ANEXO TÉCNICO

Plan de Desarrollo Local	Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI. Un nuevo contrato social y ambiental para Kennedy.
Propósito	Propósito 2. cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.
Programa	- Bogotá protectora de sus recursos naturales. - Mas árboles y más y mejor espacio público. - Revitalización urbana para la competitividad.
Código del proyecto	2124 2177 2179
Nombre del proyecto	Kennedy eco-urbana Kennedy reverdece Kennedy con mejores parques
Componentes	- Ecourbanismo. - Arbolado urbano y/o rural. - Mantenimiento y dotación de parques vecinales y/o de bolsillo.
Meta(s) plan de desarrollo	- Intervenir 6.500 m² de jardinería y coberturas verdes. - Plantar 2.500 árboles urbanos y/o rurales. - Intervenir 60 parques vecinales y/o de bolsillo con acciones de mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.
Magnitud meta vigencia 2021	1.450 (m² de jardinería y coberturas verdes). 500 (número de árboles sembrados). 15 (número de parques vecinales y/o de bolsillo intervenidos en mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.
Vigencia	2021.

1 INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el anexo técnico del proceso de contratación que tiene por objeto "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-XXX-2021 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, ASÍ COMO LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL MEDIANTE LA PLANTACIÓN DE ARBOLADO URBANO Y EL ESTABLECIMIENTO DE JARDINERÍA DE LOS PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY" de los parques vecinales y de bolsillo priorizados en la localidad de Kennedy". Además, se presentan las especificaciones técnicas del proyecto, relacionando el alcance físico general de las obras que deberán ejecutarse por EL CONTRATISTA y supervisadas por LA INTERVENTORÍA, al igual que 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.

LA INTERVENTORÍA será responsable de supervisar las actividades que desarrolle EL CONTRATISTA quien será único responsable de ejecutar 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 deberá estarse a lo previsto en este documento y a todos los demás documentos del Contrato. Igualmente, LA INTERVENTORÍA deberá velar que EL CONTRATISTA cumpla con lo previsto en 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 los estudios, diseños, las obras de construcción, mantenimiento, adecuación y dotación de mobiliario de los parques a intervenir.

2 OBJETO DEL CONTRATO

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-XXX-2021 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, ASÍ COMO LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL MEDIANTE LA PLANTACIÓN DE ARBOLADO URBANO Y EL ESTABLECIMIENTO DE JARDINERÍA DE LOS PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY", según los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones y demás documentos que harán parte integral del proceso, conforme a las especificaciones y obligaciones exigidas por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY de acuerdo con los objetos y alcances propuestos en los pliegos de condiciones, el Manual de Interventoría de la Secretaria de Gobierno o el documento que lo reemplace, y demás normas vigentes, en una forma integral.

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Verificar que el contratista realice todas las actividades requeridas en el Contrato de obra definidas en los documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar los ajustes o complementos a los diagnósticos a que haya lugar en las fases y/o etapas que contempla el proceso de Obra, además, la interventoría deberá realizar el acompañamiento y verificación del cumplimiento de los parámetros acordados en las fases y/o etapas.
- Vigilar que el Contratista, y el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cumplan con todas las obligaciones derivadas del Contrato de Obra, en los aspectos laboral, jurídico, técnico, ambiental, SG-SST y administrativo.
- Controlar la ejecución presupuestal del proyecto, de acuerdo con lo estipulado en el cronograma de actividades y flujo de inversión del Contrato de Obra. Así mismo, la interventoría será la encargada de solicitar la disponibilidad presupuestal teniendo en cuenta el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), el cual se realizará la solicitud ante el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, en los tiempos estipulados por el mismo FDLK, de igual manera, atendiendo los lineamientos, requisitos y tiempos comunicados.
- Coordinar las relaciones con las empresas de servicios públicos para corroborar si existe interferencia en las obras del proyecto con las obras de las empresas de servicios públicos programas en las mismas áreas de intervención localizadas en las zonas del proyecto.
- Vigilar que el contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cumplan con todas las obligaciones derivadas del Contrato de Obra, en los aspectos laboral, jurídico, técnico, financiero, ambiental, SGSST y administrativo.
- Controlar la ejecución física del Contrato de Obra en el tiempo pactado, tomando como medida de comparación el cronograma de metas físicas y la verificación del cumplimiento de estas establecidas por el Contratista de Obra para la fase y/o etapa de diagnósticos.
- Controlar y vigilar el desarrollo de la fase y/o etapa de diagnósticos que entregará el Contratista de Obra y posteriormente será presentada el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy debidamente aprobado.

4 ALCANCE

El Interventor deberá desarrollar los procesos que se indican en el presente documento y en los demás que hacen parte integral, como un mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el Contratista de Obra y por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, considerando los procedimientos descritos para el presente proceso, en todo caso, el mínimo de las actividades a ser realizadas por parte del Interventor para el cumplimiento de sus funciones. La aplicación de los procedimientos descritos, en adición con todos aquellos que, a juicio del Interventor, resulten pertinentes para el cumplimiento de sus funciones, deberán estar orientados al cumplimiento por parte del Contratista de Obra de los resultados previstos en el Contrato de Obra y en sus Apéndices. El Interventor deberá tener en cuenta que, el único pago de acuerdo con el Contrato de Interventoría por concepto de la ejecución de sus funciones, será aquella descrita en el Contrato de Interventoría.

4.1 Etapa de Diagnóstico y presentación del cronograma de trabajo

El interventor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de trabajo de la interventoría, dividido por cada una de las etapas del contrato de interventoría, identificando las actividades de control sobre el contrato de obra, articulado con una proyección inicial del contrato de obra.

Dicho cronograma deberá ser actualizado, conforme los resultados de la etapa de diagnóstico, y garantizando por parte del interventor, que guarde directa relación con el cronograma de obra definitivo presentado por el contratista de obra.

4.2 Revisión de las actividades preliminares del Contratista de Obra

Realizar los ajustes o complementos a los diagnósticos a que haya lugar en la Primera Fase, además el Interventor deberá realizar el acompañamiento y verificación del cumplimiento de los parámetros acordados en la primera etapa.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy entregará al Interventor lo siguiente:

- Copia del Contrato de Obra suscrito con el Contratista de Obra, con demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, además los mismo se encontrarán publicados en la página de SECOP II.
- La información con respecto a la localización de las zonas a intervenir dentro del proyectos que tenga el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en caso de existir, así como la información de redes de servicios públicos que tenga el FDLK (de ser el caso).

El contratista entregará al Interventor:

- Programación y Cronograma de las metas físicas detallado para la ejecución de la etapa de diagnóstico para "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-XXX-2021 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, ASÍ COMO LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL MEDIANTE LA PLANTACIÓN DE ARBOLADO URBANO Y EL ESTABLECIMIENTO DE JARDINERÍA DE LOS PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY", de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Obra y los documentos que hacen parte integral del proceso, especialmente en el Contrato de Obra.
- Permisos Ambientales y registros mineros RUCOM de las canteras que utilizará durante la Etapa de mejoramientos y mantenimientos de los parques vecinales y de bolsillo.
- Permisos y licencias ambientales de los sitios de disposición final de Residuos de Construcción y Demolición que utilizará durante la Etapa de mejoramientos y mantenimientos, jardinería y arbolado urbano de los parques vecinales y de bolsillo.

- Inventario de parques a intervenir, mobiliario, señalización vertical, cantidades y necesidades de según lo conceptuado.
- Presupuesto detallado, flujo de inversión y cronograma de actividades teniendo en cuenta que los parques a intervenir son mínimo 15 -; de manera que se debe tener en cuenta la optimización de los recursos destinados para obra a todos los parques proyectados.

Será responsabilidad del Interventor la consecución de la información adicional o faltante que estime necesaria para profundizar este proceso.

- Entrega de un documento donde se muestre la condición exacta de los Proyectos (registro fotográfico, datos iniciales, área a intervenir, programa para la realización de las actas de vecindad, inventario de redes de las empresas de servicios públicos (si es el caso), etc.

4.3 Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista de Obra

Vigilar que el Contratista de Obra, y el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cumplan con todas las obligaciones derivadas del Contrato de Obra, en los aspectos laboral, jurídico, técnico, ambiental, SG-SST, financiero y administrativo, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Contrato de Obra.
- Consultas del Contratista.
- Informes de reclamaciones y demoras por parte del Contratista o el FONDO.
- Instrucciones que el FONDO le imparta al Interventor, con ocasión del desarrollo de las obras.
- Actas Mensuales de Obra.
- Revisión de pagos parafiscales.
- Ordenes expedidas al Contratista, por el Interventor.
- Garantías.

Y los productos serán:

- Informes Mensuales de la Interventoría que incluya la gestión del Contratista.
- Solución a las consultas que formule el Contratista.
- Concepto técnico sobre la formulación por parte del Contratista, de soluciones alternas, en caso de éstas sean presentadas por el Contratista.
- Solicitud de iniciación de procesos de aplicación de multas al Contratista ante el FONDO.
- Comunicaciones por parte del Interventor al Contratista sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de multas, descritos en el Contrato de Obra.
- Conceptos técnicos especializados sobre consultas elevados por el FONDO, las cuales deben responder dentro de los términos que exija el representante del FONDO.

4.4 Control de la ejecución presupuestal

Controlar la ejecución presupuestal del proyecto, de acuerdo con lo estipulado en el cronograma de actividades y flujo de inversión del Contrato de Obra. Así mismo, la interventoría será la encargada de solicitar la disponibilidad presupuestal teniendo en cuenta el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), el cual se realizará la solicitud ante el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, en los tiempos estipulados por el mismo FDLK, de igual manera, atendiendo los lineamientos, requisitos y tiempos comunicados, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Programación de cada una de las Obras y Cronograma de las correspondientes Metas Físicas.
- Revisión de APUS del Contrato.
- Acta de Iniciación del Contrato.

- Plan de cuentas programado por el Contratista; indicando monto y fecha estimada de radicación de las facturas de cobro por Acta Mensual de Obra.
- Mediciones de las cantidades de obra ejecutadas, a ejecutar, y demoliciones.
- Pre liquidación de cruces de cuentas con las Empresas de Servicios Públicos, incluidas como Parte del Acta Mensual de Obra.
- Flujo de caja establecido en el Contrato de Obra.

Y los productos serán:

- Actas Mensuales de Obra debidamente aprobadas, recolección y diligenciamiento de todos los documentos necesarios para el trámite de la Orden de Pago por parte del FONDO.
- Informe Mensual, con la evaluación estadística de ejecución detallada del presupuesto.
- Análisis de rendimientos de las actividades desarrolladas en el Contrato.
- Balance del presupuesto, indicando, como mínimo, los recursos que han sido utilizados por el Contratista en cada proyecto, y el remanente de cada uno de los conceptos para Acta Mensual de Obra, frente a los valores establecidos en el Contrato de Obra.
- Diligenciamiento del formato de Metas Físicas por proyecto, al momento de ejecutar las obras.
- Revisión y aprobación de ítems y precios unitarios no previstos.
- Las demás derivadas del seguimiento financiero y contable.

4.5 Control de las relaciones con las empresas de servicios públicos y entidades estatales

Coordinar las relaciones con las empresas de servicios públicos para corroborar si existe interferencia en las obras del proyecto con las obras de las empresas de servicios públicos programas en las mismas áreas de intervención localizadas en las zonas del proyecto, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- El libro de bitácora o libro diario de control de obra.
- Evaluaciones, en conjunto con el Contratista de las interferencias que se puedan presentar con redes de servicios públicos para la ejecución del objeto contractual.
- Comité de Coordinación con los delegados de las Empresas de Servicios Públicos – ESP's -. y entidades estatales, de ser necesario, para consultar, ajustar y/o coordinar los trámites a que haya lugar para el debido proceso contractual. Los cuales se deberá realizar durante el proceso en la etapa (Diagnóstico).
- Decreto 399 de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.3.2 y 2.2.1.2.3.1.14, y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2, 2.2.1.1.1.5.6 y 2.2.1.1.16.2. Del decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"

Y los productos serán:

- Programa de pasos previos que debe cumplir el Contratista para el trámite relacionado con la solución a la interferencia con redes de servicio públicos presentada y como se verificará el control de su cumplimiento (si es el caso).
- Poner en conocimiento del FONDO, las interferencias presentadas y las medidas tomadas por parte del Contratista para dar solución a las mismas, con el fin de que la Entidad colabore en la obtención de respuestas y acciones por parte de las empresas.

4.6 Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista de Obra

Vigilar que el contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cumplan con todas las obligaciones derivadas del Contrato de Obra, en los aspectos laboral, jurídico, técnico, ambiental, SG-SST financiero y administrativo, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Pliego de condiciones definitivo, anexo técnico, Contrato de Obra y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación.
- Consultas del Contratista.
- Informes de reclamaciones y demoras por parte del Contratista o el FONDO.
- Instrucciones que el FONDO le imparta al Interventor, con ocasión del desarrollo de las obras.
- Actas Mensuales de Obra.
- Revisión de pagos parafiscales.
- Ordenes expedidas al Contratista, por el Interventor.
- Garantías.

Y los productos serán:

- Informes Mensuales de la Interventoría que incluya la gestión del Contratista.
- Entrega de actas con Jardín Botánico de Bogotá de aprobación de los diseños de arbolado y jardinería.
- Solución a las consultas que formule el Contratista.
- Concepto técnico sobre la formulación por parte del Contratista, de soluciones alternas, en caso de éstas sean presentadas por el Contratista.
- Solicitud de iniciación de procesos de aplicación de multas al Contratista ante el FONDO.
- Comunicaciones por parte del Interventor al Contratista sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de multas, descritos en el Contrato de Obra.
- Conceptos técnicos especializados sobre consultas elevados por el FONDO, las cuales deben responder dentro de los términos que exija el representante del FONDO.

4.7 Control de la programación de obra y cronograma de metas físicas

Controlar la ejecución física del Contrato de Obra en el tiempo pactado, tomando como medida de comparación el cronograma de metas físicas y la verificación del cumplimiento de las metas físicas establecidas por el Contratista de Obra para la fase y/o etapa de diagnóstico, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Programación y Cronograma de Metas Físicas, presentado por el Contratista para el desarrollo de las fases y/o etapas.
- Controles mensuales y semanales de avances registrados físicamente y ejecutados en el proyecto.

Y los productos serán:

- Informes mensuales del avance de diagnóstico, valorado en semanas en los aspectos físicos y de inversión, con indicadores y con seguimiento de medidas correctivas de ser necesario.
- Análisis del avance de ejecución del contrato y presupuestal.
- Solicitud al Contratista de acelerar el ritmo y requerimiento de presentación de un Plan de Contingencias, cuando se detecten atrasos respecto a la Programación de diagnóstico y Cronograma de Metas Físicas que puedan generar incumplimiento de las Metas Físicas establecidas en el Contrato de Obra.
- Revisión y aprobación de las reprogramaciones del Cronograma de Metas Físicas.
- Apremios al Contratista por presunto incumplimiento del Cronograma de Metas Físicas y financiero.

4.8 Control de la ejecución de la obra en las etapas preliminares (Diagnóstico)

- El interventor deberá revisar y aprobar el cronograma de actividades a ejecutar durante la etapa de diagnóstico que entregará el contratista de obra y posteriormente deberá ser presentado al FDLK

debidamente aprobado durante los primeros cuatro (4) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del presente contrato.

