para garantizar que los jardines infantiles cuenten con condiciones óptimas para el desarrollo de sus actividades y la atención integral de la primera infancia.

#### 3.1.2.1. Reuniones de seguimiento (comités técnicos)

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

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

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

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

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

#### 3.1.2.2. Imposibilidad en la ejecución de actividades de mantenimiento

En caso de que el contratista no pueda ejecutar las actividades de mantenimiento en algún jardín infantil establecido en el presente documento, deberá comunicarlo de manera inmediata a la Interventoría, adjuntando un informe detallado que incluya la justificación técnica, jurídica, administrativa o cualquier otra razón pertinente que impida la ejecución de las actividades de mantenimiento sobre el inmueble.

Una vez recibido el informe, la Interventoría realizará la revisión y evaluación correspondientes y, posteriormente, comunicará al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe los resultados de dicha evaluación, adjuntando la aprobación, justificación y las recomendaciones necesarias para que el Fondo proceda con las acciones correspondientes.

#### 3.1.2.3. Manuales de mantenimiento.

El contratista entregará, al finalizar las actividades de mantenimiento y/o reparaciones locativas, los manuales de mantenimiento correspondientes a las actividades ejecutadas en cada jardín infantil. Estos manuales deberán incluir instrucciones detalladas para la correcta conservación y operación de las mejoras realizadas, asegurando que la Secretaría Distrital de Integración Social cuente con la información necesaria para mantener en óptimas condiciones las áreas intervenidas.

El manual de mantenimiento de cada jardín infantil debe contener, como mínimo, la siguiente información, la cual dependerá de las condiciones particulares de los inmuebles intervenidos, así como cualquier información adicional que pueda ser solicitada por la Interventoría y/o el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe:

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

## 4. PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR DE LA INTERVENTORÍA

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

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

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

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

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

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

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

7. **Gestión de riesgos y contingencias:** Identificar oportunamente riesgos técnicos, administrativos o sociales que puedan afectar el desarrollo del contrato y proponer acciones correctivas y/o preventivas.

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

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

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

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

12. **Seguimiento al componente social del proyecto:** La interventoría deberá revisar, aprobar y hacer seguimiento a la implementación del Plan de Gestión Social presentado por el contratista, con el fin de asegurar que se adopten las medidas necesarias para minimizar las afectaciones a las actividades pedagógicas y garantizar condiciones adecuadas de seguridad, convivencia y comunicación con la comunidad durante la ejecución de las obras.

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

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

## 5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del Proceso de Contratación es el establecido en la sección 1.1. del Pliego de Condiciones, el cual se contará en la forma prevista en el Anexo 4 – Minuta del Contrato.

## 6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

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

**Componente fijo mensual:**
Se reconocerá un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, distribuido en cinco (5) pagos mensuales iguales, cada uno correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por concepto de las actividades de coordinación, seguimiento, control, revisión, acompañamiento técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo propias de la interventoría.

Para el reconocimiento de cada uno de los pagos correspondientes al componente fijo mensual, el interventor deberá acreditar el cumplimiento de las actividades de coordinación, seguimiento y control propias de la interventoría durante el período objeto de cobro. En particular, deberá evidenciar, según corresponda:

- La revisión y aprobación de las hojas de vida del personal del contratista de obra.
- La revisión y aprobación de la documentación técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y de SST presentada por el contratista de obra.
- El seguimiento al cronograma y a la programación de ejecución.
- La verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La participación en comités, mesas de trabajo, visitas técnicas y demás espacios de coordinación convocados por la Entidad.
- La atención de requerimientos formulados por la Entidad.
- La elaboración y presentación de los informes de interventoría correspondientes al período objeto de cobro.
- El cargue oportuno y actualizado de la información en SECOP II.

El reconocimiento de este componente estará sujeto a la verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato y del apoyo a la supervisión, cuando aplique, del cumplimiento efectivo de las actividades anteriormente señaladas.

**Componente variable asociado al avance de la obra:**

Un valor equivalente al cuarenta por ciento (40 %) del valor total del contrato de interventoría se reconocerá de manera proporcional al avance financiero del contrato de obra objeto de interventoría, con fundamento en las actas parciales de obra debidamente verificadas, revisadas y aprobadas por el interventor.

