

INVITACIÓN ABIERTA N. 001- 2025
“CONVOCATORIA DE INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y DE
SEGURIDAD (SG-SST) EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE
MANTENIMIENTO E IMPERMEABILIZACIÓN DE FACHADAS, PUNTOS FIJOS Y
MANTENIMIENTO GENERAL DE CUBIERTAS EN EL CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUES DE
BOGOTÁ CEDRO P.H”.

REF: INVITACIÓN ABIERTA

Respetados señores PROPONENTES;

La Agrupación de Vivienda Nueva Granada P.H., tiene el gusto de invitarlos a presentar oferta relacionada la **“CONVOCATORIA DE INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y DE SEGURIDAD (SG-SST) EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO E IMPERMEABILIZACIÓN DE FACHADAS, PUNTOS FIJOS Y MANTENIMIENTO GENERAL DE CUBIERTAS EN EL CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUES DE BOGOTÁ CEDRO P.H”.** ubicada en la calle 83 sur # 94 – 21, ciudadela Parques de Bogotá.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
APERTURA DEL PROCESO: PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	6/11/2025 al 13/11/2025	EN PORTERÍA, ADMINISTRACIÓN Y GRUPOS DE P.H. REVISTA DE PH
VISITA TÉCNICA (Obligatoria)	14/11/2025 9:00 AM	LA VISITA INICIARA EN EL SALÓN SOCIAL DEL TERCER PISO DE LA COPROPIEDAD, REGISTRO DE POSTULANTES
OBSERVACIONES Y ACLARACIONES	14/11/2025 (1 hora)	EL DÍA DE LA VISITA SE DISPONDRA DE UN TIEMPO PARA ACLARACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES
ENTREGA DE PROPUESTAS. ACTA DE CIERRE DE LA INVITACIÓN Y APERTURA DE SOBRES	19/11/2025 12:00 PM	PORTERÍA EN SOBRE SELLADO EN URNA
EVALUACIÓN PRELIMINAR (DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE PONDERACIÓN)	21/11/2025 SELECCIÓN DE 3 A 5 OFERENTES	REUNIÓN DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉ DE FACHADAS

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES	24-11-2025 SE PUBLICARÁN LOS PRESELECCIONADOS	EN PORTERÍA, ADMINISTRACIÓN Y GRUPOS DE P.H.
ENTREVISTA PERSONAL DE PRESELECCIONADOS	28/11/2025 20:00	SALON SOCIAL AGRUPACIÓN DE VIVIENDA NUEVA GRANADA
EVALUACIÓN FINAL Y ELECCIÓN	28/11/2025 21:00	EN REUNIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
PUBLICACIÓN DEL PROPONENTE	01/12/2025	EN PORTERÍA, ADMINISTRACIÓN, CORREO
FIRMA DEL CONTRATO	2/12 AL 5/12/2025	DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES
APROBACIÓN DE GARANTÍAS Y ELABORACIÓN DEL ACTA DE INICIO	09/12/2025	INICIO DE ACTIVIDADES 10/12/2025

1. OBJETO DEL CONTRATO

El Conjunto Residencial Parques de Bogotá Cedro P.H., quien en adelante se denominará para efectos contractuales EL CONTRATANTE, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA para la **INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y DE SEGURIDAD (SG-SST) EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO E IMPERMEABILIZACIÓN DE FACHADAS, PUNTOS FIJOS Y MANTENIMIENTO GENERAL DE CUBIERTAS EN EL CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUES DE BOGOTÁ CEDRO P.H.”**, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el reglamento de la propiedad horizontal.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1. REQUISITOS:

- Profesional en Ingeniera civil o Arquitecto.
- Certificación firmada de Disponibilidad Inmediata y Facilidad para su desplazamiento al lugar del proyecto.
- Adjuntar certificaciones de experiencia en INTERVENTORÍA puntualmente en

restauración de fachadas y cubiertas de los últimos cinco años con valores similares o superiores al presente proyecto, con la siguiente información:

- Experiencia Especifica en Interventoría mínimo tres certificaciones.
 - Objeto
 - Lugar de Obra
 - Presupuesto inicial de Obra
 - Cronograma de ejecución
 - Responsable de la Obra con número de contacto
 - Valor de la INTERVENTORÍA
 - Actas de entrega a satisfacción
- Adjuntar curso de alturas.
- Fotocopia simple de la cedula.
- Hoja de vida con copia simple de la tarjeta profesional.
- Oferta comercial para INTERVENTORÍA basados en un proyecto de mantenimiento de fachadas y cubiertas por valor Aproximado de \$ 500.000.000 de pesos.

3. LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA

Se dispondrá en la recepción del CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUES DE BOGOTÁ CEDRO P.H., una urna totalmente sellada e identificada para que se depositen allí las propuestas de servicio.

(NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO) El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

4. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en estos pliegos.
- La presentación de la propuesta, por parte del proponente, debe tener en cuenta la información que se suministrara el día de la visita técnica, el material de apoyo se presentará el mismo día; con el fin de recibir las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido por ser completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.

- Adicionalmente la oferta económica deberá discriminar el personal técnico y profesional a usar y los gastos operativos en los que incurrirán en las actividades a desarrollar enviar en físico y (Medio magnético).
- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.
- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de la propuesta.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir operativos y administrativos durante la ejecución del contrato.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

5. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la oferta suscrita por el Proponente o su representante Legal.
- Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio.
- Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.
- El Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del Proponente y de su Representante legal.
- Copia del Registro Único Tributario.
- Documento de identificación válido.
- Certificado de visita a la copropiedad.
- Sostenibilidad de precios.
- Propuesta Económica discriminada.

6. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Se deben anexar los estados financieros a corte de diciembre 31 de 2024 debidamente firmados por Contador Público y el Revisor Fiscal si diere a lugar, así como la Declaración de Renta.

7. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

Para acreditar este requisito los interesados deberán allegar junto con su OFERTA, máximo TRES (3) copias de contratos junto con las actas de recibo final a entera satisfacción o actas de liquidación (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista, en los cuales se evidencie que el objeto correspondió, a actividades de “CONSULTORIA E INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN PROYECTOS DE FACHADAS Y CUBIERTA , Liquidados y/o recibidos a entera satisfacción por la entidad pública o privada, cuya suma expresado en SMMLV debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación. En las copias entregadas, el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista. No se tendrán en cuenta Contratos en ejecución.

Dichas copias deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Número del contrato (cuando aplique).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
- Fecha iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación.

8. ALCANCE DEL TRABAJO

La Interventoría realizará todas las acciones y/o actividades necesarias orientadas a mediar, proveer oportunamente la ejecución de actividades dentro del cronograma establecido, y la coordinación a tiempo entre la administración, el consejo de administración, el comité de obra, Constructor, Interventoría, para resolver inquietudes legales, administrativas, jurídicas, financieras, técnicas y ambientales que se pudieran derivar de la ejecución de la obra.

Todos sus esfuerzos estarán encaminados hacia la buena ejecución del proyecto en

calidad, tiempo y costos. En ningún momento las funciones de la Interventoría se encausarán a la residencia y dirección de obra cuya responsabilidad será del constructor.

La interventoría debe estar en capacidad de resolver oportunamente las inquietudes de orden técnico, jurídico, financiero, administrativo y ambiental; informando formalmente a la administración, consejo y comité de obra estos procedimientos; lo anterior, tiene como único fin la correcta ejecución del cronograma establecido por el consejo de administración y la administración para la ejecución y terminación del Contrato objeto de interventoría.

En caso de ser necesario, coordinará comités extraordinarios para la solución oportuna de inquietudes, donde participará la administración, el consejo de administración, el comité de obra, el Constructor, Subcontratistas y la interventoría.