- Realizar acompañamiento a las visitas de cada uno de los parques, en acompañamiento de un referente del Instituto Distrital de recreación y Deporte IDRD, donde se suministre las inquietudes y lineamientos mediante los cuales se direccionará la intervención de los parques priorizados.
- El interventor en acompañamiento del contratista y el FDLK deberá realizar la solicitud para la apertura del PIN de RCD, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, durante la presente etapa de diagnóstico.
- El interventor deberá presentar la aprobación del Plan de Calidad, Plan de gestión Social, Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental PIPMA Y Sistema de Gestión de SST del contrato de obra ante el FONDO.
- El interventor deberá revisar y aprobar los diseños de los arreglos florísticos y de jardinería, previo a la presentación de estos ante la mesa de trabajo en Jardín Botánico de Bogotá y la Secretaría Distrital de Ambiente. Al igual realizará el acompañamiento a la cita que el contratista programará
- El interventor debe revisar y aprobar la información de los 500 árboles plantados y los 1450 m² de jardinería horizontal establecida quedando estos incorporados por el contratista al Sistema de Gestión del Arbolado Urbano-SIGAU, tal como lo establece el Jardín Botánico José Celestino Mutis, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente Decreto 383 de 2018 *"Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 531 de 2010, y se toman otras determinaciones"*.
- Al finalizar la etapa de diagnóstico, el interventor deberá emitir la aprobación del alcance de las intervenciones a desarrollar en el contrato de obra y su 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 cada parque 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 de los parques priorizados en el contrato, deberán 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 FDLK de acuerdo con el tiempo estimado para la presente etapa.
- El interventor deberá realizar seguimiento oportuno de las solicitudes que realice el contratista de obra frente a la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), para los Planes de Manejo de Transito (PMT) que requieran las intervenciones en los parques 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 e interventor su oportuna gestión. Por lo anterior, será necesario durante el tiempo de la presente fase, obtener el PMT de los primeros 4 parques priorizados para la intervención de actividades de obra.
- El interventor deberá acompañar al contratista frente a las consultas que realicen frente 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 el alguno de los parques priorizados, los cuales puedan interferir en la ejecución contractual.
- El interventor deberá acompañar al contratista frente a las consultas que realicen frente a 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 INTERVENTOR en acompañamiento del contratista 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 de los parques priorizados en el presente contrato.
- El INTERVENTOR en acompañamiento del contratista deberá verificar la información de la ubicación de cada uno de los parques, respecto a la certificación que emite el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), teniendo en cuenta el Código de identificación generado por parte del IDRD (el código de identificación del IDRD primará por encima del nombre o dirección suministrada), de esta forma, garantizar la intervención en los parques priorizados.

- Durante la presente etapa, se verificará los linderos y mojones que delimitan cada uno de los parques, asegurando la intervención únicamente de las áreas priorizadas como parques de la Localidad octava de Kennedy.
- El interventor realizará la aprobación y entrega de las hojas de vida del personal de profesionales para la etapa de Obra para el contrato de Obra.

4.9 Oficina de Interventoría

Para la ejecución del proyecto la interventoría debe garantizar el arriendo de un (1) sitio de atención y reunión en un punto estratégico y central de la localidad octava (8) de Kennedy por el tiempo de ejecución del contrato de interventoría, con un espacio mayor o igual a 51.5 metros cuadrados, con atención de lunes a viernes en horario de 7 am a 5 pm, como mínimo.

El espacio deberá contar con el mobiliario necesario, con adecuada ventilación, iluminación y condiciones de higiene permanente. El espacio debe contar con un lugar de reunión para el desarrollo de reuniones y comités, para garantizar el adecuado seguimiento al contrato de obra.

Igualmente debe contar con baños, mínimo uno por género con los implementos de aseo necesarios (toalla para manos, jabón, papel higiénico, papelera y elementos de higiene, debe ser un punto de fácil accesibilidad y equidistante dentro de la localidad, el inmueble a arrendar debe contar con el visto bueno del apoyo a la supervisión después de la realización de las visitas para verificar el cumplimiento de las condiciones requeridas, deberá disponer de mínimo una línea telefónica fija y conectividad a internet para la ejecución del contrato, la cual debe ser informada al apoyo a la supervisión.

Debe estar dotado con mobiliario y materiales necesarios para la ejecución del contrato de interventoría. Estado del inmueble, debe permanecer durante la ejecución del proyecto en óptimas condiciones de higiene, aseo y presentación, libre de humedad y goteras, con adecuada ventilación e iluminación y disponer de los servicios públicos domiciliarios de manera permanente.

4.10 Aclaración gastos operativos

Se consideran gastos operativos los siguientes:

- Servicios públicos (De oficina en la localidad para la ejecución del objeto del contrato, única y exclusivamente).
- Telefonía para la gestión de las actividades del contrato (el ejecutor, una vez firmada el acta de inicio, deberá contar mínimo con una línea telefónica fija con internet para la ejecución del contrato, la cual debe ser informada a el apoyo a la supervisión.
- Aspectos logísticos necesarios para el debido cumplimiento que surjan durante la ejecución del proyecto. (Estos aspectos deberán contemplarse en los documentos que hagan parte integral del contrato, alquiler de equipos audiovisuales y de cómputo, entre otros).

4.11 Entregables del INTERVENTOR

De manera semanal se contemplan los siguientes documentos:

- El Interventor entregará al FONDO un Informe Semanal.
- El INTERVENTOR deberá participar y suscribir las actas de comité de seguimiento de obra, donde participará la Interventoría, el contratista a cargo del proyecto principal y el FONDO.

Mensualmente el INTERVENTOR entregará al FONDO un informe elaborado por el mismo, el cual debe contener como mínimo, los siguientes aspectos además de los contenidos en el Contrato de Interventoría:

- Consolidado analítico del mes.
- Anexar las actas de reunión realizadas en los comités de seguimiento.
- Análisis de correctivos.
- Plan de contingencia concertado con el Contratista para el siguiente mes.
- El INTERVENTOR deberá realizar entrega al FONDO de los informes mensuales del contrato de obra y del interventor, en formato digital (CD) debidamente firmados, los cuales no podrán superar los 50 MB. Lo anterior, para que el FONDO disponga a publicar la información pertinente en el SECOP, por tanto, de ser necesario, la interventoría deberá subdividir los informes o documentos sin superar los 50MB.
- Ejecución y seguimiento contractual, donde se evidencie el seguimiento que se realiza en cuanto a las actividades como Interventor.
- Así mismo, el INTERVENTOR deberá realizar entrega al FONDO de los documentos entregados por el contratista, debidamente revisados y aprobados, con base a los lineamientos establecidos en los documentos que componen el contrato de Obra resultante de la presente interventoría.

Y al finalizar las fases y/o etapas del proceso de obra, la interventoría deberá presentar lo siguiente:

- Informe final de ejecución.
- Registro fotográfico, videos del proceso de mantenimiento, mejoramiento de parques vecinales y de bolsillo, siembras de arbolado urbano y establecimiento de jardinería antes, durante y después.

No obstante, lo anterior, el Interventor deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Contrato de Interventoría.

Conformación del Comité Técnico

Con el propósito de contar con un espacio de comunicación permanente y coordinación para el desarrollo del proyecto, en primer lugar, debe conformarse un Comité Técnico en el que participan:

- Representante legal o su delegado
- El/la coordinador/a del Proyecto.
- El/la supervisor/a delegado por parte de la Alcaldía Local.
- El/la interventor/a del proyecto (si aplica).

El Comité tiene el propósito de monitorear y evaluar la ejecución del proyecto y de cada uno de sus componentes. Una vez conformado se deberá establecer la periodicidad y horario de sus encuentros.

El comité técnico de seguimiento al proyecto a través de la alcaldía local podrá solicitar la información que se requiera en el marco del contrato para garantizar una adecuada ejecución del proyecto.

Aprobación de cronograma y plan de trabajo

- Dentro del plan de trabajo el contratista deberá presentar una programación para la etapa de Diagnostico. Esta deberá contener cada una de las actividades y entregables a realizar durante la etapa en mención.
- De igual forma, como requisito fundamental para los entregables de la primera Fase, es necesario suministrar la programación de obra ajustada durante la etapa de Diagnostico. Esta deberá contener cada una de las actividades descritas en el presupuesto definido para la etapa de obra.
- La programación de las obras deberá hacerse garantizando la mayor eficiencia en el manejo de los tiempos, el cumplimiento de la totalidad de la obra y la calidad de la misma (para efectos de la minimización del servicio).
- El contratista deberá presentar dentro del plan de trabajo una relación del personal que dispondrá para el desarrollo de las actividades de diagnóstico a ejecutar desde el inicio hasta el final de la etapa.

- El contratista deberá presentar dentro del plan de trabajo una relación del personal que dispondrá para el desarrollar de las obras a ejecutar desde el inicio hasta el final de la obra.
- El contratista deberá presentar del plan de trabajo concertado con las directivas de los parques priorizados por el fondo de desarrollo Local, para tener en cuenta el plan de contingencia que se preverá para la redistribución de las áreas y las actividades que se realizan con la población infantil que allí se atiende.

4.12 Fase y/o etapa de obra

Obligaciones del interventor relacionadas con las obras de construcción

Actividades preliminares

El Interventor dará cumplimiento a aquellas actividades relacionadas en el Contrato de Interventoría, así como todas aquellas otras actividades relacionadas en los demás apéndices de este Contrato y en el Contrato de Obra y sus Apéndices, por lo cual deberá disponer del personal requerido para cumplir con las actividades preliminares previstas en el Contrato de Obra.

- **Laboratorio de Ensayo de Materiales**

La Interventoría deberá revisar y aprobar los laboratorios de ensayo de materiales, 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. La Interventoría deberá realizar conceptos frente a las fallas que en este momento se presentan en las instalaciones existentes.

- **Verificación de los aspectos conceptuales**

La Interventoría deberá verificar los conceptos de procedimientos básicos relacionados con el tipo de estructura definida, los materiales utilizados, las condiciones de servicio, los procedimientos constructivos y de demolición, las condiciones locales de cada uno de los sitios.

- **Cumplimiento de los Códigos y Normativas de Ensayos**

La Interventoría deberá efectuar un seguimiento del cumplimiento por parte del Contratista, de los requisitos exigidos por las normas y códigos vigentes entre los cuales se destacan: las Especificaciones Técnicas del Instituto de Desarrollo Urbano- IDU-ET-2011, y Normas de Ensayos para Materiales INV.

- **Verificación de los detalles constructivos**

La Interventoría deberá revisar los detalles constructivos que suministre el contratista y acompañar a su realización junto con el especialista, donde se indiquen las especificaciones técnicas de materiales construcción, también deberá valorar estructuras existentes asegurarse que el mantenimiento de las mismas va a tener una durabilidad suficiente o si es necesaria la demolición parcial o total, deberá solucionar temas de adherencias entre materiales, soldaduras, anclajes, desviaciones de redes existentes, mejoramientos de suelos por presencia de nivel freático, humedad en las estructuras, impermeabilizaciones en donde sea necesario, adicionalmente deberá manifestar con antelación a la iniciación de la ejecución de los trabajos, sus inquietudes y desacuerdos o aquellos aspectos que quedaron inconclusos o indefinidos y que son relevantes para poder realizar la ejecución de los mismos en una forma adecuada impidiendo así que se generen retrasos en los cronogramas de ejecución y variaciones de los presupuestos.

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento por parte del Contratista de todos los aspectos relacionados con dichas Especificaciones de Construcción, tales como descripción, materiales, equipos, procedimientos constructivos, controles y tolerancias, medida, pago e ítem de pago.

- **Aprobación de Precios Nuevos del Contrato**

En caso de que antes del inicio de las labores de construcción y a juicio de la Interventoría y visto bueno del FONDO, sea necesario ejecutar otros ítems no contemplados en el contrato inicial, el Contratista y la Interventoría pactarán nuevos precios para estos ítems dentro de los términos estipulados en la Ley 80 de 1993. Así el Contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo trámite legal respectivo. En aquellos casos donde los precios no previstos se generen de las actividades en ejecución, se deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el presente numeral.

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

Para tal efecto el Contratista presentará al Interventor un documento donde se presenten la justificación técnica correspondiente y el Análisis de los Nuevos Precios Unitarios, el cual será sometido a su revisión y aprobación. La Interventoría podrá solicitar al Contratista la modificación o aclaración que estime conveniente y la decisión final se hará constar en el Acta de Fijación de Precios no Previstos suscrita entre el Interventor, el Contratista y el FONDO, soportado adicionalmente por el Cuadro Comparativo de Precios no Previstos, todo lo anterior previo visto bueno del FONDO.

En caso de que entre el Contratista y la Interventoría no se pueda llegar a un acuerdo, se deberá remitir la información al FONDO quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada por el Contratista y la Interventoría del proyecto.

Si por la ejecución de estas obras resultare un mayor valor del contrato, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993.

4.13 Revisión de las actividades preliminares del contratista

Corresponde a las Actividades Preliminares del Contrato de Interventoría, en la cual el Interventor verificará el cumplimiento por parte del Contratista y el FONDO de lo establecido en el Contrato de Obra, en concordancia con lo establecido para el efecto en los Apéndices y anexos del Contrato de Obra.

Verificar que el Contratista realice todas las actividades preliminares requeridas en el Contrato de Obra definidas en los Apéndices y sus anexos.

En caso que durante la Construcción se realicen ajustes o complementaciones a los diagnósticos, el Interventor deberá realizar el acompañamiento y verificación del cumplimiento de los parámetros acordados en la primera etapa, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Copia de los Contratos de Obra suscritos con los Contratistas, con sus apéndices, además se encontrarán publicados en la página de SECOP.
- La información con respecto a la localización de los proyectos que tenga el FONDO en caso de existir, así como la información de redes de servicios públicos que tenga el FONDO.

El contratista entregará al interventor, lo siguiente:

- Programación y Cronograma de Metas Físicas detallado para la ejecución de la etapa de diagnóstico para "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-XXX-2021 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS

UNITARIOS EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, ASÍ COMO LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL MEDIANTE LA PLANTACIÓN DE ARBOLADO URBANO Y EL ESTABLECIMIENTO DE JARDINERÍA DE LOS PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY"., de acuerdo con lo establecido en los Contratos de Obra y sus Apéndices, especialmente en el Contrato de Obra.

- Permisos Ambientales de las canteras que utilizará durante la Etapa de Construcción.
- Inventario de parques a intervenir, mobiliario, señalización vertical, cantidades y necesidades de la primera infancia como tal.
- Presupuesto detallado, flujo de inversión y cronograma de actividades teniendo en cuenta que los parques a intervenir son 28; de manera que se debe tener en cuenta la optimización de los recursos destinados para obra a todos los parques proyectados.

Será responsabilidad del Interventor la consecución de la información adicional o faltante que estime necesaria para profundizar este proceso.

Unas de las actividades especiales será la de entrega de un documento donde se muestre la condición exacta de los Proyectos (registro fotográfico, datos iniciales, área a intervenir, programa para la realización de las actas de vecindades, inventario de redes de las empresas de servicios públicos (si es el caso), etc.

4.14 Control de la programación de obra y cronograma de metas físicas

Controlar la ejecución física del Contrato en el tiempo, tomando como medida de comparación el Cronograma de Metas Físicas y la verificación del cumplimiento de las Metas Físicas establecidas por el Contratista para cada uno de los proyectos a ejecutar, los siguientes insumos:

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

Productos obtenidos del desarrollo del control:

- Informes mensuales del avance de la obra, valorado en semanas en los aspectos físicos y de inversión, con indicadores y con seguimiento de medidas correctivas de ser necesario.
- Análisis del avance de ejecución de la obra física y presupuestal.
- Solicitud al Contratista de acelerar el ritmo de las obras y requerimiento de presentación de un Plan de Contingencias, cuando se detecten atrasos respecto a la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas que puedan generar incumplimiento de las Metas Físicas establecidas en el Contrato de Obra.
- Revisión y aprobación de las reprogramaciones del Cronograma de Metas Físicas.
- Apremios al Contratista por presunto incumplimiento del Cronograma de Metas Físicas.