Para el reconocimiento del componente variable asociado al avance físico y financiero del contrato de obra, el interventor deberá acreditar el cumplimiento de las actividades de seguimiento y control respecto de las actividades efectivamente ejecutadas por el contratista de obra. Para tal efecto, deberá presentar y obtener la aprobación, como mínimo, de los siguientes soportes:

- Acta parcial de obra debidamente suscrita por las partes.
- Balance de mayores, menores y/o cantidades ejecutadas, cuando aplique.
- Relación y medición de las cantidades de obra ejecutadas.
- Registro fotográfico de las actividades ejecutadas durante el período objeto de cobro.
- Informe técnico que soporte el porcentaje de avance físico y financiero certificado.
- Certificación expedida por el interventor respecto del cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales de las actividades ejecutadas.
- Evidencia de la verificación de la calidad de los materiales, equipos y elementos incorporados a la obra.
- Concepto favorable del interventor respecto de la procedencia del pago correspondiente.

En ningún caso procederá el reconocimiento de este componente respecto de actividades que no hayan sido efectivamente ejecutadas, verificadas y aprobadas por el interventor.

**Pago final:**

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

Para el reconocimiento del pago final, el interventor deberá acreditar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y la entrega de la totalidad de los productos y documentos requeridos para el cierre y liquidación de los contratos de obra e interventoría. En particular, deberá presentar y obtener la aprobación de, como mínimo, los siguientes documentos:

- Acta de terminación del contrato de obra.
- Acta de recibo a satisfacción del contrato de obra.
- Informe final de interventoría.
- Balance final de cantidades de obra ejecutadas.
- Relación consolidada de las modificaciones contractuales realizadas durante la ejecución.
- Planos récord, memorias, manuales, garantías, certificados y demás documentos finales entregados por el contratista de obra, cuando aplique.
- Certificación expedida por el interventor respecto del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra.
- Evidencia del recibo a satisfacción de las áreas intervenidas por parte de la Entidad.
- Acta de liquidación del contrato de obra.
- Acta de liquidación del contrato de interventoría.
- Evidencia del cargue total y actualizado de la información contractual en SECOP II.

El pago final únicamente procederá una vez la Entidad verifique el cumplimiento total de las obligaciones a cargo del interventor y la suscripción de las actas de liquidación correspondientes.

Documentos requeridos para el trámite de pago del contrato:

Los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato y, cuando aplique, por el apoyo a la supervisión, utilizando el formato institucional vigente (Formato GCO-GCI-F150 o aquel que lo modifique, sustituya o adicione).

**2.** Informe de supervisión debidamente suscrito por el supervisor del contrato y, cuando aplique, por el apoyo a la supervisión, conforme al formato institucional vigente (Formato GCO-GCI-F133 o aquel que lo modifique, sustituya o adicione).

**3.** Oficio remisorio mediante el cual el contratista radique la cuenta de cobro.

**4.** Factura o documento equivalente cuando aplique, expedida de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

**5.** Copia de la resolución de autorización de numeración de facturación vigente expedida por la DIAN, cuando aplique, cuya información corresponda con la factura presentada para cobro.

**6.** Certificación bancaria expedida por la entidad financiera con una vigencia no mayor a noventa (90) días calendario, en la que conste la titularidad y los datos de la cuenta bancaria a nombre del contratista.

**7.** Copia del Registro Único Tributario (RUT), únicamente para el trámite de la primera cuenta de cobro o cuando este haya sido objeto de actualización durante la ejecución del contrato.

**8.** Copia del Registro de Información Tributaria (RIT), cuando aplique, únicamente para el trámite de la primera cuenta de cobro o cuando este haya sido objeto de actualización durante la ejecución del contrato.

**9.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, para el trámite de la primera y última cuenta de cobro.

**10.** Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al período objeto de cobro, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.

**11.** Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, mediante la cual se acredite el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar correspondientes a los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, cuando se trate de personas jurídicas.

**12.** Formato de relación de otros contratos, debidamente diligenciado, únicamente para el trámite de la primera cuenta de cobro.

**13.** Copia del acta de inicio del contrato, únicamente para el trámite de la primera cuenta de cobro.

**14.** Informe de actividades debidamente suscrito por el contratista, el supervisor del contrato y, cuando aplique, por el apoyo a la supervisión, conforme al formato institucional vigente (Formato GCO-GCI-F110 o aquel que lo modifique, sustituya o adicione).

**15.** Acta de ingreso de bienes al almacén, cuando aplique.

**16.** Informe técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo (SST) correspondiente al período objeto de cobro, conforme a los requisitos establecidos por la Entidad.

