

Pliego de condiciones técnicas para la contratación de la interventoría técnica, administrativa, presupuestal, jurídica, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo del contrato de la obra civil para restaurar la infraestructura física del bien inmueble de propiedad de la Organización de Estados Iberoamericanos – OEI, declarado de interés cultural del ámbito distrital, ubicado en la Carrera 6 No. 67 - 18 en Bogotá D.C.

Ref.: Convocatoria proceso simplificado Abierto No. 001-2026

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Contratar la interventoría técnica, administrativa, presupuestal, jurídica, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de la obra civil para restaurar la infraestructura física del bien inmueble de propiedad de la Organización de Estados Iberoamericanos – OEI, declarado de interés cultural del ámbito distrital, ubicado en la Carrera 6 No. 67 - 18 en Bogotá D.C., con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normativas patrimoniales y obligaciones contractuales.

2.- ALCANCE

Se hace necesario contratar un proveedor de interventoría con amplia experiencia en seguimiento, control y verificación integral de contratos de obra civil, garantizando la restauración, adecuación y el mantenimiento de la infraestructura física de la sede de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI, ubicada en la Cra 6 No. 67-18 en Bogotá D.C., para que el contrato de obra se ejecute conforme a los estudios y diseños aprobados, las normas técnicas aplicables, la normativa de protección del patrimonio cultural y las obligaciones contractuales.

3.- ANTECEDENTES

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI, el mayor organismo de cooperación multilateral entre países iberoamericanos de habla española y portuguesa, con unos 500 expertos y colaboradores repartidos físicamente en 23 países de Iberoamérica, en la oficina de Colombia se adquirió una propiedad (Bien inmueble) ubicada en la carrera 6 No. 67 - 18 en Bogotá D.C., adquirida mediante escritura pública No. 2523 del 23 de junio de 1989, expedida por la notaría 18 del círculo de Bogotá D.C., el inmueble fue declarado como bien de interés cultural del ámbito distrital, más específicamente cuenta con una categoría nivel 2, que corresponde a la categoría de conservación tipológica.

Dicha propiedad tiene más de ochenta (80) años de construida y con el pasar del tiempo ha venido presentando deterioro en su edificación, por lo tanto, se requiere realizar restauración, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física del inmueble.

La edificación requiere de actividades relacionadas con actualización de las redes, mantenimiento de cubiertas y fachadas, reparación de pisos, mantenimiento de

carpintería en madera, tratamiento de humedades, entre otros, en consecuencia, esta intervención se hace necesaria para asegurar la optimización y conservación de los espacios para generar la prolongación de su vida útil.

4.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

En el marco de este proceso simplificado abierto, el proponente que resulte adjudicado deberá cumplir con las siguientes OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar el plan de trabajo y cronograma de actividades de la interventoría, detallando la programación por semanas y meses, e incluyendo las fases de alistamiento, ejecución, seguimiento, cortes de obra, recibo final, cierre documental y liquidación del contrato de obra.
2. Contratar y mantener el personal técnico, administrativo y profesional requerido para la ejecución de la interventoría, garantizando su idoneidad, dedicación, afiliación al sistema de seguridad social, inducción o reintroducción en SG-SST y aprobación previa de la OEI para cualquier sustitución.
3. Revisar, evaluar y formular observaciones y propuestas de solución frente al Anexo de Especificaciones Técnicas, planos arquitectónicos y técnicos, Anexo 5 Propuesta Económica, presupuesto, normativa aplicable y demás documentos de obra, identificando inconsistencias, vacíos, riesgos o aspectos que puedan afectar la ejecución del contrato de obra.
4. Verificar la localización y condiciones de la infraestructura y del entorno inmediato, validando las especificaciones técnicas, cantidades de obra, interferencias, restricciones y eventuales ajustes a diseños o requerimientos técnicos para prevenir afectaciones en la ejecución del contrato de obra.
5. Realizar el registro fotográfico y filmico de las áreas a intervenir y de las condiciones existentes de la infraestructura, como soporte de la verificación inicial de obra.
6. Elaborar un registro fotográfico y filmico detallado del estado inicial y final de las áreas intervenidas y su entorno inmediato, con el fin de contar con evidencia para identificar posibles afectaciones y verificar que las condiciones finales sean iguales o mejores a las inicialmente registradas.
7. Revisar, evaluar y emitir aprobación técnica sobre el presupuesto final de cantidades de obra elaborado por el contratista, tomando como referencia el Anexo 5 Propuesta Económica, los diseños arquitectónicos y técnicos, las cantidades verificadas en campo y el alcance del proyecto.