4.15 Obras de conservación y/o mantenimiento

Para la ejecución de "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-XXX-2021 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, ASÍ COMO LA

INTERVENCIÓN AMBIENTAL MEDIANTE LA PLANTACIÓN DE ARBOLADO URBANO Y EL ESTABLECIMIENTO DE JARDINERÍA DE LOS PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY", el Contratista deberá ejecutar las obras cumpliendo puntualmente, como mínimo, los requisitos que se han señalado en el Anexo técnico del Contrato de Obra. Adicionalmente, se debe cumplir con los siguientes parámetros que deberán ser verificados por el Interventor durante la ejecución de las obras y que serán requisito para que, una vez transcurrido el Plazo Total Estimado del Contrato contado a partir de la firma del Acta de Inicio, se verifique la correcta terminación de las Obras de Conservación y/o Mantenimiento ejecutadas por el Contratistas. El control de las obras, en lo concerniente al área de estructuras, se realizará de acuerdo con las Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y construcción para proyectos de obra civil; para lo cual la Interventoría debe verificar su aplicabilidad y verificaciones necesarias para garantizar su cumplimiento por parte del Contratista.

Durante esta etapa el Interventor deberá mantener el personal requerido para garantizar la supervisión, control y verificación adecuada y oportuna de las obras.

Controles de ejecución de obra

Los aspectos que se describen a continuación son controles que se deben llevar en obra, adicionales al control de propiedades mecánicas de todos los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos en los cuales la Interventoría ordena y verifica presencialmente resultados de los ensayos de laboratorio según las exigencias de las normas correspondientes para cada caso (elementos prefabricados de concreto, de concretos premezclados o mezclados en obra, mampostería, y de elementos metálicos, losetas, etc.

De carácter técnico

- Velar por el adecuado cumplimiento del contrato de obra, exigiendo el estricto cumplimiento del mismo y de las especificaciones técnicas para los materiales.
- Bajo ningún aspecto le es posible aceptar al Interventor despachos de materiales que no hayan sido previamente aprobados de acuerdo con la programación presentada al FONDO, la cual debe ir con el visto bueno de la Interventoría que deberá verificar y aprobar previamente el diseño de la mezcla.
- Realizar los ensayos de laboratorio necesarios para garantizar la calidad de los materiales suministrados.
- Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliego de condiciones, detalles constructivos, manuales de mantenimiento, especificaciones técnicas, propuesta técnica y económica de los Contratistas, cronograma de ejecución de construcción y cualquier otro documento que haga parte de los contratos. Para el efecto, la Interventoría deberá revisar y verificar previamente a la iniciación de las obras, los diagnósticos y documentos del proyecto a intervenir; suministrados por el FONDO o por el Contratista.
- Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con los Contratistas el programa de trabajo para la ejecución de las obras.
- Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de los contratos, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.
- En caso de no cumplimiento de las exigencias de capacidad, verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los pliegos de condiciones y a las propuestas técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en los contratos.
- Someter a consideración del FONDO, previamente, las modificaciones relativas a los términos o especificaciones de los contratos como cambios o ajustes en el personal de los mismos, prórrogas, adiciones, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
- Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes; Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos correspondan.
- Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y oficina y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes.

- Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
- Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual, como justificación para la autorización de los pagos establecidos.
- Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses de las entidades representadas en el Fondo.
- Presentar semanalmente o de acuerdo con lo convenido con el Fondo, los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la Interventoría, etc. en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
- Comunicar al Fondo en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas a los Contratistas. El Fondo podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea conveniente.
- Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los Contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
- Ejecutar las demás actividades que detallen en el contrato como funciones de carácter técnico.
- Decidir sobre los cambios no sustanciales en las especificaciones de las obras y suministros, informando oportunamente al Fondo.
- Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante el Fondo cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de los pliegos de condiciones, en los insumos que los Contratistas presentaron en las propuestas técnicas y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.
- Resolver toda consulta sobre la interpretación de pliegos de condiciones, especificaciones, adherencias, anclajes, soldaduras, pruebas y ensayos.
- Controlar permanentemente la calidad de las obras.
- Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aprobados y controlar los programas por el sistema de ruta crítica con la supervisión del FONDO. Estudiar los incumplimientos y recomendar sobre la aplicación de las sanciones.

Realizar las funciones específicas determinadas en los contratos de construcción así:

Consolidar toda la información correspondiente a los planos récord de construcción (de ser necesario) aprobados de las obras entregadas por los Contratistas en CD- ROM, teniendo en cuenta lo siguiente: No se deben comprimir los diferentes archivos que se solicitan, el medio magnético debe rotularse con la siguiente información:

- Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos.
- Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con los Contratistas los informes y las cuentas que estos presenten al FONDO.
- Hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.
- Inspeccionar las labores de los Contratistas y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.
- Facilitar el acceso, en calidad de préstamo a los planos, datos, estudios e informes y otros documentos en poder del FONDO, que sean necesarios para los trabajos del Contratista.
- Servir de conducto regular para las relaciones entre el FONDO y los CONTRATISTAS y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias del FONDO y de terceras personas o entidades.
- Ordenar a los CONTRATISTAS la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
- Hacer las observaciones a los informes finales de Construcción por escrito por lo menos diez (10) días antes de la fecha de entrega de los mismos, verificar y velar porque los informes finales se entreguen con las fechas indicadas.

De carácter administrativo

- Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Interventoría.
- Vigilar el cumplimiento por parte de los Contratistas de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
- Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos e Interventoría.

    - Acta de iniciación.
    - Acta parcial.
    - Acta de Recibo Final
    - Acta de Convenios y de reuniones
    - Acta de Suspensión
    - Acta de Reanudación o reinicio
    - Acta de aprobación de los trabajos y Recibo Definitivo de los proyectos.
    - Acta de Liquidación
    - Acta de Recibo, Entrega y Liquidación del contrato de la Interventoría.

- Tener especial cuidado en que la entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
- Propender por la adecuada disponibilidad presupuestal para la ejecución de los trabajos.
- Verificar y aprobar los informes y pagos que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
- Facilitar el acceso en calidad de préstamo a las especificaciones, manuales de procesos constructivos, procesos de instalación, documentos e información general en poder del FONDO que sean necesarios para el desarrollo de las obras por parte del Contratista.
- Servir de conducto regular para las relaciones entre el FONDO y los Contratistas y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias del FONDO y de terceras personas o entidades.
- Seguimiento continuo y oportuno al pedido de materiales o dotación necesaria para instalar en los parques a intervenir.
- Ejecutar las demás actividades que se detallen de carácter administrativo.

El Interventor sólo incluirá en las Actas Mensuales de Obra o recibirá en el Acta de Recibo y Terminación de Obras de mantenimiento, los ítems a los que hace referencia este numeral, completamente terminados y que cumplan con lo especificado para cada una de ellas en el Anexo y Estudio Previo de los Contratos de Obra.

En los casos en que el Interventor demuestre que alguno de los parámetros anteriormente descritos no cumplen con lo establecido en el Anexo y Estudio Previo de los Contratos de Obra, deberá ordenar al Contratista tomar las medidas correctivas que sean necesarias implementar para dar estricto cumplimiento a lo especificado en el Anexo y Estudio Previo de los Contratos de Obra como también ordenar las demoliciones que sean necesarias, lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que esto le conlleven al Contratista conforme a lo establecido en el Contrato de Obra.

Señalización horizontal y vertical

El Interventor deberá verificar que la señalización horizontal y vertical sea dispuesta por el Contratista, de conformidad con los Contratos de Obra, especialmente en el Anexo y Estudio Previo de los Contratos de Obra.

El Interventor deberá utilizar un retroreflectometro debidamente calibrado para verificar el tipo de material de la señalización horizontal y vertical, de acuerdo a la normatividad vigente (NTC 4739 del 2006, NTC 1360 y NTC 4744).

El Interventor para el recibo de la señalización deberá tener un inspector y tomar fotografías de esta. En los casos en que el Interventor demuestre que alguno de los parámetros anteriormente descritos no cumplen con lo establecido en el Anexo y Estudio Previo de los Contratos de Obra, deberá ordenar al Contratista tomar las medidas correctivas que sean necesarias implementar para dar estricto cumplimiento a lo especificado en Anexo y Estudio Previo de los Contratos de Obra, como también ordenar las demoliciones que sean necesarias, lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que esto le conlleven al Contratista conforme a lo establecido en el Contrato de Obra.

4.16 Control de calidad de los recursos

El proceso tendrá como objetivo comprobar que los recursos de materiales que va a utilizar en las obras el Contratista, corresponden a las normas mínimas de calidad requeridas para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Contrato de Obra, en sus Apéndices y sus anexos.

El Interventor realizará las pruebas, ensayos y verificaciones que sean necesarias de acuerdo con lo establecido en este Capítulo, además de todos aquellos que sin estar expresamente consignados en éste sean técnicamente necesarios e idóneos para corroborar con certeza que los detalles constructivos, manuales de mantenimiento, especificaciones técnicas y la obra ejecutada por el Contratista cumplen con los requerimientos contenidos en el Contrato de Obra. Así mismo, deberá verificar la calidad de los materiales y elementos empleados en obra, sirviendo de comprobación a los controles de calidad que realice el Contratista. Por tal razón, deberá presentar el programa específico determinando el tipo de ensayo, su frecuencia y los procedimientos posteriores a los resultados, de acuerdo con lo establecido en los Apéndices del Contrato de Obra y en el presente Capitulo. En caso de presentarse discrepancias en los resultados de los ensayos y/o pruebas que adelante el Contratista e Interventoría, primaran para efectos de la comprobación de las Metas Físicas y las actas de pago los ejecutados y obtenidos por esta última.

Para adelantar dicha labor el Interventor deberá contar, entre otros y como mínimo, con los siguientes insumos:

- Muestras, catálogos y certificaciones de la calidad de los materiales.
- Realización de los ensayos sobre los materiales, para verificar el cumplimiento de las normas técnicas exigidas en el Contrato de Obra, y de acuerdo con lo establecido -como mínimo- en el presente Capitulo, los cuales deberán ser consignados en los informes mensuales de la interventoría y posteriormente entregados al FONDO.
- Visitas de inspección a los sitios en los cuales se fabriquen o elaboren los productos elaborados fuera del área del proyecto.

En caso de no ser posibles las visitas mencionadas anteriormente, los protocolos de ensayos de los materiales fabricados fuera del área de la obra deben reflejar que tales materiales cuentan con las calidades exigidas en el Contrato de Obra y sus Apéndices, o que tales calidades resultan ser superiores a las que allí se especifican.

Los productos resultantes de este proceso corresponderán a:

- Informes de control de calidad de materiales, el cual debe ser un capítulo del informe mensual exigido en el Contrato de Interventoría.
- Presentación y análisis de resultados de laboratorio aplicados a los materiales.
- Requerimientos al Contratista para corregir los defectos de calidad (de ser necesario).
- Informe de inspección a las instalaciones de fabricación.
- Notificar al Contratista y al FONDO respecto de las no conformidades o desviaciones encontradas en los ensayos realizados.
- Exigir al Contratista la implementación de las medidas correctivas a que haya lugar, de manera que se cumpla con lo establecido en el Contrato de Obra y sus Apéndices y Anexos.
- Iniciar, cuando sea procedente, el procedimiento para la imposición de multas al Contratista, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Obra.

4.17 Control y ajustes de los procesos constructivos y operativos de la obra

Verificar los procesos constructivos empleados por el Contratista, la secuencia y cronograma de los mismos y establecer y evaluar si los recursos utilizados le permitirán a éste cumplir con los resultados esperados y la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas entregados por el Contratista, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Reuniones semanales.
- Observaciones a los diagnósticos, sugerencias y soluciones para la optimización de recursos.
- Informes de Inspectoría, los cuales deberán ser elaborados diariamente por los inspectores de obra de la Interventoría.
- Llevar el libro de bitácora o libro diario de control de obra.
- Mediciones de las cantidades de obra pistas de patinaje, ciclo vías, parques, canchas, redes, desvíos y demoliciones, etc., que estén contempladas en los contratos de obra. Para el caso de redes de servicios públicos adelantar el control de las obras y costos que deben ser asumidos por el CONTRATISTA y por las diferentes ESP.
- Registro fotográfico o fílmico de la obra, registrando la secuencia de todo el proceso de construcción del proyecto (antes – después), estos registros deben hacer parte del Informe Mensual de Interventoría según lo establecido en el Contrato de Interventoría.

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

- Verificación del cumplimiento del objeto contractual, específicamente lo establecido en el Contrato de Obra, especialmente en los Apéndices del Contrato de Obra y sus anexos del mismo.
- Control y verificación del cumplimiento de líneas, niveles y superficies, de acuerdo con la topografía, buen manejo de agua escorrentía e inspección de redes.
- Control de los procesos de conservación de las obras durante la construcción, supervisando que durante el desarrollo de la obra el Contratista no realice actividades que puedan causar daño a los elementos ya construidos.
- Sugerencias de cambios o modificaciones en los procesos constructivos que puedan mejorar el Proyecto, de manera que se puedan lograr los resultados esperados en el Contrato de Obra y en sus apéndices y anexos, cumplir con la Programación de Obra y flujo de inversión.
- Seguimiento a las medidas correctivas que se han ordenado.
- Orden de reparación y/o reconstrucción de obras defectuosas.
- Actas Mensuales de Obra.

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

4.18 Obligación del interventor relacionadas con las obras que hagan parte del alcance de este proyecto

El Interventor deberá verificar mediante las inspecciones a las obras, fábricas, sitios de producción, pruebas de campo, ensayos de laboratorio, mediciones, certificaciones de fabricantes, productores, proveedores, que exijan las especificaciones de los Anexos y Estudios Previos de los Contratos de Obra y los demás procedimientos y requerimientos que a su juicio considere necesarias para recibir a entera satisfacción las Obras de Construcción ejecutadas por el Contratista, durante la Etapa de Construcción, de acuerdo con lo previsto en el Contrato.

En los casos en que el Interventor demuestre que alguno de los parámetros y/o especificaciones no cumplen con lo establecido en los Anexos y Estudios Previos de los Contratos de Obra, deberá ordenar al Contratista tomar las medidas correctivas que sean necesarias implementar para dar estricto cumplimiento a lo especificado en los Anexos y Estudios Previos de los Contratos de Obra, como también ordenar las demoliciones o reposiciones que sean

necesarias, lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que esto le conlleven al Contratista conforme a lo establecido en el Contrato de Obra.

4.19 Obligaciones generales de la interventoría

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en el Anexo Técnico, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

- Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación
- Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
- Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
- Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
- Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
- Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
- Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.
- Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
- Informar cualquier cambio en la composición del capital social del contratista, el de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, así como sobre su pertenencia o no a un grupo empresarial.
- Informar a la Entidad Estatal cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riegos existente al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.
- Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
- Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de Intervención de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
- Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
- Informar a la Entidad Estatal cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riegos existente al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.
- Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
- Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
- Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

- Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
- Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
- Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
- Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
- Acreditar ante LA SUPERVISION del presente contrato en forma mensual, los pagos efectuados por conceptos laborales, de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener actualizada la garantía única de conformidad con lo previsto en el contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede, se deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.
- Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).
- Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión del contrato.
- Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

4.20 Obligaciones específicas de la interventoría

- Revisar, verificar y aprobar la programación de obra del contratista de obra (asignación de personal, equipo y flujo financiero), el cronograma de ejecución de los trabajos en función del plazo especificado, incluyendo el personal, los recursos y el tiempo destinados a cada una de las actividades para el avance de obra u obligaciones señaladas en el contrato.
- Presentar al FDLK el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto como interventor.
- Revisar, verificar y aprobar el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto entregado por el Constructor, el cual será implementado en el proyecto.
- Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del Contrato de obra, con el fin de verificar que se cumpla con los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación exigidos en el contrato de obra. Estas aprobaciones deben tenerse en su totalidad de acuerdo a lo establecido en los contratos de Interventoría y de Construcción, en concordancia con las obligaciones del contrato de obra, de lo contrario deberán iniciarse los procedimientos administrativos a que haya lugar. Las hojas de vida del personal en caso de remplazos también serán revisadas y aprobadas por el interventor.
- Elaborar y suscribir junto con el Ordenador del gasto del contrato (FDLK) y el Contratista, el Acta de Inicio del Contrato de Obra objeto de interventoría, dentro del plazo estipulado en el contrato de obra y

previo perfeccionamiento del mismo y cumplimiento de la totalidad de las obligaciones previas a la firma del acta de inicio establecidas en el contrato objeto de intervención y de la aprobación de la garantía única por parte del FDLK. Guardar copia de la misma y remitir el original al FONDO.

- Elaborar y suscribir junto con el Ordenador del gasto del contrato (FDLK), el Acta de Inicio del Contrato de Interventoría, la cual deberá suscribirse a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Contrato, así como de aquellos establecidos en los Pliegos de Condiciones, a menos que contractualmente se fije un lapso diferente.
- Presentar al FDLK las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del Contrato de INTERVENTORÍA, según los plazos estipulados en el Pliego de Condiciones, con el fin de verificar que se cumpla con lo exigido en el Contrato, con relación a los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación del Contrato, una vez se haya legalizado el mismo.
- Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios de los contratos de obra mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Los contratistas deberán aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.
- Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios de los contratos de obra acrediten el cumplimiento de los factores de horas de capacitación e industria nacional ofrecidos durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.

4.21 Obligaciones durante la ejecución del contrato

- Convocar y participar en conjunto con el Constructor, sus especialistas, y el FONDO, en una visita a las zonas en donde se desarrollará el proyecto, dentro del plazo establecido en el contrato de obra, con el fin de hacer un reconocimiento de las mismas. Por parte de la Interventoría, como mínimo, deben asistir el director y los Ingenieros Residentes. Elaborar y suscribir el acta correspondiente que incluya registro fotográfico y/o video.
- Revisar y verificar la debida ejecución de la Primera Fase (Diagnostico), de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico Separable del contrato de obra.
- Revisar, verificar y aprobar los documentos de la Primera Fase (Diagnostico) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico Separable del Contratista de obra.
- Revisar, verificar y aprobar los documentos de la Primera Fase (Diagnostico) presentados por el Contratista de obra, y conceptuar al FDLK la viabilidad de dar inicio de las obras de acuerdo con las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto y lo contemplado en el Contrato de Obra. La aprobación de estos documentos es requisito indispensable para autorizar el inicio de las actividades de obra de cualquier frente durante la Segunda Fase: Desarrollo del Proyecto.
- Exigir al Contratista encargado de la ejecución de la obra el cumplimiento de las obligaciones a cargo de este, en los términos y plazos pactados por medio del contrato que para el efecto se suscriba.
- Suscribir juntamente con el contratista y/o el FDLK las actas que se deriven de la ejecución del contrato de obra, así como de interventoría tales como: actas de suspensión, actas de reiniciación, actas de pago parcial, actas de reuniones, actas del Comité Técnico, acta de final de recibo a satisfacción y acta de liquidación entre otras.
- Realizar el seguimiento a las solicitudes realizadas por el contratista de la obra, ante cualquier Entidad, hasta que se obtenga la respuesta.
- Ajustar la metodología de trabajo entregada por el contratista, presentando para aprobación los ajustes a la misma, haciendo uso de herramientas de planeación, un eficiente control y una correcta evaluación, a través de las cuales pretende se garantizar la efectividad de la interventoría y el éxito del contrato de obra.
- Presentar: a) los Diagramas de procedimientos técnicos y administrativos que propone implementar; b) los estimativos de tiempos para las actividades propuestas de tipo técnico y administrativo; c) la asignación de recursos de personal técnico y auxiliar, equipos de apoyo, tanto de oficina como de obra; d) Cronograma de personal con la asignación de tiempos para las actividades del contrato y e) formatos que empleará para el control de dichas actividades.

- Entregar el planteamiento de los ajustes a la organización técnica y administrativa de la interventoría, entre otros, mediante la siguiente información: Precisiones y ajustes del enfoque de la interventoría; Precisiones y ajustes a las funciones de la interventoría; Precisión y ajustes a las funciones y responsabilidades del Director de Interventoría, tanto técnicas como administrativas, relacionadas con el objeto del contrato; Organigrama de la Interventoría con cargos, responsables, líneas de dependencia y coordinación, destacando el apoyo que dará la oficina central.
- Revisar, estudiar y aprobar los documentos e información en general suministrados por el FDLK y/o descargados de la página del SECOP, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, de modo tal que puedan realizarse de manera efectiva las labores contratadas por el FDLK. De igual manera será responsable de verificar que la información requerida para la ejecución del Contrato de Obra haya sido adquirida por el Constructor.
- Verificar, revisar y aprobar los ensayos de laboratorio que presenta el contratista de obra con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra, cumplir con todas las normas y reglamentación que le aplique, según los lineamientos del FDLK.
- Verificar los correctivos del caso cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto. Analizar los ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra y solicitará al FDLK iniciar las acciones administrativas y legales del caso.
- Informar oportunamente al FDLK, sobre el incumplimiento total o parcial de parte del o los contratistas de las obligaciones del contrato.
- Citar e instalar el Comité Técnico de Obra, con el fin de iniciar la ejecución de las actividades de obra y la implementación de las instancias de manejo y control del contrato de mantenimiento.
- Proponer e integrar el Comité Técnico, programar reuniones semanales de las cuales proyectará las actas correspondientes, las cuales deberá entregar para revisión, al FDLK y a los CONTRATISTAS, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico.
- Presentar informe semanal, de la ejecución de las actividades de obra y de la interventoría, los cuales deberán contener como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas en la semana, cronograma de actividades a ejecutar, cálculo de la inversión ejecutada y seguimiento a la programación de obra, registro fotográfico del avance de la semana, descripción de la maquinaria utilizada y control de personal.
- Presentar informes mensuales, de la ejecución de sus actividades, los cuales deberán contener como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas en el periodo; aspectos económicos y financieros: balance por cada parque intervenido y por rubro presupuestal, control general del presupuesto, informe de cumplimiento de obligaciones del contratos de obra y de la Interventoría; aspectos legales: verificación de la vigencia de las pólizas y modificaciones, aspectos ambientales y de seguridad industrial, problemas presentados y soluciones planteadas y adoptadas, registro fotográfico impreso en color y en medio magnético. De igual manera debe contener índices de gestión mensual y estado de avance programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe contener copia de la bitácora de obra y resumen del estado del tiempo y demás circunstancias presentadas.
- En caso de presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes le deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios.
- Presentar un informe final al FDLK, cuyo contenido debe ser como mínimo el siguiente: Descripción de los trabajos realizados, informe de cada componente (Ambiental, social y SST) Balance económico del contrato, recomendaciones sobre cambios en especificaciones técnicas y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos, el manual de mantenimiento que debe entregar el contratista que ejecutó la obra. Copia de la bitácora de las actividades realizadas y registro fotográfico, informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Ser el conducto regular para las relaciones entre EL FDLK y el CONTRATISTA que resulten del proceso de Licitación que se realice para la ejecución de las obras.
- El Interventor está obligado a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses del FDLK, asegurándose de no incurrir en conflictos de interés.
- Vigilar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA y de los subcontratistas, de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes.

- Vigilar y controlar que el equipo, la maquinaria y el personal empleado por el CONTRATISTA y sus subcontratistas y proveedores sea idóneo y suficiente para el óptimo desarrollo de las actividades.
- Revisar, antes de iniciar la ejecución de alguna actividad, los permisos y/o licencias necesarias (Si Aplica), tales actas de vecindad, entre otros. Asimismo, verificar que se tenga los Análisis de Precios Unitarios y los presupuestos de cada actividad, debidamente aprobados y entregados al FDLK.
- Ordenar a los CONTRATISTAS la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en los contratos o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
- Presentar para aprobación al COMITE TECNICO, las actividades a ejecutar, con el estado actualizado de la inversión de intervención y por rubro presupuestal, las cantidades y el costo de cada actividad.
- Solicitar, revisar y aprobar los APU de nuevas actividades solicitadas y no previstas, para estudio y recomendación del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que se describe en el contrato de obra.
- Revisar los estudios comparativos en las obras no previstas elaboradas por el CONTRATISTA, los cuales deberán presentar para estudio del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que para ello se estipule en el contrato de obra.
- Aprobar el pago al CONTRATISTA exigiendo: a) Secuencia fotográfica (antes y después) del sitio o lugar donde se desarrollaron las actividades ejecutadas en medio impreso y magnético. b) original y copia de la factura para el pago de las Obras. c) Resumen de los pagos mensuales para cada actividad. d) Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar las actividades realizadas mensualmente y por rubro presupuestal, para revisión de las memorias presentadas por el CONTRATISTA. e) Documento escrito con el recibo a satisfacción de las actividades que se van a pagar.
- Vigilar que el CONTRATISTA realice las acciones necesarias para mitigar los impactos ambientales, o donde se requiera, tales como impactos de seguridad, emisiones de ruido, material particulado, olores, residuos de demolición, entre otros. Lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Establecer, en el caso que se requiera, el control que permita asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital.
- Exigir al CONTRATISTA para aprobación, el suministro de muestras de materiales a utilizar antes de iniciar la actividad y solicitar al CONTRATISTA los certificados de garantía de fábrica de los materiales y elementos utilizados.
- Aceptar o rechazar la utilización de maquinaria, equipos, herramientas o personal contratado.
- Controlar permanentemente la calidad y seguridad de los trabajos y autorizar el número y tipo de pruebas y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los resultados de los ensayos de laboratorio, que fuere necesario realizar.
- Velar por la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo con las especificaciones aprobadas antes del inicio de la actividad o durante su ejecución, hasta su total terminación.
- Velar porque el CONTRATISTA instale y/o suministre los equipos necesarios para la ejecución de las actividades del contrato, ciñéndose a las disposiciones vigentes.
- Recibir los trabajos de conformidad con el alcance de sus obligaciones y lo previsto en las especificaciones.
- Asistir a las reuniones que la Entidad programe para la coordinación de actividades relacionadas con el objeto contractual.
- Suministrar al FDLK la información que se solicite en cualquier momento y sobre cualquier aspecto del contrato.
- Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el CONTRATISTA, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
- Informar al FDLK oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se encuentre en el desarrollo del contrato de obra y recomendar las sanciones y correctivos que correspondan.
- Velar porque el CONTRATISTA atienda los eventos de emergencia que se presenten en un tiempo máximo de atención de dos (2) horas. Para esto, el INTERVENTOR deberá tener disposición las 24 horas del día, incluyendo festivos y dominicales.
- Entregar por escrito al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy durante el desarrollo de su contrato, la solución a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo del contrato de obra.

- Revisar y aprobar la liquidación del (los) contrato(s) de obra que se suscriba(n) para la ejecución de las obras.
- Vigilar que se corrijan las anomalías anotadas en las actas de entrega, antes de autorizar el pago de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA o de los CONTRATISTAS.
- Revisar las garantías contractuales establecidas y exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
- Asistir al comité técnico con todo el personal técnico de la interventoría, con el fin de solucionar las dudas que se presenten en cualquier área del contrato.
- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas o de otro orden necesario para iniciar la ejecución del contrato objeto de interventoría.
- Velar porque la ejecución del contrato se haga de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta, el contrato y los documentos resultado de la etapa de diagnóstico.
- Realizar el control, seguimiento, verificación, revisión, elaboración de conceptos, recomendaciones y aprobación de orden técnico sobre el cumplimiento de las actividades que desarrolle el contratista de obra, incluidas sus modificaciones y adiciones, prórrogas, suspensiones, y demás.
- Elaborar en conjunto con el contratista de obra el cronograma general del contrato y el cronograma de intervención y, verificar y aprobar el cumplimiento de cada una de las metas y compromisos establecidos en el cronograma acordado. En caso de atrasos presentados frente al cronograma, el interventor debe efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios y presentar de inmediato a la supervisión para su estudio y aprobación el plan de contingencia previamente evaluado con el contratista de obra.
- Aprobar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el plan de trabajo y la programación de las actividades o cronograma para llevar a cabo la etapa de diagnóstico, la cual debe contener todas las actividades necesarias para la materialización de la etapa en forma clara y detallada ajustándose al plazo de ejecución dentro del contrato de obra.
- Revisar y aprobar la reprogramación del cronograma del proyecto cuando se presenten adiciones, suspensiones y/o prórrogas que afecten el plazo inicial del contrato y cuando se requiera para el buen desarrollo del mismo.
- Realizar reunión técnica y visita a los parques que hacen parte del proyecto según lo estipulado dentro del anexo técnico de obra.
- Efectuar la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios correspondientes a la etapa de diagnóstico presentados por el contratista de obra, en concordancia con los precios del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.
- Realizar la respectiva revisión de la demarcación o Señalización Provisional del Sitio de Trabajo con cinta plástica, poli-sombra o cerramientos provisionales según se haya presupuestado, así como hacer las observaciones a que haya lugar para propender por la seguridad y óptimas condiciones de trabajo y seguridad tanto del personal de obra, de interventoría y demás que tengan que ver directamente con la obra a ejecutar.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo conforme lo establezcan el pliego de condiciones y el contrato, para lo cual deberá aprobar las hojas de vida del personal complementario y de aquel que durante la ejecución del contrato sea propuesto para efectuar cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato y dar su concepto sobre el personal presentado en caso de remplazo.
- Verificar constantemente que el equipo de trabajo del contratista de obra cumpla con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato y requerir el cambio de personal cuando éste no esté cumpliendo con el perfil, las funciones o la dedicación establecida en el Contrato.
- Hacer el seguimiento técnico y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo y requerir al contratista los ajustes de orden técnico que se estimen necesarios conforme lo establecido en el pliego de condiciones y el contrato y en las normas que regulan la materia.
- Ejercer un control de calidad de obras, informes y documentos entregables, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada los informes,

documentos y entregables del contratista de obra, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades.

- Tener las herramientas necesarias para poder tomar las medidas preventivas y/o correctivas sobre la ejecución, calidad, tiempos de respuestas y costos en el desarrollo del contrato vigilado.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que se requieran durante la ejecución del contrato.
- Justificar técnicamente y solicitar al FDLK las modificaciones o ajustes, prórrogas, adiciones, o suspensiones que requiera el contrato.
- Llevar conjuntamente con el contratista de obra el registro diario o bitácora de obra, la cual deberá ser suscrita a diario por los residentes de obra e interventoría y el original deberá ser entregado por la Interventoría al momento del recibo definitivo de la misma.
- Requerir al contratista cuando las obras y entregables no se ejecuten de acuerdo al cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas, cuando la calidad no sea la esperada y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato, los pliegos de condiciones, la propuesta y los lineamientos técnicos según el objeto contratado y las normas de intervención aplicables. Los requerimientos deben realizarse de manera escrita, con copia a la aseguradora. Así mismo, los requerimientos deberán establecer un plazo para el cumplimiento de la obligación, si vencido este plazo, el Contratista sigue incumpliendo, deberá hacer un informe y solicitar ante la Asesoría Jurídica el trámite de proceso de incumplimiento.
- Informar por escrito al Ordenador del Gasto, con una antelación suficiente a la fecha requerida para su implementación, las solicitudes del contratista junto con su concepto de aprobación, para que se proyecten y suscriban los actos a que haya lugar.
- Estudiar y emitir su concepto sobre las solicitudes del contratista sobre adiciones, prorrogas, modificaciones, suspensiones, etc. y presentarlas al Ordenador del Gasto por escrito con una antelación suficiente al vencimiento del contrato.
- Revisar los informes y soportes de la ejecución contractual y solicitar la ampliación, aclaración, corrección de la información y soportes, cuando así sea necesario.
- Suscribir junto con el contratista las actas de cortes de obra con lo cual se entenderá que las mismas han sido aprobadas por el interventor.
- Controlar e inspeccionar constantemente la calidad de la obra, los equipos, los materiales, las técnicas, los bienes, insumos y productos y ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarios para el control de estos y solicitar al contratista las pruebas de calidad, ensayos de materiales, o certificaciones que estime convenientes o que estén establecidos contractualmente, a fin de garantizar la calidad de los trabajos realizados.
- Elaborar, suscribir y remitir al FDLK el acta terminación del contrato, a más tardar en la fecha de vencimiento del plazo de ejecución de este. En la fecha de terminación se deben relacionar las obras o productos ejecutados, el estado en que se encuentran y determinar, si hay lugar a ello, las observaciones y ajustes necesarios para el recibo a satisfacción, para lo cual el interventor deberá establecer un plazo al contratista no mayor a diez (10) días hábiles para los ajustes y correcciones a que haya lugar. En caso de que el plazo deba ser mayor al establecido, el interventor debe justificar y soportar el tiempo que se estime para terminar los ajustes y correcciones para poder recibir las obras a satisfacción.
- Recibir, aprobar y certificar la calidad de las obras y los trabajos contratados y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y estándares requeridos por el IDRD. El interventor debe elaborar el acta de entrega y recibo a satisfacción de la obra.

4.22 Obligaciones en materia administrativa

- Mantener durante el plazo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. La cantidad, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en los pliegos de condiciones y en la oferta económica.
- Verificar que las coberturas de la garantía única permanezcan vigentes dentro del plazo de ejecución del contrato y en caso de que se encuentren vencidas, exigir al contratista su correspondiente actualización, actividad que deberá realizar igualmente al momento de la liquidación del contrato.

- Verificar que el contratista y/o subcontratistas de este, cumplan durante todo el desarrollo del contrato con los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de conformidad con la normativa que se encuentre vigente.
- Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios y mínimos solicitados para el normal desarrollo de la Interventoría.
- Revisar, antes de iniciar la ejecución de alguna actividad, que el CONTRATISTA y sus subcontratistas, tengan afiliado el personal que destinará a cumplir con las actividades, a la EPS, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales - A.R.L.
- Velar porque las personas que se contraten tengan las debidas medidas de seguridad.
- El Interventor deberá presentar al FDLK los soportes de pago del personal relacionado en su oferta económica a título de remuneración.
- Dar respuesta oportuna a los oficios y/o requerimientos del FDLK en el tiempo estipulado por este.
- Hacer seguimiento mensual para revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Coordinar con el responsable en el FDLK y aprobación de garantías.
- Preparar y entregar un informe mensual de interventoría y los demás informes contractuales requeridos, así como los que solicite el ordenador del gasto y los que llegaren a requerir los entes de control.
- Revisar durante la ejecución del contrato de obra la publicación adecuada y oportuna en el SECOP II, de los documentos del proceso del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, riesgos laborales, aportes parafiscales, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con lo exigido en el contrato objeto de interventoría y con la naturaleza del mismo.
- Reportar a la ARL e informar a la supervisión de todos los accidentes e incidentes de seguridad y salud en el trabajo que ocurran durante el desarrollo del contrato del personal del contrato de obra y del de interventoría.
- Entregar la información que sea requerida sobre la ejecución del contrato por el FDLK, el Contratista y o terceros por vía del Derecho de Petición y dar respuesta oportuna a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, del contratista, entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación al contrato al cual se hace seguimiento. Toda comunicación generada como respuesta deberá ser allegada a través del sistema de radicación y correspondencia utilizado en la Entidad. Esta se debe realizar dentro de los términos de ley. Para reclamos, solicitudes y peticiones debe quedar copia del requerimiento y su respuesta en el expediente del contrato.
- Conocer el manual de interventoría vigente de la Secretaría de Gobierno y realizar el seguimiento al contrato atendiendo a sus lineamientos.
- Dar respuesta oficial a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato y a todas las solicitudes que se eleven por parte del contratista de obra y del FDLK, dentro de los tres (3) a quince (15) días hábiles siguientes al recibo de los mismos, según la prioridad de los mismos.
- Revisar y emitir concepto de aprobación sobre cada uno de los pagos del contratista de obra, de acuerdo con las cantidades de obra ejecutada, los entregables requeridos y los requisitos de pago establecidos por el FDLK, a quien deberá remitir toda la información y documentación necesaria, para los pagos del contrato objeto de interventoría.
- Efectuar seguimiento permanente del cumplimiento por parte del contratista de las condiciones que fueron requisitos de puntaje y su permanencia durante la ejecución del contrato, llevando especial control de la planta de personal y el número de trabajadores con discapacidad que hubiera lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta conforme lo establecido en el Decreto 392 de 2018.
- Llevar un registro de todas las actas, informes de la ejecución técnica y financiera, aprobaciones de documentos, requerimientos y comunicaciones generadas entre el interventor y el contratista, registros fotográficos y demás información generada por el Interventor sobre el contrato objeto de interventoría. De este registro el interventor deberá hacer una entrega final del mismo en copia física que adjuntará al informe final de interventoría y en copia digital.

- Llevar un adecuado control de las actas, informes, entregables y demás documentos y comunicaciones que se generen y remitirlos oportunamente al FDLK para su correspondiente archivo en el expediente del contrato de obra e interventoría. El interventor deberá hacer entrega de la información de acuerdo con la normativa y los parámetros vigentes de archivo y gestión documental, para lo cual deberá asistir conjuntamente con el contratista de obra a la capacitación que se adelantará en el FDLK para el manejo documental y electrónico de la información del contrato de obra y del contrato de interventoría, teniendo en cuenta que tanto el contrato de obra como el de interventoría hasta su liquidación se gestionará por la plataforma electrónica SECOP I.
- Proyectar el acta de liquidación del contrato objeto de la interventoría en el formato que para tal fin disponga el FDLK y allegar al FDLK toda la información que se requiera para el trámite y suscripción de la misma. El proyecto de acta de liquidación deberá entregarse para revisión del FDLK dentro del mes siguiente a la fecha de terminación del contrato y el interventor deberá atender las observaciones y ajustes que sean solicitados por el FDLK.
- Llevar y mantener actualizado el archivo documental del respectivo contrato, en el cual deberán constar todos los documentos y correspondencia producida durante la vigencia del contrato.

4.23 Obligaciones en materia social

- Revisar y aprobar el Plan de Gestión Social, metodología y cronograma del constructor y entregar copia al FDLK. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.
- Formular el Plan de Acción para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de gestión social a desarrollar por parte del Contratista y enviarlo al FDLK. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.
- Recibir del Contratista, la presentación para llevar a cabo la reunión informativa de inicio con la comunidad ubicada en la zona de influencia, revisar y convocar al contratista de Obra y al FDLK para efectuar la revisión y aprobación de la presentación a la comunidad. La aprobación de la presentación por parte de la Interventoría y el FDLK, así como de las piezas de divulgación correspondientes, deberá darse durante los quince (15) días calendario siguiente a la firma del acta de iniciación.
- Participar en la reunión inicial con la comunidad y efectuar seguimiento a las inquietudes presentadas en la reunión por la comunidad, a las cuales el Constructor debe atender y dar trámite. Levantar acta de reunión con la comunidad y realizar el seguimiento a la atención y cierre de dichas inquietudes.
- Acompañar al Constructor en el levantamiento de las Actas de Vecindad en la zona donde se desarrollará el proyecto y suscribir cada una de las actas, adicionalmente deberá guardar y archivar los originales de las actas. La revisión y aprobación de estas actas por parte de la Interventoría, son requisito para el inicio de la fase de ejecución de las obras.
- Cumplir con el plan de acción a ejecutar y hacer cumplir el Plan de Gestión Social por parte del Constructor.
- Recibir, revisar y aprobar el informe Social entregado por el contratista de obra.
- Elaborar y remitir al FDLK un informe al corte del período (mensual, bimensual o trimestral) calendario inmediatamente anterior, dentro de los primeros diez (10) días calendario del período, sobre el desempeño del componente de gestión social del contratista y sobre sus acciones de supervisión, seguimiento y evaluación adelantados durante el período evaluado, al igual que el informe "tirilla", el cual se presentará el último día hábil del mes calendario.
- Cumplir con las disposiciones contenidas en el Apéndice de Gestión Social para la Interventoría y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el Apéndice respectivo de Gestión Social del Constructor.
- Responder ante el FDLK por la verificación del cumplimiento de las medidas y acciones contenidas en los Apéndices del contrato sobre el cual se efectuará la Interventoría. Así mismo, adelantar todas las acciones conducentes para que el contratista prevenga, mitigue y controle el impacto social que eventualmente podría causarse, por la inadecuada aplicación de alguna medida social que resulte obligatoria para el contratista en los términos señalados en el Contrato sobre el cual se efectuará la Interventoría. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que deba asumir el contratista.

- El interventor deberá revisar y aprobar el contenido de todas las piezas de divulgación del proyecto, prestaciones y convocatorias para los diferentes eventos que se adelanten en desarrollo del contrato al cual se le hace la interventoría.

4.24 Obligaciones en materia ambiental, seguridad y salud en el trabajo

- Revisar y aprobar el PIPMA elaborado por el constructor y remitirlo al FDLK, una vez se encuentre con los requerimientos estipulados en el Contrato y sus anexos. La aprobación del PIPMA es requisito para el inicio de ejecución de las obras.
- Formular la Metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y SST a desarrollar por parte del constructor y enviar al FDLK. La aprobación de este documento por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.
- Elaborar y enviar al FDLK el programa de salud en el trabajo y hacer las correcciones necesarias a las observaciones planteadas por el FDLK, en el caso que aplique. La aprobación de este documento por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.
- Revisar y verificar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente al contratista de obra y remitirlos al FDLK. La aprobación de las afiliaciones es requisito para el inicio de ejecución de las obras.
- Entregar al FDLK copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano que vincule exigido contractualmente a la interventoría. La aprobación de estos documentos por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.
- Convocar y asistir a las visitas a terreno necesarias, en conjunto con el Constructor y el FDLK, para actualizar, o elaborar el inventario forestal, cuando aplique. Aprobar el inventario forestal y remitirlo al FDLK, según las disipaciones del Apéndice de Gestión Ambiental, tanto de la Interventoría como del Contratista de obra, definiendo si existen variaciones a fin de comunicar tal situación a la SDA.
- Revisar y aprobar los informes elaborados por el contratista en cumplimiento de las disposiciones emitidas por la SDA en relación con los permisos otorgados para la ejecución del proyecto y enviar al FDLK dentro de los términos señalados en los permisos, para que el FDLK adelante el trámite pertinente ante la SDA.
- Realizar acompañamiento y seguimiento en la actualización del inventario forestal y solicitud de evaluación ante la SDA para expedición de Resolución Silvicultura, que se encuentra a cargo del contratista, según las disposiciones del respectivo Apéndice de Gestión Ambiental.
- Convocar y asistir en conjunto con el Constructor y el FDLK a la inspección del sitio de la obra, con el fin de identificar los posibles pasivos ambientales en los frentes intervenidos. En caso de que existan, solicitar el subsanamiento del mismo. Relacionar y detallar los pasivos que queden pendientes, en el acta de cierre ambiental, con sus respectivas justificaciones y suscribir dicha acta.
- Recibir, revisar y aprobar –SI APLICA- la información entregada por el Constructor para solicitar al FDLK la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico o al ente competente. Asistir a la visita para la entrega de los individuos arbóreos. Luego de que la visita por el ente competente se realice y el recibo de los individuos arbóreos se efectúe, la Interventoría remitirá el (los) plano (s) y el acta de recibo al FDLK.
- Revisar y aprobar el informe entregado por el contratista dentro de los cinco días calendario siguientes a la entrega del mismo por parte del contratista.
- Elaborar el informe final ambiental de seguridad y salud en el trabajo, GA- SST, el cual debe cumplir con todos los requerimientos exigidos en los documentos contractuales.
- Elaborar y suscribir el Acta de Cierre Ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final GA-SST y se haya realizado la inspección al sitio de obra.
- Cumplir y hacer cumplir con la implementación de los compromisos adquiridos en el PIPMA por parte del contratista de obra, de acuerdo con lo estipulado en el contrato y demás normas ambientales.
- Recibir y aprobar el informe GA-SST entregado por el constructor. Elaborar y remitir al FDLK, diez (10) días después del corte de obra, un informe GA-SST durante el período evaluado, según los requerimientos contractuales y demás normas.
- Cumplir con cada una de las actividades propuestas en el Programa de Salud en el Trabajo de Interventoría aprobado por el FDLK al inicio del contrato.

- Recibir del Constructor la información relacionada con los acontecimientos ambientales, de seguridad y/o de salud en el trabajo, que ocurran durante el desarrollo del contrato, y en conjunto con el constructor, analizarlos y emitir observaciones al caso, adoptar las medidas pertinentes e Informar al FDLK de los mismos.
- Identificar los pasivos ambientales durante la ejecución del contrato, y antes del cierre ambiental de la obra, requerir al contratista para la solución inmediata. Informar al FDLK de los pasivos encontrados y de las acciones tomadas.
- Convocar y asistir con el Constructor a todas las reuniones, comités e inspecciones necesarias, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas con el seguimiento ambiental, de seguridad y de salud en el trabajo de la obra, elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas.
- Verificar que el Constructor realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato, anexando la certificación en donde consta el pago de dichos aportes.
- Efectuar y evidenciar documentalmente al FDLK, los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato. Adicionalmente, deberá verificar que el Contratista efectúe los pagos correspondientes a la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), para lo cual anexará la certificación en donde conste el pago en forma mensual. Elaborar y presentar debidamente firmada al FDLK, la certificación de pago al SGSSI, parafiscales, Fondo Nacional de Formación Profesional – FIC y prestaciones sociales.
- Serán por cuenta exclusiva del INTERVENTOR, todos los costos directos e indirectos que demande la ejecución del presente contrato, tales como los gastos de administración, sueldos, horas extras, jornales, honorarios y prestaciones sociales del personal que emplee, costos asociados al programa de seguridad y salud en el trabajo y al control de calidad interno de la interventoría, transportes, equipos, costos de laboratorios, investigaciones técnicas, asesorías, así como todos los gastos y los impuestos, tasas y contribuciones, directos o indirectos, que se causen en virtud de la ejecución del objeto contratado. En virtud de lo anterior, el INTERVENTOR está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al supervisor, una certificación de cumplimiento de obligaciones laborales correspondientes al mes inmediatamente anterior al del informe, lo anterior de acuerdo con lo ordenado por el artículo 50 de la ley 789 de 2005.
- Cumplir con todas las normas sobre seguridad industrial y salud en el trabajo a su cargo.
- Efectuar el cierre ambiental del contrato al cual se le hace la interventoría.
- Realizar las actividades de Interventoría Ambiental y Social, con observancia de lo indicado el Apéndice respectivo del pliego de condiciones.
- Realizar continuo seguimiento para asegurar que el Contratista de Obra cumpla de manera estricta lo dispuesto en los permisos ambientales otorgados por la Autoridad Ambiental competente para la ejecución del proyecto.
- Deberá establecer, en el caso de que se requiera, el control para asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital.
- Velar porque el Contratista mantenga siempre el sitio donde se realizan las actividades de obra, libre de toda acumulación de desperdicios o escombros, y a la terminación de la actividad, retirar todos los residuos, materiales sobrantes, etc.
- Dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente de conformidad con lo dispuesto en la normatividad que rige para el FDLK y la SDG.
- Dar cumplimiento a las normas correspondientes a material reciclado RCD y a la utilización de asfalto modificado con gránulo de caucho, cuando apliquen.

4.25 Obligaciones del componente de coordinación interinstitucional (Cuando se requiera).

- Convocar a los delegados de las diferentes ESP y al FDLK, cuando el caso lo requiera, a las reuniones de seguimiento e inspecciones de campo programadas conjuntamente con el Contratista de Obra para la definición de manejo de interferencias y coordinación con las diferentes ESP y entidades distritales, dejando constancia en el acta respectiva o en el libro de obra.
- Revisar y aprobar el Plan de Manejo de Tráfico (PMT) general del proyecto, el PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales cuando se requiera, presentado por el Constructor. Verificar que se cumpla con la normatividad vigente y gestionar su aprobación ante la Secretaria Distrital de Movilidad. La aprobación del PMT por parte de la SDM es requisito indispensable para el inicio de la fase de ejecución de la obra.
- Revisar y aprobar el cronograma entregado por el Constructor y entregarlo a cada ESP y a la SDM, para que la Empresa programe la ejecución de las maniobras a partir de la entrega de la obra civil, si aplica, según lo dispuesto en los pliegos del contratista de obra.
- Enviar al FDLK la solicitud de las maniobras requeridas con las ESP previa verificación en terreno, si aplica, según lo dispuesto en los pliegos del contrato de obra.
- Diligenciar y enviar al FDLK la constancia de ejecución de maniobra debidamente suscrito con los delegados de las ESP y el contratista, si aplica.
- Acompañar al Constructor y verificar que realice el inventario de redes en conjunto con los delegados de cada ESP, de acuerdo con el cronograma de obra aprobado antes de la intervención en el sitio. Una vez terminado el inventario de redes, deberá elaborar la correspondiente acta y gestionar su firma por todas las partes, la cual debe radicarse ante la ESP, en caso de que aplique.
- Recibir, analizar y conceptuar las posibles soluciones al FDLK con su valoración económica sobre las interferencias encontradas, en caso de que aplique.
- En caso de que aplique, elaborar y suscribir la Pre-acta de definición de competencias de pago para cada ESP, en caso que no exista para el proyecto y enviarla al FDLK.
- Elaborar, suscribir y remitir al FDLK el documento de Avance de Obra de redes de Servicios Públicos para efectuar recibos parciales de obra con las ESP, previa verificación de las obras ejecutadas, cuando aplique.
- Elaborar y suscribir el acta de reporte de daños o hurto a la infraestructura de las ESP y remitirla al FDLK, en caso de que aplique.
- Verificar la entrega de los elementos de propiedad de las ESP y demás entes distritales competentes y suscribir el documento correspondiente, en caso de que aplique.

4.26 Con de las relaciones con las empresas de servicios públicos y entidades estatales.

Coordinar las relaciones con las empresas de servicios públicos para solución de interferencias de las obras del proyecto con las redes de servicios públicos localizadas en la zona de los Proyectos, con los siguientes insumos:

- El libro de bitácora o libro diario de control de obra.
- Evaluaciones, en conjunto con el Contratista de las interferencias que se puedan presentar con redes de servicios públicos para la ejecución del objeto contractual.
- Comités de Coordinación con los Delegados de las Empresas de Servicios Públicos – ESP's -. y entidades estatales. Los cuales se deberá realizar durante el proceso de la primera etapa (Diagnóstico)

Teniendo en desarrollo de las obligaciones los siguientes productos:

- Programa de pasos previos que debe cumplir el Contratista para el trámite relacionado con la solución a la interferencia con redes de servicio públicos presentada y como se verificará el control de su cumplimiento.
- Verificar que el Contratista realice los trámites ante las Empresas de servicios públicos y entidades estatales para la solución de las interferencias presentadas y que atiendan las visitas de los funcionarios de las empresas de servicios públicos encargados de la aprobación de las redes, las conexiones y los cortes temporales de los servicios.

- Verificar que el Contratista cumpla con la obligación establecida en el Contrato de Obra, en cuanto al recibo y paz y salvo a satisfacción de las obras ejecutadas en las redes y accesorios de servicios públicos (cuando haya lugar).
- Poner en conocimiento del FONDO, las interferencias presentadas y las medidas tomadas por parte del Contratista para dar solución a las mismas, con el fin de que la Entidad colabore en la obtención de respuestas y acciones por parte de las empresas.
- Llevar el control y seguimiento de los elementos reutilizables que sean de carácter devolutivo, tales como: señales de tránsito, paraderos, módulos de venta, mobiliario urbano, elementos constitutivos de espacio público, entre otros, de las diferentes Empresas de Servicios Públicos y Entidades Distritales, para su entrega a las mismas, de tal forma que se haga entrega formal de los mismos por parte del Contratista a la Empresa o Entidad correspondiente.

4.27 Obligaciones para el seguimiento y acompañamiento legal y jurídico del contrato.

Dentro de las actividades para el seguimiento jurídico-legal del contrato, además de las propias que se deriven de la naturaleza del contrato, el interventor deberá:

- Brindar acompañamiento jurídico a la entidad contratante (FDLK) sobre aspectos normativos, regulatorios, jurídicos, tributarios, relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría o que puedan tener incidencia en el mismo.
- Recomendar, conceptualizar y emitir informe en caso de incumplimiento del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones correspondientes para adoptar las medidas legales o sanciones a que hay lugar según la ley y lo previsto en el contrato, proporcionando la justificación y documentación soporte correspondiente.
- Informar por escrito al ordenador del gasto (FDLK) de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito del contrato objeto de interventoría y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- Efectuar los requerimientos con plazos perentorios necesarios al contratista de obra para que este desarrolle la obra en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
- Entregar información al ordenador del gasto (FDLK) relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- Informar de manera oportuna al FDLK sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
- Emitir concepto de viabilidad jurídica al ordenador del gasto (FDLK) sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prorroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de obra, acompañando las justificaciones correspondientes.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contratista se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente del FDLK y de las intervenciones a realizar para su aplicación en el contrato principal y en el contrato de interventoría.
- Cumplir y atender las instrucciones que le sean impartidas por el FDLK que en materia jurídica y legal se formulen.
- Emitir los conceptos y pronunciamientos jurídicos que le sean requeridos por el FDLK en el marco de la ejecución del contrato.
- Hacer la revisión permanente de las garantías del contrato de manera que las mismas se mantengan actualizadas y requerir su extensión para garantizar la suficiencia legal mínima establecida en la ley y/o en el contrato para cada uno de los amparos asegurados por el contratista de obra coordinando la aprobación de las mismas con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías.

- Revisar la normativa vigente que incida o pueda afectar el adecuado desarrollo del contrato de obra y alertar a la entidad sobre la misma.
- Revisar, solicitar los ajustes que se requieran y emitir concepto favorable al contrato para la constitución de la fiducia que suscriba el contratista para el manejo del anticipo de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico del Contrato de Obra.
- Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que al seguimiento jurídico se refiere.

4.28 Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

Vigilar que el Contratista, y el FONDO cumplan con todas sus obligaciones derivadas del Contrato de Obra, en los campos laboral, jurídico, técnico, financiero y administrativo, con los siguientes insumos:

- Contrato de Obra.
- Consultas del Contratista.
- Informes de reclamaciones y demoras por parte del Contratista o el FONDO.
- Instrucciones que el FONDO le imparta al Interventor, con ocasión del desarrollo de las obras.
- Actas Mensuales de Obra.
- Revisión de pagos parafiscales.
- Ordenes expedidas al Contratista, por el Interventor.
- Garantías.

Garantizando los siguientes productos:

- Informes Mensuales de la Interventoría que incluya la gestión del Contratista.
- Solución a las consultas que formule el Contratista.
- Concepto técnico sobre la formulación por parte del Contratista, de soluciones alternas, en caso de éstas sean presentadas por el Contratista.
- Solicitud de iniciación de procesos de aplicación de multas al Contratista ante el FONDO.
- Comunicaciones por parte del Interventor al Contratista sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de multas, descritos en el Contrato de Obra.
- Conceptos técnicos especializados sobre consultas elevados por el FONDO, las cuales deben responder dentro de los términos que exija el representante del FONDO.

4.29 Obligaciones de carácter financiero y contable.

- Hacer seguimiento semanal y mensual de la ejecución financiera del contrato, y generar los reportes que sean requeridos.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista y entregar por escrito su autorización para el giro y cada uno de los desembolsos del anticipo y los pagos del contrato objeto de interventoría a que haya lugar.
- Llevar un registro de los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo presentado por el contratista de obra, con el flujo de caja o programa de inversión y el plan de adquisiciones o el plan de compra, los cuales deben ser concordantes con la programación de la obra, así como aprobar las modificaciones que se requieran sobre el mismo, verificar la adecuada amortización del mismo en los términos de la ley y del contrato. El anticipo sólo debe utilizarse exclusivamente para le ejecución del contrato de obra, por lo que el costo de la comisión fiduciaria y los costos por gravamen a los movimientos financieros deben ser cubiertos directamente por el contratista sin afectar los recursos del anticipo, lo cual deberá ser validad por el interventor. Por lo anterior, el interventor deberá revisar y aprobar ante la fiduciaria todos los gastos a los que haya lugar y que sean presentados por el contratista de obra, siguiendo el control estricto de los rubros

aprobados para inversión y manejo del anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

- Realizar el seguimiento y control de la consignación de los rendimientos financieros generados por el ANTICIPO en la cuenta que disponga el FDLK.
- Entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuar la liquidación del contrato, incluyendo, el balance financiero del contrato, los rendimientos financieros y los comprobantes de su consignación, para lo cual deberá requerirse el respectivo informe y soportes a la fiduciaria.
- Efectuar la revisión mensual de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social y riesgos profesionales del contratista frente al personal que utilice en la obra.

4.30 Documentos que debe presentar el Interventor

Informe semanal de avance de los trabajos

Debe presentar al FONDO un Informe Semanal de Avance de los trabajos y de Interventoría, en original, dentro de los dos (2) primeros días calendario de la semana siguiente y debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:

- Descripción general del contrato de Construcción.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por los Contratistas y su equipo, tanto de ejecución como SGSST, SGA, SGS y PMT.
- Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de los trabajos.
- Descripción del Avance (con diagrama) de la Programación física y económica de los contratos a la fecha de corte.
- Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y el FONDO. Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales, y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
- Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista y por parte de la Interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario.
- Inclusión de los planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por la Interventoría.

Informe mensual de Interventoría

- Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, de los contratos de construcción y de Interventoría. Observaciones y recomendaciones del Interventor.
- Entregar al FONDO a más tardar dos (2) días después de realizadas las reuniones de seguimiento a los contratos de construcción y de Interventoría, las Actas de los Comités respectivos en medio magnético y una copia en papel.
- Entrega al FONDO por escrito durante el desarrollo de su contrato de Interventoría, de las soluciones a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo de los contratos.
- Entrega al FONDO para su trámite, de todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte de los Contratistas y el Interventor.
- Entrega al FONDO de la información de las actividades realizadas como INTERVENTOR, respecto a las revisiones y aprobaciones de los informes y documentos de obra entregados al FONDO.

4.31 Registro fotográfico Cronológico

El Interventor debe llevar un registro fotográfico cronológico, tomado desde un mismo punto. Este registro debe llevarse como mínimo en 4 sitios y deben ser las áreas más representativas de cada uno de los proyectos.

Las fotos impresas de este registro deben tener las siguientes características:

- 13 cm. por 18 cm.
- Papel mate.
- Al respaldo: Dirección exacta y lugar donde se tomó, especificando el costado y sentido.

El Interventor debe adjuntar este registro en medio magnético. TODA LA INFORMACION ENTREGADA POR LA INTERVENTORIA DEBERA HACERSE EN MEDIO INPRESO Y EN MEDIO MAGNETICO. Debe tenerse en cuenta el uso de scanner para documentos que no estén digitalizados.

4.32 Reuniones de seguimiento

El Contratista y el Representante Legal del FONDO y/o el Interventor o Coordinador del contrato, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas del FONDO, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor y Coordinador.

4.33 Recibo final de los trabajos

Planos

La Interventoría como requisito previo al recibo final de las obras deberá solicitar, revisar, corregir y aprobar las actividades realizadas en obra revisando como mínimo los siguientes aspectos:

- Concordancia de dimensiones, cotas y niveles con base en el levantamiento topográfico realizado a los trabajos ejecutados.
- Consistencia entre las dimensiones, cotas y niveles, incluyendo redes y espacio público e iluminación, en caso de que aplique.
- Consistencia entre las diferentes plantas, alzados, cortes, detalles y /o esquemas.
- Adición de tablas resumen de ensayos de campo y laboratorio que se hayan realizado durante la ejecución de los trabajos y la adecuada definición de las cualidades de los materiales.

Certificación de recibo a satisfacción

La Interventoría deberá expedir una constancia adicional al acta de recibo final de obra en la cual se manifieste que los trabajos realizados están conforme a los códigos y normativas exigidas al Contratista y que las medidas correctivas tomadas durante la ejecución de las obras, si las hubiere, llevaron las estructuras al nivel de calidad exigido por las normativas vigentes.

Recibo de obras de construcción, mantenimiento, obras para redes, demoliciones

Recibir por parte del Contratista las obras correspondientes a Obras de Construcción, y las Obras de Adecuación y Señalización, en los términos señalados en el Contrato de Obra y en los Apéndices y anexos de los mismos, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Libro Bitácora.
- Visitas de obra.

- Actas Mensuales de Obra y anexos respectivos.
- Informes Mensuales Interventoría.
- Memoria Técnica.
- Registro del proyecto.

Desarrollando los siguientes productos:

- Acta de Recibo y Terminación de Obras de Construcción.
- Informe final de Interventoría, el cual, adicionalmente a lo establecido en el Contrato de Interventoría y en los demás Apéndices del Contrato de Interventoría deberá contener un informe ex – post del proyecto, el cual mostrará la condición final del proyecto (registro fotográfico y revisión de la memoria técnica).

A continuación, se plasman las obligaciones del interventor, teniendo en cuenta que el contrato que resulte del siguiente proceso que tiene la función de **"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-XXX-2021 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, ASÍ COMO LA INTERVENCIÓN AMBIENTAL MEDIANTE LA PLANTACIÓN DE ARBOLADO URBANO Y EL ESTABLECIMIENTO DE JARDINERÍA DE LOS PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY"**

4.34 Entregables del interventor

Semanalmente

- El Interventor entregará al FONDO un Informe Semanal.
- El INTERVENTOR deberá participar y suscribir las actas de comité de seguimiento de obra, donde participará la Interventoría, el contratista de obra y el FONDO.

Mensualmente

El Interventor entregará al FONDO un Informe elaborado por el mismo, el cual debe contener como mínimo, los siguientes aspectos además de los contenidos en el Contrato de Interventoría:

- Consolidado analítico del mes.
- Anexar las actas de reunión realizadas en los comités de seguimiento.
- Análisis de correctivos.
- Plan de contingencia concertado con el Contratista para el siguiente mes.
- El INTERVENTOR deberá realizar entrega al FONDO de los informes mensuales del contrato de obra y del interventor, en formato digital (CD) debidamente firmados, los cuales no podrán superar los 50 MB. Lo anterior, para que el FONDO disponga a publicar la información pertinente en el SECOP, por tanto, de ser necesario, la interventoría deberá subdividir los informes o documentos sin superar los 50MB.
- Ejecución y seguimiento contractual, donde se evidencie el seguimiento de las actividades del Interventor.
- Así mismo, el INTERVENTOR deberá realizar entrega al FONDO de los documentos entregados por el contratista, debidamente revisados y aprobados, con base a lis lineamientos establecidos en los documentos que componen el contrato de Obra resultante de la presente interventoría.

4.35 Al finalizar la obra

- Informe final de ejecución.
- Registro fotográfico, videos del proceso constructivo antes, durante y después.

No obstante, lo anterior, el Interventor deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Contrato de Obra.

4.36 Manual de mantenimiento

La Interventoría deberá solicitar, revisar, corregir y aprobar al Contratista, antes del recibo final de los trabajos, el manual de mantenimiento y conservación específico para cada obra. Dicho manual deberá elaborarse en forma tal que pueda ser materializado por el FONDO y que a través de ello se garantice la estabilidad y durabilidad de las obras por un tiempo "indefinido".

4.37 Reportes de ensayos de laboratorio y de campo

En la etapa de recibo final:

El Interventor deberá presentar al FONDO, la relación final actualizada de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Constructor y los realizados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, teniendo en cuenta lo estipulado en las Especificaciones técnicas vigentes generales y particulares del proyecto, incluyendo en todo caso los ensayos reportados como Reporte Obligatorio (RO) de las especificaciones técnicas IDU-ET-2005.

En la etapa de liquidación:

El Interventor deberá presentar al FONDO, la relación final actualizada de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Constructor y los realizados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, teniendo en cuenta lo estipulado en las Especificaciones técnicas vigentes generales y particulares del proyecto, incluyendo en todo caso los ensayos reportados como Reporte Obligatorio (RO) de las especificaciones técnicas IDU-ET-2011.

5 ETAPA DE LIQUIDACIÓN

5.1 Plazo para la ejecución del contrato

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso será de diez (10) meses de los cuales máximo un mes y medio (1.5) corresponderán a la fase de diagnóstico terminada la cual se dará inicio a la etapa de ejecución de las obras durante siete meses y medio (7.5) y un (1) mes para la etapa de liquidación. 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.

5.2 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:

"…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:

- 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.
- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días (cuando se trate de persona jurídica).
- Formato GCO-GCI-F023 "informe final de interventoría", debidamente diligenciado.
- 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.
- 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.
- 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.
- Documentos para pago establecidos en la minuta contractual; utilizando los formatos correspondientes según sea el caso (persona jurídica o natural).
- 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.
- 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.

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).

5.3 Cronograma para la etapa de liquidación

El INTERVENTOR deberá entregar al FDLK el **CRONOGRAMA** para la etapa de liquidación, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el numeral **5.2** ***"ENTREGABLES DE LA LIQUIDACIÓN",*** donde se especifique la ejecución de las actividades y los tiempos que se requiere realizar en la presente etapa**.** Lo anterior, deberá ser suministrado al FDLK al finalizar la primera etapa (Etapa de Diagnóstico).

6 FORMA DE PAGO

El pago por avance en la ejecución del seguimiento al contrato de interventoría se realizará de la siguiente forma:

I. Pago por avance de interventoría y de obra – (90%). El FDLK pagara actas hasta completar el noventa por ciento (90%), del valor del contrato de interventoría, en pagos mensuales. Los pagos serán causado mes vencido y se cancelaran de acuerdo con el avance físico de obra aprobado y registrado en las actas de corte de obra e informes aprobados por la interventoría y se cancelaran contra entrega, aprobación del informe mensual de interventoría y todos sus soportes. Lo anterior, de conformidad con la siguiente formula

$$VP = PAO\ x\ VC - (10\%\ del\ valor\ del\ contrato\ de\ interventoria)$$

VP = Valor a pagar por acta
PAO = Porcentaje avance de obra aprobado
VC = Valor del contrato de interventoría

II. Pago del saldo del 10% contra firma del acta a satisfacción y liquidación del contrato.

El saldo del diez por ciento (10%) del valor total, se pagará así:

a. Un cinco por ciento (5%) del valor total se cancelará una vez suscrita el acta de recibo a satisfacción de las obras, la entrega del informe final de obra y de interventoría, la entrega de la documentación del contrato de obra al momento del pago y la entrega del borrador del acta de liquidación contrato de obra, con los lineamientos y documentos requeridos por parte del FONDO para la suscripción de la misma y estará supeditado al recibo a satisfacción de estos documentos, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.
b. Un cinco por ciento (5%) del valor total del contrato se cancelará con la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría.

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente clausula, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riegos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la Leyes 797 de y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar por incumplimiento de la obligación contractual de pagos y afiliaciones del personal vinculado para la ejecución del contrato.

REGLAS APLICABLES PARA LOS PAGOS

Para efectos de los pagos del contrato, el contratista deberá observar las siguientes reglas:

El interventor está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al Coordinador del FDLK, una certificación de cumplimento de las obligaciones que contenga de manera detallada el número de personas vinculadas al Consorcio, Unión Temporal, firma contratista o sociedad, correspondiente al mes inmediatamente anterior al del informe. Todo de conformidad con el Manual de Interventoría y/o supervisión de Contratos Vigente y con lo contenido en el Documento Complementario al Pliego de Condiciones de la Interventoría.

A. Para la realización de cada pago, el FDLK a través de la supervisión designada, además de solicitar la certificación, deberá verificar el cumplimiento del Interventor, de las obligaciones laborales y el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (La verificación implica comprobar la realización de dichos pagos), los cuales deberán ser acordes a la oferta económica presentada en sus diferentes componentes (Factor prestacional).

En todo caso, sea necesario la Certificación del Revisor Fiscal se está obligado o Contador Público, en relación con el cumplimiento del pago de la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), en el cual se indique el valor base, número de trabajadores y la contribución pagada, de conformidad con la normatividad vigente.

B. El FDLK a través de la supervisión del contrato, solo podrá tramitar los pagos al Consorcio, Unión Temporal, firma de interventora o sociedad, una vez constate que los subcontratistas hayan realizado los aportes a que haya lugar (pensión, salud, ARL, etc.) y los pagos de salarios en debida forma, y que se dé cumplimento a las obligaciones, previo a la aprobación de los informes mensuales que soportan los pagos. Las dependencias del FDLK responsables de la coordinación podrán solicitar los documentos que consideren necesarios para verificar cualquier tipo de información.

C. DOCUMENTOS PARA EL PAGO: Para proceder al pago, el INTERVENTOR deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones:

- Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- Actas de pago.
- Certificación de aprobación de informes mensuales de interventoría hasta el periodo anterior a la facturación, igualmente se aclara que para el último pago deben estar aprobados todos los informes mensuales y el informe final del contrato.
- Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el cumplimiento y pago de sus obligaciones laborales y aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- De igual manera, el Interventor está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al supervisor del FDLK, una certificación de cumplimiento de las obligaciones que contenga de manera detallada el número de personas vinculadas al Consorcio, Unión Temporal, firma consultora o sociedad, correspondiente al mes inmediatamente anterior al del informe. Además de presentar dicha certificación, el Interventor debe verificar el cumplimiento del contratista de las obligaciones laborales y el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (verificar implica comprobar la realización de dichos pagos a sus empleados y/o contratistas).
- Y todos los demás documentos requeridos por el FDLK en el momento de presentación de las cuentas, conforme con el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de la SDG o el que se adopte y el procedimiento para pagos establecido por el área financiera del FDLK que los modifiquen o sustituyan.

NOTAS:

- La discriminación de ciertos factores del presupuesto que debe entregar el interventor para la firma del acta de inicio, no implica que se haya a cordado a precios unitarios, no deben reconocerse obligaciones por concepto de gastos rembolsables, tampoco implicara que le sea reconocida cualquier variación en los precios o en la cantidad de unidades ofrecidas en la propuesta.
- En el evento que una vez suscrita el acta de inicio del Contrato de Interventoría, según los términos del contrato, no se encuentra aprobada la totalidad del equipo de trabajo mínimo requerido (personal, alquiler equipo, suministros y otros elementos), el pago mensual se reducirá en la proporción equivalente al equipo de trabajo que no haya sido aprobado por el FDLK y por los servicios que no se hayan prestado durante el periodo a retribuir, tomando como base el presupuesto desagregado el cual deberá ser entregado por el Interventor para la firma del acta de Inicio, este pago se realiza de acuerdo al avance del contrato de obra registrado en las actas menos la reducción mencionada. La reducción de la retribución de que trata el presente literal, no impedirá la imposición de multas en los términos del presente contrato.
- Igualmente, si durante la ejecución del Contrato de Interventoría, se evidencia que no se cuenta con la totalidad del personal, alquiler equipo, suministros y otros elementos mínimos requeridos contractualmente, el pago mensual se reducirá en la proporción equivalente al Equipo de Trabajo no

disponible por el interventor, durante el periodo a retribuir, tomando como base el presupuesto desagregado entregado por el Interventor para la firma del Acta de Inicio. este pago se realiza de acuerdo al avance del contrato de obra registrado en las actas menos la reducción mencionada. La reducción de la retribución de que trata el presente literal, no impedirá la imposición de multas en los términos del presente documento.

- El valor del presente Contrato corresponde a un precio ofertado por quien resulte adjudicatario (que no podrá superar el presupuesto oficial) ofertado por virtud del cual el Interventor se obliga a ejecutar el Contrato en su integridad, en los términos y condiciones descritos en el presente documento y en los demás documentos del proceso.

D. Dentro del término señalado para efectuar los pagos, el FDLK podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el consultor o interventor. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por el FDLK a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del consultor o interventor, se reanudará dicho plazo.

E. El consultor o interventor con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

F. Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

G. El FDLK solo adquiere obligaciones con el consultor o interventor y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

H. Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

I. Los pagos están sujetos a la correspondiente programación de PAC.

7 CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

El contratista de interventoría tiene la obligación de hacer entrega a la Supervisión por parte de la alcaldía local de Kennedy como mínimo de los productos entregables aprobados que apliquen para el contrato de que resulte del proceso de Licitación Pública cuyo objeto es: contratar por el sistema de precios fijos unitarios mula de reajuste el diagnostico, intervención, mantenimiento correctivo y preventivo, así como la intervención ambiental de los parques vecinales y de bolsillo priorizados en la localidad de Kennedy.

La interventoría deberá realizar la revisión del presupuesto entregado por el Contratista en cual deberá incluir los costos directos e indirectos; para ello deberá definir las diferentes actividades de obra, elaborar las especificaciones técnicas particulares de construcción de cada una de ellas, el correspondiente análisis de precios unitarios de acuerdo a cada especificación particular y las memorias de cantidades de obra de cada una de las actividades e ítems, de igual forma deberá realzar la revisión y aprobación de todos los componentes tanto de la fase No. 1 (diagnostico) y la fase No. 2 la cual corresponde a la intervención de los parques vecinales y de bolsillo que se mencionan a continuación:

Tabla 1. Listado de Parques a intervenir.

No	Cód. IDRD	UPZ	Nombre	Localización	PP 2021	Escala de parques	Mantenimiento	Arbolado	Jardinería
1	08-001	46	Castilla La Nueva, Bosques De Castillas	CL 6h 79b 20	Si - KE069	Vecinal	X	X	
2	08-004	81	Urbanización Gran Britalia	CL 52A SUR 80I 22	No	Vecinal		X	
3	08-006	79	Riveras de occidente	CL 34A SUR 91 05	No	Vecinal		X	
4	08-007	82	Desarrollo Patio Bonito II Sector	CL 2 87 15	No	Vecinal	X	X	X
5	08-013	45	Urbanización El Progreso	TV 72D 42 11 SUR	No	Vecinal		X	
6	08-016	47	URBANIZACIÓN CASABLANCA II ETAPA, URBANIZACIÓN CASABLANCA PRIMERA ETAPA	ENTRE CARRERA 79 C Y 79 D CON CALLE 47 B SUR Y CALLE 52 SUR	No	Vecinal		X	
7	08-021	45	Carvajal	Entre KR 68 N Y 68 I con CL 31 Bis Y CL 34 Sur	No	Vecinal		X	
8	08-023	48	El Parque	KR 72M 42 98 SUR	No	Vecinal		X	
9	08-028	48	Bertha Hernández De Ospina	KR 79 C 79 C 17	No	Vecinal	X	X	X
10	08-038	46	Bavaria Techo II (Terminación)	CL 8 B Bis Y CL 10 Con KR 73 Y 73 B	No	Vecinal		X	
11	08-051	48	Urbanización Acip Ciudad Kennedy (Antes Marbella)	CL 53b S 78k 16	No	Vecinal	X	X	X
12	08-059	48	Nueva Roma, La Unidad, Catalina Dos	KR 77 G Bis A 54d 91 S	No	Vecinal	X	X	
13	08-082	48	Bertha Hernández De Ospina, Acip, Catalina Y Catalina II Sector	KR 78 A Con CL 54 A Sur	No	Vecinal		X	
14	08-129	44	Las Américas Occidental IV Etapa	KR 72 C Con CL 2 A Sur	No	Vecinal		X	
15	08-166	47	Ciudad Kennedy Supermanzana 10	KR 78N 41C 22 SUR	No	Vecinal		X	
16	08-247	45	Multifamiliares Carimagua	CL 39S 72Q 60	No	Vecinal		X	
17	08-249	81	El Carmelo Favidi Sectores A y B	CL 51c Sur 81f 15	No	Vecinal		X	
18	08-260	81	Urbanización Gran Britalia, El Almenar	CL 47a S 80f 26	No	Vecinal	X	X	X
19	08-261	81	Gran Britalia	KR 91 Con CL 43 SUR, Costado Noroccidental	No	Vecinal		X	
20	08-267	81	Urbanización Gran Britalia	KR 81B 47A 16 SUR	No	Vecinal		X	
21	08-313	45	Carvajal	Entre CL 38 SUR y CL 39 SUR Con TV 60 y KR 6	No	Vecinal		X	
22	08-352	47	Ciudad Kennedy Supermanzana 13	CL 40c Sur 79a 78	No	de Bolsillo		X	
23	08-359	47	Ciudad Kennedy Supermanzana 13	KR 79a 39 69 S	Si - KE068	Vecinal	X	X	X
24	08-385	47	Conjunto De Vivienda Supermanzana 9-A Ciudad Kennedy-Unidad Residencial Ayacucho	CL 26 Sur Y CL 35 Sur Entre Kr 78k Y Kr 79 A	No	Vecinal		X	
25	08-407	45	Urbanización Carimagua Primer Sector	Interior De La Manzanas 5, 6, 7, 8, 9 Y 10, Comprendidas Entre La CL 38b Bis Sur Y	No	Vecinal		X	

				CL 38f Sur Y Entre Kr 72 I Bis					
26	08-412	44	Unidad Residencial Villa Claudia	Kr 68 B Y Kr 68 C Con CL 9 B Sur	Si - KE033	Vecinal		X	
27	08-431	44	Urbanización Mandalay Etapa A Sector II	KR 73B 5B 08	No	Vecinal		X	
28	08-444	44	Mandalay I Sector	Kr 78b 5b 01	No	Vecinal	X	X	
29	08-457	46	Rincón de los Ángeles	DG 7A con TV 74A, Costado Nororiental	No	Vecinal		X	
30	08-475	79	Riveras De Occidente -Unir II Zv 4 y 8	CL 26 Sur Con Kr 90 A Y Kr 91 C	No	Vecinal		X	X
31	08-542	44	Avenida Primero De Mayo - La Llanura	Kr 68 H CL 22 Sur	No	Vecinal		X	
32	08-555	45	La Fragua	AK 68 31 99 SUR	Si - KE033	Vecinal		X	
33	08-579	46	Castilla La Nueva	Kr 79c 7a 25	No	Vecinal		X	
34	08-580	45	Carimagua I Sector	CL 39b S 72h 21	Si - KE072	Vecinal	X		
35	08-587	82	Patio Bonito I	Entre KR 96A y KR 96 y entre CL 39A SUR y CL 39B SUR	No	Vecinal		X	
36	08-620	46	Santa Catalina I y II Sector	KR 81f 11b 10	Si - KE075	Vecinal	X	X	X
37	08-634	46	La Fayette	CL 15 72 55	No	Vecinal		X	
38	08-652	79	Urbanización Tintala	KR 87a 6 37	Si - KE067	Vecinal	X	X	
39	08-657	46	Ciudad Techo II	KR 82a 6 71	Si - KE075	Vecinal	X	X	
40	08-670	83	Urbanización La Margarita Primera Etapa	CL 49 Sur 87k 00	No	Vecinal		X	
41	08-671	83	Urbanización La Margarita Primera Etapa	Entre CL 48A SUR y CL 49 SUR con Prolongación de la KR 88G	No	Vecinal		X	
42	08-672	83	Urbanización La Margarita Primera Etapa	Entre CL 48a Sur Y CL 49 Sur Con KR 89 A Y KR 89b	Si - KE034	Vecinal		X	
43	08-678	81	Urbanización Shalom	KR 81J 57D 02 SUR IN 9	No	Vecinal		X	
44	08-685	79	Urbanización Parques Del Tintal Sector A	KR 90 6a 58	No	Vecinal	X		
45	08-693	82	La Riviera I Sector	KR 99cbis 42a 98 S	No	Vecinal	X	X	X
46	08-696	48	Vasconia II	CL 44A SUR 78G 22	No	De bolsillo		X	X
47	08-698	48	Vasconia II	CL 44A SUR 78G 22	No	Vecinal		X	X
48	08-721	113	Éxito Lusitania	AC 6 - KR 68D, Costado Nororiental	Si - KE033	Vecinal		X	
49	08-733	79	Urbanización Otero de Francisco	CL 7 90 30	No	Vecinal		X	
50	08-743	78	Tagaste Etapa 3 (Predio Villa Mejöa)	CL 10 86 96	No	Vecinal		X	
51	08-748	79	Tierra Buena	CL 34 Bis Sur Kr 95 A Y Kr 97 F	No	Vecinal		X	