**17.** Los documentos y soportes adicionales exigidos en el contrato, sus anexos y demás documentos que integran el proceso de contratación.

**18.** evidencia del cargue de la información correspondiente en la plataforma SECOP II, de conformidad con las obligaciones contractuales aplicables.

**19.** Copia de las modificaciones contractuales (prórrogas, adiciones, suspensiones, cesiones, entre otras), cuando aplique.

**20.** Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes, para el trámite de la última cuenta de cobro.

**21.** Cuadro de seguimiento de pagos, debidamente diligenciado, conforme al formato y lineamientos establecidos por la Entidad.

**Nota 1:** (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".

**Nota 2:** La Entidad no se hace responsable por las demoras en el trámite de pago al Contratista cuando estas sean ocasionadas por la falta de documentación de soporte o por el incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

**Nota 3**: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**Nota 4:** El Contratista deberá realizar el cargue oportuno, completo y actualizado de la información y los documentos relacionados con la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, de conformidad con las obligaciones establecidas en los documentos del proceso de contratación y la normatividad vigente.

## 1. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL Y EQUIPOS DEL INTERVENTOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El personal relacionado será contratado por el Interventor y su costo debe incluirse dentro de la estructura de costos de la oferta, que fue definida al presentar la propuesta en el "Formulario 1 – Propuesta Económica del contrato". Se aclara que los perfiles que hacen parte del Personal Clave Evaluable deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Interventor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

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

**k)** Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el Anexo Técnico serán verificados por la Entidad al momento de posterior a la firma del contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El personal relacionado será contratado por el Interventor y su costo debe incluirse dentro de la estructura de costos de la oferta, que fue definida al presentar la propuesta en el "Formulario 1 – Propuesta Económica del contrato".

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

### 7.1. Personal Clave Evaluable

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

| No. | Cargo | Título Profesional | Titulo de Posgrado | Experiencia General | Experiencia Especifica |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Director de Interventoría**<br><br>Cantidad: Uno (1) Dedicación: 35% | Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Arquitectura y/o Ingeniería civil. | Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Gerencia y/o Dirección de Obras y/o Gerencia de Proyectos. | Experiencia general no menor a doce (12) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional. | Experiencia especifica de cinco (5) años como director o coordinador de interventoría en proyectos de construcción y/o ampliación y/o remodelación y/o mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones. |
| 2 | **Residente De Interventoría**<br><br>Cantidad: Uno (1) Dedicación: 100% | Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Arquitectura y/o Ingeniería Civil | N.A. | Experiencia general no menor a diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional | Experiencia especifica de cuatro (4) años como residente de interventoría en proyectos de construcción y/o ampliación y/o remodelación y/o mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones. |

### 7.2. Personal Mínimo Requerido Adicional al Clave Evaluable

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

| Perfil No. | Cargo | Título profesional | Título de posgrado | Experiencia general | Experiencia específica |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **PROFESIONAL ELÉCTRICO**<br><br>Cantidad: Uno (1)<br><br>Dedicación: 20% | Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Eléctrica | N.A. | Experiencia general no menor a cuatro (4) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional. | Experiencia específica mínima de dos (2) años como profesional eléctrico en proyectos de obra civil. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3** | **PROFESIONAL AMBIENTAL**<br><br>Cantidad: Uno (1)<br><br>Dedicación: 20% | Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Ambiental o profesional de otra área. | Título de posgrado no se requiere si es ingeniero(a) ambiental; en caso contrario, se exige posgrado en Gestión Ambiental o afines. | Experiencia general no menor a cuatro (4) años contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. | Experiencia específica de dos (2) año como Residente o profesional ambiental en proyectos de obra civil. |
| **4** | **PROFESIONAL SST**<br><br>Cantidad: Uno (1)<br><br>Dedicación: 21% | Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Industrial y/o Profesional en seguridad y salud en el trabajo y/o Administrador de riesgos, seguridad y salud en el trabajo o profesional de otra área. | Título de posgrado no se requiere si es ingeniero(a) industrial o profesional del área SST; en caso contrario, se exige posgrado en seguridad industrial y/o higiene y salud ocupacional. | Experiencia general no menor a cuatro (4) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional. | Experiencia específica mínima de dos (2) años como residente SST en proyectos de obra civil. |
| **5** | **PROFESIONAL SOCIAL**<br><br>Cantidad: Uno (1)<br><br>Dedicación: 20% | Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Sociología y/o Psicología y/o Trabajo Social y/o Comunicación Social y/o Antropología. | N.A. | Experiencia general no menor a cuatro (4) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional. | Experiencia específica mínima de dos (2) años como residente o profesional social en proyectos de obra civil. |