El Interventor en ningún momento podrá ordenar o permitir que el Ejecutor de la obra y/o algún Subcontratista se aparte de los planos y especificaciones técnicas pactadas, sin autorización escrita y expresa de la administración y el consejo de administración a través del Ordenador del Gasto.

Si el Interventor, el Constructor y los Subcontratistas no cumplieren lo aquí establecido, no solo perderán el derecho a reclamar el reconocimiento y el pago de cualquier adicional que resulte de la modificación, sino que se harán responsables de los perjuicios y sanciones que por esta acción causen a la copropiedad.

El profesional a cargo de la INTERVENTORÍA debe velar por los intereses de la copropiedad y llevar a buen término el proyecto, teniendo en cuenta los siguientes aspectos desde un punto de vista de control, vigilancia, ética y objetividad.

9. FUNCIONES DEL INTERVENTOR

- Corrección y validación de medidas, cantidades de obra, presupuesto de precios para los ítems a intervenir.
- Solicitar al contratista el cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del proyecto.
- Validar que los materiales utilizados por el contratista cumplan con los aspectos como lote, calidad, originalidad, correcta aplicación, cumpliendo con las especificaciones indicadas en los términos de referencia del proyecto.
- Comprobar el correcto diligenciamiento de las actas de vecindad, por parte de

las partes (contratista-propietario).

- Firmar, acordar y validar los cortes de obra con sus respectivos entregables.
- Análisis de mejora continua que se ajusten a la dinámica del proceso de restauración de las fachadas.
- Supervisión al detalle sobre la Restauración de fachadas, constante seguimiento de ítems como: Resane previo de grietas y fisuras, restaurar la textura acabado de fondo, aplicación de vinilo refuerzo y terminación, pintado correcto de gas cometidas-rejillas, restauración/pintura de celosías- pórticos, reparación/pintura/corrección cajas registros -bajantes aguas lluvias.
- Al igual que el punto anterior, controlar y vigilar toda aquella ejecución relacionada con temas de los puntos fijos como: Resane previo de grietas y fisuras, restaurar la textura acabado de fondo, aplicación de vinilo refuerzo y terminación, restauración/pintura tapas, cajas, poste pasamanos, maderos pasamanos.
- Liderar las reuniones de comité de obra, realizando los respectivos informes semanales y mensuales acordados.
- Garantizar total compromiso con el desarrollo de la obra, así como también un excelente trato con la comunidad y personal relacionado con el proyecto.
- Establecer de común acuerdo el horario para la óptima prestación de la INTERVENTORÍA.
- Elaboración de los pliegos de licitación final del proyecto para su publicación.

10. FUNCIONES PRELIMINARES

La Interventoría deberá estudiar y analizar el paquete técnico (planos arquitectónicos, estructurales, hidráulicos, eléctricos, redes y demás; a su vez las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto, programación, flujograma, plan de calidad, plan de seguridad industrial y la documentación exigida en las condiciones particulares de cada uno de los contratos derivados de la totalidad del proyecto), verificando el alcance del mismo para la elaboración de un informe preliminar en conjunto con los contratistas en donde se reporten todas las observaciones encontradas.

Este informe, será entregado oportunamente en los tiempos establecidos, a la administradora y representante legal de la copropiedad.

El Interventor, deberá solicitar oportunamente los ajustes o correcciones que sean requeridos y deberá tener conocimiento claro y preciso de cada uno de los proyectos, para evitar en la ejecución de la obra, omisiones o posibles interferencias que impliquen retrasos y/o adiciones futuras.

La INTERVENTORIA exigirá sin perjuicio de la obligación que tiene el constructor de realizar todos los controles de calidad que la ley y sus reglamentos exigen para garantizar que el proyecto se ejecute de conformidad con los planos, diseños y especificaciones técnicas aprobadas en el respectivo proyecto.

Una vez sea seleccionado el oferente final, debe contar con las pólizas para la legalización respectiva del contrato, se sugiere que dichas garantías sean tomadas por una compañía de seguros debidamente acreditada.

Cordialmente;

ADMINISTRACIÓN

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN