ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Barrios Unidos

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el anexo técnico del proceso de contratación que tiene por objeto ***“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”..*** El cual tiene como objetivo presentar las especificaciones técnicas del proyecto, y relacionar el alcance físico general de las Obras que deberán ejecutarse por EL CONTRATISTA, los resultados que deberá obtener, las calidades mínimas que serán aceptables, los criterios generales de trabajo, los procedimientos y otras instrucciones que son de obligatorio cumplimiento para quien suscriba el Contrato de Obra, del cual el presente documento forma parte integral del mismo. Su incumplimiento constituirá el incumplimiento del Contrato,haciéndose aplicables las sanciones previstas en el mismo.

EL CONTRATISTA es el único responsable de los procedimientos constructivos que adopte para la ejecución del objeto contractual, y los mismos deberán cumplir con las normas técnicas y otra normativa vigente que resulten aplicable y para su ejecución el contratista se deberá estarse a lo previsto en este documento y a todos los demás documentos del Contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo previsto en el Estudio de Impacto Ambiental, el Plan de Manejo Ambiental, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Social y el Plan de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos para llevar a cabo las Obras de mantenimiento, adecuación y dotación de mobiliario de la Casa de la Cultura a intervenir.

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

A través del Acuerdo No. 002 de 2020 se adoptó el Plan de Desarrollo Local “***Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Barrios Unidos***” teniendo como su objetivo general, el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la Administración Local.

Este es el resultado de un proceso de concertación entre diversos actores de nuestra Localidad quienes, en el marco de los impactos económicos y sociales que ha traído consigo la pandemia COVID-19, han priorizado la recuperación económica, el apoyo social integral y la generación de oportunidades, retándonos a abordar nuevos programas de cara a la “Nueva Normalidad”; los cuales solo podemos abordar juntos adoptando como bandera los principios y valores más loables del ser humano. Este escenario hostil implica de la empatía y solidaridad de todos: “*Cuidar al otro es cuidarnos a nosotros mismos*”.

En ese sentido, nuestro nuevo Plan de Desarrollo es la apuesta para hacer de Barrios Unidos una Localidad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente. Nuestro territorio será un referente para la convivencia, la innovación principalmente en los campos culturales y artísticos, el emprendimiento, el cuidado del medio ambiente, la cultura ciudadana y la reconciliación.

Particularmente, el Plan de Desarrollo Local reconoce a la población que se encuentra en estado de mayor vulnerabilidad, especialmente a las personas mayores, y las personas en condición de discapacidad, discriminación o exclusión, permitiendo mitigar, cerrar y evitar las brechas sociales existentes con programas diferenciales e incluyentes.

De igual manera, uno de los principales objetivos del presente Plan, es fortalecer el tejido económico conformado por los establecimientos comerciales, pequeñas y medianas empresas. Crear redes de trabajo y fortalecer la inversión de nuestros centros productivos, generadores de empleo como por ejemplo, el sector de autopartes y reparación de automotores en el Siete de Agosto; los talleres metalmecánicos en el barrio Río Negro, los de manufacturas de cuero en Muequetá, el sector de bicicletas de la calle 68 entre carrera 24 y carrera 30, las marqueterías en el barrio San Fernando o los talleres, almacenes de muebles de madera en el Doce de Octubre y nuestras tradicionales y enriquecedoras plazas de mercado. Así mismo, el clúster cultural con las diversas manifestaciones de prácticas artísticas, culturales y patrimoniales como las relacionadas con las fiestas tradicionales del Siete de Agosto, Doce de Octubre y Once de Noviembre entre otras.

Que la LEY 397 DE 1997. “(…) “Ley General de la Cultura”, “desarrolla los artículos 70, 71 y 72 de la Constitución Política de Colombia, y dicta normas sobre patrimonio cultural y estímulos de la cultura.

Que el artículo 1°, relativo a los principios fundamentales y definiciones de la Ley, establece:

Que la cultura, en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura colombianas.

Que el Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana.

Que es obligación del Estado y de las personas valorar, proteger y difundir el Patrimonio Cultural de la Nación.

Que el Estado fomentará la creación, ampliación y adecuación de infraestructura artística y cultural y garantizará el acceso de todos los colombianos a la misma.

Que el Artículo 2° dispone lo relacionado con el papel del Estado en relación con la cultura:

ARTÍCULO 2. Las funciones y los servicios del Estado en relación con la cultura se cumplirán en conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, teniendo en cuenta que el objetivo primordial de la política estatal sobre la materia son la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación y el apoyo y el estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos locales, regionales y nacional.

Que “el Artículo 4°, define lo que es el patrimonio cultural de la Nación y dispone:

ARTÍCULO 4. El patrimonio cultural de la Nación está constituido por todos los bienes y valores culturales que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la tradición, las costumbres y los hábitos, así como el conjunto de bienes inmateriales y materiales, muebles e inmuebles, que poseen un especial interés histórico, artístico, estético, plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, ambiental, ecológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, científico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico, antropológico y las manifestaciones, los productos y Las representaciones de la cultura popular.

Que el Artículo 5° dispone lo relacionado con los objetivos de la política estatal en relación con el

patrimonio cultural de la Nación:

ARTÍCULO 5. La política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la Nación, tendrá como objetivos principales la protección, la conservación, la rehabilitación y la divulgación de dicho patrimonio, con el propósito de que éste sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.

Que el Artículo 17, expresa que el Estado a través de las entidades territoriales fomentará todas las expresiones:

ARTÍCULO 17. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

Que el ARTÍCULO 18 declara que el Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales.

Que para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo en cada una de las siguientes expresiones culturales. (…)”

El Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024, se organiza en torno a 5 propósitos que se cumplen a través de 30 logros de ciudad mediante la articulación de acciones materializadas en programas. En el propósito 1, plantea hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política, a partir del Logro de Ciudad No 9 en virtud del cual, se promueve la participación, la transformación cultural, deportiva, recreativa, patrimonial y artística que propicien espacios de encuentro, tejido social y reconocimiento del otro, en busca de redistribuir los costos y los beneficios de vivir en Bogotá y su región, generando condiciones de posibilidad para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos vivir en la ciudad, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad, teniendo en cuenta para ello que quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo educativo, social y económico, aumenten las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos. Así mismo, para mitigar los efectos negativos que en materia económica genere la pandemia, este propósito también busca aumentar, de manera sostenible, la productividad, la competitividad, la innovación, el bienestar y la distribución equitativa de la prosperidad colectiva. En el artículo 3 del Decreto Distrital 037 de 2017, se definen las funciones de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, entre ellas:” f. Impulsar la formación y gestión de actividades y programas artísticos, culturales, deportivos y de alto rendimiento, acorde con los planes sectoriales y con el plan de desarrollo económico y social y de obras públicas del Distrito Capital. g. Formular políticas, vigilar y supervisar la correcta administración y funcionamiento de los sistemas distritales de cultura de parques y de escenarios distritales, recreativos y deportivos. i.

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

Coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y del deporte que desarrollen las entidades adscritas y vinculadas y \las localidades. j. Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo. I. Formular, orientar y coordinar políticas que propicien y consoliden la conformación y permanencia de los clubes, escuelas, ligas o asociaciones solidarias de deportistas. t. Liderar la formulación de políticas públicas orientadas a garantizar y restablecer los derechos culturales y a contribuir al desarrollo de la cultura de los derechos, así como la formulación de la Política Pública de Cultura Ciudadana y Democrática, de conformidad con el Decreto Distrital 599 de 2015 o la norma que lo modifique"

De otro lado, los Fondos de Desarrollo Local cuentan con personería jurídica y patrimonio propio a través de los cuales se manejan los recursos de cada una de las localidades en que se divide territorialmente el Distrito Capital. Así mismo los Alcaldes Locales se encuentran facultados para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de acuerdo con la estructura establecida en el Plan de Desarrollo Local que esté vigente de conformidad con lo señalado en el Decreto 153 de 2010.

La misión de las Alcaldías Locales de acuerdo con lo establecido por el Decreto 101 de 2010, es: "coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Así mismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos."

El Plan de desarrollo local de Barrios Unidos: “***Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Barrios Unidos***” 2021 – 2024, en su Capítulo 2. **PROPÓSITO 1. HACER UN NUEVO CONTRATO SOCIAL CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL, PRODUCTIVA Y POLÍTICA**, tiene como objetivo promover el desarrollo cultural a través del fortalecimiento a grupos culturales y artísticos de la localidad, en consonancia con las acciones que han venido desarrollando en el territorio y en atención a las dinámicas y procesos barriales históricos. Así mismo, fomentar la práctica y formación artística y cultural, logrando una mejora en la infraestructura física de la Casa de la Cultura y generando un mayor sentido de pertenencia, es así como en su artículo 17 estableció: “**Artículo 21. Metas e indicadores del programa”** LÍNEA: “Infraestructura”. OBJETIVO: “Dotación e infraestructura cultural”. META: “Intervenir 1 sedes culturales con dotación y/o adecuación”. INDICADOR: “Sedes dotadas / Sedes adecuadas”.

La localidad de Barrios Unidos, cuenta con una reducida cobertura de su población con relación al fomento de las prácticas deportivas, recreativas y culturales, además de no contar con la cantidad de escenarios con dotación suficiente y adecuada que garantice a la población condiciones de accesibilidad, cercanía y una oferta amplia que pueda incluir todos los grupos etéreos, atendiendo sus necesidades y ayudándoles a consolidar una mejor y práctica participación de espacios culturales.

A su vez, se está presentando una problemática frente a la falta de mantenimiento y dotación técnica constante a las diferentes áreas culturales y la mala utilización o falta de sentido de pertenencia de los elementos de dotación que conforman la Casa de la Cultura local, lo que se traduce en un deterioro progresivo que conlleva algunas veces a cambiar los elementos por el excesivo deterioro y/o falta de dotación para la práctica y crecimiento cultural.

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

Es responsabilidad de la Alcaldía Local de Barrios Unidos, con la inversión programada y objetiva, la dotación, mantenimiento, adecuación de infraestructura y dotación de la Casa de la Cultura, su mantenimiento y rehabilitación de los existentes y adicionalmente buscar fuentes alternativas que permitan construir la ciudad planeada.

En el marco de lo anterior, el proyecto objeto de la presente contratación tiene como objetivo brindar a la comunidad el derecho de tener espacios con instalaciones para realizar sus actividades culturales bajo un ambiente sano que fomente un progreso socio cultural e incentivando la salud física y mental de nuestros vecinos. Construyendo espacios que reúnan a la comunidad en ambientes que incentiven los hábitos saludables. El proyecto comprende la ejecución de las obras de mantenimiento de la infraestructura física, así como la adecuación y/o dotación e instalación de mobiliario, y pisos de la Casa de la Cultura, mejorando el espacio público y garantizando que las condiciones de habitabilidad y calidad de vida sean mejores en la localidad de Barrios Unidos.

El Contratista responsable de las obras debe garantizar la atención de la Casa de la Cultura priorizada para el mejoramiento del equipamiento en la Localidad. Dentro del desarrollo del respectivo contrato, el Contratista responsable de las obras debe conocer el predio a su cargo y así programar las inversionese intervenciones de manera tal que se optimicen los recursos a su disposición. Así mismo, tendrá la posibilidad de aplicar nuevas tecnologías para la intervención de las obras y la utilización de equipos de última generación que permitan optimizar los recursos y los rendimientos en obra.

Durante la ejecución del proyecto, el Fondo podrá excluir algún o algunas de las actividades priorizadas e incluir los que se requieran, siempre y cuando se suministre un soporte técnico que justifique su exclusión y/o incorporación, mientras exista presupuesto disponible, solicitando oportunamente el concepto de viabilidad técnica que la Interventoría y el FDL para priorizar la intervención del predio previsto.

Se recalca que el predio mencionado en el presente documento, es existente y que se encuentran consolidados y certificados por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), además, deberá mantenerse en el estado en que se encuentran, de igual forma, los estudios que se realicen para las obras deberán estar enfocados al sector, para su recuperación de acuerdo con el diagnóstico presentado, donde se identificará el estado de las estructuras, mobiliarios, senderos, trazados, etc.

EL CONTRATISTA responsable de las obras, debe garantizar la atención dentro del proyecto y adicionalmente atender las emergencias que se presenten y en las cuales sea requerida su intervención dentro de la zona de influencia del proyecto.

2. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA EL CONCEPTO “DOTACIÓN E INFRAESTRUCTURA CULTURAL”

De acuerdo con las directrices generadas por parte de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte de la Alcaldía Mayor de Bogotá, dirigidas a proyectos que aportan al fortalecimiento de las infraestructuras culturales locales, como herramientas para el mejoramiento del acceso y disfrute de la oferta cultural por parte de la ciudadanía en condiciones adecuadas de seguridad y calidad, se estiman actividades de intervención denominadas “OPCION ELEGIBLE”, las cuales se describen a continuación:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Barrios Unidos

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

OPCIÓN ELEGIBLE 1.

- Cambiar el uso de la infraestructura o una parte garantizando la permanencia del inmueble original.
- Variar el diseño arquitectónico o estructural de una infraestructura, sin incrementar su área construida.
- Incrementar el área construida de una infraestructura existente.
- Recuperar y adaptar un inmueble declarado como bien de interés cultural o parte de este, conservando su valor urbano, arquitectónico, estético e histórico.
- Reforzar la estructura de una infraestructura, garantizando la seguridad del inmueble y de sus habitantes, de acuerdo con las exigencias de la norma de sismo resistencia.

OPCIÓN ELEGIBLE 2: Dotación de equipamiento cultural: Dotar a los equipamientos culturales de muebles, enseres y equipos con el fin de garantizar su operación y adecuada utilización.

Dicho lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos adoptará al presente proyecto de intervención, la OPCIÓN ELEGIBLE #2.

Así mismo, el presente proyecto prevé los siguientes criterios de elegibilidad y viabilidad.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:

- El proyecto promueve la generación de espacios adecuados para el desarrollo de actividades culturales creativas.
- El proyecto permite diversificar la oferta o facilitar la condiciones para el disfrute y el acceso de las infraestructuras culturales.
- El proyecto cuenta con procesos de socialización a la comunidad en las diferentes etapas de desarrollo.
- El inmueble donde se va desarrollar el proyecto de infraestructura cultural corresponde a un bien público del nivel central.

CRITERIOS DE VIABILIDAD:

- El proyecto corresponde a las metas e indicadores del Plan de Desarrollo Local.
- Las obras de adecuación previstas en el proyecto son de baja complejidad técnica y rápida ejecución.
- El proyecto cuenta con los estudios y diseños técnicos.
- El presupuesto del proyecto se establece según los precios del mercado y/o con las bases de datos disponibles de la Secretaría de Cultura. Remitirse al anexo “Canasta de precios infraestructura SCRD”.

- Para la opción elegible “Dotación de equipamiento cultural” el proyecto cuenta con el certificado, donde la entidad pública se compromete a ingresar los elementos de dotación en los inventarios de esta y a constituir las garantías correspondientes.
- El proyecto cuenta con las aprobaciones del responsable de la operación del equipamiento, el propietario del inmueble público y el Alcalde Local o el Ordenador del gasto de la Alcaldía Local que se verificará en el anexo #1.
- La alcaldía Local garantiza que con la dotación y/o adecuación del equipamiento no se generará gasto recurrente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 del Decreto Distrital 768 de 2019.
- El proyecto cumple con el uso de suelo cultural de conformidad con el concepto emitido por la Secretaría Distrital de Planeación.
- El proyecto cuenta con el certificado de tradición y Libertad del inmueble, sin ninguna restricción jurídica.
- El proyecto cuenta con el concepto de reparaciones locativas por parte de la curaduría Urbana cuando se requiera.

3. DESCRIPCIÓN OBRA ACTUAL O ZONA A INTERVENIR

La Localidad de Barrios Unidos cuenta con 1 infraestructura física dentro de su territorio, la cual a la fecha se encuentra en un 60% en un estado no apto para la práctica cultural, además carece su dotación integral, se busca que el presente proceso de licitación pueda mejorar la calidad de vida de aproximadamente 100.000 personas de la localidad y de población flotanteque maneja gran parte de su tiempo en Barrios Unidos.(Fuente: SCRD – Aplicativo SIM IDRD – febrero de 2018).

La Localidad de Barrios Unidos cuenta con un predio ubicado en la KR 29B 66 51, con CÓDIGO DE SECTOR CATASTRAL No. 007310 03 42 000 00000, CHIP No. AAA0085ZENN, matrícula inmobiliaria No. 050C00474890, así:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Barrios Unidos

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: ""EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA"

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Certificación Catastral

Radicación No. W-484438
Fecha: 21/05/2021
Página: 1 de 1

ESTE CERTIFICADO TIENE VALIDEZ DE ACUERDO A LA LEY 527 de 1999 (Agosto 18)
Directiva Presidencial No.02 del 2000, Ley 962 de 2005 (antitrámites) artículo 6, parágrafo 3.

Información Jurídica

Número Propietario	Nombre y Apellidos	Tipo de Documento	Número de Documento	% de Copropiedad	Calidad de Inscripción
1	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS U	N	10390454	0	N

Total Propietarios: 1

Documento soporte para inscripción

Tipo	Número:	Fecha	Ciudad	Despacho:	Matrícula Inmobiliaria
2	1275	1997-03-25	BOGOTA D.C.	20	050C00474890

Información Física

Dirección oficial (Principal): Es la dirección asignada a la puerta más importante de su predio, en donde se encuentra instalada su placa domiciliaria.

KR 29B 66 51 - Código Postal: 111221.

Dirección secundaria y/o incluye: "Secundaria" es una puerta adicional en su predio que esta sobre la misma fachada e "Incluye" es aquella que esta sobre una fachada distinta de la dirección oficial.

Dirección(es) anterior(es):
KR 34 66 51, FECHA: 2006-09-21

Código de sector catastral: 007310 03 42 000 00000
Cedula(s) Catastra(es) 66 34 4
CHIP: AAA0085ZENN
Número Predial Nal: 11001017312100003004230000000

Destino Catastral : 04 DOTACIONAL PÚBLICO
Estrato : 0 **Tipo de Propiedad:** DISTRITAL

Uso: INSTITUCIONAL PUNTUAL

Total área de terreno (m2) 175.0
Total área de construcción (m2) 270.8

Información Económica

Años	Valor avalúo catastral	Año de vigencia
0	747,642,000	2021
1	742,150,000	2020
2	548,243,000	2019
3	520,244,000	2018
4	523,101,000	2017
5	508,245,000	2016
6	477,381,000	2015
7	390,218,000	2014
8	278,862,000	2013
9	260,841,000	2012

La inscripción en Catastro no constituye titulo de dominio, ni sanea los vicios que tenga una titulación o una posesión, Resolución No. 070/2011 del IGAC.

MAYOR INFORMACIÓN: correo electrónico contactenos@catastrobogota.gov.co, Puntos de servicio Super CADE. Atención 2347600 Ext. 7600.

Generada por SECRETARIA DISTRITAL DE HÁBITAT.

Expedida, a los 21 días del mes de Mayo de 2021 por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO.

LIGIA ELVIRA GONZALEZ MARTINEZ
GERENTE COMERCIAL Y ATENCION AL USUARIO

Para verificar su autenticidad, ingrese a www.catatrobogota.gov.co Catastro en línea opción Verifique certificado y digite el siguiente código: **65856E181621**.

Av. Cra 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

Se busca con la presente contratación intervenir el predio en mención, como resultado de la priorización previa realizada en acompañamiento con el Consejo Local de Barrios Unidos, comunidad que realizó el

planteamiento de las diferentes necesidades obtenidas para el buen desarrollo de la práctica cultural en sus diferentes ámbitos, dado que no se encuentran espacios adecuados técnicamente para llevar a cabo la danza, la música, el teatro, canto, artes plásticas, no cuenta con la señalización, los pisos actuales no son los adecuados, se requiere ampliación de espacios, el cielorraso se encuentra en deterioro, no se cuenta con mobiliario, falta de instrumentos musicales, necesidad de lockers, etc.

3.1.1 Reconocimiento e inspección a la zona objeto del contrato.

Los Proponentes deberán visitar e inspeccionar las zonas objeto del presente proceso selectivo. Será responsabilidad de los proponentes la visita e inspección de los sitios en los cuales se realizarán los trabajos. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. Así entonces, los oferentes deberán considerar en sus propuestas todas las condiciones y circunstancias que rodean el sitio donde se ejecutará la obra.

Los proponentes deberán identificar las áreas ambientalmente frágiles y vulnerables que puedan ser afectadas por el proyecto, con el fin de considerar el manejo ambiental del proyecto, aspecto que éste considerado como prioritario.

Así mismo los proponentes deberán efectuar el reconocimiento del entorno socio-económico y la presencia de minorías étnicas en el área de influencia del proyecto. La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado la inspección completa y visita del sitio de las obras y que ha investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos, así como todos los aspectos, factores y elementos que puedan incidir en los costos de ejecución de los trabajos y en la formulación de la propuesta.

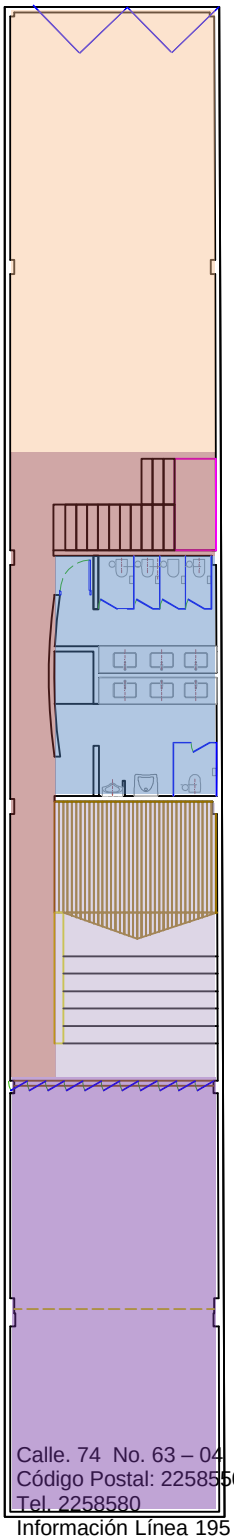
A continuación se muestra el esquema arquitectónico referente a la distribución actual de la Casa de la Cultura de la Localidad de Barrios Unidos:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Barrios Unidos

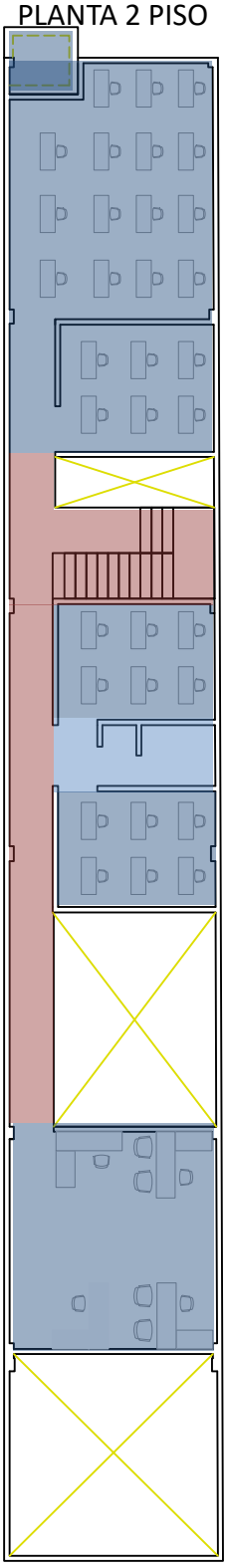
ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: “EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

PLANTA 1 PISO



PLANTA 2 PISO



Exposición de Artes
Circulación
Exposición de
Entrenamiento de
Salón Cultural
Zona Húmeda
Vacío

OBJETO: “EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente las condiciones de ejecución del contrato o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de los trabajos y los suministros, de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

3.2 Localización:

Las obras a ejecutar en el presente proyecto se encuentran localizadas en la Localidad de Barrios Unidos de la ciudad de Bogotá D.C.

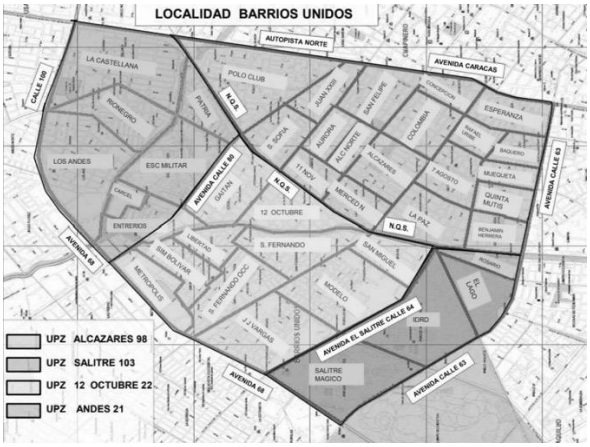


Figura 1.1. Localización de la Localidad del Proyecto

Fuente: https://www.idiger.gov.co/documents/220605/494708/PLGR-CC++BARRRIOS+UNIDOS.pdf/88f13b24-2885-466e-b6b5-a802208311cd



Ubicación del predio a intervenir.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Barrios Unidos

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

4. PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE:

Las principales actividades u obras a ejecutar son las siguientes:

I. Elaboración y levantamiento del diagnóstico del estado de la Casa de la Cultura.
II. Ejecución de las obras de intervención sobre el predio según los resultados de diagnóstico.
III. Modificación y creación de una IDENTIDAD CULTURAL que requiere la Casa de la Cultura, desde el ingreso (fachada) y sus diferentes espacios interiores, bajo la estructuración integral de Diseño arquitectural.

Las actividades de mantenimiento y dotación de la Casa de la Cultura corresponden principalmente a:

- Levantamiento fotográfico.
- Levantamiento arquitectónico
- Demolición de pisos
- Retiro de mobiliario
- Demolición de muros
- Dotación de Mobiliario
- Dotación de la Casa de la Cultura
- Mantenimiento de muros
- Mantenimiento de mobiliario
- Mantenimiento de cielorraso
- Mantenimiento y estructuración de pisos
- Mantenimiento general (soldadura, pintura, reemplazo de mallas y tubos)
- Mantenimiento de carpintería
- Limpieza
- Suministro e instalación de mobiliario
- Suministro de mobiliario para exposición
- Suministro de equipos tecnológicos
- Mejoramiento arquitectónico en la estructura física principal.

El contrato estará conformado por dos etapas, la primera corresponde a la etapa de DIAGNÓSTICO la cual tendrá una duración máxima de veinte (20) días y la segunda etapa que corresponde a la fase de EJECUCIÓN DE OBRAS Y DOTACIÓN, la cual se ejecutará una vez culminada la etapa de diagnóstico y dentro del término que resta para la terminación del plazo del contrato, el cual será de DOS (2) meses.

4.1 Etapa de diagnóstico.

Esta etapa tendrá una duración máxima de veinte (20) días, se inicia una vez sea firmada el acta de inicio del contrato. Es necesario, para la firma de dicha acta, que el contratista cuente con la aprobación de las hojas de vida de todo el personal profesional exigido para esta etapa.

Si bien se ha estimado un plazo de veinte (20) días para la ejecución de la totalidad de esta etapa, el contratista, previo aval de la interventoría, podrá dar inicio a la etapa de obra desde antes, en la medida en que termine y obtenga la aprobación de cada uno de los componentes necesarios para iniciar las

intervenciones y que sean requeridos para la ejecución de las actividades de obra.

El contratista, junto con la interventoría deberá realizar visita al predio definido por el Fondo de Desarrollo Local, visita de la cual se deberá entregar informe de diagnóstico en el que presentará los aspectos determinantes para la priorización de la intervención.

El contratista deberá presentar informe consolidado de todos los diagnósticos y previa concertación con la interventoría y el Fondo, establecerá matriz multicriterio que le permitirá determinar la priorización más adecuada de intervención, considerando todos los componentes del proyecto, así como lo relacionado con trámites y aspectos legales.

Como resultado de esta actividad, y antes de finalizar la etapa, el contratista deberá:

- El contratista deberá presentar el cronograma de actividades a ejecutar durante la etapa de diagnóstico, durante los primeros dos (dos) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y posteriormente la interventoría deberá presentar al FDL la aprobación durante los primeros tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del presente contrato.

- Realizar visita de inspección, en acompañamiento de un referente del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, donde se suministre las inquietudes y lineamientos mediante los cuales se direccionará la intervención.

- El CONTRATISTA en acompañamiento de la interventoría y el FDL deberá realizar la solicitud para la apertura del PIN de RCD, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, durante la presente etapa de diagnóstico.

- Presentar el presupuesto y cronograma general y específico del proyecto, el cual deberá contemplar todas las actividades a desarrollar durante todo el contrato. Los informes descritos anteriormente, deben contar con aprobación de la interventoría y estar recibidos a satisfacción por parte del Fondo, como requisito para el inicio de la etapa de obra y dotación.

- Presentar y obtener aprobación por parte de la interventoría del Plan de Calidad, Plan de gestión Social, Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental PIPMA Y Sistema de Gestión de SST.

- Al finalizar la etapa de diagnóstico, el contratista deberá tener aprobados por la interventoría y viabilizados por el FDLBU, el alcance de las intervenciones a desarrollar en el contrato y sus respectivo cronograma de ejecución de obra y Flujo de Caja, definiendo de manera prioritaria los productos de diagnósticos que permitan adelantar la FASE DE EJECUCIÓN de acuerdo con el cronograma.

- Los informes de diagnóstico, incluido el presupuesto para la intervención proyectada en el proyecto y las memorias de cálculo, serán aprobadas por la interventoría y remitidos a la supervisión del contrato, con el objeto de definir el alcance de las metas físicas a intervenir.

- El informe de diagnóstico en el contrato, beberán entregarse para revisión y aprobación de la

interventoría máximo **5 días hábiles antes de finalizar el plazo previsto en el presente anexo para la ejecución de la Etapa de Diagnóstico, para posteriormente ser entregado al FDL de acuerdo con el tiempo estimado para la presenteetapa**.

- Sera responsabilidad del contratista formular, presentar y obtener la aprobación de la interventoría y de la Secretaria Distrital de Movilidad (SDM), para los Planes de Manejo de Transito (PMT) que requieran las intervenciones planteadas para el proyecto. Es pertinente indicar que esta actividad debe darse con un tiempo prudencial previo a la fecha dispuesta por cronograma para las actividades de obra, dado que los PMT propuestos pueden ser objeto de observaciones y/o requerimientos por parte de la SDM, y es responsabilidad del contratista su oportuna gestión. Por lo anterior, será necesario durante el tiempo de la presente fase, obtener el PMT.