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

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

## 2. EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA A VIGILAR

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

## 3. SEÑALIZACIÓN Y MANUAL DE IMAGEN A VERIFICAR POR EL INTERVENTOR

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

## 4. SEGUIMIENTO A PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES POR PARTE DEL INTERVENTOR

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

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

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

## 5. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO ENFOCADAS AL INTERVENTOR

**Normas Técnicas Colombianas (NTC):**

**NTC 4595** – Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares.

**NTC 4596** – Señalización para Instalaciones y Ambientes Escolares
**NTC 2050** – Instalaciones eléctricas (en concordancia con el RETIE).
Otras NTC aplicables a obras civiles, acabados, instalaciones hidrosanitarias y eléctricas, según la naturaleza de las intervenciones.

**Reglamentos Técnicos Nacionales:**

**NSR-10** – Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente.
**RETIE** – Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas.
**RETILAP** – Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público.
**Decreto 1538 de 2005** – Lineamientos de accesibilidad al espacio público y edificaciones.

**Manuales y Lineamientos Técnicos de la Secretaría Distrital de Integración Social.**

**Manuales y Documentos Técnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno.**

**Otras Referencias Técnicas Complementarias:**

Documentos contractuales como el pliego de condiciones, el anexo técnico, los estudios previos y las especificaciones particulares del proyecto.

Manuales o normas internacionales reconocidas (por ejemplo, normas ASTM, ISO, etc.), en caso de ausencia de normativa nacional sobre aspectos específicos, previa aprobación de la entidad contratante.

El interventor deberá dar cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, en su versión vigente, así como a las demás disposiciones, lineamientos técnicos y normativos aplicables al desarrollo del contrato.

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

### 11.1 GENERALIDADES

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

### 11.2 INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2. Presentar el cuadro de control legal del Contratista y de la Interventoría (fechas de suscripción, Procesos de Contratación, entre otros)
3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.

5. Balance financiero del contrato de obra y de la Interventoría, que incluya control de Mayores y Menores cantidades de obra, así como los nuevos análisis de precios unitarios generados en desarrollo del contrato.
6. Seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el Contratista de obra.
7. Informe sobre el manejo del Anticipo y/o Pago Anticipado y anexos relacionados (En caso de haber sido entregado Anticipo y/o Pago Anticipado alguno).
8. Informe de los Rendimientos financieros, donde se desembolsaron los recursos del anticipo al contratista.
9. Relación de las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.
10. Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar.
11. Elaboración en conjunto con el contratista de las actas de Recibo de Obra, Acta de liquidación del contrato e Informe Final de Interventoría que incluya la acreditación de revisión y recibo a satisfacción de planos Récord.

### 11.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Seguimiento al Cronograma detallado del contrato aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta del Contrato de Obra de acuerdo con el Cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al Cronograma contractual aprobado por la Interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el Interventor e implementadas por el Contratista y el seguimiento efectuado por el Interventor.
4. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas debido a condiciones climáticas que impidan la ejecución de las labores.
5. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del Contratista, en caso de ser procedente.
6. Planes de contingencia elaborados por el Contratista, aprobados por la Interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
7. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista de obra y la Interventoría y su equipo de trabajo (director, residentes y demás personal).
9. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
10. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámica, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la Interventoría debe presentar a la Entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura social que haga parte del contrato, resaltando el antes y el después, en cada una de las fases del proyecto.
11. Presentar el avance físico por grupo tramos, segmentos, o elementos que hagan parte del proyecto de infraestructura social según sea el caso del proyecto.

12. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista de obra y los ejecutados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, según las especificaciones técnicas aplicables.
13. Certificaciones de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el período, expedido por el representante legal de la Interventoría, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo con las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de laboratorio.
14. Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del Interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del Contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
15. Gestiones adelantadas por el Contratista y la Interventoría ante las ESP y otras entidades que tengan relación directa con la ejecución del proyecto de infraestructura social.
16. Descripción de las actividades realizadas y calificación del componente del Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y desvíos empleados por el Contratista de obra, de acuerdo con los parámetros establecidos en el contrato y según los lineamientos de la autoridad de tránsito que rija en la ubicación del proyecto, en caso de que aplique.
17. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el Contratista de obra y aprobados por la Interventoría e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.
18. Informar sobre los ajustes, complementación, apropiación y/o actualización realizada por el Contratista a los diseños existentes entregados por la Entidad, de ser el caso, y la justificación de los mismos, debidamente aprobados y avalados por la Interventoría.
19. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la Interventoría por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, se deben enlistar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista de obra.
20. Reporte de producto no conforme, en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve explicación de la acción a tomar. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones adoptadas para el tratamiento de no conformes en el período anterior en caso de existir.
21. Copia del libro de obra (bitácora) del período reportado.
22. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, Contratista, Interventor y Entidad.
23. Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto de infraestructura social; indicando valor pagado, número de acta en la que se pagó su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos, tramos, frentes de obra, o según sea el caso del proyecto de infraestructura social.

### 11.4 INFORMACIÓN SOCIAL

**1.** Descripción de las actividades del plan de acción de la Interventoría y verificación del plan de gestión social del Contratista. Debe incluir copia de los Anexos referentes a la gestión del Contratista requeridos en el contrato.

2. Observaciones y recomendaciones formuladas por la Interventoría. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando conforme al Plan de Gestión Social del Contratista aprobado por la Interventoría. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista.
3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del Contratista y de la Interventoría.
4. Calificación del componente de gestión social.

### 11.5 INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

1. Informe mensual ambiental y SST de Interventoría a la etapa de obra, con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos para cada uno de los programas desarrollados en el PIPMA (Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental).
2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
3. Control del aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición -RCD-.
4. Manejo de vegetación, si aplica para el contrato.
5. Listado de vehículos utilizados en el mes para la obra.
6. Relación del número de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o PIN ambiental.
7. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el Contratista donde se verifique el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mantenimiento presentado por el Contratista de obra y aprobado por la Interventoría.
8. Copia de la certificación de mantenimiento periódica de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
9. Resumen de las actividades realizadas por la Interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes.
10. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el período tanto del Contratista de obra como del Interventor.
11. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Obra al Sistema General de Seguridad Social Integral.
12. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Contratista de obra (de acuerdo con la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
13. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Interventoría al Sistema General de Seguridad Social Integral.
14. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Interventor (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
15. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST y fichas de seguimiento de labores ambientales.
16. Certificación expedida por la Interventoría donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el Contratista de obra para el respectivo informe.

### 11.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

## 6. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

- Protocolo para gestionar los planes de manejo de tránsito (PMT) por obra y otros, documento PM02-PR01-PT01. Secretaría Distrital de Movilidad (SDM).
- Especificaciones técnicas generales de materiales y construcción para proyectos de infraestructura vial y de espacio público en Bogotá D.C., ET-IC-01. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).
- Manual de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST, documento MGAC02. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).
- Manual interventoría y/o supervisión contratos, formato MGGCO1. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).
- Elaboración de presupuestos para contratos de consultoría, construcción, conservación y apoyo a la gestión, documento GU-DP-017. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).
- Guía de contratación sostenible, documento GCO-GCI-IN001. Secretaría Distrital de Gobierno (SDG).
- Ficha de contratación sostenible: Diseño, construcción, remodelación, demolición, mantenimiento preventivo, correctivo y de mejoras de las instalaciones de la Secretaría, Alcaldías o proyecto, obra o actividad de las localidades, Anexo Ficha - 12. Secretaría Distrital de Gobierno (SDG).
- Manual de supervisión e interventoría, documento GCO-GCI-M004. Secretaría Distrital de Gobierno (SDG).

- Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en obra, Gestión integral de RCD. Secretaría Distrital de Ambiente (SDA).
- Guía de buenas prácticas para el manejo y prevención de riesgos asociados a la exposición de los materiales y residuos con contenido de asbesto, residuos de asbesto. Secretaría Distrital de Ambiente (SDA).

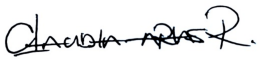
- Estándares técnicos, Estándares técnicos para la calidad de la educación inicial. Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS).
- Norma Técnica Colombiana, NTC 4595. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC).

En constancia se firma en Bogotá, a los 13 dias del mes de noviembre de 2026



**Doris Julieth Mora Daza**

Contratista Infraestructura FDLRUU



**Claudia Patricia Arias Rojas**

Contratista Infraestructura FDLRUU