- 8.** Consolidar, como parte de la revisión presupuestal, la versión definitiva del presupuesto final de cantidades de obra con base en el Anexo 5 Propuesta Económica, diseños arquitectónicos y diseños técnicos.
- 9.** Verificar y validar que el contratista de obra contrate y mantenga el personal requerido para la ejecución técnica y administrativa de la obra, con sus soportes, afiliaciones al sistema de seguridad social, inducción o reinducción en SG-SST y aprobación previa de cualquier sustitución.
- 10.** Verificar y validar el cumplimiento integral, por parte del contratista de obra, de la normatividad aplicable durante la ejecución del contrato, incluyendo ISO 9001:2015, NSR-10, NTC 5926-1, NTC 2050, RETIE, RETILAP, RAS y demás normas técnicas, ambientales, patrimoniales, de SST y de construcción que resulten aplicables.
- 11.** Revisar, evaluar y aprobar el Plan de Manejo Ambiental – PMA presentado por el contratista de obra dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, verificando que este contemple como mínimo las medidas ambientales, sanitarias, ecológicas e industriales requeridas.
- 12.** Realizar el seguimiento, control y verificación de la implementación del Plan de Manejo Ambiental - PMA durante la ejecución del contrato de obra, incluyendo manejo de residuos, RCD, escombros, limpieza, disposición final autorizada y cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
- 13.** Exigir, realizar seguimiento, control y verificación al cumplimiento de todas las actividades establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, Anexo 5 Propuesta Económica, planos, diseños y demás documentos contractuales por parte del contratista de obra.
- 14.** Exigir, realizar seguimiento, control y verificación de los tiempos de respuesta previstos para la revisión, observación, subsanación y aprobación de informes, productos y documentos presentados por el contratista de obra, dejando trazabilidad de cada radicación y respuesta.
- 15.** Revisar, verificar y aprobar la solicitud de sustitución de personal profesional o técnico requerido para la ejecución del contrato, siempre que el nuevo personal propuesto tenga los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato.
- 16.** Realizar seguimiento a las capacitaciones, inducciones, reinducciones, entrega de dotación y elementos de protección personal impartidas por el contratista de

obra a su personal, en materia de salud ocupacional, seguridad industrial y SG-SST.

- 17.** Inspeccionar y verificar el cumplimiento por parte del contratista de la obra, de la señalización en el sitio de trabajo, utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial, los trabajadores y/o subcontratistas.
- 18.** Convocar y adelantar reuniones y/o comités semanales con el contratista de obra y la OEI, para revisar avance físico, presupuestal, técnico, administrativo, ambiental, SST, riesgos, alertas y compromisos.
- 19.** Revisar y aprobar los planos récord definitivos de construcción de la totalidad del proyecto, según aplique: plantas, cortes, alzados, detalles, diagnósticos, diseños adicionales, hidrosanitarios, eléctricos, iluminación, telecomunicaciones, diagrama unifilar, replanteo y demás planos necesarios, verificando su coherencia con lo ejecutado y aprobado durante la obra.
- 20.** Inspeccionar y verificar las pruebas de funcionamiento, conectividad, calidad y conformidad de redes, instalaciones, equipos y sistemas instalados por el contratista de obra, de acuerdo con las especificaciones técnicas y normas aplicables.
- 21.** Revisar y verificar la entrega de manuales de uso, funcionamiento, mantenimiento preventivo y garantías de los materiales, equipos, elementos instalados o restaurados por el contratista de obra al finalizar la intervención.
- 22.** Verificar que el contratista de obra elabore, mantenga y actualice la bitácora de obra en medio digital, asegurando que en esta se registre de manera diaria el desarrollo de las actividades, las decisiones adoptadas, las instrucciones impartidas y demás aspectos relevantes para el seguimiento del contrato de obra y validar su consistencia con la ejecución real del proyecto.
- 23.** Recibir, evaluar y gestionar los reportes de incidencias, acontecimientos o situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar la ejecución del contrato de obra.
- 24.** Emitir concepto técnico sobre las propuestas de ajustes presentadas por el contratista de obra en el marco del objeto contractual, recomendando a la OEI su aprobación, rechazo o modificación, especialmente cuando puedan impactar alcance, plazo, valor o funcionalidad del inmueble.

- 25.** Verificar que el contratista de la obra disponga de los equipos, herramientas y maquinaria necesarios para la ejecución del contrato, así como su adecuado estado de funcionamiento.
- 26.** Inspeccionar y verificar las pruebas a las redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, iluminación y telecomunicaciones realizadas por el contratista de obra, así como los ajustes y adecuaciones requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
- 27.** Verificar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para la atención de actividades posteriores a la ejecución, garantías, postventa y corrección de pendientes, controlando que las revisiones y soluciones se realicen dentro de los plazos contractuales.
- 28.** Revisar, autorizar y realizar seguimiento a los horarios de ejecución de obra, según los requerimientos deberá el contratista de la obra adelantar trabajos en horarios nocturnos, fines de semana y días festivos.
- 29.** Verificar que el contratista de obra garantice la calidad de los materiales y elementos utilizados, comprobando que estos cumplan con las especificaciones técnicas, normas aplicables y fichas técnicas correspondientes.
- 30.** Verificar que las áreas intervenidas por el contratista de la obra se mantengan en condiciones adecuadas de orden y limpieza durante la ejecución del contrato.
- 31.** Inspeccionar y verificar la entrega de fichas técnicas y las pruebas de calidad de los materiales y de los procesos constructivos utilizados en la obra de acuerdo con la frecuencia y especificaciones técnicas.
- 32.** Inspeccionar y verificar que el contratista de obra realice las reparaciones necesarias en las áreas afectadas por la ejecución de la obra, asuma los costos derivados y deje las condiciones iguales o mejores a las inicialmente registradas, conforme a sus obligaciones contractuales.
- 33.** Inspeccionar y verificar que el contratista demuela, repare o reemplace, por su cuenta y riesgo, las actividades ejecutadas que presenten deficiencias o incumplan las especificaciones de calidad exigidas.
- 34.** Revisar, evaluar y aprobar los informes semanales de avance de obra presentados por el contratista de obra, verificando avance físico, recursos, programación, riesgos, alertas, compromisos y soportes.

- 35.** Revisar, evaluar y aprobar los informes mensuales y actas de corte presentados por el contratista de obra, verificando registro fotográfico, pruebas, personal, manuales, fichas técnicas, avance físico, cantidades ejecutadas, bitácora, ensayos, manejo ambiental, SST, ejecución presupuestal y soportes de pago.
- 36.** Evaluar y emitir concepto técnico sobre las propuestas de ajuste a diseños, implantaciones arquitectónicas o especificaciones técnicas presentadas por el contratista, recomendando a la OEI su aprobación o rechazo con análisis de impacto técnico, presupuestal, contractual y patrimonial.
- 37.** Participar en las instancias de seguimiento del proyecto, en la revisión y ajuste del cronograma de trabajo, para la toma de decisiones, medición de indicadores de ejecución del proyecto, y demás aspectos relacionados con la ejecución de este.
- 38.** Ordenar la corrección de los trabajos, obras o entregas ejecutadas de forma inadecuada, hasta que el contratista de la obra cumpla con las especificaciones del contrato.
- 39.** Verificar que cualquier modificación, actividad adicional, ítem no previsto o mayor cantidad de obra cuente con justificación técnica, análisis presupuestal, disponibilidad o respaldo correspondiente y aprobación previa de la OEI antes de su ejecución.
- 40.** Verificar que el contratista adelante, obtenga y mantenga vigentes las licencias, permisos y autorizaciones requeridas para la ejecución de la obra, incluyendo las de carácter patrimonial, ambiental, ocupación o intervención de espacio público, disposición de RCD y demás que resulten aplicables.
- 41.** Revisar y verificar que el contratista cumpla sus obligaciones laborales, de seguridad social, parafiscales y SG-SST durante la ejecución y cierre de la obra, incluyendo afiliaciones, pagos, ARL según riesgo, reportes de incidentes y paz y salvos cuando aplique.
- 42.** Revisar y verificar que el personal del contratista cuente con las certificaciones requeridas para la ejecución de actividades de alto riesgo, tales como trabajo en alturas, conforme a la normativa vigente.
- 43.** Realizar la inspección técnica final junto con el contratista de obra y la OEI, efectuando registro fílmico y fotográfico comparativo, verificación de pendientes, cierre de no conformidades, estado de garantías y recomendación de recibo final.

- 44.** Verificación del cumplimiento del plan de disposición de residuos de obra.
- 45.** Llevar un informe permanente comparativo entre la inversión ejecutada y el presupuesto inicial, incluyendo cantidades contratadas, ejecutadas y pendientes, valores pagados, anticipo, amortización, saldos, desviaciones presupuestales y balance general de la obra.
- 46.** Presentar informes mensuales de interventoría que evidencien la ejecución de sus obligaciones contractuales y el seguimiento integral técnico, administrativo, presupuestal, jurídico, ambiental y de SST al contrato de obra.
- 47.** Cumplir las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual y no impliquen modificación del alcance, plazo o valor sin el procedimiento correspondiente.
- 48.** Realizar, previo al inicio de la obra y al finalizar la intervención, visitas de vecindad a los inmuebles colindantes, áreas comunes, fachadas, andenes o zonas que puedan verse afectadas por la ejecución de los trabajos, dejando constancia del estado inicial y final de dichos espacios.
- 49.** Acompañar y verificar el cierre técnico, administrativo, presupuestal, jurídico y documental del contrato de obra, incluyendo acta de recibo final, balance de cantidades, liquidación, garantías actualizadas, paz y salvos y expediente final.
- 50.** Verificar la constitución, aprobación, vigencia, suficiencia, actualización y ampliación de las garantías del contratista de obra y de la interventoría, cuando haya prórrogas, suspensiones, adiciones, recibo final o liquidación.
- 51.** Organizar, custodiar y entregar a la OEI el expediente técnico, administrativo, presupuestal, jurídico, ambiental y de SST de la interventoría y del seguimiento al contrato de obra.

El plan de trabajo y el cronograma de actividades podrán ser objeto de ajustes durante la ejecución del contrato, en función de las dinámicas propias de la obra y de las situaciones que se presenten, siempre que dichos ajustes resulten necesarios para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual y cuenten con la debida revisión y aprobación del supervisor del contrato.

El plan de trabajo y el cronograma de actividades deberán incluir la programación de reuniones y/o comités de seguimiento, los cuales tendrán como finalidad realizar el control, verificación y evaluación de la correcta ejecución del contrato.

Hacen parte integral del contrato el pliego de condiciones técnico y administrativo, el anexo de especificaciones técnicas del contrato de obra civil y la propuesta técnica presentada por el contratista, documentos que prevalecerán y serán de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato.

PRODUCTOS ENTREGABLES:

1. Plan de trabajo y cronograma de actividades de interventoría aprobado por el supervisor del contrato de interventoría, elaborado en Project o herramienta similar, con programación semanal y mensual, responsables, hitos de seguimiento, cortes de obra, productos, recibo final, cierre documental y liquidación.
2. Soportes de vinculación, hojas de vida, certificaciones, afiliaciones a seguridad social, inducción o reinducción en SG-SST y autorizaciones de cambios del personal de interventoría, cuando aplique.
3. Informe de revisión documental y matriz de hallazgos técnicos, presupuestales, normativos y de riesgos, con observaciones, recomendaciones, responsables y estado de cierre.
4. Informe de validación de localización, condiciones existentes, cantidades de obra, especificaciones técnicas, interferencias, riesgos y necesidades de ajuste a diseños o requerimientos técnicos, presentado al supervisor del contrato de interventoría para revisión y aprobación.
5. Registro fotográfico digital y, cuando aplique, registro audiovisual digital de las áreas a intervenir y de las condiciones existentes de la infraestructura, organizado por área, fecha, descripción y soporte en formato editable o carpeta digital.
6. Registro fotográfico digital y, cuando aplique, registro audiovisual digital del estado inicial y final de las áreas intervenidas y su entorno inmediato, con comparación, observaciones de cierre, identificación del área verificada, fecha y carpeta digital organizada.
7. Informe de revisión, evaluación y aprobación técnica del plan de trabajo y cronograma del contratista de obra, con observaciones, ajustes requeridos y versión final aprobada.
8. Informe de revisión y aprobación técnica del presupuesto final de cantidades de obra, con matriz comparativa de cantidades estimadas, cantidades verificadas,

- precios unitarios, valores techo, diferencias, observaciones y versión final aprobada.
- 9.** Presupuesto final de cantidades de obra revisado, observado, ajustado y aprobado, con soporte de hallazgos y versión definitiva.
 - 10.** Informe de validación del personal del contratista de obra, con soportes de contratación, afiliaciones, inducción o reinducción en SG-SST, control de sustituciones y cumplimiento del personal mínimo requerido.
 - 11.** Informe de verificación normativa con evidencias de cumplimiento, hallazgos, observaciones, acciones correctivas y seguimiento a cierre.
 - 12.** Informe de revisión y aprobación del Plan de Manejo Ambiental - PMA presentado por el contratista de obra dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, con observaciones, ajustes requeridos y versión aprobada.
 - 13.** Informes mensuales de seguimiento ambiental y de implementación del PMA, con evidencias, soportes de disposición de residuos/RCD, hallazgos, acciones correctivas y estado de cierre.
 - 14.** Matriz de seguimiento técnico por capítulo, ítem, unidad, cantidad contratada, cantidad ejecutada, cantidad acumulada, valor, avance, soporte, estado de aprobación y observaciones.
 - 15.** Matriz de control de tiempos de respuesta actualizada semanalmente y consolidada mensualmente, con fecha de radicación, fecha de revisión, observaciones, fecha de subsanación, concepto final, días transcurridos y estado.
 - 16.** Acta de evaluación y concepto técnico sobre solicitudes de sustitución y hojas de vida de personal profesional y técnico del contrato.
 - 17.** Informe mensual de seguimiento de capacitaciones, inducciones, reinducciones y entrega de EPP, con registros de asistencia, soportes, evidencias fotográficas y acciones correctivas, actualizado cuando haya ingreso o sustitución de personal.
 - 18.** Informe semanal de inspección y verificación de señalización, uso de dotación y equipos de seguridad industrial por parte de los trabajadores y/o

subcontratistas del contratista de obra, con consolidado mensual de hallazgos y acciones correctivas.

- 19.** Actas de reuniones y comités semanales de seguimiento, con avance físico-presupuestal, decisiones, compromisos, responsables, fechas límite, alertas, riesgos y estado de cumplimiento de compromisos anteriores.
- 20.** Actas de revisión de planos récord cuando se presenten ajustes durante la ejecución, y acta de aprobación de planos récord definitivos al cierre de la obra, en PDF y formato editable, con control de versiones, especialidad, observaciones y versión final aprobada.
- 21.** Actas de pruebas y conceptos de conformidad técnica por cada prueba realizada, con resultados, hallazgos, evidencias, ajustes requeridos, responsables y estado de cierre, consolidadas en el informe mensual de interventoría.
- 22.** Manuales de uso, funcionamiento, mantenimiento preventivo y garantías de los materiales, equipos y elementos instalados o restaurados, revisados y aprobados por la interventoría.
- 23.** Registro semanal de seguimiento, control y validación de la bitácora digital de obra y su correspondencia con la ejecución real del proyecto, consolidado en el informe mensual de interventoría.
- 24.** Informe de reporte por evento de incidencias, novedades, acontecimientos de fuerza mayor, caso fortuito o riesgos que afecten el contrato de obra, con análisis, acciones de gestión y consolidado mensual.
- 25.** Concepto técnico sobre propuestas de ajuste, con análisis de necesidad, impacto técnico, presupuestal y contractual, recomendación a la OEI y soportes correspondientes.
- 26.** Informe inicial y mensual de verificación de disponibilidad, estado y suficiencia de equipos, herramientas y maquinaria para la ejecución de la obra por parte del contratista de obra, actualizado cuando se presenten cambios relevantes.
- 27.** Actas de pruebas de redes por cada prueba realizada, con protocolos aplicados, resultados, evidencias, hallazgos, ajustes requeridos, acciones correctivas y concepto de aprobación de la interventoría, consolidadas en el informe mensual.