- El CONTRATISTA deberá consultar a las Empresas de Servicios Públicos y Entidades del DISTRITO CAPITAL (a las que haya lugar), información acerca de la realización de actividades de intervención, los cuales puedan interferir en la ejecucióncontractual y generar aviso oportuno al Fondo de Desarrollo Local.

- El CONTRATISTA deberá solicitar los permisos correspondientes a las Empresas de Servicios Públicos y/o Entidades Distritales a que haya lugar, para el debido proceso de intervención, teniendo en cuenta las actividades priorizadas..

- El CONTRATISTA en acompañamiento de la interventoría deberá actualizar la información respecto a la titularidad del derecho de dominio ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), la cual certifica el estado actual de pertenencia por parte de Bogotá D.C. para así viabilizar la intervención en el presente contrato.

- El CONTRATISTA en acompañamiento de la interventoría deberá verificar la información de la ubicación del predio, respecto a la certificación que emite el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), teniendo en cuenta el Código de identificación generado y de esta forma, garantizar la intervención priorizada.

Finalizada esta etapa, se suscribirá EL ACTA DE FINALIZACIÓN en acompañamiento de la interventoría y el FDL, en la cual se dejará constancia de la culminación y aprobación de los entregables de la etapa de diagnóstico y el inicio de la ejecución de las obras.

Componentes de la Etapa de Diagnostico.

4.1.1 Presupuesto y análisis de precios unitarios

El contratista deberá elaborar el presupuesto de las labores de obra incluyendo los costos directos e indirectos; para ello deberá definir las diferentes actividades de obra, el correspondiente análisis de precios unitarios de acuerdo con cada especificación técnica y las memorias de cantidades de obra de cada una de las actividades e ítem.

El contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados el análisis de precios unitarios y

entregarlos en el plazo establecido en el presente Anexo.

Los precios unitarios del contrato que se deriven del presente proceso serán los consignados por el proponente adjudicatario en su Propuesta Económica. Los Análisis de Precios Unitarios detallados y el listado de insumos deberán presentarse por el contratista para revisión por parte de la interventoría, como producto para la ejecución del proyecto.

Los precitados APU’s serán revisados por la interventoría y en todo caso deberán corresponder a precios del mercado y enmarcarse dentro del rango establecido para la propuesta económica del presente proceso. Para la aprobación de los precios el contratista deberá realizar los respectivos ajustes requeridos por el Interventor.

De conformidad con lo anterior, los costos de los insumos básicos de los APU’s precitados, serán los que se emplearán como base para determinar los precios unitarios de los ítems no previstos que se requirieran durante el desarrollo del contrato. Por lo que será obligación del contratista y de la interventoría alimentar dichos APU’s no previstos con base en esa información.

En caso de que los insumos básicos no se encuentren dentro de los APU’s de la base de datos del FDLBU, el Contratista realizará el estudio de mercado correspondiente para determinar el valor de los mismos, los cuales serán revisados y aprobados por el Interventor de obra, donde se deberá relacionar mínimo tres (3) cotizaciones.

La aprobación de APU´s no previsto deberá realizarse de acuerdo al procedimiento y tramite que el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos determine conveniente en el periodo de ejecución del presente contrato.

4.1.2 Programación De Obra.

Dentro del plan de trabajo el contratista deberá presentar una programación de obra ajustada a la fecha de aprobación del acta de inicio. Esta deberá contener cada una de las actividades de mantenimiento, la remodelación, adecuación, recuperación integral preventiva y correctiva de toda la infraestructura física y el suministro desmonte e instalación de piezas y/o partes del mobiliario, la recuperación y mantenimiento de superficies, pisos y zonas duras y el mantenimiento preventivo y correctivo de cerramientos, del predio a intervenir y contemplarán los siguientes aspectos:

Dentro de las actividades, EL CONTRATISTA (en los casos que aplique), debe elaborar y obtener aprobación por parte de la Interventoría y la Secretaría Distrital de Movilidad para los Planes de Manejo de tránsito PMT (de ser el caso), los cuales se darán inicio en la ejecución conforme a la programación de obra aprobada por la interventoría, de igual forma, deberá elaborar y obtener la aprobación del PIPMA por parte de la interventoría; también debe instalar el campamento (de ser el caso), poner en funcionamiento el punto CREA y repartir los volantes informativos en los puntos satélites requeridos.

Previo al inicio de las obras, EL CONTRATISTA deberá presentar una programación de obra y dotación detallada, que deberá ser aprobada por el Interventor y es requisito indispensable para el inicio de la construcción.

Es responsabilidad de EL CONTRATISTA durante la estructuración de la Programación de obra, la

identificación y la cuantificación de las metas físicas, que serán objeto de verificación por parte de la

interventoría en desarrollo del contrato. La programación de obra debe contener el programa detallado y las metas físicas a ejecutar mensualmente.

El cronograma de metas físicas a ejecutar, es el principal instrumento de seguimiento y control sobre el avance de la obra y el cumplimiento de las metas físicas propuestas para cada mes; por lo tanto, servirá de herramienta para la aprobación del pago correspondiente y para la aplicación de multas de acuerdo con lo establecido en el margen del contrato.

El contratista deberá presentar dentro del plan de trabajo una relación del personal que dispondrá para el desarrollo de las obras a ejecutar desde el inicio hasta el final de la obra.

4.1.3 Flujo de inversión

El Contratista debe determinar el flujo de inversión del proyecto discriminado semanalmente y mensualmente, además del flujo acumulado semanal y determinando para cada mes conforme a las actividades programadas el valor de la inversión mensual, por lo que el flujo de inversión debe ser coherente con el cronograma de obra, para ello, se podrá utilizar herramientas de programación que determine el contratista.

Estos documentos son la base del seguimiento de cumplimiento del proyecto, y servirán como base para el seguimiento periódico del estado del contrato en términos de tiempo y costo. Se debe tener en cuenta que:

- La programación deberá contar con un único nodo de inicio y un único nodo de fin.
- El cálculo de duración de cada una de las actividades o tareas se hará: teniendo en cuenta los rendimientos utilizados en cada una de las mismas según el anexo de programación CUADRO DE RENDIMIENTOS Y DURACION DE ACTIVIDADES O TAREAS, al igual que el tipo de cuadrilla utilizada y el número de cuadrillas, para su realización.
- Las actividades deben tener una secuencia lógica al proceso constructivo.
- La programación presentada relacionará los entregables del proyecto con hitos que se plasmarán en la programación.
- Cada actividad de la programación deberá mostrar inicio y terminación temprana, inicio y terminación tardías, y sus respectivas holguras.
- Debe presentarse la hoja de recursos, uso de recursos, estimación de rendimientos y determinación de la duración o trabajo fijo para cada actividad.
- Se evidencie la definición de la trayectoria critica o ruta crítica y de la línea base del proyecto.
- Exista correspondencia entre el diagrama de Gantt con el diagrama de ruta crítica.
- Exista correspondencia entre el diagrama de Gantt y el flujo de inversión.
- Exista correspondencia entre el diagrama de Gantt, el cuadro de rendimientos y el Gantt de personal.

4.1.4 Plan De Inspección, Medición Y Ensayos.

EL CONTRATISTA deberá presentar para aprobación de la Interventoría, un Plan de Inspección, Medición y Ensayos, en el que se identificarán los ensayos de campo y de laboratorio que se requieran, indicando cantidad y frecuencia. Esto con el fin de controlar y seguir en detalle el cumplimiento de especificaciones y normas establecidas como requisitos de calidad en el proyecto a ejecutar

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

4.1.5 Plan de Calidad.

El Contratista deberá presentar el Plan de Calidad del proyecto a ejecutar; dicho plan deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

La estructura del plan de calidad debe asegurar que establece y da respuesta al cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2008, además deberá incluir los registros que implementará en la ejecución del contrato y hará entrega de los formatos diligenciados que a la fecha pueda implementar.

Por lo anterior, su contenido deberá incluir los siguientes aspectos:

4.1.5.1 Descripción del proyecto:

Establecer el alcance del proyecto, predio objeto de intervención, actividades a ejecutar.

4.1.5.2 Control de documentos:

El plan de calidad debe determinar y describir los controles relacionados con los documentos de origen interno y externo: la identificación de los documentos, definición del responsable de asegurar que la información es pertinente y adecuada al proyecto, la distribución y control de estos documentos y la disponibilidad de las versiones en los sitios de uso.

Definir el mecanismo de control de planos para asegurar el uso de versiones vigentes de los planos y evitar el uso de versiones obsoletas incluyendo información en medio magnética. (Ver numeral 4.2.3 NTC ISO 9001). Anexar el listado de documentos internos y externos diligenciado, aplicable al proyecto.

4.1.5.3 Control de registros:

Se deben definir los registros que aplicará el contratista para demostrar el cumplimiento de las actividades y de los controles del estado del proyecto y la trazabilidad de las actividades ejecutadas; Se deben anexar los formatos a utilizar en el proyecto. (Requisito NTC ISO 9001:2008 Núm. 4.2.4)

4.1.5.4 Identificación de requisitos legales y reglamentarios:

Se deben identificar los requisitos legales y reglamentarios aplicables para el desarrollo del contrato, así como los controles para asegurar que se cumplen estos requisitos. Deben identificarse los requisitos normativos legales y reglamentarios que rigen los contratos (permisos, trámites ante entidades, PMT, entre otros).

4.1.5.5 Comunicación con el cliente:

El contratista debe establecer los conductos regulares de comunicación, nivel de autoridad para el proyecto. (Ver numeral 7.2.3 NTC ISO 9001).

4.1.5.6 Control de bienes del cliente:

El contratista debe establecer los controles para asegurar el estado de los bienes del cliente y de las construcciones vecinas, inventario del estado total de la infraestructura; debe identificar y establecer los controles que llevará para asegurar que todos los elementos, espacios, mobiliario, documentos, entre otros, se les identifica su estado y se asegura su cuidado hasta la entrega posterior. (Ver numeral 7.5.4 NTC ISO 9001).

4.1.5.7 Infraestructura:

Establecer los recursos necesarios por parte del contratista para el desarrollo del contrato; espacios de trabajo, equipos, equipos de topografía, entre otros; de acuerdo a la magnitud y aplicabilidad del alcance del proyecto. (Ver numeral 6.3 NTC ISO 9001).

4.1.5.8 Ambiente de trabajo:

Definir las condiciones aplicables de seguridad industrial, condiciones de almacenamiento temporal de materiales y demás condiciones necesarias para el desarrollo del proyecto, así como las condiciones ambientales (temperatura, humedad, entre otras) necesarias para asegurar la correcta ejecución de las actividades del contrato. (Ver numeral 6.4 NTC ISO 9001, normatividad vigente).

Estos requisitos de ambiente de trabajo pueden estar incluidos en los controles del plan de inspección y ensayo que debe presentar el contratista

4.1.5.9 Planificación y control del producto:

(Numeral 7.1, 7.5.1 y 7.5.2). El contratista debe identificar las actividades que realizará en la ejecución del contrato y establecer los criterios de aceptación, el control, su periodicidad, registro y responsable en cada uno. Este control se presenta generalmente en un cuadro denominado plan de inspección y ensayo. Igualmente, en su contenido debe definirse de manera clara y detallada: definiendo la actividad o material a controlar, el tipo de control (inspección o ensayo) describiendo esta característica, la especificación, criterios de aceptación y frecuencia, responsable de la ejecución y de la verificación de la conformidad y registro que evidencia su cumplimiento. En este documento deben ser claros los criterios de aceptación para asegurar que los materiales y/o actividades cumplen las especificaciones técnicas, así como la periodicidad o frecuencia con las que se realizarán las pruebas o ensayos requeridos. El contratista debe

determinar a quién asigna la responsabilidad de la aprobación y liberación de las actividades ejecutadas y de documentar cualquier acción que se derive dicha revisión.

El plan de inspección y ensayo debe establecer los materiales y actividades propias al alcance del proyecto y definir periodicidades de ensayos coherentes con las cantidades a ejecutar y siempre asegurando que se cumple cabalmente las especificaciones técnicas aplicables a la actividad o material que se controla.

Igualmente deben identificarse las actividades que requieren validación y los controles que aplicará el contratista para asegurar su calidad (ver numeral 7.5.2 NTC ISO 9001).

4.1.5.10 Identificación y trazabilidad:

El contratista debe definir cuáles son los mecanismos o la metodología que implementará para establecer y rastrear el estado del proyecto, avance, cumplimento de especificaciones técnicas, entre otros.

En el plan de calidad se debe evidenciar la identificación de las zonas de intervención y los mecanismos que utilizará el contratista para llevar la trazabilidad del proyecto respecto a las actividades ejecutadas en cualquier etapa constructiva, así como los registros que evidencian que las actividades realizadas cumplen los requisitos de calidad estipulados. (Ver numeral 7.5.3 de la NTC ISO9001).

4.1.5.11 Control de equipos de seguimiento y medición:

En el plan de calidad se establecen los equipos, periodicidad y controles que exigirá y aplicará a los equipos de seguimiento y medición utilizados por el contratista para garantizar que las mediciones realizadas son conformes. Entre estos equipos están: equipos de laboratorio de suelos, equipos de topografía, manómetros, entre otros. El contratista debe identificar los equipos de medición que utilizará para asegurar que las actividades ejecutadas cumplen las especificaciones técnicas exigidas. Deberán entregarse los certificados de calibración y/o verificación de los equipos y los registros de verificación de los equipos antes del uso. (Ver numeral 7.6 NTC ISO 9001).

4.1.5.12 Control del producto no conforme:

En el plan de calidad se debe identificar y establecer el procedimiento para el manejo y tratamiento del producto no conforme, así como los responsables para su identificación, tratamiento, seguimiento y posterior liberación.

4.1.5.13 Gestión del riesgo:

Analizar afectaciones al proyecto como mecanismo para identificación de acciones correctivas y preventivas, registrarlas y establecer las acciones para evitarlas o prevenir que se vayan a presentar.

4.1.6 Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA).

El Contratista deberá presentar el Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA) del proyecto a ejecutar; En el cual se deben presentar como mínimo los siguientes documentos:

- Plan de manejo integral de residuos incluyendo escombros, aceites usados, combustibles o desechos peligrosos.
- Plan para el tratamiento y/o aprovechamiento de los escombros, según la Resolución 2397 de 2011.
- Procedimiento de corte y pulido de materiales.
- Procedimiento para el almacenamiento de materiales en campamentos, centros de acopio y en frentes de obra.
- Procedimiento para el calentamiento de liga asfáltica, si aplica.
- Procedimiento para riego de arena para sello de juntas, si aplica.
- Diagnóstico del estado del 100% de los sumideros existentes.
- Procedimiento de poda aérea de acuerdo a las normas vigentes para trabajo en alturas.
- Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional y sus anexos:
- Procedimiento de seguridad eléctrica para frentes de obra e instalaciones locativas temporales y permanentes.
- Programa de mediciones de higiene cuando aplique según los resultados del PFR
- Procedimiento seguro para manejo de redes (secas y húmedas).
- Permisos de trabajo para las labores de alto riesgo y los estándares de seguridad.
- Procedimiento de manejo de maquinaria y equipo.
- Procedimiento para movilización y traslado de maquinaria y equipo dentro de los frentes de obra, campamentos e instalaciones temporales.
- Procedimiento de aseguramiento para el cargue y descargue de maquinaria y equipos.
- Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipos.
- Procedimiento para mantenimiento por fuerza mayor.
- Procedimiento de abastecimiento de combustible.
- Plan de Emergencias y Contingencias para frentes de obra e instalaciones locativas temporales y permanentes.
- Procedimiento de desmantelamiento de instalaciones temporales.

El PIPMA debe contener un listado de los proveedores de materiales de construcción y sitios de disposición final de escombros y los permisos ambientales de las personas o empresas cuyos servicios utilizará durante la ejecución del Contrato de construcción para revisión y aprobación de la Interventoría. Se admitirá cambio de proveedores y/o sitios de disposición final de escombros siempre y cuando EL CONTRATISTA entregue a la Interventoría las fotocopias de los permisos ambientales y mineros, mínimo cinco (5) días antes que se requiera su utilización, previa aprobación de la Interventoría y comunicación al Fondo de Desarrollo Local.

Así mismo, EL CONTRATISTA debe elaborar e implementar los programas, procedimientos, planes y demás documentos y medidas Ambientales, de Seguridad y Salud Ocupacional requeridos por la Interventoría y/o el FDLBU durante el transcurso de la obra. Todos los procedimientos deben incluir

formatos para el seguimiento a la implementación, los cuales se deben diligenciar y entregar a la Interventoría en el informe semanal.

El PIPMA debe incluir, además de lo señalado en la Guía de Manejo Ambiental vigente en el momento de la apertura de la convocatoria, los siguientes puntos:

- Permisos para el transporte de maquinaria, equipos o cargas, en los casos donde aplique, de acuerdo con la resolución 4959 de 2006 del ministerio de transporte, las que la modifiquen y demás normas que apliquen.
- Plan de manejo integral de residuos incluyendo escombros, aceites usados, combustibles o desechos peligrosos.
- Plan para el tratamiento y/o aprovechamiento de los escombros, según la Resolución 2397 de 2011.
- Procedimientos para la realización de tratamientos a la vegetación y de manejo de la cobertura vegetal.
- Procedimiento para el manejo de avifauna (en caso de existir tratamientos a la vegetación).
- Permiso para el transporte y abastecimiento de combustible en caso de proveerse el suministro de combustible por parte de EL CONTRATISTA en obra, otorgado por el ente competente
- Programa de Gestión en Seguridad & Salud Ocupacional específico para el Contrato
- Permiso para el transporte de cualquier sustancia peligrosa, de acuerdo con el decreto 1609 de 2002 del Ministerio de Transporte en caso de aplicar.

Los componentes del PIPMA deben actualizarse cada vez que las condiciones del proyecto para las cuales fue elaborado cambien o cada vez que lo solicite la Interventoría o el Fondo de Desarrollo Local. De la misma forma, EL CONTRATISTA no podrá adelantar la ejecución de nuevas actividades, hasta tanto no cuente con la aprobación por parte de la Interventoría y posterior radicación del documento aprobado al Fondo, so pena de las sanciones a que haya lugar.

El PIPMA debe desglosarse en los componentes referenciados en la Tabla 1.

Tabla 1. Componentes Socio – Ambientales.

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
Componente A	Sistema de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.	
Componente B	Plan de Gestión Social.	
Componente C	Manejo de las actividades constructivas.	
	D1	Manejo de campamentos y centros de acopio
	D2	Manejo de materiales de construcción
	D3	Manejo integral de residuos sólidos
	D4	Control de emisiones atmosféricas
	D5	Manejo integral de cuerpos de agua y sumideros
Componente D	Seguridad y Salud en el Trabajo.	
	E1	Seguridad y salud Ocupacional

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
	E2	Maquinaria, equipos y vehículos
Componente E	Señalización Ambiental y SST.	

4.1.7 Plan de gestión Social.

El contratista estará obligado a presentar un programa de gestión social que deberá cumplir con los siguientes requerimientos para la intervención del predio objeto del presente proyecto.

En el presente plan se describen las actividades que debe adelantar EL CONTRATISTA para dar cumplimiento a las obligaciones de gestión social.

Sin perjuicio de las obligaciones descritas en el presente capítulo EL CONTRATISTA deberá garantizar que la población ubicada en el área de influencia del proyecto se mantenga informada sobre la obra a través de reuniones y entrega de material de divulgación u otras estrategias que EL CONTRATISTA decida incluir como mecanismos para lograr este fin; igualmente, que sean atendidas de manera oportuna y eficaz las solicitudes ciudadanas. Cualquier mecanismo sugerido por EL CONTRATISTA, deberá contar para su ejecución con la aprobación de la Interventoría y del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.

Las actividades presentadas a continuación son las mínimas requeridas para el desarrollo del contrato.

Objetivos

- Brindar información clara, oportuna y confiable acerca del proyecto a la población del área de influencia, a las autoridades locales, representantes institucionales, organizaciones sociales y demás población cercana al proyecto.
- Definir los mecanismos y espacios para la gestión comunitaria e interinstitucional con ocasión de la ejecución del proyecto.
- Prevenir los conflictos entre la comunidad y el Fondo, garantizando que todas las solicitudes ciudadanas presentadas, sean atendidas de manera adecuada y oportuna.
- Crear canales de comunicación entre el FONDO, CONTRATISTA y los diferentes actores institucionales y sociales del área de influencia del proyecto, generando un ambiente adecuado para el buen desarrollo de los trabajos.
- Fomentar la apropiación de las comunidades al proyecto, de tal forma, que se busque generar conciencia del beneficio de las obras.
- Involucrar a la comunidad en procesos de participación ciudadana, con el propósito de asegurar un adecuado seguimiento en el desarrollo de las diferentes fases del proyecto.

4.1.7.1 Estrategias.

- **Punto CREA (centros de reunión, encuentro y atención)**

EL CONTRATISTA deberá disponer de un (1) lugar (oficina) ubicado sobre el área de influencia directa del proyecto, con un aviso visible a los transeúntes, en los cuales brindará información y atención a la comunidad que lo requiera.

En este Punto EL CONTRATISTA establecerá un sistema de atención a la comunidad interesada en el proyecto, a través del cual brindará información sobre los avances de la obra y recibirá las solicitudes ciudadanas, a las cuales dará las soluciones requeridas.

La Interventoría verificará la correcta implementación del lugar escogido para el punto CREA y el funcionamiento del mismo.

- **Atención al ciudadano.**

Esta actividad se desarrolla con el propósito de recibir y dar solución a todas las solicitudes ciudadanas que se presenten, por parte de la comunidad y/o resolver inquietudes con respecto a las actividades realizadas durante la construcción del proyecto. De igual manera recepcionará las sugerencias, inquietudes, quejas y/o reclamos de los trabajadores contratados.

- **Comité CREA**

Estos comités están conformados por los líderes de la comunidad, residentes, comerciantes o industriales del área de influencia del proyecto.

Las funciones de los miembros del comité son:

- Divulgar la información sobre el proyecto a las comunidades que representan.
- Asistir a las reuniones mensuales o a las que se convoquen.
- Identificar y recoger las problemáticas manifestadas por la comunidad (referidas a la obra) y buscar alternativas de solución e implementarlas.
- Participar en los talleres de sostenibilidad y promoverla.

Las personas que deseen conformar el comité se inscribirán en la reunión de inicio de obra o en el punto CREA, en cualquier momento durante la ejecución del proyecto y deberán adquirir el compromiso de actuar como representantes de las comunidades a las que hacen parte.

Las especificaciones del funcionamiento del comité están detalladas en el programa de sostenibilidad.

En todas las reuniones del comité CREA debe haber acompañamiento del área técnica, ambiental, SISO, social, tráfico según se requiera.

4.1.7.2 Requerimientos Básicos del Plan de Gestión Social.

- **Soportes de gestión:**

EL CONTRATISTA deberá contar con soportes de toda su gestión, para lo que deberá consignar la información de su gestión en los siguientes formatos Fondo:

- Acta de vecindad.
- Control entrega de volantes.
- Invitación a reunión
- Planilla de asistencia.
- Inscripción a comité CREA.
- Acta de reunión.

- Control de puntos satélite.
- Información a la comunidad.
- Atención al ciudadano.
- Generación de empleo.
- Registro fotográfico.
- Consolidado de atención al ciudadano.
- Formatos para la elaboración de piezas de divulgación Y aquellos que se requieran

- **Metodología y cronograma del plan de gestión social**

EL CONTRATISTA con la asesoría y aprobación de la Interventoría posterior a la firma del Contrato debe formular la metodología para el desarrollo de las actividades de gestión social que como mínimo debe contener:

- Actividades a ejecutar.
- Metodología para la entrega oportuna de información a la ciudadanía y reuniones propuestas (teniendo en cuenta el tipo de intervención).
- Disposición, forma de entrega y contenido de los volantes de información.
- Propuesta para la atención al ciudadano, la cual debe contener como mínimo: formatos a emplear, definición del tipo de solicitud ciudadana, procedimiento para la atención y resolución de quejas y demás manifestaciones ciudadanas, responsables y flujo grama para la elaboración de la respuesta.
- Horario del punto de atención al ciudadano.
- Cronograma.
- Propuesta metodológica de evaluación del plan de gestión social, la cual se implementará en el desarrollo del contrato y cuyos resultados serán presentados en el informe final de gestión social.

El plan de gestión social, el cual debe incluir de manera minuciosa durante la etapa contractual un cronograma de actividades detallado que incluya como mínimo:

- Volanteo.
- Socialización inicial, de avance y final.
- Actas de vecindad.
- Etapa Punto CREA.
- Cierre punto CREA.
- Actas vecindad cierre.
- Informe final social

El contratista debe presentar mensualmente un informe de gestión social en el que se evidencie el cumplimiento de las actividades programadas y realizadas en ese mes, demostrar el registro el personal que participó en las diferentes reuniones y actividades previstas y realizadas.

4.1.8 Sistema de Gestión de SST.

El contratista deberá presentar un programa de salud ocupacional conforme a lo establecido en el artículo 111 de la ley 9 de 1979, que conforme a la Ley 1562 de 2012 en adelante se llamará Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. Debe tener en cuenta lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 que establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST y deroga la Resolución 1111 de 2017.

En él se deben desarrollar los subprogramas de medicina Preventiva y del trabajo, higiene industrial, trabajo seguro en alturas de acuerdo a la Resolución 1409 de 2012, trabajo seguro derivado de la identificación de los riesgos mediante la elaboración del panorama de riesgos bajo la Guía técnica Colombiana GTC 45 versión 2012. En el SG-SST se deben establecer todas las medidas pertinentes derivadas de la gestión de los riesgos identificados. Incluirá aspectos tales como inducción, afiliaciones, capacitación y entrenamiento, conformación de COPASO y de brigadas, exámenes médicos ocupacionales, procedimientos de trabajo seguro, listas de inspección, inspecciones pre operacionales de maquinaria y equipos, entrega y verificación del estado y uso de los elementos de protección personal, inspecciones a áreas y procesos de trabajo, señalización, seguimiento al cumplimiento mensual de los aportes de pagos parafiscales del personal que desarrolle actividades para la ejecución del contrato. Lo anterior, conforme al cumplimiento de los requisitos legales y normatividad colombiana aplicable a cada aspecto. EL SG-SST debe establecer todas las medidas requeridas para garantizar la seguridad del personal que labore en el contrato. Adicionalmente deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas de los presentes pliegos de condiciones.

Conforme al artículo 2 de la ley 1562 de 2012, numeral 5 el contratista será responsable del pago de esta afiliación para los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas como de alto riesgo por el ministerio de trabajo y que conforme al parágrafo 3 del mismo artículo, Para la realización de actividades de prevención, promoción y Salud Ocupacional en general, el trabajador independiente se asimila al trabajador dependiente y la afiliación del contratista al sistema correrá por cuenta del contratante y el pago por cuenta del contratista.

El contratista debe presentar mensualmente un informe de gestión del SG-SST en el que se evidencie el cumplimiento de las actividades programadas y realizadas en ese mes, relacionadas con SST, demostrar mediante planillas de registro el personal que laboró y se vinculó en el periodo y demostrar su afiliación y pago de los respectivos aportes parafiscales en el plazo estipulado para ello, sin encontrarse en mora, de ello.

4.1.9 ÍTEMS NO PREVISTOS.

Se considerarán no previstas aquellas actividades que no fueron contempladas en el momento de realizar el proceso precontractual, pero que en realidad son relevantes para la correcta intervención del inmueble.
Como lo ha definido del Concejo de Estado1, “(…) las obras adicionales o complementarias hacen referencia a ítems o actividades no contempladas o previstas dentro del contrato que requieren ser

ejecutadas para la obtención y cumplimiento del objeto contractual (…)".
Se hace necesario destacar que, de acuerdo con la necesidad, el Fondo de Desarrollo Local, podrá solicitar la realización de otras actividades que NO estén contempladas en los alcances iniciales del proyecto o fichas técnicas inicialmente realizadas.

El contratista debe justificar por escrito al Interventor/Supervisor, la necesidad de los ítems no previstos dentro del proyecto. El interventor tiene la obligación de revisarlos y aprobarlos en caso de estar de acuerdo con su necesidad de utilización, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión y, posteriormente remitirlo al Fondo de Desarrollo Local de (Supervisor u Ordenador del Gasto).

Los requisitos que se deben tener en cuenta para la presentación y aprobación de los ítems no previstos son los siguientes:

1. El ítem no previsto no debe coincidir ni tener ninguna equivalencia técnica con ninguno de los ítems contratados.
2. La descripción de ítem no previsto deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.
3. Para los Ítems no previstos el interventor tendrá cinco (5) días hábiles para avalarlos y presentarlos al Fondo de Desarrollo Local.
4. Para los ítems no previstos se deben utilizar los precios de los insumos presentados por el contratista en su oferta y APUs contractuales.
5. Para la aprobación de los Ítems no previstos por parte del Interventor/ Supervisor, los insumos que no se encuentren en los APUs contractuales presentados por el contratista de obra, se deben utilizar los precios actuales del mercado a la fecha de su presentación para cada uno de los componentes e insumos, los cuales deberán presentarse al Fondo de Desarrollo Local, quien podrá objetarlos. El Interventor deberá presentar su aval en un documento firmado por el contratista de obra y la interventoría, con los soportes de los precios del mercado (mínimo 3 cotizaciones de empresas especializadas en la producción o comercialización del insumo especifico, junto con los esquemas y memorias de calculo que haya a lugar), que justifiquen el valor de los ítems no previstos a la fecha de presentación. Por regla general se seleccionará la cotización de menor valor.
6. Los Análisis de Precios Unitarios – APU no previstos deberán estructurase con insumos presentados por el contratista de acuerdo al numeral 4. En caso de no contar con el insumo en los precios contractuales, deberá aplicar lo establecido en el numeral 5.
7. Para aquellos casos en que el estudio de mercado determine que el grado de especificación del insumo solo permite contar con un único proveedor del mismo, la interventoría deberá validar tal información presentando todos los soportes a que haya lugar.
8. Una vez analizada la documentación aportada sobre el particular, el Supervisor u Ordenador del Gasto comunicara a la interventoría la objeción o no objeción de los precios de los ítems no previstos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de los Análisis de Precios Unitarios correspondientes.
9. Se debe realizar la justificación: TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de cada uno de los

APU`S-NP, para ser revisados y aprobados por el Fondo de Desarrollo Local.

Una vez aprobados los Ítems No previsto se procederá a SUSCRIBIR EL ACTA DE FIJACIÓN DE PRECIOS, el cual debe estar firmado por las tres (3) partes (Contratista de Obra, Interventoría, Fondo de Desarrollo Local) y se dará la orden al contratista para ejecutar estas nuevas actividades, siempre que se trate de obras locativas que no requieran licencia. No se reconocerán ítems no previstos que se ejecuten sin la debida aprobación.

El contratista y el Interventor deben garantizar que los cobros a realizar correspondan a la actividad específica y efectivamente ejecutada; Si en alguno de los ítems contractuales no se contempla un APU especifico o una actividad necesaria para la correcta ejecución del contrato de obra, la interventoría procederá a exigir al contratista de obra la elaboración de un nuevo APU que contemple dicha actividad, el cual será socializado en los comités de obra, evaluado y viabilizado por la interventoría de acuerdo con el procedimiento estipulado para el presente proceso de licitación.

4.1.10 Plan de Bioseguridad.

Se relacionan a continuación las obligaciones en materia de la implementación de medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el Coronavirus COVID-19, a las cuales el contratista, o interventoría debe dar cumplimiento en las diferentes etapas del Contrato.

El cual se encuentra sustentado en las disposiciones contenidas en el Decreto 417 de 2020 por medio del cual se decretó el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, se expidió la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, por parte del Ministerio de Salud y Protección Social Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus, considerado por la Organización Mundial de la Salud como una pandemia.

Así mismo, en aplicación con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 539 de 2020 Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Igualmente teniendo en cuenta que mediante Decreto Legislativo 482 del 26 de marzo de 2020 se dictaron medidas sobre la prestación del servicio público de transporte y su infraestructura en razón a la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada en todo el territorio nacional.

En concordancia con lo dispuesto en las Circulares Nos. 17 de 24 de febrero de 2020 y 0029 del 03 de abril de 2020, expedidas por el del Ministerio del Trabajo, se determinaron los lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de la enfermedad por COVID-19, dentro de los cuales se establecen las estrategias a seguir por parte de empleadores y contratantes.

En el mismo sentido, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Circular Conjunta No. 003 del 2020, por medio de la cual el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio del Trabajo conforme a sus competencias expidieron el documento de MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN Y CONTAGIO POR INFECCÍÓN RESPIRATORIA

AGUDA CAUSADA POR EL CORONAVIRUS COVID-19 y la
Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, en la cual el Ministerio de Salud y Protección Social ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19.

De la misma forma en consideración a que la señora Alcaldesa de Bogotá, en uso de sus facultades Constitucionales y legales ordenó la declaratoria de calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C, mediante Decreto 087 de 2020 y se expidió el Decreto 093 del 25 de marzo de 2020, de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. "Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020" y, teniendo en cuenta que en la actualidad existe la obligatoriedad por parte las entidades del orden nacional y territorial de garantizar el orden público y la salud pública, adoptando medidas tendientes a evitar la propagación del virus COVID – 19, en concordancia con lo señalado por el Gobierno Nacional a través del Decreto 531 de 2020, profirió el Decreto Distrital 106 del 8 de abril de 2020, "Por el cual se imparten las ordenes e instrucciones necesarias para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C.".

Resulta necesario impartir algunas orientaciones en materia de protección dirigidas al personal de los proyectos de Infraestructura de transporte que continúan su ejecución durante la emergencia sanitaria, para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de exposición y contagio por infección respiratoria aguda por el coronavirus COVID-19.

El presente Capitulo aplica para todo el personal que labora en los proyectos de infraestructura vial y de Transporte, que se encuentren en ejecución durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del SARS-CoV-2 (COVID-19), bien sea en las áreas de trabajo, oficinas y demás actividades propias del proyecto.

Por lo tanto se definen a continuación las responsabilidades de los contratistas de obra, las entidades contratantes y los interventores, así como las recomendaciones y acciones que deben ser adoptadas por los representantes legales, personal administrativo y operativo, contratista, proveedor de bienes y servicios, personal de seguridad y salud en el trabajo encargados de los proyectos de infraestructura de transporte con el fin de reducir el riesgo de exposición al coronavirus COVID-19 durante la emergencia sanitaria.

4.1.11 OBJETIVO

El presente protocolo establece los criterios de bioseguridad que se aplicarán para la promoción de la salud y la protección de sus trabajadores, visitantes y contratistas frente al riesgo de COVID-19, conforme a los términos de ley y lineamientos definidos por el Gobierno Nacional.

El propósito es reducir el riesgo de exposición de los trabajadores, personal involucrado en la operación, y en los diferentes escenarios en los que se presenta mayor riesgo de contagio por contacto interpersonal como lo son: el ingreso a la obra, espacios de trabajo, campamentos, áreas de almacenamiento de maquinaria, herramientas de trabajo individual, área de comedores, áreas de unidades sanitarias (fijos o portátiles), área de locker; área de almacenamiento de materiales de construcción, áreas administrativas, escaleras, áreas de descanso, zona de manejo de escombros, tanques de agua, pozos y demás áreas y/o actividades en los que se requiera proximidad entre personas y/o trabajadores.

4.1.12 ALCANCE.

El presente protocolo aplica para todo el personal que laborará para el presente proceso y durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del SARS-COV-2 (COVID-19), bien sea en las áreas de trabajo, oficinas y demás actividades propias del proyecto.

4.1.13 ALCANCE.

Cabe resaltar que la implementación del presente apéndice debe ajustarse de acuerdo a las actividades objeto del Contrato.

CONTRATISTA DE OBRA:

a. Implementar las recomendaciones aquí previstas conforme a las condiciones y necesidades de cada uno de los proyectos; garantizando la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas, subcontratistas, autoridades, personal de interventoría, supervisión y demás personas que estén presentes en los frentes de obra u operación de los proyectos y los relacionados con la cadena de abastecimiento y logística.

b. El Representante Legal de cada proyecto debe remitir a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, el protocolo finalmente adoptado e indicar los aspectos relacionados con las excepciones que se tienen para que el personal pueda trabajar durante la emergencia sanitaria. Este documento debe contener, entre otros aspectos, las competencias del personal encargado de realizar el seguimiento a la implementación y ejecución del protocolo.

c. Articular con la administración distrital, la Secretaría de Salud de Bogotá, EPS y las ARL, en el ámbito de competencia de cada uno, las acciones a implementar, así como recibir observaciones y sugerencias para su debida ejecución.

d. Reportar a la entidad contratante, a la interventoría y a la Secretaría de Salud de Bogotá, cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.

e. Tener en cuenta los lineamientos y disposiciones de las autoridades nacionales y distritales para la atención y prevención del COVID-19 en el período de aislamiento preventivo ordenado por el Gobierno Nacional y Gobierno Distrital.

f. Establecer canales de comunicación efectivos mediante los cuales se brinde información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de resolver inquietudes de los trabajadores, contratistas y terceros relacionados al proyecto.

g. Apoyarse en la ARL en materia de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo y en las EPS en lo relacionado con el desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la salud.

h. Es responsabilidad elaborar un protocolo propio para sus actividades contractuales, en el marco de lo indicado por los Gobiernos nacional y distrital y en el presente documento. Dicho protocolo debe ser

aprobado por la interventoría previo a su implementación y deberá ser objeto de actualización conforme a la normativa que se emita al respecto.

i. Implementar como mínimo las medidas establecidas en el protocolo aprobado por la interventoría. La interventoría realizará la respectiva verificación mediante lista de chequeo. La mencionada lista debe deberá estar suscrita por los representantes legales de obra e interventoría previo al inicio de las actividades contractuales en oficinas, campamentos y frentes de obra.

j. Solicitar el acompañamiento de la ARL para verificar el cumplimiento de las medidas y acciones adoptadas en su proyecto.

k. El presente apéndice complementa lo ya establecido Normativa y contractualmente en materia Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

l. Si un trabajador ha sido diagnosticado con el virus, será importante verificar qué personal tuvo contacto cercano con éste, generando un listado de contagiados y de personas en contacto, con el fin de realizarle también el seguimiento correspondiente y adelantar las respectivas acciones en la obra e informar de manera inmediata a la EPS, ARL y Secretaria Distrital de Salud. Se debe mantener contacto constante con el contagiado, con el fin de hacer seguimiento a su estado de salud y a la interacción con la ARL, EPS y Secretaría Distrital de Salud.

m. Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y personal que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.

n. Es responsabilidad elaborar un protocolo propio para sus actividades contractuales, en el marco de lo indicado en el presente documento. Dicho protocolo debe ser aprobado por la interventoría previo a su implementación.

o. Implementar como mínimo las medidas establecidas en el protocolo aprobado por la interventoría. La interventoría realizará la respectiva verificación mediante lista de chequeo. La mencionada lista debe deberá estar suscrita por los representantes legales de obra e interventoría previo al inicio de las actividades contractuales en oficinas, campamentos y frentes de obra.

p. Adecuar zonas o espacios con lockers para el manejo de las prendas de vestir y objetos personales, de tal manera que se evite el contacto entre las de trabajo y las de uso ordinario. En estos espacios el trabajador deberá contar con bolsas para guardar de manera independiente las prendas antes mencionadas. Se precisa que el trabajador no puede desplazarse a la obra o a su casa en ropa de trabajo.

q. Remitir a la interventoría junto con el protocolo, el certificado de recibo y completitud de la información referente al Plan de Movilidad Segura y a los protocolos de bioseguridad.

r. Actualizar el SGSST, específicamente en lo concerniente a la matriz de identificación de peligros, con

el fin que, lo referente al COVID-19 quede incluido dentro de la identificación de los factores de riesgo. Como resultado a lo anterior, se deben implementar las medidas de prevención y control del riesgo para todas las actividades. Dicha actualización debe ser revisada y aprobada por la interventoría.

4.1.14 INTERVENTORÍA

a. Las interventorías deberán acoger e implementar las acciones previstas en este apéndice en los eventos en que para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales deban desplazarse a los frentes de obra o de actividades propias.

b. Remitir a la entidad contratante dentro del informe semanal, un aparte en donde se indiquen las actividades adelantadas por el contratista e interventoría y el nivel de cumplimiento de cada una de las medidas y los planes de acción e incluir los casos de contagio (en caso de presentarse) y el seguimiento respectivo a casa caso.

c. Realizar el control y seguimiento permanente a las medidas y acciones establecidas en este apéndice y las presentadas por cada uno de los contratistas de obra e interventorías de los proyectos de infraestructura y acogerse al protocolo implementado por parte del contratista para el ingreso a la obra.

d. El presente apéndice complementa lo ya establecido Normativa y contractualmente en materia Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

e. Replicar a sus trabajadores las medidas indicadas en el presente protocolo.

f. Si un trabajador ha sido diagnosticado con el virus, será importante verificar qué personal tuvo contacto cercano con éste, generando un listado de contagiados y de personas en contacto, con el fin de realizarle también el seguimiento correspondiente y adelantar las respectivas acciones en la obra e informar de manera inmediata a la EPS, ARL y Secretaria Distrital de salud. Se debe mantener contacto constante el contagiado, con el fin de hacer seguimiento a su estado de salud y a la interacción con la ARL, EPS y Secretaría Distrital de Salud.

g. Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y personal que presten los servicios para la empresa, registren todas las persona y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.

h. Es responsabilidad elaborar un protocolo propio para sus actividades contractuales, en el marco de lo indicado en el presente documento y siguiendo las orientaciones y lineamientos del Gobierno Nacional. Dicho protocolo debe ser aprobado por la interventoría previo a su implementación y deberá ser objeto de actualización conforme a la normativa que se emita al respecto.

4.1.15 3.1.15 ENTIDAD CONTRATANTE

a. Brindar acompañamiento y realizar la coordinación interinstitucional a la que haya lugar para garantizar la continuidad de los proyectos en condiciones de seguridad, durante la temporada de aislamiento preventivo y el periodo de contingencia, hasta que la emergencia sanitaria sea superada.

b. Evaluar, con las interventorías, el cumplimiento de las acciones previstas en el presente documento por cada uno de los contratistas.

c. Realizar la supervisión del cumplimiento por parte de la interventoría, en el marco de sus obligaciones contractuales y el cumplimiento de las actividades permitidas en el marco de la emergencia.

d. Reportar cualquier evento de contagio de su personal que se presente dentro del desarrollo de las actividades de obra, operación y mantenimiento.

e. La entidad deberá acogerse a los protocolos implementados por parte de los contratistas (obra e interventoría) para el ingreso a la obra, oficinas o campamentos.

5. RESIDENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Informar, en carteleras ubicadas en áreas de la edificación, los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Coronavirus COVID19 y la manera de prevenirlo ,en un lenguaje claro y conciso; los signos y síntomas (tos, fiebre cuantificada mayor o igual a 38°C, fatiga, dolor de garganta y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado); la importancia del reporte de condiciones de salud e informar los medios de comunicación (teléfonos)e n caso de presentar algunos de estos signos.

Reforzar las instrucciones dadas en las charlas de seguridad previas al inicio de las actividades laborales, en medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes, protectores de pantallas para computadores, etc. Informar a los trabajadores los síntomas asociados al Coronavirus COVID-19.

Registrarse en la plataforma habilitada por la Alcaldía Mayor de Bogotá https://bogota.gov.co/reactivacion-economica, a fin de obtener la certificación de completitud de las Secretarias Distritales de Movilidad y Salud.

Articular con la administración distrital, la Secretaría de Salud de Bogotá, EPS y las ARL, en el ámbito de competencia de cada uno, las acciones a implementar, así como recibir observaciones y sugerencias para su debida ejecución.

Aplicar las normas sociales de cuidado Respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo y lavarse las manos con agua y jabón. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

Socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, “Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, dirigida a la población en general.

Socializar las orientaciones para prevenir y mitigar exposición al COVID-19, dirigidas a representantes legales y administradores de terminales portuarios terrestres y a usuarios de servicio de transporte público, masivo e individual. 1.6. Disponer suministros de gel antibacterial en las áreas de descanso,

administrativas, ingreso a ascensores (si aplica), y aquellas de alto tránsito al interior de la edificación.

Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo para realizar lavado de manos con agua y jabón. Publicar imágenes ilustrativas.

Contar en los equipos de emergencias y botiquines de elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.

Incrementar a frecuencia de limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos de trabajo de las áreas administrativas.

Establecer jornadas de desinfección periódicas de áreas como campamento, áreas de almacenamiento de maquinaria, de herramientas de trabajo individual, área de comedores, áreas unidades sanitarias (fijos o portátiles), área de Locker, área de almacenamiento de materiales de construcción, áreas administrativas, ascensores (si aplica), escaleras, áreas de descanso, entre otras.

Establecer reglas para permitir el distanciamiento entre trabajadores (2 metros) e incrementar las medidas de limpieza y desinfección en las áreas de descanso y de consumo de alimentos y bebidas.

Establecer estrategias de trabajo que permitan el distanciamiento entre los trabajadores (2 metros).

Establecer protocolo de limpieza y desinfección (volante, manijas, palancas, sillas, botones, comandos, etc.) al inicio del turno.

Disponer de alcohol glicerinado para que el trabajador se higienice las manos al momento de abordar labores, después de entrar al baño, antes de consumir alimentos y al finalizar las labores, sin embargo, no olvidar que cuando las manos estén visiblemente sucias lavarlas con agua y jabón

Garantizar el lavado y desinfección diario de la dotación de trabajo (botas, cascos, guantes, protectores visuales y auditivos, deben ser cumplir con el protocolo de limpieza y desinfecciónantes y después de la labor) y de los overoles. Si son llevados al lugar de residencia del trabajador este debe lavarlos de manera separada a la ropa de la familia.

Generar contenidos informativos basados en fuentes calificadas, para llegar a los colaboradores con medidas de prevención y autocuidado, así como con información sobre la enfermedad y formas de contagio. Todos los protocolos y medidas de autocuidado deberán ser comunicados a los colaboradores por los canales de comunicación que tenga dispuesto la organización. Las medidas de autocuidado y prevención deben trascender el ámbito laboral e involucrara las familias, para generar prevención en el hogar.

Comunicar a sus colaboradores la importancia de cumplir con las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional.

Mantener informados permanentemente a todos los trabajadores de la obra con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.

Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo y el Plan de Aplicación del Protocolo

Sanitario.

Designar oficiales de obra que monitoreen el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.

Sancionar para los trabajadores de obra que incumplan medidas de control expuestos en el presente documento.

Reportar a la entidad contratante, a la interventoría, a la Secretaría de Salud de Bogotá y al Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia, cualquier caso de contagio que se llegase a presentar, así como el seguimiento a la evolución de los casos reportados.

Solicitar el acompañamiento de la ARL para verificar el cumplimiento de las medidas y acciones adoptadas en su proyecto.

Actualizar el SGSST, específicamente en lo concerniente a la matriz de identificación de peligros, con el fin que, lo referente al COVID-19 quede incluido dentro de la identificación de los factores de riesgo. Como resultado a lo anterior, se deben implementar las medidas de prevención y control del riesgo para todas las actividades. Dicha actualización debe ser revisada y aprobada por la interventoría.

6. DIRECTOR DE OBRA

El cumplimiento de este protocolo exige a los directores de obras ejercer un liderazgo permanente tanto en las obras como sobre sus equipos de trabajo, asegurando que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta. Por consiguiente, es el directamente responsable ante cualquier incumplimiento de las medidas propuestas.

6.1 LÍDERES DE OBRA (DIRECTOR, INTERVENTOR, SUPERVISORES)

Cumplir con las estrategias para empleadores y empleados dispuestas en la Circular 0017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero del 2020.

Informar inmediatamente a través de los canales dispuestos para tal fin, en caso de que algún trabajador presente síntomas de enfermedades respiratorias.

Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos metros entre personas.

Fomentar las políticas de lavado las manos de manera obligatoria siempre al ingreso al trabajo, por lo menos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo, así como políticas de higiene respiratoria.

Promover el distanciamiento social de más de dos metros entre personas y el no presentarse al trabajo si hay síntomas respiratorios.

Evitar reuniones innecesarias en el trabajo. Implementar que aquellas que sean necesarias, se realicen

en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre las personas y realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.

Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID-19 dadas por las respectivas empresas y fomentar la asistencia de sus colaboradores.

Informar ante la entidad competente si se llega a presentar incumplimiento de las medidas de prevención por parte de empresas.

Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los empleados, contratistas y personal de servicios tercerizados y generar un flujo de información de ambas vías con empleados.

Adoptar horarios flexibles para disminuir la interacción social de los trabajadores, tener una menor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo, mejor circulación del aire, y reducir el riesgo por exposición asociado al uso de transporte público en horas pico o zonas de gran afluencia de personas y usar tapabocas convencional al hacer uso del dicho transporte.

Establecer grupos de trabajo para adelantar la obra, de manera que siempre permanecen juntos los mismos.

6.2 CONTRATISTAS Y OFICIALES DE OBRA

Cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo.

Conocer y atender Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra.

Sancionar a sus trabajadores de obra quien cumpla los protocolos expuestos en el presente documento.

Asistir al profesional de salud y seguridad en el trabajo en la documentación que requiera y la implementación del presente protocolo en cada uno de los frentes de trabajo que se presenten.

Los contratistas deberán llevar consigo Elementos de Protección Personal propios; en caso de que se les suministren, los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos lavados y desinfectados.

Todos los contratistas deberán desarrollar un plan de continuidad integrado para responder al cierre parcial o completo como medida de contención para sitios de construcción contaminados o en el caso de una limitación severa de las operaciones del sitio.

6.3 TRABAJADORES DE OBRA

Atender las indicaciones de los oficiales de obra encargados de asegurar el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.

Acatar las medidas expuestas en el presente protocolo relacionadas con sus actividades

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

Cumplir todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados.

Entregar en forma veraz la información solicitada sobre su condición de salud. Las medidas sanitarias implementadas en obra.

Dejar Realizar mediciones aleatorias de temperatura para grupos de 5 o más persona

Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos metros entre personas.

Informar al empleador cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID -19 en la organización de manera oportuna, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado.

Definir cómo se moverá el flujo de información entre todos los niveles y a quién debe contactar un colaborador si tiene síntomas o cree estar en riesgo de tener la enfermedad por haber estado en contacto con una persona contagiada.

Garantizar todas las medidas de limpieza y desinfección del vehículo, así como las medidas personales para los colaboradores (tapabocas al ingreso del transporte para su uso constante en los trayectos), en caso de proveer un esquema de rutas (vehículos particulares colectivos) para transportar a los trabajadores hasta la obra y de la obra hacia puntos cercanos a sus domicilios.

También deben mantener ventilado el vehículo dejando ventanas abiertas durante el recorrido (no utilizar la recirculación de aire acondicionado) y garantizar que durante el mismo se mantenga una distancia de por lo menos 1 metro entre las personas que lo ocupan, así como la utilización del tapabocas de todos los pasajeros. De igual manera debe evitar realizar paradas en zonas no autorizadas o áreas de riesgo de contacto con comunidades.

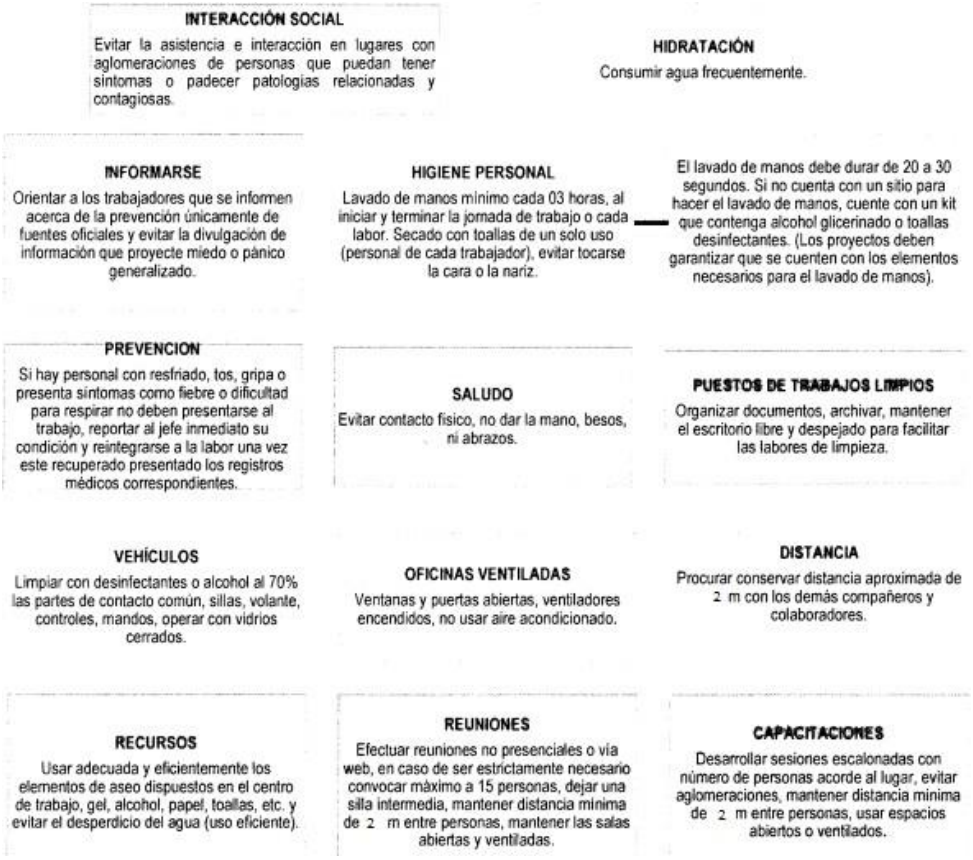
6.4 PROTOCOLO MANEJO DE LOS FRENTES DE OBRA

HIGIENE PERSONAL E INTERACCIÓN:

Expedir una comunicación oficial para todos los trabajadores, aliados, contratistas, subcontratistas, en todas las áreas de trabajo, con la obligación de implementación de las siguientes medidas:

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: “”EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”



Implementar todas las medidas de higiene y distanciamiento que sean necesarias al inicio durante y el término de las jornadas; incluyendo los traslados

- Lavado de manos, cuando las manos estén contaminadas con secreciones después de toser o estornudar, antes y después de ir al baño o cuando estén visiblemente sucias.
- Al toser y estornudar tapar la boca y nariz con la parte interna del codo.
- El Contratista debe disponer de la Infraestructura necesaria para el lavado de manos y baños. Aumentar los puntos de lavados de manos y número de baños, de tal manera que se suplan las necesidades dadas las condiciones actuales de la pandemia.
- Implementar dispensadores de gel antibacterial en puntos de concentración de actividades.
- Para el consumo de alimentos:
  - ✓ No compartir alimentos o elementos como cubiertos, botellas, recipientes.
  - ✓ Limpieza de la manija del horno microondas por cada persona luego de ser utilizado.
  - ✓ Lavado inmediato de manos antes y después de consumir los alimentos.

- ✓ Los guantes que hacen parte de los EPI regulares, se deben lavar y desinfectar antes, durante y después de ser usados.

6.5 CHARLAS Y CAPACITACIONES

Dentro de las charlas o capacitaciones que los contratistas e interventoría realicen a todo su personal, se deberá incluir las siguientes recomendaciones:

a. Si se desplaza en carro particular limpiar las manillas de las puertas, el volante o timón y todas las partes del vehículo con las que se tiene contacto frecuentemente con alcohol o desinfectantes de uso común. En caso de que el desplazamiento sea en motos o bicicletas, limpiar con alcohol o desinfectantes de uso común el manubrio, sillín y demás partes que tengan contacto con las manos o fluidos corporales, así como los elementos de seguridad (casco, rodilleras, etc.).

b. No saludar con besos ni abrazos, ni dé la mano.

c. No tocarse los ojos, cara, boca o nariz con las manos sin lavarse o limpiarse previamente.

d. Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones de movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes. Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evite aglomeraciones de personas.

e. Uso correcto de EPI.

f. Manejo y disposición adecuada de guantes y tapabocas.

g. Uso correcto del Jabón líquido y gel antibacterial.

h. Mediante charlas, divulgación y publicación en carteleras se debe promover la toma de conciencia en los trabajadores enfermos, para que éstos se queden en casa si se encuentran con síntomas gripales o de otra índole.

i. Divulgar las medidas y recomendaciones para la prevención contra el virus COVID-19 a los trabajadores de los proyectos e interventorías, mediante el empleo principalmente de material informativo y en caso de ser estrictamente necesario, la realización de reuniones en grupos de menos de 10 personas distanciadas como mínimo dos (2) metros, en los centros de trabajo y en áreas ventiladas o haciendo uso de las diferentes herramientas y canales de comunicación

j. En el proceso de ingreso de personal a la obra se realizará la inducción al tema general al COVID – 19 y las medidas de prevención, de igual manera se realizará la entrega del resumen del protocolo establecido por el Contratista de Obra.

k. Toma de medidas preventivas durante el traslado casa – trabajo – casa.

l. Medidas preventivas a tomar al llegar a la vivienda

m. Importancia del reporte de condiciones o alteraciones de salud de los familiares o allegados con quien tenga contacto directo que puedan presentar síntomas asociados al COVID – 19.

n. Buenas prácticas de higiene personal.

o. Responsabilidad por parte del trabajador respecto al adecuado uso, porte, manipulación, mantenimiento y disposición de los EPI que le sean entregados.

p. Factores de riegos en el lugar de trabajo, en el hogar, individual y en la comunidad.

q. Reporte oportuno de sintomatología asociada a IRA.

r. Beneficios del uso de la bicicleta frente a las condiciones de salud y prevención de contagio de COVID-19.

6.6 MANIPULACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO

Se consideran buenas prácticas para la manipulación de herramientas de trabajo:

s. Realizar una desinfección integral de las herramientas de trabajo previo al inicio y a la finalización de las actividades, teniendo especial cuidado con las herramientas eléctricas.

t. No intercambiar herramientas entre los operarios durante el desarrollo de las actividades.

u. Ejecutar el proceso de desinfección expuesto en este Apéndice, en concordancia con las normas aplicables.

v. Para todos los casos, hacer uso de elementos de protección individual definidos tanto en la presente circular como los definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

6.7 INFORMES

El Contratista deberá entregar a la Interventoría para su revisión y aprobación y posterior envió al FDL, ya interventoría deberá entregar al FDL para su revisión y posterior aprobación, los siguientes informes:

6.7.1 INFORME SEMANAL

Dentro del informe semanal se debe incluir un aparte con las actividades desarrolladas en la semana, respecto al seguimiento e implementación del protocolo relacionado con el COVID-19. Esta información servirá como soporte adicional a las evidenciadas en campo y registros suministrados por el contratista de obra e interventoría.

El informe deberá incluir como mínimo:

- ✓ Resumen de actividades ejecutadas.
- ✓ Anexar un cuadro en el cual se incluya el listado de posibles contagios y de contagios confirmados por COVID-19 (incluir personal con síntomas o que lo haya reportado en ejercicio del trabajo en casa o teletrabajo), así como el resumen de las condiciones de salud, circunstancias de contagio, medidas de

manejo, acciones tomadas y seguimiento realizado.

- ✓ Indicar el nivel de cumplimiento del contratista de obra de las medidas y planes de acción en relación al COVID-19 y las acciones administrativas adelantadas.
- ✓ Reportar para la semana los siguientes indicadores:
- ✓ No. de trabajadores contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores *100.
- ✓ No. de trabajadores posiblemente contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores * 100.
- ✓ No. de tele trabajadores o en trabajo remoto / No. total de trabajadores * 100.
- ✓ No. de trabajadores en frentes de obra, oficinas y campamentos / No. total de trabajadores * 100.

6.7.2 INFORME MENSUAL

Este documento deberá contenerlos soportes que evidencien la ejecución e implementación de las actividades y obligaciones definidas en el presente apéndice, incluyendo los correspondientes soportes del periodo del informe. El mismo hará parte de los informes mensuales como un nuevo componente y se presentará en un tomo independiente.

Será responsabilidad del Contratista de obra de la interventoría, respectivamente, garantizar la autenticidad de la información y de todos los soportes que contienen los respectivos tomos de estos informes.