- 28.** Informes de seguimiento por evento a garantías, postventa, corrección de pendientes y tiempos de respuesta, con evidencias de cierre, concepto de satisfacción y consolidado en el informe de cierre o liquidación.
- 29.** Informe mensual de seguimiento a programación de obra y control de horarios ordinarios, nocturnos, fines de semana y días festivos autorizados al contratista de obra, según la programación aprobada.
- 30.** Informe mensual de verificación de calidad de materiales y elementos instalados, con validación de fichas técnicas, cumplimiento normativo, evidencias y soportes de los materiales utilizados por el contratista de obra.
- 31.** Informe semanal de verificación de condiciones de orden, limpieza y mantenimiento de las áreas intervenidas durante la ejecución de la obra, con consolidado mensual de hallazgos y acciones correctivas.
- 32.** Informe mensual de verificación de fichas técnicas y resultados de pruebas de calidad de materiales y procesos constructivos ejecutados, con soportes por cada material, elemento o actividad que aplique.
- 33.** Informes por evento de seguimiento a reparaciones, restituciones y correcciones, con comparación frente al registro inicial, actas de vecindad cuando aplique, evidencias de cierre y concepto de conformidad, consolidados en el informe final.
- 34.** Registro actualizado por evento de actividades rechazadas, demolidas, reparadas o repuestas por incumplimiento de especificaciones técnicas o de calidad, con seguimiento a cierre y consolidado mensual.
- 35.** Concepto técnico de revisión de informes semanales, con avance físico, alertas, riesgos, compromisos, recomendaciones y estado de cumplimiento.
- 36.** Concepto técnico de revisión y aprobación de informe mensual y acta de corte, con cantidades contratadas, ejecutadas y acumuladas, memorias numéricas y gráficas, avance físico-presupuestal, soportes técnicos, observaciones y recomendación de pago.
- 37.** Concepto técnico por cada propuesta de ajuste a diseños, implantaciones arquitectónicas o especificaciones técnicas presentada por el contratista, con análisis de impacto y recomendación a la OEI.

- 38.** Actas de participación en instancias de seguimiento, revisión de cronograma, análisis de indicadores y toma de decisiones del proyecto.
- 39.** Registro de no conformidades y órdenes de corrección emitidas al contratista, con seguimiento a su cierre.
- 40.** Informe técnico de revisión y control de modificaciones, actividades adicionales, ítems no previstos y mayores cantidades, con análisis de impacto, soportes y aprobación previa de la OEI.
- 41.** Matriz mensual de verificación y seguimiento al trámite, obtención y vigencia de licencias, permisos y autorizaciones, con soportes, estado, responsable y alertas de vencimiento o incumplimiento.
- 42.** Informe mensual de verificación laboral, seguridad social, parafiscales y SG-SST, con planillas, certificaciones, hallazgos, correctivos y paz y salvos de cierre.
- 43.** Informe inicial de validación de competencias, certificaciones y requisitos habilitantes del personal asignado al proyecto, actualizado cuando haya ingreso o sustitución de personal o asignación de actividades de alto riesgo.
- 44.** Acta e informe de inspección final de obra, con registro fotográfico comparativo, lista de pendientes, cierre de no conformidades, garantías, concepto técnico y recomendación de recibo a satisfacción.
- 45.** Informes mensuales de seguimiento a la gestión integral de residuos generados durante la ejecución de la obra y al cumplimiento ambiental asociado por parte del contratista de obra, con soportes de disposición final autorizada.
- 46.** Informe comparativo permanente de ejecución física y presupuestal frente al presupuesto aprobado, con cantidades, pagos, anticipo, amortización, saldos, desviaciones y alertas.
- 47.** Informe mensual de interventoría con avance técnico, físico, presupuestal, administrativo, jurídico, ambiental, SST, registro fotográfico, riesgos, alertas, compromisos, recomendaciones y estado de productos.
- 48.** Soportes, informes o actas asociados a las actividades requeridas por el supervisor, cuando guarden relación directa con el objeto contractual.

49. Actas de vecindad iniciales y finales, con registro fotográfico y/o fílmico comparativo, identificación del área o inmueble verificado, observaciones, posibles afectaciones, fecha, responsable de la visita y firmas de quienes participen o constancia de no firma.
50. Informe final de interventoría con balance técnico, físico y presupuestal, cantidades ejecutadas, relación de pagos, registro fotográfico comparativo, acta de recibo final, planos récord, manuales, garantías, paz y salvos, cierre ambiental, cierre SST y recomendación de liquidación.
51. Matriz de control de garantías, con póliza, amparo, valor asegurado, vigencia, fecha de aprobación, novedades, actualizaciones requeridas y concepto de suficiencia.
52. Expediente digital final organizado por componente, con actas, informes, comunicaciones, soportes de pago, planos, permisos, garantías, registros fotográficos, bitácora, pruebas, no conformidades y soportes de cierre.

5.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica presentada por los proponentes deberá incluir las siguientes Especificaciones técnicas mínimas:

A). EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Teniendo en cuenta las características del objeto a contratar, la OEI verificará que los proponentes cuenten con la experiencia específica y deberán acreditar la ejecución de contratos en los cuales se verifique todas las condiciones señaladas a continuación:

1. Que el objeto contractual del proponente se encuentre directamente relacionado con la ejecución de actividades de interventoría de obra de construcción, remodelación, restauración y/o adecuación de edificaciones de carácter corporativo e institucional, tanto del sector público como privado.
2. Debe acreditarse la interventoría de obra en un área construida o intervenida bajo cubierta, individual o sumada entre certificaciones aportadas de mínimo 500 m² de superficie.