El informe deberá incluir como mínimo:

- ✓ Resumen de actividades ejecutadas y medidas de manejo implementadas. Este resumen, entre otros aspectos debe indicar: número y ubicación de puntos de control; número y ubicación de las áreas de actividad constructiva (puntos de intervención), así como el número de trabajadores en cada una de ellas; número de jornadas laborales por día y horario de las mismas, así como los trabajadores por turno; número y ubicación de baños, lavamanos y dispensadores de alcohol o gel antibacterial; indicadores de seguimiento.

- ✓ Anexos:
  - Soporte de la socialización realizada a los trabajadores y contratistas de la información relacionada con la prevención, propagación y atención de COVID-19. Incluir el soporte de la publicación del protocolo en la página web y medios de información de la empresa.
  - Soporte de envío de la circular interna y comunicación externa a aliados, contratistas y subcontratistas con la obligación de implementar las medidas indicadas en el protocolo.
  - Lista de chequeo de verificación de la implementación del protocolo en caso de iniciar actividades en nuevos frentes de obra, campamentos y oficinas.
  - Cronograma de las actividades planteadas en la programación de intervenciones a adelantar en relación al COVID-19 según lo ofertado en el protocolo, indicando las fechas de ejecución e identificando mediante convenciones la realización o no de la actividad. Anexar los soportes de las actividades realizadas.
  - Indique y soporte la gestión adelantada con la ARL respecto a la implementación, seguimiento y cumplimiento de los protocolos establecidos en relación al COVID-19.

- En caso de presentarse, indique y soporte la gestión adelantada con la EPS respecto al desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la salud en relación al COVID-19.
- Formatos de entrega y reposición de EPI (incluyendo los overoles adicionales).
- Anexar un cuadro con las cantidades de los insumos utilizados mensualmente en el marco de las medidas a implementar por COVID-19, incluyendo los respectivos proveedores. Anexar las certificaciones correspondientes.
- Soporte diario del reporte de las condiciones de salud de los trabajadores que se encuentran realizando trabajo virtual, así como del seguimiento aleatorio que la empresa le realizará al estado de salud de estos trabajadores.
- Un cuadro en el cual se incluya el listado de posibles contagios y de contagios confirmados por COVID-19 (incluir personal con síntomas o que lo haya reportado en ejercicio del trabajo en casa o teletrabajo), así como el resumen de las condiciones de salud, circunstancias de contagio, medidas de manejo, acciones tomadas y seguimiento realizado. Soportar los reportes a la entidad contratante, a interventoría, a la Secretaría de Salud y al Ministerio de Salud y Protección Social.
- Reportar como mínimo el resultado de los siguientes indicadores:
  a. No. de trabajadores contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores * 100.
  b. No. de trabajadores posiblemente contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores * 100.
  c. No. de teletrabajadores o en trabajo remoto / No. total de trabajadores * 100.
  d. No. de trabajadores en frentes de obra, oficinas y campamentos / No. total de trabajadores * 100.
  e. No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas * 100.
- Indique si se presentan una actualización a la matriz de peligros y en caso de presentarse, adjúntela y remita los respectivos soportes.
- Formatos y soportes diligenciados en el punto de control.
- Registro de las actividades de limpieza y desinfección realizadas en frentes de obra, oficinas y campamentos.
- Listas de chequeo de la verificación mensual adelantada por la interventoría, respecto a la implementación de las medidas y actividades incluidas en el protocolo presentado por el contratista y aprobado por la interventoría.
- Copia de la bitácora, de los folios correspondientes al periodo del informe presentado, en la cual se incluyan, además de las notas afines a la implementación del protocolo, las actualizaciones de los formatos solicitados por la Alcaldía Mayor de Bogotá relacionados con el registro para el reinicio de las actividades.
- Certificaciones de sitios de disposición final y de los proveedores de insumos utilizados en el marco de las medidas a implementar por COVID-19.
- Registro fotográfico a color de las medidas y actividades adelantadas durante el periodo en relación con el COVID-19 (con buena resolución, fecha y hora de la toma). Anexar el mencionado registro en medio magnético.
- Copia de la comunicación en la cual la interventoría aprueba el informe mensual del contratista de obra.
- Y los demás soportes que el FDL o la interventoría considere necesarios.

✓ Recomendaciones y conclusiones.
✓ Anexar en un CD el informe en medio magnético en PDF y los archivos editables correspondientes.

El FDL o la interventoría podrán solicitar en cualquier momento información o soportes adicionales a lo anteriormente indicado, según consideren necesario, como parte de su actividad de supervisión o en

atención a los requerimientos que terceros puedan realizar.

El informe del contratista debe ser revisado y aprobado por la interventoría y el informe de la interventoría debe ser revisado y aprobado por el FDL.

6.7.3 INFORME FINAL

Este documento deberá contener los soportes que evidencien la ejecución e implementación de las actividades y obligaciones definidas en el presente apéndice durante la ejecución del contrato, incluyendo los correspondientes soportes.

Será responsabilidad del Contratista de obra y de la interventoría, respectivamente, garantizar la autenticidad de la información y de todos los soportes que contiene los informes finales.

El informe final del contratista y de la interventoría, deberán incluir como mínimo lo siguiente:

- Resumen de actividades ejecutadas y medidas de manejo implementadas. Este resumen, entre otros aspectos debe indicar: número y ubicación de puntos de control; número y ubicación de las áreas de actividad constructiva (puntos de intervención), así como el número de trabajadores en cada una de ellas; número de jornadas laborales por día y horario de las mismas, así como los trabajadores por turno; número y ubicación de baños, lavamanos y dispensadores de alcohol o gel antibacterial; indicadores de cumplimiento: análisis del cumplimiento por parte del contratista de obra, respecto a la implementación de las medidas en relación al COVID-19 (aplica únicamente para el informe final de la interventoría).
- Anexos:
- Copia de la certificación de recibo y completitud de la información, referente al Plan de Movilidad Segura – PMS y al Protocolo de Bioseguridad.
- Copia de las comunicaciones de aprobación del protocolo y de los informes mensuales de interventoría por parte del FDL (aplica únicamente para el informe final de interventoría).
- Consolidado de indicadores de seguimiento.
- Relación y consolidado de los soportes de la socialización realizada a los trabajadores y contratistas, de la información relacionada con la prevención, propagación y atención de COVID-19. Incluir el soporte de la publicación del protocolo en la página web y medios de información de la empresa.
- Soportes de envío de la circular interna y comunicación externa a aliados, contratista y subcontratistas con la obligación de implementar las medidas indicadas en el protocolo.
- Listas de chequeo de verificación de la implementación del protocolo previo al inicio de las actividades en los frentes de obra, campamentos y oficinas.
- Cronograma de las actividades planteadas en la programación de intervenciones realizadas en relación al COVID-19 según lo ofertado en el protocolo, indicando las fechas de ejecución e incluyendo una columna en la cual se indique el cumplimiento o no de cada una de ellas. Anexar los soportes de las actividades realizadas.
- Soportes de la gestión adelantada con la ARL respecto a la implementación, seguimiento y cumplimiento de los protocolos establecidos en relación al COVID-19.
- Soporte de la gestión adelantada con la EPS respecto al desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la salud en relación al COVID-19, en caso de presentarse.
- Cuadro consolidado con las cantidades de la entrega y reposición de EPI (incluyendo los overoles adicionales).
- Incluir la relación de proveedores de insumos y sitios de disposición final usados durante el contrato.

- Certificados originales de disposición final de residuos ordinarios.
- Anexar un cuadro mes a mes con las cantidades totales de los insumos utilizados en el marco de las medidas a implementar por COVID-19, incluyendo los respectivos proveedores. Anexar las certificaciones correspondientes.
- Soportes diarios del reporte de las condiciones de salud de los trabajadores que se encuentran realizando trabajo virtual, así como del seguimiento aleatorio que la empresa le realizará al estado de salud de estos trabajadores (en medio magnético
- - PDF).
- Consolidado de posibles contagios y de contagios confirmados por COVID-19 (incluir personal con síntomas o que lo haya reportado en ejercicio del trabajo en casa o teletrabajo), así como el resumen de las condiciones de salud, circunstancias de contagio, medidas de manejo, acciones tomadas y seguimiento realizado. Soportar los reportes a la entidad contratante, a interventoría, a la Secretaría de Salud y al Ministerio de Salud y Protección Social.
- Reportar como mínimo los siguientes indicadores:
  a. No. de trabajadores contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores.
  b. No. de trabajadores posiblemente contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores.
  c. No. de tele trabajadores o en trabajo remoto / No. total de trabajadores.
  d. No. de trabajadores en frentes de obra, oficinas y campamentos / No. total de trabajadores.
  e. No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas * 100.
- Consolidado de las actualizaciones a la matriz de peligros.
- Formatos y soportes diligenciados en el punto de control (en medio magnético - PDF).
- Consolidado de las actividades de limpieza y desinfección realizadas en frentes de obra, oficinas y campamentos.
- Consolidado mes a mes de las listas de chequeo de la verificación mensual adelantada por la interventoría, respecto a la implementación de las medidas y actividades incluidas en el protocolo presentado por el contratista y aprobado por la interventoría.
- Presentar copias de la bitácora, en la cual se incluyan, además de las notas afines a la implementación del protocolo, las actualizaciones de los formatos solicitados por la Alcaldía Mayor de Bogotá relacionados con el registro para el reinicio de las actividades.
- Certificado original de mantenimiento periódico de lavamanos móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
- Anexar un registro fotográfico a color de mínimo cien (100) fotografías, en el cual se evidencien las medidas y actividades adelantadas durante el periodo en relación con el COVID-19 (con buena resolución, fecha y hora de la toma). Anexar el mencionado registro en medio magnético.
- Certificación expedida por el representante legal del contratista de obra, en la cual indique el cumplimiento por parte del contratista de obra, de los requisitos contractuales y normativos vigentes relacionados con el COVID-19.
- Certificación expedida por el representante legal de la interventoría, donde evidencie el cumplimiento de los requisitos contractuales y normativos vigentes relacionados con el COVID-19 por parte del contratista de obra (aplica únicamente para el informe final de interventoría).
- Certificación expedida por el representante legal de la interventoría, en la cual se indique el cumplimiento por parte de la interventoría de los requisitos contractuales y normativos vigentes relacionados con el COVID-19 (aplica únicamente para el informe final de interventoría).
- Copia de la comunicación en la cual la interventoría aprueba el informe final del contratista de obra.
- Copia de los oficios de aprobación por parte del FDL de los informes mensuales de la interventoría.
- Y los demás soportes que el FDL o la interventoría considere necesarios.

- ✓ Recomendaciones y conclusiones.
- ✓ Anexar en un CD el informe en medio magnético en PDF y los archivos editables correspondientes.

El FDL o la interventoría podrán solicitar en cualquier momento información o soportes adicionales a lo anteriormente indicado, según consideren necesario, como parte de su actividad de supervisión o en atención a los requerimientos que terceros puedan realizar.

El informe del contratista debe ser revisado y aprobado por la interventoría y el informe de la interventoría debe ser revisado y aprobado por el FDL.

6.8 FORMA DE PAGO DE LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

6.8.1 MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN EN LOS CONTRATOS DE OBRA QUE SE ENCUENTREN EN PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN, SELECCIÓN O SUSCRIPCIÓN.

La modalidad por la cual la Entidad realizará reconocimiento transitorio por concepto de implementación de Protocolo de Bioseguridad en el marco de la emergencia económica, social y ecológica decretada por el Gobierno Nacional, será a precio unitario con valores tope IDU, reconociéndose únicamente la administración en el valor total a cancelarse. En este sentido, en ningún caso el FDL reconocerá elementos no aprobados en los protocolos de bioseguridad, ni elementos que superen los topes indicados.

El reconocimiento al que hace referencia el presente punto, únicamente lo realizará la entidad, mientras subsistan las circunstancias que dieron lugar al Decreto del Estado de Emergencia, así las cosas, una vez exista pronunciamiento por parte de las Autoridades Nacionales y Distritales en el que se manifieste de manera clara, la no necesidad de implementación o continuación de los protocolos de bioseguridad, la entidad suspenderá los pagos por este concepto.

NO SE RECONOCERÁ IMPREVISTO NI UTILIDAD O ALGÚN OTRO COSTO, ADICIONAL QUE NO SE ENCUENTRE CONTEMPLADO EN EL PRESENTE APÉNDICE.

La metodología para reconocimiento de los costos será la siguiente:

a. El contratista e interventoría deberán contar con su Protocolo de Bioseguridad debidamente aprobado.
b. El Contratista deberá presentar los siguientes documentos para inicio de proceso de pago en la entidad:

- Cuadro consolidado de ítems a pagar, elaborado por el contratista de obra, en el cual se incluya: datos del contrato; periodo; número del ítem; descripción del ítem; cantidad ejecutada por ítem; unidad; valor unitario según tope IDU por ítem; valor a reconocer por ítem, % de administración; valor a pagar en el periodo; y firmas de interventoría y del contratista de obra.
- Cuadro por ítem implementado, elaborado por el contratista de obra, en el cual se incluya: datos del contrato; periodo; número del ítem; descripción del ítem; ubicación de implementación; cantidad implementada del ítem; unidad; total implementado en el periodo; registro fotográfico soporte y firmas de interventoría y del contratista de obra.
- Cuadro de seguimiento a la implementación, elaborado por la interventoría, en el cual se incluya:

datos de los contratos de obra e interventoría; periodo; número del ítem; descripción del ítem; ubicación de implementación; cantidad implementada del ítem día a día y del mes; unidad; valor unitario según tope IDU por ítem; valor por mes del ítem implementado; % de administración y firmas de interventoría.

c. La interventoría deberá presentar los siguientes documentos para inicio de proceso de pago en la entidad:

- Cuadro consolidado de ítems a pagar, elaborado por la interventoría, en el cual se incluya: datos del contrato; periodo; número del ítem; descripción del ítem; cantidad ejecutada por ítem; unidad; valor unitario según tope IDU por ítem; valor a reconocer por ítem, % de administración; valor a pagar en el periodo; y firmas de interventoría y del FDL.
- Cuadro por ítem implementado, elaborado por la interventoría, en el cual se incluya: datos del contrato; periodo; número del ítem; descripción del ítem; ubicación de implementación; cantidad implementada del ítem; unidad; total implementado en el periodo; registro fotográfico soporte y firmas de interventoría y del FDL.

Se deja expresa claridad que, la implementación de los protocolos de bioseguridad será bajo absoluta responsabilidad de cada uno de los contratistas e interventorías, quienes deberán salvaguardar la salud de los trabajadores y las comunidades aledañas a los proyectos.

6.8.2 ESPECIFICACIONES DE LOS ELEMENTOS A IMPLEMENTAR

A continuación, se relacionan los elementos que serán reconocidos en el marco de la emergencia sanitaria, económica, social y ecológica debido al COVIDD-19, en cumplimiento a lo requerido en el presente apéndice:

UND	DESCRIPCION	UNIDAD	CONCIDERACIONES	VALOR
1	ELEMENTOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION PARA 10 TRABAJADORES (INCLUYE: ALCOHOL ANTISÉPTICO (ALCOHOL AL 70%), TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS. TIPO Z. DOBLE HOJA. (PAQUETE 150 HOJAS); ALQUILER DE DISPENSADOR PLÁSTICO DE TOALLAS TIPO Z, ALQUILER DE MESA PLÁSTICA DE 0.72m x 0.72m x 0.72m; JABÓN LIQUIDO PARA MANOS; ALQUILER DE DISPENSADOR DE JABÓN, METÁLICO DE 1LT.; ALQUILER LAVAMANOS PORTÁTIL EN ACERO INOXIDABLE CON DOS TANQUES PARA AGUA LIMPIA Y RESIDUAL DE 20 LT C/U; GEL ANTIBACTERIAL Antiséptico para manos sin enjuague, a base de glicerina, alcohol antiséptico al 70%, contenido máx. de agua 30%. (Según Apéndice Bioseguridad Covid 19)	UN/MES	CONTEMPLA LOS ELEMENTOS RELACIONADOS PARAGARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS EN EL APENDICE POR CADA 10 TRABAJADORES EN UN MES	
	ALQUILER PUNTO DE CONTROL PARA CONTRATISTAS DE OBRA EN FRENTE DE OBRA (INCLUYE: MESA PLASTICA DE 0.72 M X 0.72 M x 0.72 M; ALQUILER CARPA VESTIER 2.0m x 2.0m CON ESTRUCTURA, TECHO Y LATERALES EN LONA; ALQUILER		Dos (2) POR CONTRATO EN CASO DE QUE EL CONTRATISTA CONSIDERE QUE NECESITA MAS PUNTOS DE CONTROL DEBIDO A LAS	

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

2	DE TERMÓMETRO INFRARROJO PARA USO EN HUMANOS, LIBRE DE CONTACTO, IMPERMEABLE; SILLAS PLÁSTICA SIN BRAZOS; FUMIGADORA DE ESPALDA. ASPERSOR BOMBA MANUAL 20 LITROS. DESINFECCIÓN. (Según Apéndice Bioseguridad Covid 19)	UN	CONDICIONES DE LA OBRA, DEBE REALIZAR UNA SOLICITUD DEBIDAMENTE SOPORTADA PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA INTERVENTORÍA PREVIO A SU IMPLEMENTACIÓN.	VALORES UNITARIOS SEGÚN TOPEIDU
3	ALQUILER PUNTO DE CONTROL PARA CONTRATISTAS DE OBRA EN FRENTE DE OBRA (INCLUYE: MESA PLASTICA DE 0.72 M X 0.72 M x 0.72 M; ALQUILER DETERMÓMETRO INFRARROJO PARA USO EN HUMANOS, LIBRE DE CONTACTO, IMPERMEABLE; SILLAS PLÁSTICA SIN BRAZOS; FUMIGADORA DE ESPALDA. ASPERSOR BOMBA MANUAL 20 LITROS. DESINFECCIÓN.	UN	Dos (2) POR CONTRATO EXCLUSIVO PARA EL MISMO	
4	TAPABOCAS N95 SIN FILTRO. (Según Apéndice Bioseguridad Covid 19)_ Exento de IVA de forma temporal	UN	UNO (1) POR PERSONA AL DÍA	
5	OVEROL EN DRILL DOS PIEZAS, CAMISA Y PANTALÓN	UN	SE PAGA UNA UNICA VEZ DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
6	CHALECO REFLECTIVO EN TELA	UN	SE PAGA UNA UNICA VEZ DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
7	PARA MANEJO, ACOPIO, TRATAMIENTO Y SEPARACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y BASURAS EN SITIO DE OBRA: INCLUYE BIG BAG TELA POLIPROPILENO R220 GM/2 Rollo de 100m - 100cm x 100cm x 160cm Solapa/Fondo Ciego. Reata 25/30 blancos; OVEROL TYVEK BLANCO; MONOGAFAS CON VENTILACIÓN DIRECTA; GUANTE NITRILO 13" RESISTENTE CONTRA QUIMICOS COMBUSTIBLES SOLVENTES GRASAS; CANECA PLÁSTICA NEGRA DE 55 GALONES CON TAPA PLANA; VYNIPEL DE 50cm x 50cm CALIBRE 6; VYNIPEL DE 50cm x 50cm CALIBRE 6; CAL HIDRATADA; CARTUCHO RESPIRADOR P-100 VAPORES ORGÁNICOS; RESPIRADOR ELASTOMÉRICO MEDIA CARA; FILTRO P-100 PARTÍCULAS S/ACEITE HUMOS METÁLICOS VAPORES.	UN/MES	CONTEMPLA LOS ELEMENTOS RELACIONADOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS EN EL APENDICE POR CADA 5 TRABAJADORES EN UN MES	
8	MASCARILLA DESECHABLE	UN	UNO (1) POR PERSONA AL DÍA	
9	GORRO DESECHABLE COFIA BLANCO	PAR	UNO (1) POR PERSONA AL DÍA	
10	TAPABOCAS DESECHABLE. (Según Apéndice Bioseguridad Covid 19)_ Exento de IVA de forma temporal	UN	UNO (1) POR PERSONA AL DÍA	

6.8.3 FORMA DE PAGO

El FDL pagará al contratista y a la interventoría los costos en que incurran durante el desarrollo de las labores descritas en el presente apéndice, sin perjuicio de las multas que les puedan ser impuestas por incumplimiento de las obligaciones asumidas, con ocasión del contrato en materia de implementación de las medidas de bioseguridad aquí descritas, de la siguiente manera:

$$VTIPBP = Sumatoria (VCUTI \times C) \times \%$$

VTIPBP = Valor Total por Implementación del Protocolo de Bioseguridad pagar en el Periodo.

VCUTI = Valor Costo Unitario Tope IDU.

C = Cantidad (unidad “UN”, unidad mes “UN/MES”) implementada del APU a reconocer

% = Para el contratista de obra se usará el % de Administración correspondiente al componente Ambiental y SST del contrato, multiplicando entonces por el resultado de la siguiente suma “1 + %Administración”.

Para la interventoría se usará el Factor Multiplicador correspondiente a los costos operacionales, el cual es de “1.1”.

6.8.4 MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS

Es responsabilidad de la interventoría solicitar a la Entidad el inicio del proceso administrativo sancionatorio cuando el contratista de obra incumpla las obligaciones incluidas en el presente documento.

La entidad podrá imponer a los contratistas (obra - interventoría) multas por incumplimiento de las obligaciones incluidas en el presente documento

6.8.5 PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO PARA LA OBRA (PAPSO)

El responsable de los trabajadores debe realizar un Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO) que planteé las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19, de manera que aseguré la protección de los trabajadores de la construcción. Este debe incluir:

- Desmantelamiento: se realizará con el personal que se requiera buscando cumplir la distancia mínima de 2 metros
- Demolición Manual: se tendrá en cuenta las personas a realizar la actividad se organizarán cada 2 metros como mínimo del muro a demoler.
- Demolición con Maquina: el operador tendrá la cabina para uso exclusivo y no se realizará cambio de operador en ningún momento, se aplicará el protocolo de desinfección de la maquinaria cada vez que el operador salga de la misma
- Oxicorte: la actividad de oxicorte se realizará de forma individual.
- Recolección de RCD se realizará con la retroexcavadora directamente a la volqueta el conductor de la volqueta no será autorizado a descender del vehículo en ningún momento, el conductor esperará a que se le de ingreso para el cargue del RCD
- Señalización y cerramiento: se realizará el cerramiento del frente de obra con cinta peligro actividad que se realizará exclusivamente por personal de tráfico.

Todas las actividades se realizarán con los elementos de bioseguridad de acuerdo a lo ya establecido.

La limpieza de las herramientas se hará de acuerdo a lo establecido en el presente manual.

El horario establecido para la obra es de lunes a viernes de 7:00 am 4:00 pm teniendo en cuenta que el horario puede aumentar según el estado en que se avance el trabajo de demolición en el día

Si se evidencia que el predio puede colapsar se deberá trabajar hasta dejar el predio en condiciones seguras.

La aplicación de estos protocolos está a cargo del personal de seguridad y salud en el trabajo en cabeza del residente de seguridad y salud en el trabajo.

Se dispondrá de unidades sanitarias con lavamanos jabón y toallas desechables el manejo de la limpieza del baño se realizará cargo de uno de los BOAL específico para limpieza y desinfección de los baños y áreas comunes.

Se Publicarán imágenes ilustrativas de la forma adecuada de lavado de manos.

Se instruirá al encargado de la limpieza de los baños la forma adecuada de la preparación del desinfectante y las medidas de prevención para el manejo del mismo y la forma de aplicación en los campamentos baños y áreas de alimentación. Áreas de descanso, de alimentación.

El aseo del baño se realizará 2 veces durante la jornada laboral.

6.9 ÁREA DE CUIDADO EN SALUD

Dentro del campamento se destinará un espacio destinado para cuidar en salud a quienes puedan presentarse con alguna sintomatología. Este espacio contara, como mínimo un lugar para sentarse, tapabocas desechables, gel antibacterial y alcohol.
En el campamento se Contará con los equipos de emergencias y artículos de primeros auxilios que incluyan la identificación y atención de síntomas. Botiquines de elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.

Elementos de control Biológico

Se contará con los siguientes elementos de control biológico

- Baños ubicados en todos los lugares de trabajo, de conformidad con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe garantizar el suministro de baños portátiles.
- Se prohíbe el uso de servicios sanitarios en las viviendas, tiendas, etc. del sector.
- Limpieza, desinfección y mantenimiento de los baños de manera rutinaria. La actividad realizada por el proveedor de los baños corresponde al mantenimiento completo, el cual incluye el retiro de residuos. La desinfección y limpieza corresponde a la actividad que debe realizarse durante la jornada laboral a las partes de común contacto de los baños, las cuales pueden configurarse como focos de infección y posible contagio. Esta actividad será realizada por la Brigada de Orden Aseo y Limpieza - BOAL.
- Ubicación de lavamanos para garantizar el lavado y/o desinfección constante de manos en los frentes de obra
- Disposición de agua y jabón líquido en cada uno de los lavamanos.
- Suministro o gel antibacterial en dosificadores ubicados en lugares visibles en el lugar de trabajo, los cuales deben recargarse frecuentemente.
- Elementos de protección individual – EPI y garantizar su disponibilidad permanente.

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

1.1 ETAPA DE OBRA Y DOTACIÓN

En esta etapa y una vez culminada la etapa de diagnóstico, el CONTRATISTA adelantara las obras e intervenciones a que haya lugar según el diagnóstico que hacen parte del presente proyecto. En esta etapa podrá previo aval de la interventoría, dar inicio a la ejecución de las obras en la misma medida en que el contratista tramite y obtenga la aprobación de cada uno de los componentes necesarios para iniciar las intervenciones y que sean requeridos para la ejecución de las actividades descritas en el diagnóstico.

Para dar inicio a las actividades de obra se deberá realizar la suscripción del acta de inicio de la etapa de obra y dotación, periodo dentro del cual el contratista adelantará todas las actividades generales del proyecto descritas en los diagnósticos técnicos que realizo el contratista, garantizando que, durante el desarrollo de la etapa de obra, se dé el cumplimiento, hasta la finalización del plazo de esta etapa que tendrá como máximo un plazo de dos (2) meses.

En esta etapa el contratista deberá:

- Suministrar muestras de materiales a utilizar para realizar los análisis de laboratorio antes de iniciar las obras y en el transcurso de ejecución de las mismas.
- Proporcionar una secuencia fotográfica de los sitios y lugares donde se desarrollaran las obras antes, durante y después de ejecutadas estas.
- Aceptar las órdenes impartidas por el interventor, relacionadas con el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la imposición de medidas que este considere necesarias para garantizar la buena calidad y correcta ejecución de las obras.
- Ajustarse a los siguientes documentos que hacen parte de la presente licitación pública:
  - Manual de imagen institucional FDL.
  - Plan de manejo ambiental.
  - Lineamientos de Gestión social.
  - Manual de gestión ambiental.
  - Manual de arborización urbana del Jardín Botánico de Bogotá
- Mantener en obra el personal profesional y técnico solicitado en estos pliegos con los tiempos exigidos so pena de imposición de las correspondientes sanciones. Mantener en la obra la maquinaria y herramienta necesaria para la realización de las actividades del objeto de esta licitación.
- Ejecutar las obras poniendo en práctica procedimientos adecuados de construcción y protección de la obra contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados. Así mismo deberá tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles estructuras o instalaciones.
- Reparar las vías de acceso en los lugares de obra concernientes al presente contrato de obra, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras contratadas.
- Cumplir con todas las normas vigentes en cuanto manejo ambiental se refiere, como lo es el manejo de escombros de acuerdo a normatividad de la Secretaria Distrital de Ambiente, señalización de seguridad para el área de influencia de la obra y planes de manejo trafico

requeridos por la Secretaria de Movilidad.

- Cumplir con la normatividad vigente a nivel Nacional y Distrital para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta en este tipo de obras por la entidad competente.
- Garantizar que sus subcontratistas y proveedores de materiales y servicio cuentan con todas las licencias y permisos exigidos según la normatividad vigente. Como garantía de lo anterior el contratista entregará a la interventoría y posteriormente al FDLBU, antes de la suscripción del acta de iniciación de las obras, los permisos ambientales de las personas o empresas cuyos servicios utilizará durante la ejecución del contrato. Esta documentación deberá ser actualizada cuando elinterventor o el FDLBU lo requiera.

1.1.1 Otras actividades.

Además de las actividades de diagnóstico y las propias de la ejecución de la obra, el contratista deberá adelantar actividades de Transito, Sistema de Gestión Ambiental (SGA), Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y social, conforme los parámetros definidos en este documento, actividades que se encuentran totalmente amortizadas con el alcance técnico de las obras previstas a ejecutar.

2. Principales Ítems de pago:

Las cantidades de obra se establecerán de acuerdo a la propuesta presentada, por consiguiente, las cantidades de obra reales, serán calculadas por el contratista y aprobadas por el interventor asignado, de acuerdo con los requisitos de las especificaciones para cada ítem. Es de aclarar que los precios unitarios son fijos.

El contrato será por monto agotable: quiere decir que se definen las actividades a realizar, según listado presentado en este estudio y contratadas al valor ofrecido por el contratista, para cada uno de los ítems, realizando las actividades constructivas según los estudios, diagnósticos entregados a la Alcaldía Local de Barrios Unidos; hasta agotar el monto del presupuesto contratado. En todo caso, si las actividades se realizan en su totalidad antes de agotar el presupuesto la entidad podrá incluir nuevos ítems que de acuerdo con sus necesidades así lo considere.

Los principales ítems de pago, según la estructuración del presupuesto serán los siguientes:

Componente de Diagnostico	El Fondo de Desarrollo Local pagará en un acta parcial el valor que corresponda según los precios ofertados para la etapa de diagnóstico una vez suscrita el acta con la interventoría en la cual se dejará constancia de la culminación y aprobación de los entregables de la etapa de diagnóstico.

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

Componente de Obra y Dotación	El Fondo de Desarrollo Local pagara en cada acta parcial de corte de obra, el valor que corresponda según los precios unitarios, las obras recibidas a satisfacción por parte de la interventoría para el respectivo periodo del corte, más el AIU ofertado por el proponente, de acuerdo con el avance de ejecución de obra.
Componente social, ambiental, SST	El Fondo de Desarrollo Local pagara en cada acta parcial de corte de obra, el valor que corresponda de cada uno de estos componentes, de acuerdo con las actividades ejecutadas en el periodo y conforme a los costos más AIU especificados en los anexos del presupuesto, los cuales serán fijos.

3. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es de dos (2) meses y veinte (20) días, de los cuales máximo veinte (20) días corresponderán a la etapa de diagnóstico, terminada la cual, se dará inicio a la etapa de ejecución de las obras y dotación durante dos (2) meses.El cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del contrato.

4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado de la siguiente manera:

a) ACTAS MENSUALES: El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos (FDLBU) realizara elpago del contrato de la siguiente manera:

El Fondo de Desarrollo Local, pagará el valor del contrato mediante actas parciales mensuales de ejecución hasta completar el noventa (90%) del valor del contrato, así:

Un noventa (90%) del valor del contrato, distribuidos en pagos mensuales. Los pagos serán causados mes vencido y se cancelarán contra el avance financiero y registrado de obra y se cancelarán bajo la condición de haberse cumplido la programación de actividades y la aprobación del informe mensual por parte de la Interventoría y supervisión. Previa certificación del cumplimiento expedida por la interventoría y el supervisor y presentación del informe y de la factura de cobro correctamente elaborada, las actas de obra ejecutada deben presentarse de forma consolidada para el periodo y de manera individual según la obra ejecutada en el periodo.

El Fondo pagará en cada acta parcial de corte de obra, el valor que corresponda según los precios unitarios, las obras recibidas a satisfacción para el respectivo periodo de corte, más el AIU ofertado por el proponente.

El valor de los diagnósticos se pagará conforme el precio global fijo incluido IVA presentado en la oferta una vez finalizada la etapa de diagnósticos y previa entrega y recibo a satisfacción de los mismos por parte de la interventoría y del FDL. El valor de las actividades e ítems de este componente no estarán afectados por el AIU, considerando que corresponden a actividades de Consultoría y que en su presupuesto fueron calculados con un factor multiplicador.

El Fondo pagará en cada acta parcial de corte de obra, el valor que corresponda de cada uno de los componentes ambiental, gestión social y PMT, de acuerdo con las actividades ejecutadas en el periodo y conforme los costos más AIU especificados en el Formulario 1 de presupuesto y los especificados en los Anexos soporte del cálculo de presupuesto, los cuales serán fijos.

b) Un pago equivalente al cinco (5%) del valor del contrato de obra se pagará contra la suscripción del acta de Recibo a satisfacción de la Obra y Aprobación de la garantía de estabilidad de la obra.

c) Un último pago equivalente al cinco (5%) del valor del contrato contra la suscripción del acta de liquidación de contrato.

5. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

5.1 Materiales

Los materiales, suministros y demás elementos que hayan de utilizarse en la construcción de las obras, deberán ser los que se exigen en las especificaciones y adecuados al objeto a que se destinen. Para los materiales que requieran procesamiento industrial, éste deberá realizarse preferiblemente con tecnología limpia. El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de las obras y a mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.

Los materiales de construcción (granulares, adoquines, tabletas, pasto, tubos) que se suministre deberá ser de óptima calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas que sobre la materia estén vigentes en Colombia, en especial las normas IDRD e IDU-ET, cartilla de andenes de Bogotá y Cartilla de Mobiliario Urbano, según las normas ICONTEC o las normas internacionales homologadas. Solamente se pagarán los materiales que cumplan con las especificaciones técnicas descritas para el presente proceso. Para tal fin la Interventoría y/o la Supervisión solicitarán al contratista la presentación de los respectivos resultados de los ensayos de laboratorio necesarios.

El no cumplimiento de este requisito será causal de imposición de las sanciones contractuales que correspondan. Una vez iniciada la ejecución del contrato, el Contratista deberá enviar periódicamente o cada vez que lo solicite el interventor y/o Supervisor del contrato los ensayos de laboratorio, de tal manera que se cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en el presente pliego. Para el presente proceso se hace la solicitud de forma mensual.

Los materiales deben ser adquiridos de fuentes que posean los permisos o licencias ambientales vigentes, de acuerdo con la normatividad.

5.2 Maquinaría y herramienta mínima para ejecución de trabajos.

Dentro de las actividades normales de obra, la maquinaria es una de las herramientas que la construcción comúnmente usa en cualquier tipo de proyecto y más si se trata de proyectos de urbanismos o espacio público, donde, el transporte y la rápida acción son ambientes que hay que manejar a diario.

El contratista para una buena ejecución del proyecto deberá tener el equipo suficiente para cumplir con el cronograma de ejecución de las obras del presente proyecto.

El contratista deberá garantizar la permanencia en la ejecución de la obra dela maquinaria y herramienta mínima requerida y la que hubiera sido ofertada con la propuesta para hacerse al puntaje del factor de calidad. El cumplimiento de esto será verificado de forma permanente por el Interventor.

5.3 Aspectos técnicos del proyecto.

5.3.1 Actividades y procedimientos del contratista en la ejecución del proyecto.

El Contratista deberá adelantar las diferentes actividades y acciones necesarias que conlleven al cumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato, el Pliego de Condiciones, sus Apéndices y Anexos.

Las actividades a ejecutar incluyen por lo menos, y sin limitarse a éstas, las siguientes, además de las que se desprendan de los documentos del Contrato. En todo caso, el Contratista deberá garantizar el adecuado proceso de las actividades que ejecute.

- Elaboración del Diagnóstico.
- Solicitud de permisos correspondientes por parte de las autoridades competentes.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de zonas que comprendan al predio.
- Mantenimiento de andenes y todas sus obras complementarias.
- Mantenimiento del mobiliario existente o suministro e instalación del mismo.
- Adecuación de pisos.
- Realización de las labores Ambientales y de Gestión Social.
- Suministro e instalación de módulos para la danza (nueva tendencia)
- Suministro e instalación de luminarias led.
- Solicitud ante las empresas prestadoras de servicios públicos para el correcto funcionamiento del contrato si es necesario.

5.3.2 Terrenos para las obras.

Para los fines de sus obligaciones contractuales, el FDLBU asegurará al Contratista el derecho de ocupación de las áreas de trabajo, TAL CIRCUNSTANCIA SE HARÁ CONSTAR EN UN ACTA donde se indique el estado de las diferentes áreas de trabajo, las áreas no intervenidas y el estado de las mismas; dicha acta será suscrita por el contratista y el interventor y hará parte integral del contrato, junto con los documentos fotográficos y fílmicos en los que conste el estado en el que se entrega el escenario.

5.3.3 Aceptación de obras para el pago.

El FDL, para los fines del pago al Contratista, recibirá las obras contratadas que hayan sido terminadas por éste y que a juicio del interventor cumpla con los requisitos del contrato. El pago se hará de acuerdo con los procedimientos indicados en el respectivo contrato.

El Contratista continuará siendo responsable por las obras recibidas y pagadas, hasta la terminación total de sus obligaciones contractuales; estará obligado a subsanar, a su costo y entera satisfacción del interventor, cualquier alteración o defecto de las obras que éste encuentre.

En caso que haya errores en las medidas o valores de obra previamente aceptados y pagados, el interventor podrá en cualquier momento durante la vigencia del Contrato, hacer las verificaciones y modificaciones que sean necesarias.

5.3.4 Obra no aceptable.

El interventor tendrá autoridad para rechazar o no aceptar para el pago, la totalidad o parte de las obras ejecutadas por el Contratista que a su juicio no cumplan con los requisitos, planos, especificaciones inadecuadas que conlleven defectos de acabados o riesgos de estabilidad, o que no hayan sido incluidas en el programa de trabajo e inversión.

En este caso, el interventor definirá si el rechazo será total, parcial o temporal y los requisitos que el Contratista debe cumplir para obtener la aceptación para el pago.

El Contratista deberá llevar a cabo las medidas correctivas o trabajos exigidos por el interventor, a su costo y sin derecho a remuneración o a reclamación por mora en la aceptación de la entrega, distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de lo planteado inicialmente y de las obras de acuerdo con las especificaciones aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.

Toda obra que difiera de la localización o cotas específicas o que exceda las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones (amojonamiento), no serán pagadas y el interventor podrá exigir su remoción, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; En ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación para el pago de mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados, ni desplazamiento o prórroga en el plazo.

El contratista se obliga a rehacer o corregir a sus expensas cualquier trabajo que resulte mal ejecutado, a juicio del interventor.

5.3.5 Procedimientos objetables y negligencia del contratista

El interventor exigirá al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.

El Contratista aceptará las respectivas órdenes y asumir los sobrecostos que demanda su incumplimiento. El atraso o suspensión de trabajos que le ocasione tales órdenes no serán motivo de modificación del programa general de inversiones ni del plazo del contrato.

El interventor podrá exigir al Contratista el suministro de muestras de materiales a utilizar antes de iniciar las obras o en el transcurso de la ejecución de las mismas y aceptar o no la utilización de equipos, herramientas o personal contratado, así mismo podrá exigir una secuencia fotográfica de los sitios o lugares donde se desarrollarán las obras antes y después de ejecutadas éstas. Los costos de las muestras serán por cuenta del contratista.

5.3.6 Autorización de modificaciones.

Toda modificación del proyecto durante su ejecución que altere la localización, las cantidades de obra consignadas en la relación de cantidades y precios deberá constar por escrito en un acta suscrita por el interventor y el Contratista con el visto bueno del FDL, siempre y cuando no incremente el valor del contrato y el plazo de entrega; en el evento de que se incremente el valor y/o el plazo de entrega, se requerirá de la suscripción de una adición y/o prórroga.

En cada acta de modificación se deberá hacer balance de las cantidades y valores, originales y modificados y de las clases de obras efectuadas por el cambio. El interventor suministrará los informativos adicionales necesarios para la construcción de las obras, objeto de la respectiva acta con indicación de su justificación y vigilará que se cumplan con los requisitos previstos para la adición y/o prórroga del contrato, en cuanto a la ampliación de las garantías, reprogramación de los trabajos a ejecutar según las causales que la motiven.

En caso de que el acta incluya precios unitarios no previstos se deben indicar las bases con las que se determinaron, de acuerdo con lo estipulado al iniciar este numeral. En cada modificación se hará mención expresa de si hay o no variaciones en el programa de trabajo e inversiones.

El valor conjunto de las actas de modificaciones no podrá sobrepasar los límites establecidos en el contrato. Si por circunstancias especiales hay necesidad de modificar el valor convenido, las partes suscribirán una adición cuyo valor no podrá exceder en más del 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos mensuales legales vigentes y acogiéndose al procedimiento y parámetros establecidos en la minuta del contrato que se adjunte y según lo establecido en Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

5.4 Obligaciones ambientales:

El contratista deberá considerar dentro de su plan de inversiones y/o presupuesto, todos los costos ambientales que tienen que ver con la implementación del Plan de Manejo Ambiental o licenciamiento ambiental y autorizaciones ambientales, que sea aplicable a su actividad, que incluyen las medidas de manejo ambiental, control y mitigación de impactos, seguimiento y monitoreo, planes de contingencia, gestión y en general todas las medidas que sean requeridas o que hagan parte de la normativa ambiental y los requerimientos de su actividad durante la ejecución de su contrato.

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: “”EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

Armonizar y tener en cuenta como mínimo las líneas y parámetros técnicos dados en Resolución IDU 6210 DE 2017 "Por el cual se Actualiza el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST del IDU"; La “Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción” de la Secretaria Distrital de Ambiente y las demás que aplique, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el proceso.

Implementar un “Plan de Gestión Integral de Residuos Aprovechables, Ordinarios y Peligrosos”. Contar con el registro ante el IDEAM como “Generador de Residuos Peligrosos” cuando genere más de 10 Kg mes.

Cumplir con lo establecido en la Resolución Secretaria Distrital de Ambiente 1115 de 2012 “Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnico - ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital”; Resolución 932 de 2015 “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 1115 de 2012” y la “Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra”. Para lo cual el contratista deberá seguir los lineamientos impartidos por el Fondo de Desarrollo Local y/o la interventoría en lo que respecta al cargue de información en el aplicativo RDC de la Secretaria Distrital de Ambiente.

Se anexa la ficha sostenible de contratación y el tema de asbesto incluir Acuerdo 825 de 2021 " “POR MEDIO DEL CUAL SE DICTAN LINEAMIENTOS PARA LA SUSTITUCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE ASBESTO EN EL DISTRITO CAPITAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente y/o Fondo de Desarrollo Local, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.

El Contratista deberá asignar, dentro de su estructura organizacional, una persona idónea, responsable de la gestión ambiental y cumplimiento normativo ambiental. La persona asignada deberá demostrar idoneidad y será aprobada por el Fondo de Desarrollo Local y la interventoría.

Ejecutar el programa de seguimiento y monitoreo ambiental, con indicadores de gestión y presentar los reportes mensuales a la interventoría. Tomar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto.

Acatar los llamados de atención, recomendaciones y sugerencias de la Interventoría en los tiempos y condiciones que ella defina, en relación con el cumplimiento ambiental.

Prever y solucionar todos los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante el desarrollo y vigencia del contrato.

5.5 Ficha sostenible de contratación.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Barrios Unidos

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

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.	

Justificación:

En este tipo de contratación se deben armonizar y tener en cuenta como mínimo las líneas y parámetros dados en las guías ambientales del IDU, la guía de manejo ambiental para el Sector de la Construcción de la SDA y otras que apliquen, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el proceso.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
Seleccionar del listado las aplicables al tipo de proceso:	
1. Contar con el certificado de que los materiales pétreos empleados en la actividad provienen de lugares autorizados por la autoridad ambiental competente.	Certificado lugares autorizados extracción material pétreo.
2. Contar con plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos. **(Solo si el contratista realiza el manejo integral de los residuos generados en la prestación del servicio).**	Plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos
3. Presentar el plan de gestión de RCD en obra, teniendo en cuenta la Guía de Manejo Ambiental para el sector de la construcción, establecido por la resolución 1138 de 2003, cuando aplique y la Resolución 472 de 2017.	plan de gestión de RCD en obra
4. Garantizar que las bombillas que se cambien sean de la más alta eficacia como T5 o tecnología LED. (No se utilizan en la actualidad bombillas T12). De acuerdo a las especificaciones brindadas por la entidad.	Fichas técnicas de los productos

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

5. La bombilla a adquirir debe cumplir con la normatividad RETILAP, cumpliendo con los requisitos técnicos para calidad del ambiente interno y la seguridad y salud ocupacional.	Fichas técnicas de los productos
6. Se debe garantizar la implementación de equipos y sistemas de bajo consumo de agua.	Fichas técnicas de los equipos
7. Contar con el registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos cuando genere más de 10 Kg mes.	Registro como generador de residuos peligrosos
8. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada
9. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración juramentada
10. El contratista deberá considerar dentro de su plan de inversiones y/o presupuesto, todos los costos ambientales que tienen que ver con la implementación del Plan de Manejo Ambiental o licenciamiento ambiental y autorizaciones ambientales, que sea aplicable a su actividad, que incluyen las medidas de manejo ambiental, control y mitigación de impactos, seguimiento y monitoreo, planes de contingencia, gestión y en general todas las medidas que sean requeridas o que hagan parte de la normativa ambiental y los requerimientos de su actividad durante la ejecución de su contrato.	Plan de inversiones y/o presupuesto
11. Garantizar que las pinturas a utilizar son de bajo olor, diluibles con agua, fabricadas con materias primas Biorenovables sin contenido de cromo, plomo, mercurio y libres de metales pesados.	Ficha técnica de los productos
Obligaciones específicas	**Medios de verificación**
Seleccionar del listado las aplicables al tipo de proceso:	
1. Entregar a gestores autorizados los residuos sólidos generados y enviar copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado de disposición final o aprovechamiento.	Certificados de aprovechamiento/tratamiento o

	disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.
2. Implementar lo establecido en el decreto 1115 de 2012 , en su artículo 4: “las Entidades Públicas y Constructoras que desarrollen obras de infraestructura y construcción al interior del perímetro urbano del Distrito Capital deberán incluir desde la etapa de estudios y diseños los requerimientos técnicos necesarios con el fin de lograr la utilización de elementos reciclados provenientes de los Centros de Tratamiento y/o Aprovechamiento de RCD legalmente constituidos y/o la reutilización de los generados por las etapas constructivas y de desmantelamiento, en un porcentaje no inferior al 5%, del total de volumen o peso de material usado en la obra a construir por la entidad anualmente”. Cada año dicho porcentaje aumentará en cinco (5) unidades porcentuales hasta alcanzar mínimo un 25%.	Certificaciones de aprovechamiento
3. Emplear los elementos de protección personal adecuados para el desarrollo de la actividad. (guantes, tapabocas, mascarilla, overol, botas.	Inspecciones ambientales
4. Durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.	Inspecciones ambientales
5. Los residuos de construcción y demolición deberán ser dispuestos por el contratista de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente, entregando a la SDG los certificados de disposición final emitidos por la escombrera autorizada en el momento de la disposición final del material.	Certificados de aprovechamiento/tratamiento o disposición final de residuos generados en la ejecución del contrato

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

6. El contratista deberá adoptar los parámetros técnicos y de manejo ambiental contenidos en la guía de manejo ambiental para el sector de la Construcción, de la Secretaría Distrital de ambiente.	Inspecciones ambientales
7. Una vez las bombillas cumplan con su ciclo normal de vida, deberán ser entregadas al área de gestión ambiental, debidamente rotuladas con la finalidad de determinar su origen. Por otra parte, si dentro del contrato establece que la empresa de mantenimiento es la encargada de la dotación, así mismo debe tener responsabilidad extendida haciéndose cargo en cada cambio de bombilla de disponerla en su respectiva caja, rotularla, transportarla bajo las condiciones establecidas en la resolución 1609 de 2002, avisando al Subsistema de Gestión ambiental que comprobará las condiciones de almacenamiento y transporte.	Certificados de aprovechamiento/tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.
8. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspecciones ambientales
9. Para la construcción del sistema distrital de parques, deberán prever el uso de llantas usadas o de materiales provenientes del aprovechamiento de las mismas, en las áreas que sean técnicamente susceptibles de ser provistas con dichos materiales (zonas de juego, pistas de trote, entre otras).	Certificados de aprovechamiento
10. En toda obra de infraestructura de transporte en el Distrito Capital que se ejecute y adelante en procesos constructivos con asfalto, deberá prever el uso de materiales provenientes del aprovechamiento de llantas usadas en las proporciones técnicas que para el efecto exige el Instituto de Desarrollo Urbano, en la totalidad de metros cuadrados de la mezcla asfáltica usada para la obra.	Certificados de aprovechamiento
11. Deberá asignar, dentro de su estructura organizacional, una persona idónea, responsable de la gestión y cumplimiento normativo, así como de la gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo. La persona asignada deberá demostrar idoneidad y será aprobada por el contratante y/o la interventoría	Hoja de vida

12. Seguir estrictamente los parámetros de diseño, especificaciones y planos de las obras y acciones establecidas en el PMA y/o PAGA aplicable a su actividad y de las normas vigentes referentes al manejo y conservación del medio ambiente.	PMA y/o PAGA
13. Ejecutar el programa de seguimiento y monitoreo ambiental, con indicadores de gestión y presentar los reportes mensuales a la interventoría. Tomar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto.	Reportes mensuales a la interventoría
14. Diseñar y mantener actualizado un plan de calidad para ejecutar las obras y actividades que son objeto de su alcance contractual.	Plan de calidad
15. Acatar los llamados de atención, recomendaciones y sugerencias de la Interventoría en los tiempos y condiciones que ella defina, en relación con el cumplimiento ambiental.	Informe de interventoría
16. Prever y solucionar todos los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante el desarrollo y vigencia del contrato.	Implementación de medidas de contingencia

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

5.6 Brigada de aseo y limpieza

Los requisitos planteados para la brigada de orden aseo y limpieza en el presente Anexo Técnico priman sobre los mencionados en la Guía de Manejo Ambiental que se encuentre vigente al momento de la apertura de la convocatoria.

La brigada de orden, aseo y limpieza deberá ser de uso exclusivo para las labores Ambiental y SST y los costos del personal se encuentran incluidos en el monto global Ambiental del proyecto.

Adicional a las capacitaciones establecidas para todo el personal en el cronograma Ambiental y SST, cada trabajador que compone la brigada debe recibir por parte de los residentes Ambiental y SST una capacitación adicional específica en sus funciones mínimo de 8 horas, en la que se les de instrucción como mínimo en los siguientes aspectos:

- Manejo de emergencias en la obra.

- Tipos de elementos de protección personal a emplear en la obra y su forma correcta de uso.
- Generalidades de la Guía de Manejo Ambiental y PIPMA del proyecto.
- Funciones de la brigada.

Deberá dejarse registro de la capacitación, el cual será entregado a la Interventoría para ser incluido en el informe mensual. La Interventoría deberá verificar el cumplimiento de dichas capacitaciones y deberá ser informada con suficiente anticipación por escrito de la fecha, hora y lugar en que se efectuará.

5.7 Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.7.1 Elementos básicos de la gestión SST.

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- EL CONTRATISTA de acuerdo con la reglamentación vigente debe tener conformado el comité paritario de salud ocupacional. EL CONTRATISTA está obligado a demostrar su cumplimiento.
- Presentar el plan de trabajo del COPASST: conformación, registro inspecciones y capacitaciones y cumplimiento de Resolución 2013/86 que les aplica.
- Elaborar y divulgar el reglamento de higiene y seguridad industrial.
- Todo el personal que se encuentre laborando en la obra incluyendo al personal subcontratista (administrativo y operativo) debe estar afiliado según la categoría de riesgo de la actividad económica y con los soportes de pago oportunos al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) de acuerdo al Decreto 1670//2007 a la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), Entidad Promotora de Salud (EPS) y Administradora de Fondo de Pensiones (AFP).

  EL CONTRATISTA debe garantizar que los pagos de seguridad social y parafiscales, se encuentren al día y hacer entrega de los soportes de pago en el informe mensual incluyendo los correspondientes al personal de subcontratistas.

  Todo el personal que labore en la obra debe portar la siguiente documentación:

  - Carné de identificación de la empresa que incluya el RH y alergias.
  - Carné o último pago de EPS, ARP y AFP.
- Implementar su programa de gestión en seguridad y salud ocupacional durante la etapa de pre-construcción y construcción del contrato.
- Garantizar durante el desarrollo del Contrato, la realización de talleres de inducción, capacitación y entrenamiento para todo el personal que labore en la obra enfocado por cargo, actividad y

riesgos a los que está expuesto, que contenga entre otros aspectos cada uno de los componentes de la gestión ambiental y SST del FDL y los aprobados en el PIPMA, de acuerdo con la actualización del panorama de factores de riesgo.

Adicional a las capacitaciones establecidas para todo el personal en el cronograma ambiental y SST, cada trabajador que compone la brigada de orden, aseo y limpieza debe recibir por parte de los residentes Ambiental y SST una capacitación específica en sus funciones mínimo de 8 horas a lo largo del contrato, en la que se les de instrucción en los siguientes aspectos:

- Normas de tránsito.
- Manejo de emergencias en la obra.
- Tipos de Elementos de protección personal a emplear en la obra y su forma correcta de uso.
- Generalidades de la Guía de Manejo Ambiental y PIPMA del proyecto.
- Funciones de la brigada.
- Manejo de residuos.
- Manejo de materiales.

EL CONTRATISTA debe dejar registro de las capacitaciones y entrenamientos y entregarlos a la Interventoría en el informe. La Interventoría debe verificar el cumplimiento de dichas actividades y debe ser informada con suficiente anticipación por escrito de la fecha, hora y lugar en que se efectuará.

Todos los trabajadores deben recibir inducción, la cual incluye la notificación de riesgos a los que está expuesto, antes de iniciar las labores propias del cargo de acuerdo con el programa de inducción, capacitación y entrenamiento y contar con los soportes de ejecución de cada actividad.

El programa de capacitación y entrenamiento debe ser evaluado según metodología propuesta en el PIPMA con el fin de medir su efectividad y realizar los ajustes necesarios. Se evaluará cada vez que se realicen las actividades.

5.7.2 Diagnóstico de condiciones de trabajo.

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- De acuerdo al diagnóstico de condiciones de trabajo, establecer actividades de control mensual para los riesgos prioritarios.
- Identificadas las tareas críticas, establecer procedimientos, protocolos de seguridad, Implementar y mantener los permisos de trabajo que permitan el control oportuno de los riesgos asociados al proceso constructivo.

- Aplicar la normatividad de trabajo seguro en alturas y manejo de andamios, de acuerdo a la normatividad vigente o la que la remplace.

- Documentar e implementar normas, procedimientos y estándares de seguridad e instructivos para el desarrollo de las actividades objeto del Contrato, según las características del proyecto y de acuerdo con el resultado del panorama de factores de riesgo y su priorización.

5.7.3 Gestión para el talento humano.

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- Diseñar un programa de inducción, concienciación y entrenamiento en salud ocupacional que contenga:

  - Inducción general al sistema de seguridad social, accidentes de trabajo, enfermedad profesional, plan de emergencias, elementos de protección personal, notificaciones al derecho de examen de egreso indicando tiempo a invertir en la actividad.

  - Notificación de riesgos por puestos de trabajo.

- Implementar mecanismo para la divulgación de políticas de seguridad y salud ocupacional, reglamento de higiene y seguridad industrial, plan de emergencia, derecho a examen de egreso, entre otros.

- Actividades de bienestar y de motivación para el personal en obra.

5.7.4 Subprograma de medicina preventiva y del trabajo.

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- Definir y cumplir el protocolo o el procedimiento de exámenes médicos ocupacionales para todo el personal, el cual debe especificar claramente los exámenes médicos clínicos y para- clínicos de ingreso, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo (post incapacidad) y retiro que se deben hacer según el caso, así como la frecuencia y parámetros adicionales que sea necesario evaluar según los perfiles de cargo y los riesgos de salud identificados.

  Todos los exámenes médicos deben ser realizados por un médico ocupacional con licencia en salud ocupacional. Los gastos a que conlleven dichos exámenes serán a cargo de EL CONTRATISTA.

  Citar a examen médico de retiro a todo trabajador que termine su contrato de trabajo, y dejar constancia de la entrega de la orden para la realización del examen.

- Organizar e implementar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Elaboración de la línea base: se desarrollarán por parte del residente SST las siguientes actividades:
  - Apertura de la estadística de personal sintomático.
  - Actividades de control mensual para la población sintomática.
- Implementar un programa para la prevención del alcoholismo, tabaquismo y farmacodependencia.
- Cumplir con los programas de promoción y prevención (incluidos los de prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas)

5.7.5 Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial.

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- Los campamentos deben cumplir como mínimo con las siguientes condiciones de higiene:
  - Lavamanos.
  - Servicios sanitarios en proporción de uno (1) por cada 15 trabajadores diferenciado(s) para hombres y mujeres y dotados de todos los elementos indispensables para su uso, consistentes en papel higiénico, recipientes de recolección, toallas de papel, jabón y desinfectante.
  - Cuartos destinados a facilitar el cambio de ropas de los trabajadores, acondicionados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2400 de 1979. y la Resolución 2431 de 1979.
  - Agua potable para consumo humano.
- Levantar y actualizar el panorama de factores de riesgo aplicando la GTC 45 (última versión). Efectuar la priorización y mediante F18 (plan de acción para control de riesgos) indicar población objeto, actividades de control mensual por subprograma y cumplir el plan de acción derivado. Se debe actualizar como mínimo cuando suceda algún cambio en el proceso constructivo, nuevos cargos o aumento significativo en la población de expuestos. EL CONTRATISTA debe medir la efectividad del plan de acción y realizar los ajustes necesarios.

  La identificación de riesgos debe incluir aquellos que puedan afectar a los trabajadores, la infraestructura y a terceros.
- Elaborar e implementar una matriz de elementos de protección personal por cargos que incluya como mínimo las especificaciones de cada elemento, la norma que garantiza su calidad y los tiempos de entrega y recambio, de acuerdo con el panorama de factores de riesgo y sus

actualizaciones.

EL CONTRATISTA debe mantener los registros de suministro, control de uso y recambio de los elementos de protección personal para la totalidad de sus trabajadores, de conformidad con la matriz y garantizar que, durante el desarrollo de la obra, todo el personal use los elementos de protección personal, adecuados para sus actividades.

- Garantizar que los trabajadores cuenten en los frentes de trabajo con zonas limpias y protegidas contra la lluvia y el sol, y vestieres para guardar sus implementos personales durante la jornada laboral.

- Dar cumplimiento con las normas de manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas, etiquetar los recipientes de las sustancias químicas almacenadas para su identificación, mantener un inventario actualizado de las sustancias químicas utilizadas para el desarrollo de la obra, contar con prácticas seguras de manipulación, almacenamiento y transporte, tener las hojas de seguridad en español las cuales deben permanecer en lugares visibles, de fácil acceso, cerca al sitio de almacenamiento de las sustancias y disponibles en el sitio, además, EL CONTRATISTA debe cumplir las medidas incluidas en las hojas de seguridad.

- Asegurar que toda la actividad inherente al desarrollo de las obras tenga una adecuada iluminación cuando se adelanten trabajos en horario nocturno. Implementar permiso de trabajo para trabajo nocturno con el fin de garantizar el control del riesgo en las actividades realizadas en esta jornada.

- Implementar prácticas seguras de almacenamiento y acopio de materiales en instalaciones temporales y frentes de obra.

- Notificar inmediatamente a la Interventoría todos los accidentes e incidentes ocurridos a trabajadores y a terceros, (en horario diurno antes de una (1) hora y en horario nocturno a las 7:30 a.m. del día siguiente). La investigación debe ser realizada por la comisión investigadora que aplique según la gravedad del evento y el informe y lección aprendida debe realizarse según los tiempos establecidos en el procedimiento para reporte e investigación de accidentes e incidentes, de acuerdo con las normas legales vigentes.

  EL CONTRATISTA debe hacer seguimiento a cada caso hasta tener el cierre del mismo con concepto de la ARP y las juntas de calificación cuando aplique y reportar este seguimiento a la Interventoría en el informe correspondiente.

- Implementar las medidas para la prevención de derrumbes en excavaciones, las cuales deben ser definidas con aprobación del área técnica o del especialista de geotecnia y del Residente SST de EL CONTRATISTA, siguiendo el procedimiento seguro de excavaciones, previa aprobación de la Interventoría.

- Cubrir la totalidad de la infraestructura a demoler con mallas que mitiguen la caída de material para evitar accidentes según se establezca en las normas legales vigentes.

- EL CONTRATISTA debe implementar un programa de inspecciones, considerando:

- Inspecciones planeadas y periódicas: las cuales deben abarcar los riesgos identificados en el panorama, suministro, uso y reposición de los elementos de protección personal, saneamiento básico, orden y aseo, cilindros que contengan gases comprimidos, maquinaria, equipo menor, vehículos, herramientas, instalaciones locativas y frentes de trabajo.

- Inspecciones de seguridad vial.

- Inspecciones continuas: donde se realizan ajustes y seguimiento a acciones correctivas.

- Inspecciones de áreas críticas.

- Inspecciones a sistemas de control implementados.

- Inspecciones a instalaciones eléctricas.

- Inspecciones a elementos, equipos y dispositivos de emergencia.

De todas las inspecciones EL CONTRATISTA debe dejar registro elaborar un plan de acción e implementar las medidas preventivas y correctivas, medir su efectividad y realizar los ajustes necesarios.

5.7.6 Plan de emergencias y contingencias.

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- Contar con la identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad para el proyecto.

- Actualizar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias para frentes de obra e instalaciones locativas, de acuerdo con las condiciones reales de la obra.

- Coordinar para sus empleados la atención de salud, determinar los centros de referencia de baja y alta complejidad y mantener actualizado el esquema para atención de pacientes que incluya los centros o médicos para remisión y atención.

- Contar con equipo extintor de incendio en las instalaciones locativas temporales y permanentes de acuerdo con los materiales almacenados y la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de funcionamiento y ser revisado de acuerdo con el programa de inspecciones.

  El número de extintores en las instalaciones temporales como campamentos, oficinas, bodegas y puntos CREA

  Los extintores se colocarán en sitios que se encuentren libres de todo obstáculo que permita actuar rápidamente y sin dificultad. Todo el personal deberá ser instruido sobre el manejo de los

extintores según su tipo y de acuerdo a la clase de fuego que se pueda presentar.

Contar con equipo extintor en los frentes de obra y en las instalaciones temporales en la cantidad requerida según las condiciones reales del sitio y el Plan de Emergencias y Contingencias.

- Contar por cada frente de obra con una camilla y un botiquín portátil, el botiquín deberá contener como mínimo los siguientes elementos: agua destilada o solución salina, isodine en espuma y solución, algodón, aplicadores, baja lenguas, curas, gasa estéril, micropore, vendas elásticas, esparadrapo, crema para quemaduras, tijeras, termómetro, linterna, guantes quirúrgicos)

  EL CONTRATISTA debe contar con estaciones portátiles lavaojos en las áreas donde el riesgo lo requiera, previa aprobación de la Interventoría.

  Los campamentos deben contar con un sitio destinado y acondicionado para la prestación de primeros auxilios.

  EL CONTRATISTA debe llevar registro del control de uso de los botiquines.

- Contar con brigadas de emergencia (primeros auxilios, contra incendios y evacuación y rescate) en cada frente de obra e instalaciones locativas, en una proporción que permita responder en forma inmediata cualquier evento que se presente.

  Las personas que conformen las brigadas deben estar capacitadas en todos los temas (primeros auxilios, contra incendios y evacuación y rescate) y contar con identificación que les permita ser diferenciadas del resto de personal. En caso que la Interventoría y/o el FDL lo consideren, EL CONTRATISTA debe seleccionar y entrenar personal adicional para las brigadas.

- Medir la efectividad del Plan de Emergencias y Contingencias propuesto, mediante la realización de simulacros e inspecciones y realizar los ajustes necesarios.

5.7.7 Manejo de maquinaria, equipos y vehículos.

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- Toda maquinaria y equipo que vaya a ser usada en la ejecución del contrato, debe presentar los siguientes documentos para revisión y aprobación de la Interventoría como requisito para su ingreso a la obra y posterior operación: 1) Copia del manual de operación y mantenimiento de la máquina. 2) Certificado expedido por personal idóneo en el que anote que la maquina se encuentra en óptimas condiciones técnico mecánicas de acuerdo a los parámetros establecidos por el fabricante para garantizar una operación segura y adecuada. 3) Certificados de idoneidad para el manejo de la maquinaria del operario. 4) Carta de compromiso del responsable de la maquina en donde manifieste su compromiso por realizar el mantenimiento a la máquina de acuerdo a los estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento de la máquina.

- Cada vez que la maquinaria tenga que ser retirada de los frentes de obra, deberá informarse a

la Interventoría del hecho y en caso que sea reincorporada a las actividades de obra deberá presentarse un nuevo certificado expedido por personal en las condiciones expresadas en el numeral 2 del párrafo anterior. Se excluyen traslados de maquinaria dentro de los frentes de obra siempre y cuando estos sean realizados bajo la supervisión y vigilancia de la Interventoría.

- Todos los operadores de maquinaria y equipo deben ser seleccionados teniendo en cuenta criterios de competencia para el cargo, formación, capacitación, experiencia, certificados de competencia laboral, certificados de evaluaciones y se tendrá soportes y registros.

- Todos los conductores de vehículos deben ser capacitados en seguridad vial, protección contra incendios y manejo defensivo. Esta actividad debe estar incluida en el programa de inducción, capacitación y entrenamiento.

- Todas las máquinas deben contar con equipo extintor multipropósito de 10 lb. de capacidad, como mínimo, debidamente cargado, vigente y en condiciones óptimas de operación.

- Realizar inspecciones a la maquinaria, equipos y vehículos, según el programa de inspecciones y comprobar el buen funcionamiento de los mismos.

- Vincular vehículos con motor diesel, modelos 1986 y posteriores y vehículos con motor a gasolina, modelos 1981 y posteriores, de acuerdo con la Resolución 005 de Enero de 2006 del MAVDT.

- Utilizar en obra maquinaria modelo 1992 y posteriores. Para las volquetas y maquinaria calificable deberá ser mínimo la requerida en el estudio previo y ofertada por el proponente.

- Garantizar el estado técnico mecánico de todas las máquinas, equipos y vehículos.

- Mantener actualizada y registrada la hoja de vida de cada máquina, equipo y vehículo con toda la información relacionada con registros y soportes de inspecciones y mantenimientos realizados.

- Implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipos y vehículos y presentar a la Interventoría en el informe, los registros y soportes requeridos.

- Realizar el mantenimiento a la maquinaria de acuerdo a lo estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento de la máquina.

- En caso que la Interventoría evidencie incumplimiento en la ejecución del programa de mantenimiento de la maquinaria, será causal para ordenar su inmediata inmovilización y retiro de la obra hasta tanto no actualice el mantenimiento de acuerdo al manual de operación y mantenimiento de la máquina.

- Contar con alarma de reversa activa y en funcionamiento en todos los vehículos y maquinaria, excepto en las retroexcavadoras de oruga.

- Actualizar e implementar los procedimientos de abastecimiento y almacenamiento de

combustibles, y las condiciones de la obra y normatividad vigente .

- Garantizar que la maquinaria y equipos sean utilizados de acuerdo con su manual de operaciones.

- Implementar el procedimiento para movilización y traslado de maquinaria y equipo dentro de los frentes de obra, campamentos e instalaciones temporales.

- Implementar el procedimiento de aseguramiento para el cargue y descargue de maquinaria y equipos.

5.7.8 Evaluación y seguimiento.

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- Contar con indicadores de gestión: cobertura, cumplimiento e impacto, de acuerdo con el PIPMA y el Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, analizarlos, generar las acciones de mejoramiento y medir su efectividad.

- Llevar estadísticas de morbilidad (sentida y diagnosticada) y ausentismo y presentarlas a la Interventoría en el informe con el análisis correspondiente.

5.8 Obligaciones de gestión social

5.8.1 Alcance

A continuación, se presentan los parámetros de manejo del Anexo Técnico, el cual se sustenta en los siguientes principios:

- La participación activa de la ciudadanía, promoviendo la vinculación de la comunidad en general, representantes de las diferentes organizaciones sociales, comunitarias e institucionales presentes en el área de influencia del Proyecto.

- La corresponsabilidad de EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, la Interventoría, la Administración Distrital y la ciudadanía; en la ejecución de las medidas de manejo para los impactos sociales identificados – Plan de gestión social, orientado a la mitigación y compensación de los impactos generados por la construcción.

- La transparencia durante la ejecución del proyecto, mediante la comunicación directa y bilateral con la población.

- El cumplimiento de las disposiciones legales sobre el manejo de los impactos sociales identificados por la ejecución de las obras.

5.8.2 Actividades Generales de Gestión Social

Las actividades de gestión social estarán relacionadas con la preparación y ejecución de labores específicas de los diferentes programas que integran el plan de gestión social, a continuación, se relacionan las generalidades para dar cumplimiento a las mismas:

- Recorrido de obra.
- Elaboración de metodología y cronograma.
- Revisar con el acompañamiento de la **Interventoría**, este plan de gestión social y en caso de requerir ajuste a alguno de los programas, solicitar a la **Interventoría** su aprobación para su posterior comunicación y aprobación del FDL. Lo aquí sugerido no debe implicar mayores costos para el Fondo.
- Elaboración de los procedimientos que se requieren para el desarrollo de la gestión social.
- El residente social tendrá la obligación de asistir al comité de seguimiento, en el que hará un recuento de las actividades desarrolladas, presentará las actividades a realizarse en el siguiente período, hará las observaciones y solicitudes necesarias para el buen desarrollo de la gestión de su grupo.
- Toda determinación de intervención social que surja en el desarrollo del proyecto, debe tener un trabajo mancomunado en la ejecución del compromiso adquirido por los profesionales de otras áreas que no hacen parte del equipo social.
- EL CONTRATISTA deberá actualizar el directorio institucional y de actores sociales.
- Todos los soportes e Informe Consolidado Final de la Gestión Social y documentos que EL CONTRATISTA presente durante su gestión, deberán presentarse en medio magnético y físico.
- Todos los registros de actividades que elabore EL CONTRATISTA podrán ser solicitados por la Interventoría y el FDL cuando lo necesite para hacer sus controles respectivos.
- Cuando el FDL lo requiera, el Contratista deberá elaborar los textos informativos acerca del proyecto para ser incluidos en la página Web del Fondo o donde lo estime pertinente, previa aprobación de Interventoría.
- Para el desarrollo de las actividades de gestión social, los días se asumirán como fecha calendario.
- EL CONTRATISTA no podrá iniciar actividades constructivas sin antes haber informado a la comunidad, para lo que deberá tener en cuenta los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico.
- EL CONTRATISTA deberá garantizar al grupo de gestión social transporte o un vehículo con conductor para ejecutar sus actividades.

5.8.3 Programa de información a la comunidad

Contempla el desarrollo de espacios amplios de información, donde la población tendrá la oportunidad de aclarar las inquietudes generadas por el proyecto disminuyendo la incertidumbre y ansiedad ante el mismo.

EL CONTRATISTA bajo la supervisión y aprobación de la **Interventoría**, realizará como mínimo las reuniones que se señalan a continuación:

- Presentación Pública del Proyecto.
- Reunión de inicio de obra
- Reunión de Finalización de obra.
- Reuniones extraordinarias

Presentación Pública Del Proyecto

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

Una vez conformado el comité técnico y aprobado por éste el Plan de trabajo y cronograma para el desarrollo y ejecución del proyecto, el ejecutor deberá programar una reunión para socializar aspectos generales del mismo ante las autoridades locales (ALCALDE LOCAL y la JAL), con el propósito de dar a conocer el proyecto, plan de trabajo y metodología, esta presentación se debe realizar con la coordinación de la INTERVENTORÍA.
El ejecutor debe realizar una reunión general donde invitará a la Alcaldía Local, Junta Administradora local, a la comunidad aledaña al predio a intervenir, en un sitio central de la localidad concertado con el comité técnico, con toda la logística necesaria, en donde explicará las metas y alcances del mismo y de los objetivos que se buscan al interior del mismo. La presentación pública debe contar con la participación mínimo de 10 personas y El ejecutor es responsable de la infraestructura y la logística necesaria requerida para estas presentaciones como vídeo beam, material de apoyo, sonido y salón. El evento tendrá una duración máxima de dos (2) horas, se deben realizar una presentación. Para cada presentación el ejecutor deberá suministrar información correspondiente a objetivo general y específicos del proyecto, criterios de selección para la comunidad, compromisos a adquirir por parte de los beneficiarios y condiciones generales para llevar a cabo la ejecución del proyecto.

Reunión de Inicio

EL CONTRATISTA realizará una (1) reunión general informativa de inicio, antes del inicio de las labores de obra, para exponer las características del proyecto a nivel técnico, social, ambiental, SST y de tráfico, duración, impactos y medidas de manejo previstas para informar a la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto.

Como mínimo esta presentación deberá contener la siguiente información general:

1. Presentación del FDL, Contratista e Interventoría.
2. Tipo de proyecto y etapas.
3. Cronograma de ejecución.
4. Desplazamientos peatonales.
5. Plan de manejo ambiental y Plan de Gestión Social.
6. Informe sobre el punto de atención a la comunidad CREA y demás actividades de gestión social.
7. Promoción y conformación del comité CREA.
8. Accesos vehiculares a predios: normatividad vigente, requisitos para la definición de rampas de acceso vehicular.
9. Procedimiento para el levantamiento de actas de vecindad y cronograma
10. Respuesta a Inquietudes de la comunidad.

Reunión de finalización

EL CONTRATISTA adelantará una (1) reunión general informativa de finalización, cuando se complete la ejecución del 100% de la obra y tendrá como propósito la presentación de los resultados obtenidos, el cumplimiento de los compromisos contractuales, informará la fecha de finalización de las obras, y responderá las inquietudes de los asistentes. Se realizará un recorrido por la obra con un grupo de los asistentes como parte de la entrega formal de la misma.

EL CONTRATISTA se comprometerá a elaborar material explicativo para facilitar a los participantes la comprensión de las obras que se ejecutaron para este proyecto.

Durante esta reunión EL CONTRATISTA deberá presentar como mínimo la siguiente información general:

- Tipo de proyecto y etapas ejecutadas.
- Presentación de resultados de las áreas técnica, ambiental y social.
- Presentación de cronograma de fin de obra.
- Beneficios y recomendaciones para el mantenimiento y cuidado de la obra.

Reuniones extraordinarias

Estas reuniones se realizarán por exigencia de la comunidad beneficiada por el proyecto, por orden de la Interventoría o del FDL para que se convoquen reuniones adicionales, sin que esto implique remuneración adicional para EL CONTRATISTA.

Nota: Requerimientos generales para todas las reuniones:

- Para todas las reuniones que se deben realizar en este programa, EL CONTRATISTA y la Interventoría deberán definir previamente con el funcionario social de la entidad la intervención que realizará el Fondo en las mismas.
- EL CONTRATISTA deberá realizar un simulacro para las reuniones de inicio y finalización, con el fin de revaluar la pertinencia de los temas, establecer con claridad turnos al hablar y estimar tiempos. Al simulacro deberán asistir los profesionales del área técnica, social y ambiental de EL CONTRATISTA e Interventoría y se realizarán a más tardar con tres (3) días de anticipación a la reunión o actividad.
- Convocar a los integrantes del comité CREA conformado, comunidad en general, actores sociales e institucionales, comerciantes, industriales, veedores del área de influencia basados en el directorio institucional o aquellos solicitados por la Interventoría o el Fondo.
- La reunión deberá realizarse en salones de juntas de acción comunal, iglesias, colegios u otros lugares que sean de fácil identificación y acceso por parte de la comunidad y que estén ubicados en el área de influencia del proyecto. La consecución de estos lugares es responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- Los sitios presentados por EL CONTRATISTA para efectuar las reuniones generales informativas y las actividades relacionadas con el área social, deben ser verificadas y avaladas por la Interventoría con un tiempo máximo de cinco (5) días antes de la fecha programada para la actividad con la comunidad.
- Previamente EL CONTRATISTA deberá organizar la logística para el buen desarrollo de la reunión, verificando con anterioridad a la reunión, si las condiciones de iluminación y sonido son aptas.
- Elaboración de la presentación a la comunidad, la cual debe ser: en “Power Point” y/o macro media player flash, incluyendo un desarrollo tridimensional y recorrido virtual de los sitios más representativos del proyecto, igualmente se pueden utilizar imágenes fotográficas o fílmicas, fotomontajes, planos renderizados, que le permitan a la comunidad comprender en su totalidad las características de la obra que se expone. Los planos y mapas incluidos en la presentación deberán elaborarse en función de la comunidad.
- La presentación deberá desarrollarse mediante un lenguaje de fácil comprensión para quienes no manejan terminología de carácter técnico.
- EL CONTRATISTA deberá entregar a la Interventoría la presentación final en impreso y medio

magnético (CD ROM), tres (3) días antes de la realización de la reunión, previa aprobación del director del proyecto y de Interventoría. Todos los componentes de la presentación a nivel visual deberán prepararse de acuerdo con los parámetros establecidos por el Fondo.

- EL CONTRATISTA levantará el listado de asistencia para cada reunión, con base en el formato tipo FDL. Así mismo levantará el acta de la reunión con el correspondiente registro fotográfico, así como con el soporte de la presentación en papel. El acta de reunión deberá levantarse en el formato tipo FDL.
- EL CONTRATISTA deberá entregar el acta a la Interventoría para su revisión en un tiempo máximo de cinco (5) días posteriores a la realización de la reunión y posteriormente a los tres (3) días dicha acta deberá ser remitida, firmada y respaldada por el registro de asistencia a la Interventoría.
- El acta deberá contener el desarrollo de la reunión con base en la agenda, en las inquietudes de la comunidad, las respuestas a las mismas dadas por EL CONTRATISTA, la Interventoría y/o el Fondo así mismo los compromisos establecidos en la reunión.
- Como en las reuniones se brinda un espacio de inquietudes de la comunidad, EL CONTRATISTA dará respuesta a las mismas y en caso de no poder resolverlas las recogerá para darle posterior respuesta por escrito en un plazo no mayor a diez (10) días posteriores a la realización de la reunión, este proceso deberá quedar registrado en el respectivo formato de atención al ciudadano.

5.8.4 Programa de divulgación del proyecto

Todos los elementos y/o piezas de divulgación que a continuación se describen, deberán cumplir con las especificaciones del manual de imagen de la Alcaldía de Bogotá.

De igual manera deberán incluir los datos básicos del proyecto que permitan a la ciudadanía comunicarse con EL CONTRATISTA, para obtener ampliación de la información.

Volante de invitación o convocatoria reuniones y comités

Serán fotocopias en blanco y negro sobre papel bond de 75 g o de 90 gr. papel reciclado o proveniente de cultivos sostenibles, del formato de la Alcaldía deBogotá, previa aprobación de la **Interventoría** y la oficina de prensa del FDL.

Volantes de inicio de obra

Son piezas de divulgación que describen aspectos específicos del comienzo del proyecto se distribuyen a la comunidad y se dejan en los predios, puntos CREA, actores institucionales y sociales identificados y asistentes a las reuniones informativas de inicio.

Se deben distribuir predio a predio con el volante de invitación o convocatoria a la reunión de inicio, es decir cinco (5) días antes de la realización de la reunión y deberá distribuirse puerta a puerta a cada uno de los predios ubicados en el área de influencia del proyecto. Para su elaboración **EL CONTRATISTA** contará con la revisión y aprobación de la **Interventoría** y del Fondo, es importante que en la Metodología **EL CONTRATISTA** describa el procedimiento que va a llevar a cabo para la distribución.

Volantes de Información ciudadana o comunicados

Se adelantará información de las actividades según la programación de intervención, específicamente

para:

- **(i)** Cuando se inicien tramos de obra puntuales y previo a la instalación de los cerramientos de obra.
- **(ii)** Cuando se adelante intervención del espacio público
- **(iii)** Cuando se presente intervención del tráfico vehicular
- **(iv)** Cuando se presente intervención forestal
- **(v)** Cuando se programen cortes de los servicios públicos
- **(vi)** Cuando se limite el acceso a los predios por intervención del espacio público o de vías, entre otros.

La información se adelantará a través de la distribución de volantes informativos con cinco (5) días de anterioridad al inicio de las intervenciones, para tal efecto el comunicado deberá estar previamente aprobado por la **Interventoría**, su impresión será: fotocopia a blanco y negro en papel de 75 g o de 90 g y su contenido será aprobado por la **Interventoría** y la oficina de prensa del FDL.

La información deberá ser consecuente con la programación de obra y los cortes en servicios públicos en caso de presentarse, según los plazos establecidos por las empresas prestadoras de los servicios.

5.8.5 Programa de atención al ciudadano

EL CONTRATISTA deberá disponer de un sistema de atención al ciudadano en el que se registren, de manera ordenada y sistemática, todos los requerimientos ciudadanos (en adelante PQRS) -Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias- interpuestos por los ciudadanos por medio presencial, escrito, telefónico, correo electrónico y/o redes sociales.

Para esto deberá instalar, antes del inicio de las obras de construcción y previa aprobación de la interventoría, un punto CREA (Centro de Reunión, Encuentro y Atención en obra) sobre el eje del proyecto y/o equidistante, (oficina, garaje o casa), con un aviso visible a los transeúntes.

La atención al ciudadano en el punto CREA estará a cargo del(la) profesional social (cuyo perfil debe estar de acuerdo con lo establecido en el contrato y presente Anexo Técnico) quien deberá contar con la información y herramientas suficientes para orientar a las personas que acudan a presentar PQRS en un horario mínimo de 20 horas semanales distribuidas de lunes a sábado previa coordinación y aprobación de la Interventoría y el Fondo, de ser necesario, la atención debe ser apoyada por personal técnico, tránsito, SISO, forestal y/o ambiental del proyecto, adicionalmente la profesional realizara recorridos diarios a los frentes de obra con el fin de recoger la PQRS en el área de influencia directa del proyecto.

EL CONTRATISTA deberá crear un procedimiento para dar trámite a las PQRS presentadas por la ciudadanía. Este procedimiento debe estar de acuerdo con los manuales establecidos por el Área de Canales de la Oficina de Atención al Ciudadano del Fondo, por lo cual requiere de su revisión y aprobación previa.

EL CONTRATISTA deberá registrar diariamente el reporte de todas las PQRS presentadas por los ciudadanos en el sistema de registro que suministre la oficina de Atención al Ciudadano del Fondo, el cual realizara el respectivo seguimiento junto con la Interventoría.

EL CONTRATISTA deberá registrar todos los datos solicitados por la planilla y remitirla semanalmente al

Área de Canales de la Oficina de Atención al Ciudadano para realizar el respectivo seguimiento junto con la Interventoría.

Cuando la solicitud ciudadana sea de directa competencia de EL CONTRATISTA, este deberá darle trámite y solución, acciones que deberán quedar consignadas en la planilla. Además, los trámites deberán estar soportados y archivados en medio físico y magnético.

Para los casos donde las PQRS presentada no sean de competencia de EL CONTRATISTA, éste deberá realizar las gestiones necesarias para remitirlas –en un término no mayor a dos (2) días- a la entidad o persona competente. Dicha gestión también debe quedar registrada en la planilla de atención al ciudadano.

El punto CREA deberá contar con una base de datos en donde queden registradas todas las PQRS para que la interventoría pueda realizar seguimiento a los trámites dados e identificar aquellas que sean reiterativas y merezcan ser analizadas y resueltas en los comités de seguimiento, comités CREA y/o en las reuniones general informativas. Esta base de datos debe estar a disposición de la Interventoría y del Fondo en el momento en que lo requieran.

Todos los casos que ameriten seguimiento deberán reposar en el punto CREA para su constante seguimiento en el avance de la solución, realizando los respectivos reportes que permitan la verificación de la efectiva atención a la PQRS hasta que esta finalice y se cierre el caso.

En caso de ser necesario, se podrá exigir al contratista la creación de usuarios en las redes sociales para la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias ciudadanas. Los protocolos para el manejo de los usuarios de redes sociales serán determinados por la Oficina de prensa del Fondo. Los requerimientos generados a través de estas redes sociales también deberán ser consignados en el Sistema de Registro que suministre la Oficina de Atención al Ciudadano del Fondo.

En el punto CREA deben reposar copias de actas de vecindad, actas de rampa de acceso vehicular y registros fílmicos y fotográficos de la obra.

Nota: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los manuales de correspondencia y de atención al ciudadano del Fondo para los procedimientos de respuesta a las PQRS ciudadanas.

Clasificación de los requerimientos ciudadanos

EL CONTRATISTA deberá realizar todas las actividades o acciones necesarias que garanticen la satisfacción en la atención a los requerimientos de la comunidad, los cuales se clasifican de la siguiente forma:

Petición: Es la solicitud verbal o escrita presentada por un ciudadano con el fin de requerir la intervención de la entidad en un asunto de su competencia.

Queja: Es la expresión de los ciudadanos que permite manifestar la inconformidad o disgusto que se tiene contra una persona u organización relacionada con el proyecto, por actos vinculados con el cumplimiento de su misión y objetivos.

Reclamo: Es el derecho que tiene todo ciudadano de exigir o demandar solución referente a la prestación de indebida de un servicio o a la inatención oportuna de una solución derivada de la ejecución de una

obra.

Solicitud de información: Toda persona tiene derecho a consultar los documentos o solicitar información relacionada con la ejecución de un proyecto.

Denuncia: Es el mecanismo mediante el cual cualquier ciudadano da aviso o notifica, en forma escrita o verbal, hechos o conductas con las que se pueda estar configurando un posible manejo irregular o eventual detrimento de los bienes o fondos del Distrito.

Sugerencias: Es la proposición, idea o indicación que se ofrece o presenta con el propósito de incidir en el mejoramiento de un proceso cuyo objeto se encuentre relacionado con la prestación del servicio o el cumplimiento de una función pública.

Medios de atención

EL CONTRATISTA deberá contar con los siguientes medios para la atención al ciudadano, los cuales estarán en el punto CREA: línea telefónica exclusiva, correo electrónico exclusivo, conexión a Internet. De ser necesario, esta conexión debe facilitar el acceso a redes sociales.

Esta información debe incluirse en todas las piezas de comunicación del proyecto.

- Línea de atención al ciudadano: Debe ser exclusiva para que el área social recepciones todas las PQRS. Deberá contar con un contestador automático para recibir los mensajes que ingresen por fuera del horario de atención del punto CREA.
- Correo electrónico: EL CONTRATISTA deberá habilitar un correo electrónico exclusivo para el proyecto para recepcionar los PQRS. Los requerimientos recibidos por este medio deberán ser tramitados en un plazo no mayor a dos (2) días. Este podrá ser ampliado por la interventoría dependiendo el caso. Si el asunto de la PQRS no es de competencia de EL CONTRATISTA, sedeberá remitir a la entidad correspondiente.
- Redes sociales: En caso de ser necesario, previa evaluación y autorización de la Oficina de prensa del FDL, EL CONTRATISTA deberá crear vínculos a redes sociales. El manejo de las redes sociales estará supeditado a los protocolos y políticas fijados por la Oficina prensa del FDL.

Equipamiento básico del Punto CREA

El punto CREA deberá contar con el siguiente equipamiento básico, como mínimo:

- Aviso del Punto Crea ubicado en lugar visible. El diseño debe cumplir con los requerimientos establecidos en el manual de imagen de la Alcaldía de Bogotá.
- Escritorio
- 5 sillas para acomodar a los peticionarios
- Teléfono y acceso a Internet
- Un computador con unidad de DVD y pantalla LCD de 17”.
- Impresora
- Baño
- Archivador (mínimo de 2 gavetas)

Nota: Teniendo en cuenta que la función del punto de atención CREA es proporcionar un espacio óptimo para la ciudadanía, en ningún caso éste podrá ser utilizado como depósito de materiales para la obra y debe ser coordinado exclusivamente por el equipo de profesionales sociales.

5.8.6 Programa de socialización del proyecto a empleados de la obra

EL CONTRATISTA deberá establecer dentro de las capacitaciones programadas por el área de SST, un espacio para la información de los temas de gestión social que se desarrollan en el proyecto**,** con énfasis en el procedimiento de atención al ciudadano y otros que la interventoría o el FDL soliciten sean incluidos. A estas capacitaciones deberá asistir todo el personal contratado para las obras y su asistencia debe registrarse en los formatos correspondientes.

Programa apoyo para la generación de empleo

El programa busca generar oportunidades laborales para un porcentaje de la población que conlleve el mejoramiento de las condiciones económicas.

EL CONTRATISTA deberá velar por contratar con personal no calificado para la obra, estableciendo que su domicilio se encuentre en la localidad que atraviesa el proyecto. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá llevar una planilla (formato respectivo de personal no calificado) que registre esta circunstancia.

Los oficios que se entenderán como mano de obra no calificada son los siguientes: Cargue, descargue, excavación, limpieza y en general las actividades concernientes a un obrero raso.

Durante la reunión de inicio de obra se socializará con la comunidad las vacantes disponibles, y los requisitos, perfiles y tiempo de entrega de hojas de vida para los aspirantes.

En caso de que el porcentaje solicitado no se pueda completar con las personas residentes en el área de influencia del proyecto, se puede hacer contratación de personal a través del servicio nacional de aprendizaje – SENA y/o la Secretaria de Integración Social del Distrito, para lo que deberá dejar prueba escrita de la gestión interinstitucional realizada para la consecución del personal de apoyo requerido para el proyecto. Si posteriormente a toda la gestión realizada no se logra completar el porcentaje de mano de obra no calificada en las localidades a intervenir, EL CONTRATISTA podrá acudir a las otras localidades, previa justificación escrita y soportada, la cual verificará y aprobará la Interventoría.

Programa de acompañamiento social a actividades técnicas de obra

Teniendo en cuenta que existen varias actividades que son responsabilidad y debe realizar el área técnica, las cuales requieren contacto directo con la comunidad, se hace necesaria la intervención de los profesionales sociales en dichas actividades.

El acompañamiento del profesional del área social consistirá en el acercamiento con la comunidad para la realización de las siguientes actividades:

- Levantamiento de actas de vecindad
- Levantamiento de actas de compromiso

- Registro fílmico y fotográfico de las vías

Para la realización de estas actividades se deberá contar con un profesional del área técnica (que conozca del tema) y uno del área social.

Levantamiento de actas de vecindad:

Las actas de vecindad se levantaran a la totalidad de los predios ubicados en el área de influencia directa, a los predios ubicados cerca al predio y aquellas que permitan el acceso a los diferentes campamentos de obra. Se debe tener especial cuidado y atención en el levantamiento de las actas de vecindad para todos los bienes de interés cultural y monumentos. En el caso de predios de propiedad horizontal se deberá levantar acta por apartamento, parqueaderos y zonas comunes.

Las actas deberán ser levantadas por el siguiente personal:

Tabla No. 4 Perfil del personal requerido para levantamiento de actas de vecindad

Personal	Perfil	Actividad principal
Social	Profesional en el Área de conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas. NBC: Sociología, Trabajo Social y Afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	Realizarán el acompañamiento social en el levantamiento de actas de vecindad, actas de compromiso, actualización de actas de rampa de acceso vehicular y predios ubicados alrededor del predio a intervenir.

Personal	Perfil	Actividad principal
Ingeniero civil o arquitecto	Profesional en ingeniería civil o arquitectura.	Realizarán el levantamiento de las actas de vecindad a todos los predios ubicados sobre el área de influencia directa del proyecto, actas de compromiso, actualización de actas de vías de acceso vehicular, conformes a los parámetros establecidos en el proyecto de levantamiento de actas de vecindad

En todo caso EL CONTRATISTA deberá disponer del personal que considere necesario para el levantamiento de actas de vecindad conforme a los tiempos y requerimientos establecidos, de igual manera garantizará la sistematización de la información correspondiente.

El acta de vecindad es un documento que se diligencia por medio de visita domiciliaria a cada uno de los predios que se encuentran en el área de influencia directa de la obra, en esta se registra el estado físico y estructural del predio, para que en caso de presentarse alguna reclamación por daños a este, se pueda identificar si EL CONTRATISTA es responsable o no.

El levantamiento del acta es responsabilidad del área técnica del CONTRATISTA, el cual estará acompañado por el área social (Contratista e Interventoría) y técnica de la Interventoría. El profesional

técnico será quien conceptuará sobre el contenido del acta; estas actas, como son insumo del componente técnico, deberán ser remitidas al FONDO (profesional técnico) previa revisión y aprobación de la Interventoría.

Las actas de vecindad deberán ser elaboradas por EL CONTRATISTA y aprobadas por la interventoría antes del inicio de obra. Se deberá entregar copia de estas a los propietarios de los predios en un plazo máximo de quince (15) días posteriores a su levantamiento.

Parámetros para el levantamiento de actas de vecindad:

1. Levantar las actas a los predios ubicados en el área de influencia directa de la obra y las demás que sean necesarias a causa de la obra.
2. El procedimiento y cronograma debe presentarse a la Interventoría siete (7) días antes del levantamiento del acta y la Interventoría lo tendrá aprobado como máximo dos (2) días después.
3. Elaborar un volante de información a la comunidad, el cual se entregará tres (3) días antes de la realización de la actividad, en donde se especifiquen los criterios para el levantamiento, los nombres de las personas, identificación y cargos de la comisión encargada del levantamiento, la fecha y jornada en que se llevará a cabo y los datos generales de EL CONTRATISTA para verificar la información. Esta actividad deberá quedar registrada en el formato correspondiente.
4. Si el propietario no se encontrara en el momento de la visita que ha sido anunciada, se dejará un volante informando la nueva fecha y jornada, igualmente se tomará una foto del predio como registro de la visita. En caso de realizar la segunda visita y no encontrar al propietario, el acta se levantará con alguna de las personas allí residentes mayores de edad y se dejará constancia de su aprobación tanto en el acta, como en el registro fotográfico y se oficiará a la Interventoría informando sobre el evento. En el caso de no poderse levantar el acta se enviara oficio por correo certificado explicando al propietario las implicaciones del no levantamiento, anexando los antecedentes del proceso adelantado, con copia al presidente de la JAC del barrio y alcaldía en el que se encuentra el predio,previa verificación del proceso y aprobación de la Interventoría.
5. Las actas de vecindad las levantará el profesional técnico, en manuscrito sin enmendaduras ni tachones consignando detalles de la fachada e interior del inmueble (averías existentes en muros, techos, pisos, entre otros, como: humedad, grietas, fisuras y estado de la pintura, y demás).
6. El registro fílmico y fotográfico del inmueble se realizará con videocámara.
7. En el acta estará impresa la fotografía a color de la fachada que identifique el predio con su respectiva nomenclatura.
8. El original de las actas con sus filmaciones reposarán en el punto CREA en formato DVD, de tal manera que se pueda apreciar en el computador en el momento en que el ciudadano se acerque a registrar su reclamo.
9. En caso de no realizarse el levantamiento del acta a alguno de los predios cercanos a la obra o perderse el registro fílmico/o fotográfico, EL CONTRATISTA asumirá los costos de reparación objeto del reclamo sin lugar a interpelaciones.
10. El almacenamiento de las actas deberán estar organizadas conforme a la numeración que se indicó en el formato de acta de vecindad, se incluirá como mínimo los siguientes datos: (Número del acta, nombre del propietario, dirección, barrio, teléfono, y observaciones).
11. La Interventoría conservará copia del acta de vecindad y copia de los registros fílmicos, de tal manera que si el arrendatario o propietario manifiesta duda respecto a la veracidad de la filmación y/o registro fotográfico, pueda remitirse a la Interventoría como segunda instancia.
12. El acta de vecindad deberá ser firmada por el propietario de cada predio o por la persona autorizada por este, responsables del área técnica y social que realizaron el levantamiento de EL

CONTRATISTA y de la Interventoría.

13. EL CONTRATISTA, informará en la reunión de inicio sobre la realización de las actas de vecindad, su finalidad y tiempo de realización global.

14. La realización de las actas de vecindad estará en coordinación con el cronograma de la obra y las modificaciones que en él se realicen para que se programe efectivamente la aplicación de éstas.

15. El formato establecido por el FDL deberá diligenciarse en presencia de la persona propietaria, arrendataria o administradora del inmueble o negocio o quien ellas designen.

16. En caso de identificarse predios en condiciones de riesgo estructural, será necesario informar al comité técnico del Contrato y áreas técnicas de EL CONTRATISTA e Interventoría para que se tomen las medidas preventivas que sean necesarias. De encontrarse predios que presenten condiciones estructurales críticas se deberá programar visita con el especialista estructural para evaluar el riesgo que puede implicar al momento de acometer las obras.

17. EL CONTRATISTA deberá remitir la información correspondiente a predios o edificaciones cuyas condiciones estructurales impliquen riesgo para los moradores y peatones. Información que deberá ser remitida a la dirección de prevención y atención de emergencias (DPAE).

18. Los predios que presentaron reclamación y cuyos daños fueron responsabilidad de EL CONTRATISTA durante el transcurso de la obra deberán ser visitados nuevamente al final del Contrato para verificar el estado de los inmuebles. Los resultados de esta actividad deben ser registrados en las actas de vecindad de inicio. Este proceso debe ser aprobado por la Interventoría.

19. En caso de presentarse solicitudes relacionadas con afectación a predios por condiciones de obra EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

- Ante una eventual reclamación por parte de un propietario o arrendatario de predios ubicados sobre el área de influencia directa del proyecto, EL CONTRATISTA iniciará el trámite de atención programando visita con el área técnica y social de la Interventoría y de EL CONTRATISTA de

obra e informando al interesado con dos (2) días de anticipación. Previo al desarrollo de la visita, tanto Contratista como Interventoría deberán revisar el acta de vecindad correspondiente.

- Durante la visita se levantará registro fotográfico y fílmico de los predios y un acta de compromiso donde se consignarán los resultados de las visitas y los compromisos a los que hubiere lugar.
- La Interventoría deberá notificar por escrito al Contratista en un plazo máximo de tres (3) días contados a partir de la realización de la visita, emitirá el concepto acerca de la posible responsabilidad o no de EL CONTRATISTA determinando las acciones a seguir y los plazos establecidos.
- Por su parte EL CONTRATISTA tendrá la opción de replicar el concepto de la Interventoría en un plazo máximo de tres (3) días a partir del recibo de la notificación de la Interventoría. Cuando se presente discrepancia entre la Interventoría y EL CONTRATISTA sobre la responsabilidad de éste en las averías del predio, se acudirá al Fondo, para que resuelva la controversia.
- Si la interventoría y el FDL establecen la responsabilidad de EL CONTRATISTA en la avería del inmueble, deberá comunicar dicha decisión, a través de su delegado en el siguiente comité técnico y socio-ambiental. EL CONTRATISTA deberá proceder a reparar los daños causados en el predio de acuerdo al cronograma establecido por la Interventoría, sin que lo anterior implique remuneración adicional para EL CONTRATISTA.
- Cuando se presente afectación a los predios por concepto de demoliciones, EL CONTRATISTA deberá tomar las acciones necesarias de manera inmediata para garantizar la “seguridad en todo sentido” de los moradores, debiendo asumir las consecuencias de la inseguridad que se pueda generar.
- Se aclara que si por algún motivo se llega a presentar reclamación por afectación a un predio y EL CONTRATISTA no cuenta con el acta de vecindad (que debió ser levantada), será responsabilidad del mismo proceder con las reparaciones a las que haya lugar.

Actas de compromiso

EL CONTRATISTA deberá pactar acuerdos entre los propietarios de predios y/o representantes de instituciones, que les permita convenir permisos especiales para el desarrollo de alguna actividad que requiera la construcción de la obra.

El levantamiento del acta es responsabilidad del profesional técnico de EL CONTRATISTA, el cual estará acompañado por el área social (Contratista e Interventoría) y técnica de la Interventoría. El acta debe contar con las firmas de los profesionales de EL CONTRATISTA e Interventoría y propietario del predio.

Estas actas como son insumo del componente técnico, deberán ser remitidas al Fondo (profesional técnico) previa revisión y aprobación de la Interventoría.

EL CONTRATISTA deberá solicitar al Fondo el formato respectivo para el levantamiento de esta acta, o en su defecto presentará el modelo de acta, previa aprobación por parte de la interventoría.

La Interventoría deberá hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos que se establezcan y solicitar el diligenciamiento de actas que considere conveniente a partir de las situaciones que encuentre en sus recorridos de obra.

Se entregará copia del acta actualizada al propietario o arrendatario cinco (5) días posteriores a su levantamiento.

Nota: EL CONTRATISTA deberá registrar el cumplimiento del compromiso una vez se efectúen las obligaciones establecidas con el ciudadano y sus tiempos respectivos. La verificación del cumplimiento debe ser efectuada por la Interventoría.

Registros fílmicos y fotográficos de las Obras

EL CONTRATISTA en compañía de la Interventoría deberá registrar el estado inicial del predio en el área de influencia directa del proyecto y de las vías incluidas en los planes de manejo de tráfico PMT para el tráfico automotor (de ser el caso), como el utilizado para el proyecto, así mismo registrar el espacio público y las fachadas de los predios, con el fin de contar con una línea base que permitirá establecer la responsabilidad de EL CONTRATISTA frente a reparaciones a realizar en viviendas y en las vías.

En caso de daños que, con causa probada, se llegaren a presentar por la intensificación de la movilidad vehicular o por el paso de maquinaria y equipos utilizados por EL CONTRATISTA, este deberá realizar las reparaciones de dichas vías.

Este registro es responsabilidad del área técnica o tráfico de EL CONTRATISTA, el cual estará acompañado por el área social (Contratista e Interventoría) y técnica o tráfico de la Interventoría. Este deberá ser remitido al FDL (profesional técnico) previa revisión y aprobación de la Interventoría.

El procedimiento y realización de los registros fílmico y fotográfico deberán estar aprobados por la Interventoría antes del inicio de cada frente de obra.

En caso de presentarse solicitudes relacionadas con el área de tráfico y reparación de vías, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta:

- EL CONTRATISTA iniciará el trámite de atención programando visita con el área técnica o de tráfico y social de la Interventoría y de EL CONTRATISTA de obra e informando al interesado con dos (2) días de anticipación. Previo al desarrollo de la visita, tanto Contratista como Interventoría deberán revisar el registro correspondiente.

- La Interventoría deberá notificar por escrito al Contratista en un plazo máximo de siete (7) días contados a partir de la realización de la visita, emitirá el concepto acerca de la posible responsabilidad o no de EL CONTRATISTA determinando las acciones a seguir y los plazos establecidos.

- Por su parte EL CONTRATISTA tendrá la opción de replicar el concepto de la Interventoría en un plazo máximo de tres (3) días a partir del recibo de la notificación de la Interventoría. Cuando se presente discrepancia entre la Interventoría y EL CONTRATISTA sobre la responsabilidad, se acudirá al funcionario que el FDL designe, para que resuelva la controversia.

- Si el FDL establece la responsabilidad de EL CONTRATISTA, deberá comunicar dicha decisión, a través de su delegado en el siguiente comité de seguimiento. EL CONTRATISTA

deberá proceder a realizar el mantenimiento de la vía, sin que lo anterior implique remuneración adicional para EL CONTRATISTA.

- Se aclara que si por algún motivo se llega a presentar reclamación por y EL CONTRATISTA no cuenta con el registro (que debió ser levantado), será responsabilidad del mismo proceder con las reparaciones a las que haya lugar.

- En caso de no ser competencia de EL CONTRATISTA la solicitud, ésta deberá ser remitida a la alcaldía local y se informará del trámite anterior a cada peticionario.

- Una copia del registro fílmico y fotográfico debe permanecer en el punto CREA para su eventual consulta en caso de presentarse reclamaciones de este tipo.

Nota: Como el área técnica de EL CONTRATISTA levanta registro fotográfico de seguimiento al proceso constructivo este deberá consultar el protocolo de registro fotográfico, video y renders establecido por el FDL.

En caso de encontrarse vestigios arqueológicos EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la Interventoría e implementar el procedimiento establecido por el ICAN.

5.8.7 Reportes

Reportes periódicos

Semanalmente EL CONTRATISTA remitirá vía correo electrónico o como lo considere la Interventoría el consolidado de atención al ciudadano y fotocopia de los soportes de las actividades desarrolladas en este periodo de tiempo.

EL CONTRATISTA deberá proporcionar cualquier información social respecto al proyecto a la Interventoría o al FDL cuando este lo estime pertinente.

Consolidado de gestión social

EL CONTRATISTA deberá entregar al FDL previa revisión y aprobación de la Interventoría un informe consolidado de la gestión social realizada durante todo el proceso constructivo, en un plazo máximo de quince (15) días después de realizada la reunión de finalización del contrato.

A continuación se relacionan los principales requisitos exigidos para la presentación del consolidado de gestión social:

- Identificación, información del proyecto: número de Contrato, objeto y responsables.
- Introducción: Breve resumen del contenido del documento que se presenta y su justificación.
- Plan de gestión social: presentado en orden sistemático según los programas que contempla y las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA, incluirá consolidados e indicadores de cumplimiento. Hará un análisis a la gestión por cada uno de los programas.
- Conclusiones y recomendaciones: Incluirá la evaluación de la gestión realizada, indicará los posibles ajustes respecto a las actividades desarrolladas.

- Anexos: Con los soportes originales de la gestión social adelantada en desarrollo de cada uno de los programas, entre los que se encuentra como básicos los formatos del FDL o los propuestos por EL CONTRATISTA y aprobados por la interventoría, además de fotografías nítidas a color, copias de oficios recibidos o radicados, actas debidamente firmadas de las reuniones realizadas con la comunidad y todo aquello que la Interventoría y/o el FDL solicite y considere pertinente.

Se deben analizar y evaluar los resultados de la gestión social adelantada con respecto a los impactos manejados durante el proceso constructivo de tal manera que se pueda establecer:

- Cuáles medidas empleadas para el manejo de los impactos resultan más efectivas.
- Cuál fue el rol de la comunidad durante el proceso constructivo: activa o pasiva
- Cuál es la dificultad que más se presenta y que impide el normal cumplimiento de la gestión social.
- Cuál es la mayor fortaleza para el éxito en el cumplimiento de la gestión social.

Nota: Todos los soportes deben ser entregados en medio físico y magnético, cumplir con las normas ICONTEC y foliados en la parte superior derecha de forma ascendente.

5.8.8 Aprobación de documentos

A fin de asegurar la calidad de los documentos elaborados por EL CONTRATISTA y que serán entregados al FDL, la Interventoría deberá iniciar las acciones legales pertinentes si a la tercera (3ª) versión no cumple con las observaciones planteadas por la Interventoría y el FDL.

EL CONTRATISTA cumplirá con las observaciones emitidas por la Interventoría y/o el FDL en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir del momento de la notificación. Igualmente, la Interventoría asegurará que el documento cumpla con lo establecido en los pliegos y los lineamientos dados por el FDL.

5.8.9 Costos sociales

Todo lo mencionado en el presente Anexo Técnico está incluido en el valor del Contrato para la gestión social.

El Fondo podrá imponer las multas señaladas en la Cláusula de la minuta del Contrato MULTAS, y por incumplimiento de las obligaciones sociales, cuando EL CONTRATISTA:

1. Incumpla en más de tres (3) periodos mensuales consecutivos uno o varios ítems de las listas de chequeo.
2. Incumpla los requerimientos oficiados por la Interventoría o el FDL en tres (3) o más ocasiones.
3. Incumpla alguno de los ítems del presente Anexo Técnico.
4. Suministre información falsa sobre soportes y certificados solicitados. Esto no exime al Contratista de su responsabilidad civil o penal que por dicha acción haya lugar.
5. Suministre información falsa sobre soportes y certificaciones de hojas de vida de los profesionales encargados de la gestión social. Esto no exime al Contratista de su responsabilidad civil o penal que por dicha acción haya lugar.
6. La no notificación a la Interventoría o al FDL del retiro de los profesionales aprobados contractualmente en un plazo no mayor de un día.

7. Cuando EL CONTRATISTA no garantice la permanencia del personal en el cargo requerido contractualmente.

5.8.10 Comités de seguimiento

El seguimiento del desempeño social de EL CONTRATISTA será verificado en los comités correspondientes que se deberán realizar, como mínimo, quincenalmente.

En dichos comités, la Interventoría elaborará un informe ejecutivo a través del cual reportará al FDL los avances, aciertos e inconvenientes identificados por EL CONTRATISTA en la ejecución de las presentes obligaciones de gestión social.

De cada uno de estos comités, la Interventoría levantará un acta, la cual hará parte de cada informe mensual.

5.8.11 Cumplimiento de las normas vigentes de imagen corporativa del Distrito Capital.

El contratista de obra deberá tener una valla informativa la cual deberán cumplir con lo especificado en el manual de imagen de la Alcaldía de Bogotá (vigente a la hora de ejecutar el proyecto) de igual forma deberá tener en cuenta dicho manual para la señalización, dotación de uniformes al personal etc. Este manual podrá ser consultado en el área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.

5.9 Gestión documental

5.9.1 Archivos físicos y digitales.

El contratista deberá organizar y entregar la información en medio físico y digital de cada uno de los entregables del contrato en debida forma y de acuerdo con los parámetros de archivo establecidos en las normas vigentes y los lineamientos dados por el Fondo de Desarrollo Local.

Para tal efecto, posterior a la firma del acta de inicio se programara una capacitación con el contratista de obra e interventoría junto con el profesional que designen de gestión documental del FDL para que se indiquen los lineamientos y requerimientos para la entrega de documentos físicos del contrato de obra.

Para la liquidación del contrato, el contratista y el interventor verificaran que los documentos entregables y entregados durante la ejecución del contrato hayan sido entregados en la versión final aprobada por la interventoría para su archivo en el expediente del contrato. Los documentos deben ser entregados en medio físico, debidamente foliados y en medio magnético en formato PDF.

EL CONTRATISTA en acompañamiento de la interventoría, se encuentran en la obligación de generar un seguimiento a la organización del archivo documental que reposa en el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, lo cual deberá estar organizado y en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente, para la fecha prevista de la liquidación dl contrato de Obra. Lo anterior, de no encontrarse en debida forma, será responsabilidad de EL CONTRATISTA y la interventoría realizar la organización documental a que haya lugar, sin generar costo adicional alguno al presente contrato, para realizar el debido procesopara la liquidación.

5.9.2 Actas

Independientemente del acta de inicio, acta de suspensión, acta de reinicio, acta de terminación, acta de entrega y recibo a satisfacción y acta de liquidación, se deben producir actas de comité, actas técnicas y otras actas de seguimiento, según se requiera, consignando la información que permitan evidenciar la trazabilidad de la ejecución de la obra.
Estas actas deben ser diligenciadas en los formatos establecidos por el FDL, acompañándolas de los anexos que se consideren pertinentes como soporte. La interventoría será la encargada de elaborar las correspondientes actas de reuniones y serán suscritas por todas las partes que en ellas participe.

Al final del contrato los documentos deben ser entregados en medio físico, debidamente foliados y en medio magnético en formato PDF.

5.9.3 Bitácora de Obra.

El contratista deberá llevar una bitácora de obra, en esta se registrará diariamente las actividades de obra, y acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las actividades de obra, las recomendaciones de la interventoría, los conceptos de los especialistas, sugerencias del FDL, la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto, etc, de manera que se logre la comprensión general de estas actividades.

Debe encontrarse debidamente foliada de manera consecutiva y sin pérdida de hojas intermedias. Podrá ser solicitada en cualquier momento por la supervisión del FDL y el interventor del proyecto.

La bitácora deberá ser firmada según sea el alcance de la anotación por el director de la obra y/o el residente de obra, los profesionales que intervienen en la obra (según aplique) y el residente de la interventoría.

5.9.4 Informes.

5.9.4.1 Informe Semanal.

El contratista deberá entregar un informe semanal a la interventoría sobre las actividades realizadas y programadas durante la semana anterior y posterior respectivamente. El informe se presenta el en comité semanal de obra, un día hábil siguiente a la terminación de la semana o como lo acuerden las partes. Además, deberá contener la información respecto al avance físico y financiero del contrato de obra con base al cronograma de ejecución programado contra lo real y las demás que considere pertinente la Interventoría o el FDL.

5.9.4.2 7.9.4.2 Informe Mensual.

El contratista deberá presentar a la interventoría dentro de los primeros cinco (5) días siguientes a la fecha de corte (de acuerdo con la fecha del acta de inicio del contrato). Un (1) informe mensual de actividades, incluyendo el informe social, el informe de SST y el informe ambiental, sobre los aspectos y gestión ambiental adelantada, para que esta previa revisión, verificación, concepto y aprobación, los remita a esta alcaldía dentro de los siguientes cinco (5) días previa aprobación de la interventoría. Estos informes deberán ir debidamente foliados y cumpliendo con los parámetros de gestión documental

estipulados.

El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, legales y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos, en todos sus aspectos. El contratista presentara en el informe mensual el progreso durante la ejecución del contrato, un resumen de trabajos durante el respectivo periodo, la utilización de recursos y sus costos durante el periodo y acumulados, el balance del contrato, los porcentajes de avance de cada una de las actividades, el cronograma de ejecución programado contra lo real.

El informe mensual será la síntesis de lo ejecutado durante el mes a reportar y su contenido será como mínimo:

- Balance técnico:
  - Descripción de las actividades de diagnóstico y obra desarrollas.
  - Descripción y cantidades de obra de las actividades ejecutadas.
  - Control de programación.
  - Registro fotográfico.
- Balance financiero:
  - Control del presupuesto e inversión de obra.
  - Reporte de multas y sanciones.
- Balance Administrativo:
  - Comités y reuniones técnicas.
  - Resumen del estado del contrato.
  - Listado de la correspondencia cruzada en el periodo del informe.
- Balance de las actividades de los componentes Ambiental, SST, Social.
- Comentarios y recomendaciones.
- Conclusiones.
- Anexos.

5.9.4.3 Informe Final.

Al finalizar el contrato el contratista deberá presentar un informe, que será la síntesis de los informes mensuales entregados en cada etapa de la obra y su contenido será como mínimo:

- Antecedentes.
- Desarrollo de las obras.
- Desarrollo administrativo y financiero de la obra.
- Ejecución de actividades y de seguridad y salud en el trabajo.

- Acta de recibo final de obra sin observaciones pendientes suscrita por las partes (contratista, interventoría y FDL).
- Los registros fotográficos de la obra ejecutada.
- Presupuesto final y precios unitarios.
- Entrega de bitácoras en original.
- Manual de mantenimiento.
- Actas.
- Paz y salvo de servicios, proveedores y personal que hayan utilizado en el transcurso de la obra (de ser el caso).
- Pólizas y anexos modificatorios.
- Documentos técnicos y financieros necesarios que permitan la verificación de las obras ejecutadas, según los compromisos adquiridos en las actividades ejecutadas.

5.9.5 Cortes de Obra.

El contratista deberá entregar mensualmente cortes de obra parciales de acuerdo con las actividades ejecutadas y aprobadas por la interventoría durante el periodo correspondiente. El corte de obra deberá contener como mínimo:

- Actas de corte con cantidades ejecutadas dentro del periodo, menores y mayores cantidades y balance del presupuesto del proyecto.
- Acta de pactación de precios para ítems no previstos (incluyendo justificación y anexos).
- Memorias de cantidades con registro fotográfico, planimétricos y topográficos de las cantidades a cobrar.

8. ETAPA DE LIQUIDACIÓN

8.1 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso será de dos (2) meses y veinte (20) días, de los cuales máximo veinte (20) días corresponderán a la etapa de diagnóstico, terminada la cual, se dará inicio a la etapa de ejecución de las obras y dotación durante dos (2) meses. El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

8.2 ENTREGABLES DE LA LIQUIDACIÓN:

El *Manual de Contratación* (GCO-GCI-M003) y *Manual de Supervisión e Interventoría* (GCO-GCI-M004) de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, establece dentro de las obligaciones generales la elaboración y suscripción del acta de liquidación del contrato y/o convenio dentro de los términos legales:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Barrios Unidos

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

> *“…El supervisor proyectará el borrador de acta de liquidación de forma eficiente y oportuna de los contratos a su cargo que vinculan a la Entidad o al Fondo de Desarrollo con el proveedor, verificando para el efecto, el balance final de ejecución material y presupuestal de la adquisición contratada…”*

Para lo cual se deberá tener en cuenta y anexar los documentos solicitados en la *Lista de Chequeo-Liquidación de Contratos (GCO-GCI-F001)* los cuales se detallan a continuación:

1. Cuando se trate de contratos que determinen entrega de productos, bien sea bienes y/o servicios, se deben anexar los soportes respectivos de su recibo y/o balance de entrega detallada de los mismos, firmada por el supervisor del contrato.

2. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días (cuando se trate de persona jurídica).

3. Formato GCO-GCI-F023 “informe final de interventoría”, debidamente diligenciado.

4. Estado de Cuenta expedido por la Dirección Financiera de la Secretaria Distrital de Gobierno, no mayor a 30 días y posterior a la fecha en que se terminó de ejecutar el contrato.

5. Certificado o recibo de pago que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

6. Formato modelo de acta de liquidación persona natural o jurídica GCO-GCI-F010, debidamente firmado por el contratista, supervisor y apoyo a la supervisión del contrato.

7. Documentos para pago establecidos en la minuta contractual; utilizando los formatos correspondientes según sea el caso (persona jurídica o natural).

8. Informe de revisión técnica, administrativa y financiera debidamente radicado donde se dé cuenta de la ejecución y estado final del contrato e indicando de acuerdo al anexo técnico y/o propuesta económica la ejecución de cada componente.

9. Pólizas vigentes: De acuerdo con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 217 del decreto 019 de 2012 que dice:

> *“..Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato…”*

En caso de ser necesaria la actualización de la póliza del contrato y/o convenio supervisado; se deberá informar el estado del proceso de liquidación del mismo y solicitar al contratista mediante oficio la actualización de los amparos que no se encuentren vigentes a la fecha propuesta para la liquidación.

10. Cabe resaltar que una de las obligaciones generales de la supervisión y/o interventoría es la de *“Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión o Interventoría*”, por lo tanto se requiere que al momento de entregar todos los documentos solicitados para adelantar el proceso liquidatorio, el expediente contractual esté debidamente organizado, foliado, rotulado y almacenado atendiendo los estándares y directrices de gestión documental.

Adicionalmente a los documentos anteriormente listados, es necesario que el interventor tenga en cuenta cualquier otro requisito o documento contenido en los documentos que hacen parte integral de los contratos y/o convenios (estudios previos, anexo técnico, adendas, pliegos de condiciones, oferta y/o propuesta). Así mismo, el interventor deberá consultar los requisitos y documentos necesarios para la presente etapa, teniendo en cuenta cada uno de los formatos vigentes a la fecha de la liquidación de los contratos (Obra e Interventoría).

9. Documentos que entregará la Entidad para la ejecución del contrato

El Contratista deberá realizar lo necesario y suficiente en orden a conocer, revisar y estudiar completamente las fichas de diagnóstico preliminar que la Entidad entregue para la ejecución de las obras objeto de este Contrato, las cuales estarán sujetas a la modificación a realizar durante la etapa de Diagnóstico prevista en el presente contrato por parte de EL CONTRATISTA previa revisión y aprobación por parte de la interventoría.

10. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL:

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

b. Si el contratista 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 ofrecido para dos o más cargos diferentes que superen el 100% de dedicación al contrato.

c. El contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la 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. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.

f. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Postgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

El personal relacionado debe estar contratado o contemplado dentro de la nómina del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del Contrato. Se aclara que los perfiles (Ingeniero (a) Civil, Arquitectos, ingeniero (a) ambiental y especialistas y profesionales del área social y SST) deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto.

El personal requerido es el siguiente:

- Un (1) Director de Obra Esp. en Costos y presupuestos.
- Un (1) Residente de Obra.
- Un (1) Residente Ambiental.
- Un (1) Residente SST.
- Un (1) Residente Social.

10.1. Requisitos del personal

Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Director de Obra Dedicación Etapa de Diagnóstico: 100% Etapa de Obra: 50%	Profesional en el área de la Ing. Civil o Arquitectura con Postgrado en el Área del Conocimiento en COSTOS Y PRESUPUESTOS O AFINES. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. El profesional deberá tener mínimo 4 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Director de Obra como mínimo tres (3) años de experiencia en contratos donde se haya desempeñado como Director de Obra en contratos que contengan por objeto la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones..

Ingeniero Residente de Obra Dedicación Etapa de Diagnóstico: 100% Etapa de Obra: 100%	Profesional en el área de la Ing. Civil o Arquitectura O AFINES. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. El profesional deberá tener mínimo 3 años de experiencia	Residente de Obra como mínimo un (1) año de experiencia en contratos donde se haya desempeñado como Residente de Obra en contratos que contengan por objeto la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones.

Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Profesional Ambiental Dedicación Etapa de Diagnóstico: 50% Etapa de Obra: 50%	Profesional en el Área de conocimiento Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. Profesional con mínimo 2 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Profesional con mínimo dos (2) años deexperiencia en proyectos como RESIDENTE AMBIENTAL en contratos que contengan por objeto la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones.
Profesional SST Dedicación Etapa de Diagnóstico: 50% Etapa de Obra: 100%	Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), certificado, con licencia en Salud Ocupacional vigente, curso de Coordinador de Alturas y curso avanzado en trabajo en alturas vigente. Mediante Resolución 4927 de 2016, es obligatorio la capacitación virtual de 50 horas SG - SST. Profesional con mínimo 1 año de experiencia general contados a partir de la expedición de la licencia SST.	Profesional con mínimo UN (1) años de experiencia en proyectos como RESIDENTE SST en contratos que contengan por objeto la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones.
Profesional Social Dedicación Etapa de Diagnóstico: 50% Etapa de Obra: 100%	Profesional en el Área de conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas. NBC: Sociología, Trabajo Social y Afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. Profesional con mínimo 1 año de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Profesional con mínimo UN (1) años deexperiencia en proyectos como RESIDENTE SOCIAL en contratos que contengan por objeto la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones.

10.2. Reglas para la verificación y aprobación de requisitos.

El contratista deberá presentar a la interventoría, para su revisión y aprobación, las hojas de vida para los profesionales que harán parte de la PRIMERA FASE (Diagnóstico), previo a la suscripción del Acta de inicio.

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "“EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

El contratista deberá presentar a la interventoría, para su revisión y aprobación y a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del personal exigido para la segunda fase (Fase de Obra).

La interventoría deberá revisar las hojas de vida en un plazo de 3 días hábiles posteriores a su entrega. En el evento en que algún profesional no sea aprobado por la interventoría, el contratista se obliga a presentar la información y documentos soportes de otro profesional y acreditar el cumplimiento de los requisitos aquí establecidos en un plazo máximo de 3 días hábiles siguientes a la comunicación de no aceptación por parte de la interventoría.

La no presentación de las hojas de vida en los plazos previstos en el presente documento, dará lugar a las sanciones previstas en el presente proceso.

Una vez aprobadas las hojas de vida por la interventoría, estas deberán ser remitidas al FDL para su archivo en el expediente del contrato, las cuales deberán ser remitidas con la respectiva carta de aprobación acompañada del cuadro de análisis y verificación del cumplimiento de cada uno de los requisitos para cada uno de los profesionales exigidos.

Requisitos técnicos.

Otro personal

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	DEDICACIÓN MINIMA (Hombre/mes)
1	PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO – SECRETARIA – CONDUCTOR O MOTORISTA	Etapa de Diagnóstico: 100% Etapa de Obra: 100%
1	TARIFA MES – PERSONAL TÉCNICO LABORATORISTA INSPECTOR (No incluye factor prestacional)	Etapa de Obra: 25%
1	TARIFA MES – PERSONAL TÉCNICO INSPECTOR (No incluye factor prestacional)	Etapa de Obra: 100%

11. POSIBLES FUENTES DE MATERIALES PARA EL PROYECTO:

Las posibles fuentes de materiales serán las que determine el adjudicatario, aprobadas por el Interventor, y las cuales cumplan con la calidad requerida en las normas de ensayo y especificaciones generales y/o particulares vigentes.

Es responsabilidad del Proponente bajo su cuenta y riesgo inspeccionar y examinar el sitio donde se van a desarrollar las obras e informarse sobre la disponibilidad de las fuentes de materiales necesarios para su ejecución, con el fin de establecer si las explotará en su calidad de constructor y/o si las adquirirá a proveedores debidamente legalizados.

Las fuentes seleccionadas por el Contratista deben ser previamente autorizadas por la respectiva Interventoría, previo al inicio de las obras. El Contratista se obliga a realizar la explotación respetando las recomendaciones técnicas establecidas para evitar impactos ambientales; igualmente se obliga a

cumplir la normativa ambiental y minera aplicable a la obra.

El Proponente deberá verificar previa a la presentación de la oferta, las distancias de acarreo de las posibles fuentes de materiales, existentes en el área de influencia del proyecto que sean susceptibles de utilizar; así como verificar que éstas se encuentran en funcionamiento y que cumplen con todos los requisitos legales ambientales y mineros; de tal forma que pueda garantizar la utilización para el proyecto. En consecuencia, las distancias de acarreo correspondientes deberán ser consideradas por el Proponente en los análisis de precios unitarios de la propuesta a presentar y será su responsabilidad

Previo al inicio de las obras, los materiales que la Entidad identifique como indispensables en la ejecución del proyecto deben ser sometidos a ensayos para la aceptación o el rechazo por parte de la Interventoría, según la normativa aplicable. Los permisos de explotación deben ser tramitados por cuenta del Contratista, antes del inicio de las obras. De igual manera, las fuentes seleccionadas por el Contratista deben ser previamente autorizadas por la respectiva Interventoría, previo al inicio de las obras.

12. EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA

Es responsabilidad del Proponente, inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores de la obra e informarse, sobre la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, y, de manera especial las fuentes de materiales para su explotación junto con los volúmenes de explotación, vías internas de explotación y vías de acceso a las mismas, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el cual debe asegurarse de cumplir con la normativa especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos a su favor, o evitar su intervención a efectos de obviar el procedimiento de Consulta Previa, y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Así mismo, es responsabilidad del Proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles de la obra, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Entidad.

La Entidad no programará una visita al sitio de las obras, pero el proponente podrá examinar por cuenta propia el predio definido para el contrato, con solicitud dirigida al FDL.

13. OBRAS PROVISIONALES:

Durante su permanencia en la obra serán a cargo del constructor, la construcción, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, tales como parques, vías provisionales, vías de acceso y vías internas de explotación a las fuentes de materiales así como: las obras necesarias para la recuperación morfológica cuando se haya explotado por el constructor a través de las autorizaciones temporales; y las demás que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales

con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles, lubricantes y explosivos, de propiedades y bienes de la Entidad o de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda obra provisional relacionada con los trabajos.

En caso de que sea necesario el Proponente dispondrá de las zonas previstas para ejecutar la obra y la obtención de lotes o zonas necesarias para construir sus instalaciones, las cuales estarán bajo su responsabilidad.

El Proponente deberá tener en cuenta el costo correspondiente a los permisos y a las estructuras provisionales que se requieran cuando, de conformidad con el proyecto cruce o interfiera corrientes de agua, canales de desagüe, redes de servicios públicos, etc. En el caso de interferir redes de servicios públicos, estos costos serán reconocidos mediante aprobación de precios no previstos, incluidos en las correspondientes actas de obra aprobadas por el Interventor. Para lo anterior deberá tramitar la correspondiente aprobación de los precios no previstos del proyecto ante el ordenador, y en los casos que se requiera el permiso correspondiente ante la autoridad competente.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en el mismo estado de limpieza y orden en que las encontró. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las obras provisionales y permanentes.

14. SEÑALIZACIÓN

Son de cargo del contratista todos los costos requeridos para colocar 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 y en el presente documento.

Registro valla informativa ante la SDA decreto 959 de 2000 -por el cual se compilan los textos del acuerdo 01 de 1998 y del acuerdo 12 de 2000, los cuales reglamentan la publicidad exterior visual en el Distrito Capital de Bogotá

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- Garantizar durante la ejecución de la obra, el uso de señalización reflectiva y su permanencia.
- Implementar la señalización requerida, antes de iniciar cualquier tipo de actividad.
- Delimitar, demarcar y señalizar las áreas de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y considerando:
  - Señalización de áreas de trabajo con señales prohibitivas, informativas, de obligación, de advertencia y de salvamento, tanto para las instalaciones temporales, como para los frentes de trabajo.
  - Las Instalaciones temporales pueden ser campamentos, acopios temporales de materiales, bodegas, puntos de almacenamiento de combustible y productos químicos, vestieres y puntos provisionales para almacenamiento de herramientas y otros. Dichas instalaciones deberán tener como mínimo:
    - ✓ Ubicación de oficinas.
    - ✓ Señalización y demarcación de extintores.

- ✓ Señalización de baños.
- ✓ Señalización preventiva de actividades críticas o de alto riesgo.
- ✓ Rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro.
- ✓ Señalización de almacenamientos de combustible y en general de cualquier sustancia peligrosa.
- ✓ Demarcación y señalización de áreas de acopio de materiales.
- ✓ Señalización de botiquín y áreas de primeros auxilios.
- ✓ Acceso a lugares restringidos.
- ✓ Señalización de uso de elementos de protección personal.
- ✓ Si dentro del campamento hay almacenamiento temporal de materiales (Centros de acopio) debe mantenerse señalizada la entrada y salida de vehículos de carga definiendo los sitios de tránsito de los mismos y debe contener con señales informativas y señales preventivas.

➢ Los frentes de obra deben tener como mínimo la siguiente señalización:

- ✓ Aislamiento y demarcación de todo el frente de obra.
- ✓ Demarcación y señalización de la circulación interna del personal.
- ✓ Señales de uso de elementos de protección personal.
- ✓ Demarcación y señalización para puntos autorizados de acopios temporales de materiales y escombros. (sin que esto implique violar la normatividad existente).
- ✓ Demarcación y señalización de zonas de parqueo de maquinaria y equipo.
- ✓ Demarcación y señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro.

- Implementar la señalización adicional, solicitada por la Interventoría y/o el FDL, de acuerdo con el avance de la obra.
- Implementar la señalización ambiental y de seguridad y salud ocupacional requerida en la obra de acuerdo con los estándares definidos en la legislación nacional vigente y las Normas Técnicas Colombianas NTC.
- Garantizar que las áreas de trabajo estén completamente aisladas de peatones y vehículos.
- Habilitar zonas seguras dentro de los frentes de obra, para el tránsito de los trabajadores y el personal involucrado.
- Recoger toda la señalización provisional en el tiempo definido por la Interventoría y/o el FDL, una vez terminada la obra.

15. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Es importante mencionar, que de acuerdo con el Artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, la cual señala:

“(…) se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el Artículo 8° de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: El mantenimiento, la sustitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes y

pinturas en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.

Sin perjuicio de lo anterior, quien ejecuta la obra se hace responsable de:

- Cumplir con los reglamentos establecidos para la propiedad horizontal y las normas que regulen los servicios públicos domiciliarios.
- Prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulen la materia.
- Cumplir con los procedimientos previos, requisitos y normas aplicables a los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o bienes de interés cultural (…)”

Teniendo en cuenta lo anterior y en con concordancia con las actividades establecidas en el componente de adecuación de la Casa de la Cultura según los Criterios Técnicos para la formulación de proyectos de inversión con cargo a los presupuestos de los Fondo de Desarrollo Local para el año 2021, las cuales son consecuentes a las actividades a realizar en la Casa de la Cultura, son intervenciones que podrían considerarse como reparaciones locativas, por lo tanto, no requieren licencia de construcción por parte de la Curaduría, conforme a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 810 de 2003.

No obstante, se deberá dar aplicación al acuerdo 79 de 2003 Código de Policía de Bogotá y observar las normas previstas especialmente en el Capítulo 8, Articulo 23.

OBRAS EN CUBIERTA

Se contemplan actividades de mantenimiento general de cubierta ya que se encuentra en un alto estado de deterioro, se deben sellar juntas, limpieza, reposición de piezas dañadas instalación de policarbonato, cambio de tejas, las canales como las bajantes deben ser limpiadas.

OBRAS DE MANTENIMIENTO GENERAL DE MUROS

Dentro de las actividades a realizar, se debe tener en cuenta el arreglo de los muros existentes que se encuentran en Drywall o MDF, el cual se encuentra en la zona de división de salones o para separar zonas que son necesarios para la ampliación de los espacios, según presupuesto anexado, sin dejar de lado la instalación de esquineros acolchados en cada uno de las aristas que forman los muros.

También debe tenerse en cuenta el arreglo de humedades por nivel freático, pañetes y todo el alcance de pintura general en esmalte según la necesidad, lo cual corresponde al deterioro que tienen estos espacios.

OBRAS DE MANTENIMIENTO ELECTRICO

Se contempla un mantenimiento general correspondiente a la red eléctrica, el cual comprende el suministro de las lámparas tipo Led para optimizar la iluminación, así mismo debe realizarse la adecuación de puntos eléctricos de acuerdo a la norma RETIE, incluido la lámpara de emergencia 3x10 W incluido el tubo PVC Conduit, y deben ser remplazados los elementos eléctricos que sean determinados como lámparas, bombillos, tomas, canalización de cableado necesario para el correcto

funcionamiento de la red eléctrica, sin olvidar la inspección y correcto funcionamiento de los puntos eléctricos existentes y la intervención en zonas exteriores, como la instalación de reflectores en zonas que se consideren necesarias.

OBRAS DE CARPINTERÍA DE MADERA

En lo referente al mantenimiento y pintura general de puertas que hacen parte de la carpintería de madera en la intervención necesaria para la Casa de la Cultura, se debe realizar el cambio de puertas según se requiera y de acuerdo con la norma vigente con sistema anti-machucón en ambos costados de la puerta, así como también debe realizarse un cambio de cerraduras y herrajes.

OBRAS EN MANTENIMIENTO HIDRÁULICO GENERAL

Las obras que deben llevarse a cabo en cuanto al mantenimiento hidráulico deben realizarse unas pruebas de presión a la red primaria para realizar cualquier mantenimiento necesario, así mismo se debe tener en cuenta que cualquier arreglo de fugas debe ser contemplado dentro del contrato.

Sin olvidar el cambio de griferías que se encuentre en mal estado, esto cobija todos los aparatos y accesorios dañados o que se determinen, siempre acompañada de su debida justificación técnica para su cambio.

OBRAS EN MANTENIMIENTO SANITARIO GENERAL

En cuanto a las obras que deben realizarse para el mantenimiento sanitario general, debe tenerse en cuenta la necesidad de realizar un sondeo general de la red primaria para descartar cualquier daño, fuga o mala conexión de tubería sanitaria.

OBRAS EN ADECUACION DE PISOS EN SALONES

En cuanto a la actividad de obra de la adecuación de pisos en los salones, debe tenerse en cuenta que debe realizarse una instalación de piso adecuado y que cumpla con las normas vigentes para la práctica adecuada de Danza y Teatro, con base en especificaciones que determine la Secretaria de Cultura, la interventoría y el Fondo de Desarrollo Local.

OBRAS GENERALES

Dentro del contrato deben contemplarse el cambio de angeos donde se requiera y también el cambio de espejos principalmente en área de baños.

OBRAS EN FACHADA

En cuanto a las obras exteriores debe tenerse en cuenta los resanes que sean necesarios para garantizar la durabilidad de la pintura, la cual debe aplicarse de forma general, y para la limpieza exterior en fachada se debe realizar un hidrofugado de fachada.

Así mismo, se requiere realizar una identidad cultural en la fachada, la cual evidencie la existencia de un equipamiento cultural de la Localidad de Barrios Unidos.

ZONAS DE DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS:

Será responsabilidad del Contratista de Obra, velar por la correcta disposición de los materiales de escombros en los lugares autorizados y certificados para esta disposición final.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de las obras de reparaciones locativas, adecuación y/o mantenimiento son responsabilidad de la alcaldía local a través del contratista, siguiendo los lineamientos establecidos en las normas vigentes.

MOBILIARIO PARA EXPOSICIÓN

Se hace necesario realizar un diseño específico para el mobiliario de exposición de artes, dado el espacio existente y la necesidad de los materiales de exposición, el cual se pueda trasladar a diferentes lugares de la Casa de la Cultura, así mismo a cualquier lugar requerido para exposición, por lo tanto deberá ser de fácil armado y debe tener rodachines para su fácil traslado.

TRÁMITES FRENTE A LAS ESP

En caso de que se requiera adelantar trámites ante las Empresas de Servicios Públicos para obtener certificaciones o permisos para la construcción de los proyectos (obras) objeto de la presente Licitación, EL CONTRATISTA debe realizarlos y realizar el constante seguimiento hasta obtener la respuesta de viabilidad y/o favorable sin que éstos generen costos adicionales a la propuesta y/o al contrato.

El desarrollo de la obra deberá cumplir con las especificaciones técnicas y económicas que se presenten y que sean aprobadas por la Interventoría, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

Igualmente, es de resaltar que los Planes de Manejo de Desvíos de Tráfico y permisos ambientales deben ser aprobados por las entidades competentes.

Resulta totalmente claro para efectos del CONTRATO, que EL CONTRATISTA, al término de ejecución del contrato, deberá dejar en iguales o mejores condiciones de estado, las vías alternas que utilizó para el tránsito, riesgo de costo que se entiende incorporado dentro del componente. Estas vías, serán objeto de un Inventario de Fallas, levantado previo al inicio de los trabajos, en términos de Tipo de Falla, Severidad y Extensión, con Registro Fotográfico y/o Fílmico, a fin de determinar las condiciones prexistentes al inicio de los trabajos, y poder contar posteriormente con los elementos de juicio necesarios para cualquier análisis que se deba hacer sobre el tema.

16. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO:

Para la ejecución del presente contrato se tendrán en cuenta las siguientes normas y especificaciones técnicas y aquellas que las actualicen y/o modifiquen.

16.8 Especificaciones generales

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción, los reglamentos nacionales e internacionales vigentes a la firma del Contrato, en las especialidades correspondientes, aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar dentro del objeto del presente Contrato.

A continuación, se relacionan las principales normas técnicas que debe cumplir EL CONTRATISTA, para lo cual se acogen, cuando sea aplicable, las Normas, Manuales y/o Especificaciones aplicadas en

proyectos de Infraestructura en Bogotá D. C.:

- NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS – NTC.
- ASOCIACIÓN FRANCESA DE NORMALIZACIÓN – AFNOR
- AMERICAN STANDARDS FOR TESTING AND MATERIALS – ASTM.
- Manual de Gestión Integral de Proyectos de Infraestructura Vial y Espacio Público versión 1.0, Instituto de Desarrollo Urbano - IDU-. 2014.
- MANUAL DE IMAGEN, Alcaldía de Bogotá-2021.
- Plan Maestro de Sostenibilidad de la Infraestructura Urbana en Bogotá D.C.
- Formatos de Gestión Integral de Proyectos.

16.9 Especificaciones técnicas

El presente numeral contiene el alcance físico de las labores que deberán ser ejecutadas por EL CONTRATISTA, los resultados que deberá obtener, las calidades mínimas que serán aceptables, los criterios generales de trabajo, los procedimientos y otras instrucciones que son de obligatorio cumplimiento para quien suscriba la minuta del Contrato Obra, del cual este capítulo forma parte. Su incumplimiento constituirá incumplimiento del Contrato, haciéndose aplicables las sanciones previstas en el mismo.

EL CONTRATISTA podrá escoger la forma en que lleva a cabo los procedimientos para intervenir el predio, siempre y cuando los mismos cumplan como mínimo con las Especificaciones Particulares incluidas en el presente numeral, o con las Especificaciones Generales, o con las normas vigentes que se ajusten a todos los demás documentos del Contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones impuestas en la gestión Ambiental, gestión Social y para el Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos.

16.10 Especificaciones y actividades particulares para la conservación del espacio público, mobiliario urbano

En el presente numeral se describen las obras y labores mínimas recomendadas para la conservación del espacio público, que deberán ejecutarse por EL CONTRATISTA. Su no atención constituirá incumplimiento del contrato, haciéndose aplicables las sanciones previstas en el mismo.

EL CONTRATISTA podrá determinar la forma en que lleva a cabo los procedimientos para la conservación del espacio público (andenes, plazoletas, separadores y todos los elementos del mobiliario urbano), siempre y cuando los mismos cumplan con las especificaciones particulares y generales de construcción y con las normas vigentes de la Secretaría Distrital de Planeación, el Instituto de Desarrollo Urbano, El Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, La Secretaría Distrital de Movilidad, Las Empresas de Servicios Públicos.

EL CONTRATISTA, para realizar la conservación del espacio público (andenes, plazoletas, separadores y todos los elementos del mobiliario), deberán dar cumplimiento las Especificaciones Técnicas del IDRD, a las normas vigentes y cartillas de espacio público. Igualmente deberá cumplir con las obligaciones derivadas del manejo ambiental, social y del manejo de tránsito, señalización y desvíos, así como el plan de calidad tipo para la conservación del espacio público.

Las actividades principales se resumen en:

- Áreas en concreto.
- Sellos de junta en arena o arena-cemento.
- Limpieza de drenajes (Sumideros en andén).
- Estado de Loseta (prefabricadas de concreto).
- Estado de Adoquines peatonales de arcilla.
- Adoquín peatonal de concreto.
- Pisos y juntas en material fino.
- Sardineles y bordillos de concreto.
- Elementos metálicos de mobiliario urbano (bolardos M-63 y M-62, barandas, protectores de árbol, ciclo parqueaderos entre otros).
- Bancas y bolardos de concreto.
- Canecas metálicas.
- Pompeyanos en concreto (cruces vehiculares).

La descripción constructiva de las especificaciones técnicas, están contenidas en las especificaciones constructivas generales del IDRD y en las Cartillas de andenes y de mobiliario urbano.

16.11 Especificaciones generales para redes de servicios públicos.

- DECRETO 309 DE 2006 DEL 15 DE AGOSTO DE 2006. Por el cual se adopta el Plan Maestro de Energía para Bogotá Distrito Capital.
- NORMAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROGRAMA DE NORMALIZACION TÉCNICA DE LA EAAB (Resolución 868 de Agosto 5 de 2002) DENTRO DE LAS CUALES SE ENCUENTRAN NORMAS PARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

a) Construcción acueducto.

b) Diseño acueducto.

c) Mantenimiento acueducto.

d) Operación y control acueducto.

e) Construcción alcantarillado.

f) Diseño alcantarillado.

g) Mantenimiento alcantarillado.

h) Código colombiano de fontanería NTC 1500

i) Eléctrica y electrónica.

j) Geotecnia.

k) Hidrología.

l) Control ambiental

m) Metrología.

n) Seguridad industrial.

o) Especificaciones técnicas generales.

p) Especificaciones técnicas de construcción.

q) Especificaciones técnicas de suministro.

r) Especificaciones técnicas de mantenimiento.

- NORMAS DE CONSTRUCCION CODENSA TOMOS I al VI
- MANUAL DE ILUMINACION – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIO PUBLICOS – UAESP
- ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONSTRUCCION DE CANALIZACIONES TELEFONICAS – ETB.
- RECOMENDACIONES PARA PROYECTOS DE CANALIZACION – ETB.
- ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONSTRUCCION DE CANALIZACIONES CAMARAS NORMAS - EPM BOGOTA.
- MANUAL DE CONSTRUCCIN DE REDES TELEFONICAS LOCALES – ETB.
- NORMAS PARA FIBRA OPTICA Y CABLEADO ESTRUCTURADO – EIA.
- NORMATIVA TECNICA DE GAS NATURAL S.A ESP N° NT-061-ESP REV 1 PLAN DE PREVENCION DE DAÑOS.
- NORMA NTC 25 2505 – GASODUCTOS, INSTALACIONES PARA SUMINSITROS DE GAS DE EDIFICACIONES RESIDENCIALES, EN LOS CASOS QUE SEAN PERTIENETES.
- NORMA NTC – 2050 – CODIGO ELECTRICO COLOMBIANO
- NORMA NTC – 4552 – PROTECCION CONTRA RAYOS
- REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS – RETIE – Aprobado mediante las resoluciones No 180398 del 7 de Abril de 2005.
- ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL MANTENIENTO Y CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTA. Grupo de Semaforización electrónica.

16.12.1 Gas Natural.

En la Fase de Planeación:

- Remitir a GAS NATURAL S.A. ESP. durante la etapa de factibilidad, el área de influencia del proyecto, debidamente georreferenciada y solicitar los datos técnicos de las redes existentes e información de los proyectos a ejecutar por GAS NATURAL S.A. ESP.
- Consultar, durante la Etapa de Factibilidad, a la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital - IDECA, la información referente a la tipología y caracterización de la red y activos de gas natural que trata la Ley 1682 de 2013, la cual corresponde a los datos técnicos, de la siguiente manera: tipología de duetos y estructuras, cantidad de duetos, materiales, dimensionamiento, profundidad y georreferenciación precisa de tramos, estructuras y

dispositivos especiales; estado de conservación de tramos y estructuras sin aporte del espacio público adyacente que los confine. Esta información debe ser analizada por los contratistas, validada y complementada en mesa de trabajo con representantes de GAS NATURAL S.A. ESP.

- Determinar, a partir de la anterior información, la pertinencia de proteger, trasladar o reubicar las redes y/o activos de GAS NATURAL S.A. ESP, como consecuencia del proyecto, o de modificar la ubicación del mismo. En todo caso deberá primar la opción que implique menores costos e impactos generales. Los resultados serán remitidos a GAS NATURAL S.A. ESP para su diseño y valoración.
- Convocar oficialmente a GAS NATURAL S.A. ESP a las Mesas de Decisión Técnica, definidas y estructuradas en el Anexo 1 del presente convenio.
- Remitir a GAS NATURAL S.A. ESP, en la etapa de diseños, el diseño geométrico, especificando rasante de la vía, los diseños hidráulicos y la afectación predial del proyecto con el fin que GAS NATURAL S.A. ESP efectúe los análisis correspondientes, incluyendo valoración de taponamientos y traslados de acometidas.
- Realizar, en etapa de diseño, los diseños de las redes de gas en su componente civil, relacionado con las protecciones, traslados y solicitudes. El diseño mencionado y su presupuesto detallado se socializarán con GAS NATURAL S.A. ESP en la respectiva mesa de decisión técnica según el cronograma acordado.
- Asistir, tanto en etapa de factibilidad como en etapa de diseños, a las mesas de decisión técnica para armonizar el proyecto de protección, traslado o reubicación y solicitudes de las redes de GAS NATURAL S.A. ESP con los diferentes proyectos de espacio público, vial y de otros servicios públicos, con el objeto de diseñar un único proyecto de infraestructura a ejecutar, según lo dispuesto en el cronograma acordado.
- Se deben plantear las soluciones a las interferencias entre las Redes de GAS NATURAL S.A. ESP y las otras redes de servicios públicos y/o estructuras viales y de espacio público.

En la fase de construcción

- Realizar, en forma conjunta, el inventario y estado de las redes y activos de GAS NATURAL S.A E.S. P, mediante las pruebas técnicas a que hay lugar. La formalización de la entrega se hará con acta.
- Exigir a los contratistas informar a GAS NATURAL S.A E.S.P, el inicio de las obras, solicitar los planos de las redes actualizados y que estos permanezcan en obra. Se exige a los contratistas capacitaciones de seguridad impartidas por GAS NATURAL S.A E.S.P, (válidas mediante soportes escritos una vez impartidas) sobre el cuidado que debe tener al realizar excavaciones cercanas a la red de gas y acatar y seguir todas las recomendaciones dadas, todo lo anterior con el fin de prevenir daños a la infraestructura, apoyándose en GAS NATURAL S.A E.S.P,.
- Analizar y aceptar o no las modificaciones a los diseños según conveniencia del proyecto, solicitadas formalmente por GAS NATURAL S.A E.S.P, que incida en el cronograma o presupuesto de la obra, resultante de imprevistos, contingencias o mayores cantidades de obra y remitir las valoraciones y demás responsabilidades a que hubiere lugar a GAS NATURAL S.A

E.S.P en caso de ser aceptadas.

- Realizar, junto con GAS NATURAL S.A E.S.P el recorrido de verificación de obra construida contra los planos definitivos de diseños y suscribir el acta de verificación respectiva.

- Dar respuesta a todas las observaciones y aclaraciones solicitadas por GAS NATURAL S.A E.S.P como consecuencia de los recorridos de verificación de obra.

Adicional a lo anterior, y para una completa y mejor ilustración al respecto, se anexa al presente memorando el documento radicado con el N° 20174210278452 del 21 de julio de 2017, respecto de la norma NT-061-ESP- (ANEXO TÉCNICO -PLAN DE PREVENCION DE DAÑOS), suministrado por GAS NATURAL S.A E.S.P.

16.12 Especificaciones generales para concretos.

- AMERICAN CONCRETE INSTITUTE – ACI
- PUBLICACIONES TECNICAS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE PRODUCTORES DE CEMENTO – ICPC, Versiones 2001.
- PUBLICACIONES TECNICAS DE LA PORTLAND CEMENT ASSOCIATION – PCA

16.13 Especificaciones generales para el área ambiental y social.

- GUIA DE MANEJO AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EN EL DISTRITO CAPITAL, Versión 2005.
- GUIA DE LINEMAIENTOS AMBIENTALES PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA. CONVENIO DAMA – JARDIN BOTANICO – IDRD.
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL – SECTORES (INDICAR TRAMOS DE ACUERDO CON EL TRAMO DE COPNSTRUCCION), debidamente registrado ante el DAMA, CON EL No de oficio (INDICAR EL OFICIO CON EL CUAL FUE RADICADO EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL ANTE EL DAMA) en cumplimiento del DECRETO 1220 de 2005.
- PLAN DE GESTION SOCIAL EN OBRA
- LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL-Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.
- CARTILLA OBRAS QUE GENERAN VALORES Y OBRAS QUE TRANSFORMAN LA VIDA. Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

16.14 Utilización de Asbesto.

Garantizar, si a ello hubiere lugar, para la ejecución del contrato, dará cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. 746 de 2019, “por el cual se adoptan medidas para la protección de la salud pública y se prohíbe la utilización del asbesto y sus productos derivados en los contratos de obra pública en Bogotá D.C.” referente a la prohibición del uso de elementos y productos que contengan la fibra de asbesto y/o sus derivados; y que igualmente, promoverá el uso de materias primas que no atenten contra la salud pública, en armonía con lo establecido en la ley.

En constancia, se firma en Bogotá D.C., a los xx días del mes de xxxxxx de 2021.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Barrios Unidos

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

OBJETO: “”EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA”

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Profesional del área de Gestión de Desarrollo Local

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Profesional del área de Gestión de Desarrollo Local

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Local de Barrios Unidos