Esta experiencia debe ser demostrada con máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, y/o informes de supervisión final, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, firmados por la supervisión, en los últimos tres (3) años cuya sumatoria de valores debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial con entidades públicas o privadas.

La experiencia podrá acreditarse de alguna de las siguientes formas:

- a) Certificaciones de experiencias de contratos ejecutados y liquidados que contengan:

- 1) Nombre o razón social y NIT de la entidad o empresa contratante.
- 2) Nombre o razón social y NIT de la entidad o empresa contratista.
- 3) Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- 4) Objeto del contrato.
- 5) Fecha de inicio.
- 6) Fecha de terminación.
- 7) Valor del contrato o del convenio.
- 8) Lugar de ejecución del contrato o del convenio.
- 9) Relación de obligaciones y/o entregables.
- 10) Área construida en metros cuadrados de la restauración o mantenimiento del inmueble.
- 11) Estado del contrato.
- 12) Firma del contratante con los datos de contacto.

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal del contratante, ordenador del gasto o su delegado, para ser validada. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida por el interventor externo.

- b)** Copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o certificación final de cumplimiento, en el contenido de estos documentos se pueda verificar y validar el cumplimiento de la experiencia exigida. Los documentos deberán contener todos los folios que lo integran.

Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta deberá anexar el documento de conformación en donde se indique el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el postulante o los integrantes de esta hayan hecho parte.

La OEI podrá solicitar la información adicional que consideren pertinente, y realizar sus propias averiguaciones con los respectivos contratantes, órganos de control, etc., con el fin de verificar la experiencia que pretende acreditar el postulante.

Los documentos expedidos en el exterior deberán ceñirse a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.

B). PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente seleccionado debe contar con las hojas de vida y los soportes de la totalidad del equipo de trabajo al momento de la presentación de la propuesta.

PERFIL PROFESIONAL	NIVEL ESTUDIOS	EXPERIENCIA	PERMANENCIA EN LA OBRA
---------------------------	-----------------------	--------------------	-------------------------------

<p>Un (1) director de interventoría</p>	<p>Título profesional en arquitectura o ingeniería civil con tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente. Posgrado en gerencia de proyectos o similar</p>	<p>Experiencia profesional de 10 años, dentro de los cuales deberá acreditar una experiencia específica de 5 años o más como director en interventoría de obra preferiblemente en obras de edificios y/o mejoras y/o reparaciones locativas y/o adecuaciones de casas y/o restauración de edificaciones en general.</p>	<p>Tendrá una permanencia semanal mínima de tiempo en el sitio de la obra del 50%.</p>
<p>Un (1) Residente de interventoría</p>	<p>Título profesional en arquitectura o ingeniería civil, con tarjeta profesional vigente y expedida por autoridad competente.</p>	<p>Experiencia profesional de 5 años, dentro de los cuales deberá acreditar una experiencia específica de 2 años o más como residente de obra en interventoría o supervisión de obra para el mantenimiento correctivo y/o preventivo de edificios y/o mejoras y/o reparaciones locativas y/o adecuaciones de casas.</p>	<p>Tendrá una permanencia del 100% semanal en el sitio de la obra.</p>
<p>Un (1) profesional de seguridad y salud en el trabajo (SST)</p>	<p>Título profesional y/o técnico y/o tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo con licencia expedida por autoridad competente.</p>	<p>Experiencia profesional de 3 años, dentro de los cuales deberá acreditar una experiencia específica de 2 años o más como profesional de seguridad y salud en el trabajo (SST) en obras civiles.</p>	<p>Tendrá una permanencia del 25% semanal en el sitio de la obra.</p>

El proponente deberá remitir documento suscrito por el representante legal o apoderado del proponente, donde manifieste que contará con el equipo mínimo, con el perfil y dedicación requerida para la ejecución del contrato. Esta carta deberá contener la siguiente información:

- Nombre completo del profesional propuesto.
- Tipo y número de identificación
- Profesión.

- Tarjeta profesional (Cuando aplique).
- Experiencia (años de experiencia).
- Permanencia en la obra.

Debe adjuntar los siguientes documentos a la propuesta:

- Para acreditar la formación académica se requiere diploma o acta de grado.
- Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio de la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria y certificado de vigencia de la matrícula.
- Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente.
- Tarjetas profesionales, respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio.
- Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matrícula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que le aplique a esta normatividad). Excepto para los profesionales de las ciencias de la salud. Para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.
- Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos.
- La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, en las que se pueda verificar el perfil y especialización requeridos.
- No se aceptan auto certificaciones. En el caso que la experiencia del personal presentado sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por el contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el personal propuesto para el presente proceso, sí desempeñó el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año. El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el personal dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el personal y su rol desempeñado, entre otros. Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con la OEI, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por la OEI a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

La OEI podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes.

El contratista se obliga a pagar al personal propuesto, los honorarios o salarios ofertados en la propuesta económica. La OEI podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.

La OEI se reserva el derecho de pedir al contratista el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor, sin que el contratista tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto. En este evento, el cambio debe efectuarse oportunamente sin que se afecte la operación del proceso, esto es, en un plazo no mayor a siete (7) días calendario.

El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, en los cuales podrá introducir cambios en el equipo de trabajo, previo visto bueno de la OEI, siempre que el nuevo personal propuesto tenga los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato. Dado un cambio, el contratista deberá realizar un empalme entre el recurso entrante y recurso saliente, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de herramientas de gestión del contrato, estado actual del contrato y actividades, entregables a cargo. Este empalme será validado por la OEI. Los cambios de personal y curva de aprendizaje no deberán tardar más de siete (7) días calendario. El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida para la ejecución del contrato so pena del inicio de las acciones de incumplimiento de caso. El contratista deberá capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas.

El proponente para presentar su oferta debe tener en cuenta, que, una vez adjudicado el contrato, se obliga a mantener el valor ofertado de los bienes y servicios, incluyendo la remuneración del personal del equipo de trabajo.

6.- CRITERIOS TÉCNICOS DE ADJUDICACIÓN

La evaluación técnica será realizada por el comité de evaluación en base a los siguientes criterios de adjudicación:

VALORACIÓN TÉCNICA 100 PUNTOS EN TOTAL	
Al oferente que acredite mediante una (1) certificación adicional a las presentadas como experiencia específica de contrato de interventoría sobre el mantenimiento y/o reparación y/o restauración y/o mejoras locativas de un inmueble con un mínimo de 501 metros cuadrados de área de construcción en adelante se le asignará una	Máximo 50 puntos

<p>puntuación máxima de cincuenta (50) puntos, conforme a las reglas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 501 a 510 metros cuadrados de área de construcción se le asignará una puntuación de veinte (20) puntos. • De 511 a 520 metros cuadrados de área de construcción se le asignará una puntuación de treinta (30) puntos. • De 521 a 530 metros cuadrados de área de construcción se le asignará una puntuación de cincuenta (50) puntos. 	
<p>Al oferente que acredite mediante una (1) certificación de un contrato de interventoría de mantenimiento y/o reparación y/o restauración y/o mejoras locativas en bienes declarados de interés cultural, patrimonial o que se encuentre en la zona de influencia de un bien con la declaración mencionada del orden nacional, departamental, municipal o distrital, se le asignará una puntuación de treinta (30) puntos.</p> <p>A quien no oferte este factor se asignará cero (0) puntos. Este factor no generará costo adicional en el contrato.</p>	<p>Máximo 30 puntos</p>
<p>Al oferente que acredite dentro de su equipo de trabajo un (1) profesional ambiental, con experiencia en seguimiento ambiental y/o implementación de Planes de Manejo Ambiental (PMA) en contratos de obra y/o interventoría ambiental en proyectos de construcción y/o remodelación, con una permanencia del 25% semanal en el sitio de la obra, se le asignará una puntuación de veinte (20) puntos.</p> <p>A quien no oferte este factor se asignará cero (0) puntos. Este factor no generará costo adicional en el contrato ni es habilitante.</p>	<p>Máximo 20 puntos</p>
<p>Puntuación total</p>	<p>100 puntos</p>

La ponderación entre los criterios de adjudicación técnicos y económicos se realizará conforme a lo descrito en el apartado 21 del Pliego de Condiciones Administrativas.

7.- VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, verificación y coordinación de todos los aspectos técnicos, así como los productos establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones estarán lideradas por el supervisor del contrato.