52	08-750	46	Villas De Castilla	CL 7 B Bis Y Kr 80 Y Kr80 D	No	Vecinal		X	
53	08-756	83	Urb. compartir la Margarita	CL 46 SUR ENTRE KR 89 A Y KR 89 B	Si - KE035	Vecinal		X	X
54	08-757	83	URB COMPARTIR LA MARGARITA	CALLE 45 A SUR Y AV CALLE 43 CON CARRERA 88C	Si - KE035	Vecinal		X	
55	08-770	79	Urbanización Primavera	KR 90 A 2 39	No	Vecinal	X	X	X
56	08-776	81	Urbanización Gran Britalia	CL 54 SUR 81C 10	No	Vecinal		X	
57	08-811	44	Urb. Rivera Real	Av. Kr 68 # 1	Si - KE033	Vecinal		X	
58	08-812	44	Urb. Rivera Real	Av. Kr 68 # 1	Si - KE033	Vecinal		X	
59	08-813	83	Urb. Las Margaritas	KR 88C 43 53 SUR IN 1	Si - KE035	Vecinal		X	X

8 MEMORIAS DE CALCULO DE CANTIDADES DE OBRA

La interventoría deberá realizar la revisión y aprobación de las Especificaciones claramente definidas y completas en las memorias, de los elementos utilizados. Se deben incluir expresamente en las memorias, las áreas y volúmenes de las secciones de excavaciones y rellenos. Se deben incluir expresamente los espesores de la estructura andenes, plazoletas, etc.

El contratista de interventoría deberá aprobar los siguientes cronogramas los cuales deberán ser enviados por el contratista de obra:

- CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO (1.5 MESES)
- CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL PROYECTO (4.5 MESES)

Estos cronogramas deben concebirse y manejarse de tal manera que conserven una integralidad y correlación coherente entre sí, entendiéndose que el nivel de detalle aumenta en orden descendente. En caso de presentarse inconsistencias, primara lo anotado en el cronograma más detallado. Cualquier modificación a cualquier cronograma deber ser informado al interventor el cual lo aprobara y lo enviara al supervisor. Con una periodicidad quincenal durante la ejecución de la fase de obra, el coordinador del área SISOMA del contratista de obra debe enviar a la Interventoría y al supervisor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, el cronograma de actividades más relevantes en materia SISOMA a llevarse a cabo en los próximos quince (15) días. La Interventoría tendrá un plazo máximo de tres (3) días para la respectiva revisión y aprobación de estos cronogramas, luego de su aprobación la Interventoría deberá remitir los cronogramas aprobados al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy. En caso de que se tengan observaciones sobre los cronogramas entregados por el contratista de obra, mediante documento formal el profesional asignado para la revisión devolverá el cronograma con sus observaciones, teniendo el contratista de obra máximo dos (2) para corregir lo pertinente y enviarlo nuevamente a la interventoría.

Cada cronograma debe contener como mínimo:

Hitos

- Identificación clara de cada una de las actividades a realizar.
- Duración de las actividades
- Fechas programadas: Tiempos mínimos y máximos de terminación, iniciaciones tempranas y tardías de ejecución, holguras.

Diagrama de precedencia

- Representación gráfica a escala de tiempo para cada actividad y para el conjunto de actividades.
- Debe señalarse la Ruta Crítica.

El cronograma debe permitir realizar un seguimiento detallado y real del avance de obra, avance financiero del proyecto a la escala que se señale, por parte de la Interventoría, así como tener concordancia y lógica temporal, técnica y operativa.

Una vez aprobado cada cronograma, debe remitirse a la Alcaldía en 2 copias físicas debidamente firmadas por el director de obra y director de Interventoría, en formato y papel adecuado para su visualización, acompañado de medio óptico (CD o DVD) archivo en formato MS Project.

9 PERFILES REQUERIDOS

Profesional Ofrecido para el Cargo	Cant.	Requisitos Académicos	Requisitos de Experiencia Específica
Director de Interventoría **Dedicación:** Etapa de Diagnóstico: 25% Etapa de Obra: 25%	1	Profesional en el área de ingeniería civil o arquitectura con posgrado en el área de Gerencia de Proyectos o Afines, lo cual se verificará de acuerdo al SNIES, y seis (6) años en el ejercicio de la profesión, contados partir de la tarjeta profesional.	Profesional con mínimo Cuatro (4) años de experiencia en proyectos como DIRECTOR DE INTERVENTORÍA de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos.
Ingeniero Residente de Interventoría **Dedicación:** Etapa de Diagnóstico: 100% Etapa de Obra: 100%	1	Profesional en el área de ingeniería civil o arquitectura con experiencia general dos (2) años en el ejercicio de la profesión, contados partir de la tarjeta profesional.	Profesional con mínimo un (1) años de experiencia en proyectos como RESIDENTE DE OBRA Y/O INTERVENTORÍA de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos.
Profesional en Tránsito y Transporte **Dedicación:** Etapa de Diagnóstico: 10% Etapa de Obra: 10%.	1	Profesional en el área de ingeniería Civil o ing. de Transportes y Vías con tarjeta profesional vigente. Con experiencia en áreas de Vías y/o Transito y/o Transporte, lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. Con mínimo dos (2) años de experiencia desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Profesional con mínimo un (1) año de experiencia en proyectos como PROFESIONAL EN TRÁNSITO Y TRANSPORTE en proyectos de obra pública.

Profesional Ofrecido para el Cargo	Cant.	Requisitos Académicos	Requisitos de Experiencia Específica
Ingeniero Ambiental **Dedicación:** Etapa de Diagnóstico: 25% Etapa de Obra: 40% en los meses 2,3,4 y 5. Y un 25% en el mes 6 .	1	Profesional en el área de Ingeniería Ambiental y Sanitaria o afines. con TRES (3) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Y/O Ingeniero civil, Ingeniero geólogo, Ingeniero de minas, Ingeniero Industrial, Ingeniero forestal o Arquitecto, con especialización, maestría o doctorado en el área ambiental, lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. Con TRES (3) años de experiencia general a partir de la fecha del título del posgrado	Profesional con mínimo un (1) año de experiencia en proyectos como RESIDENTE AMBIENTAL de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos.
Profesional SST **Dedicación:** Etapa de Diagnóstico: 30% Etapa de Obra: 40% en el mes 2,3,4 y 5 Y 30%en el mes 6.	1	Profesional en Salud ocupacional o Afines. Con TRES (3) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la Licencia de prestación de servicios de salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo. Profesional con conocimiento en áreas de ciencias de Ingeniería, y/o Arquitectura, y/o urbanismo y/o afines con especialización en el área de conocimiento de SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O HIGIENE. lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. Con mínimo (3) años de experiencia general a partir de la expedición de la Licencia de prestación de servicios de salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo.	Profesional con mínimo un (1) año de experiencia en proyectos como RESIDENTE SST de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos.
Profesional Social **Dedicación:** Etapa de Diagnóstico: 30% Etapa de Obra: 30%	1	Profesional en el área de conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas. Trabajo social y/o sociología, y/o afines. Con experiencia general de dos (2) años en el ejercicio de la profesión, contados partir de la tarjeta profesional.	Profesional con mínimo un (1) año de experiencia en proyectos como RESIDENTE SOCIAL de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos.

Profesional Ofrecido para el Cargo	Cant.	Requisitos Académicos	Requisitos de Experiencia Específica
Topógrafo Inspector **Dedicación:** Etapa de Diagnóstico: 10% Etapa de Obra: 10%	1	Tecnólogo en topografía y /o técnico profesional en topografía. Con experiencia general de dos (2) años	Un año de experiencia especifica como inspector de topografía en obras de ingeniería
Auxiliar técnico – cadenero **Dedicación:** Etapa de Diagnóstico: 10% Etapa de Obra: 10%	1	Título de bachillerato	Dos años de experiencia especifica como cadenero y/o ayudante de obras civiles.
Oficial- inspector **Dedicación:** Etapa de Diagnóstico: 55% Etapa de Obra: 55%	1	Técnico y/o tecnólogo en obras civiles. Dos años de experiencia general	Un año de experiencia especifica como inspector en obras de ingeniería.
Coordinador paisajista **Dedicación** Etapa de diagnóstico: 20% Etapa de Obra: 20%	1	Profesional en el área de Ingeniería forestal o biología con posgrado en paisajismo, restauración o afines, lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	Profesional con mínimo tres (3) años de experiencia en proyectos como COORDINADOR en paisajismo, plantación y/o silvicultura

9.1 Funciones del recurso humano

9.1.1 Coordinador paisajista

- Verificar los Diseños presentados por el contratista de las estrategias de intervención y en general la planeación y contenidos planteados en el proyecto en cuanto a paisajismo, arbolado urbano y jardinería.
- Revisar las actividades de Planeación, diseño e implementación, liderar y evaluar las acciones necesarias para el desarrollo adecuado del proyecto en términos paisajísticos.
- Velar por la gestión de las actividades para dar cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto, garantizando convocatoria, asistencia y calidad de todas las actividades del proyecto.
- Solicitar y revisar la elaboración y presentación del plan de acción, descripción metodológica y toda la producción documental requerida de las actividades a realizar durante el proyecto en términos paisajísticos.
- Revisión y aprobación de los diseños realizados por el profesional de campo y elaboración de propuestas de intervención en las zonas de interés.
- Realizar la revisión, seguimiento y aprobación de los documentos y formatos que se generen de las actividades realizadas en el marco del proyecto en términos paisajísticos.
- Gestionar y suministrar la información pertinente al equipo de contratistas, profesionales, operativos y financieros para adelantar las acciones y actividades concebidas para la consecución de los objetivos y las metas del proyecto en términos paisajísticos.
- Coordinar y realizar el seguimiento a los requerimientos de insumos, herramientas, equipos y servicios necesarios para el desarrollo del proyecto en términos paisajísticos, al igual que a los elementos de protección personal y bioseguridad.
- Realizar el seguimiento a la programación y ejecución de actividades del proyecto en términos paisajísticos.
- Consolidar la información y presentar los informes correspondientes de todas las actividades desarrolladas en marco del proyecto en términos paisajísticos, y los que se requieran por las partes.

- Asistir, coordinar y participar activamente en los comités de seguimiento del proyecto en términos paisajísticos, y a los que el supervisor del contrato le solicite.
- Adelantar las gestiones administrativas que se requieran dentro del manejo y ejecución de recursos del proyecto en términos paisajísticos.
- Apoyar la supervisión del proyecto y de los contratos derivados del mismo que sean asignadas por el supervisor
- Las demás relacionadas con el objeto del contrato

9.2 Verificación de requisitos del personal

Se entenderá como experiencia profesional general la que se acredite en el desarrollo de la profesión con la copia del diploma de grado, acta de grado, cédula de ciudadanía y matricula profesional correspondiente.

Se entenderá como experiencia profesional específica la experiencia profesional que se acredite en el desarrollo de las actividades específicas requeridas por la entidad para cada miembro del equipo de trabajo.

Tanto la experiencia profesional general como la profesional específica se contarán a partir de la obtención del grado y la matrícula profesional correspondiente.

La formación académica se acreditará con las fotocopias de los títulos respectivos, copia del acta de grado y de la tarjeta profesional.

La experiencia, se acreditará con las certificaciones expedidas por la entidad contratante, en las que se señale como mínimo: nombre, dirección del domicilio, dirección correo electrónico y teléfono de quien expide la certificación, cargo, objeto del contrato, funciones, término de duración del contrato o vinculación, tipo de obra, fecha de inicio y terminación del vínculo contractual o laboral o tiempo de vinculación.

La anterior documentación será presentada por el contratista de obra que resulte adjudicatario del presente proceso para ser verificada por el interventor en los tiempos establecidos en el presente documento, con los correspondientes soportes que acrediten su formación académica y experiencia profesional general y específica, Certificación vigente expedida por el Consejo Profesional respectivo de la matrícula profesional, y una carta de intención de vinculación, con la dedicación exigida por la entidad, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación.

Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del contratante, por uno de iguales o superiores calidades académicas o profesionales. Cuando se presenten experiencias adquiridas de manera simultánea (tiempos traslapados), sólo será tenida en cuenta una de ellas.

La Experiencia Profesional General exigida contará, para cada profesional, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 0019 de 2012.

Por otra parte, se deberá brindar copia de: Certificado de antecedentes disciplinarios (Personería), certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), certificado de antecedentes (Procuraduría), certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales (Policía Nacional), certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (Policía Nacional) y certificado de inhabilidad por la comisión de delitos sexuales contra menor.

Para acreditar la experiencia se deben anexar certificaciones que reúnan los siguientes elementos: Objeto, cargo, funciones, tiempo y/o plazo de ejecución.

El equipo logístico incluido en el recurso humano mínimo debe residir en la localidad de Kennedy, para lo cual, deberán presentar su certificado de residencia expedido por la Alcaldía Local para su vinculación.

En caso de sustitución o reemplazo de cualquier personal del contrato por parte del contratista o a solicitud del Fondo se debe presentar la hoja de vida y soportes respectivos ante el Comité Técnico para su aprobación mínimo

tres (3) días antes de su cambio; el nuevo perfil deberá cumplir con los requisitos mínimos solicitados y que acreditar la experiencia específica igual o superior a la persona a sustituir. El coordinador del proyecto acompañará el empalme entre el personal saliente y el entrante, dicha actividad deberá quedar soportada mediante acta.

De presentase inconvenientes con el personal que está ejecutando el contrato, la Alcaldía Local de Kennedy pondrá en conocimiento al ejecutor esta situación en el Comité Técnico, quienes evaluarán el desempeño de la persona y se concertarán las medidas a aplicar, siempre que las mismas no representan perjuicios jurídicos y económicos al ejecutor o al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

Una vez suscrita el acta de inicio, el ejecutor tendrá la segunda y tercera semana para realizar la convocatoria y vinculación de las personas que asumirán los perfiles descritos en este numeral; para lo cual, las personas deberán estar laborando desde la cuarta semana de ejecución. De esta condición se excluye al coordinador quien debe estar desde vinculado desde la fecha de firma del acta de inicio. El personal vinculado deberá ser aprobado mediante Comité Técnico.

El ejecutor deberá garantizar que el personal que presta el servicio a su nombre cuente con la edad mínima para trabajar (tampoco deberá promover el trabajo infantil); a su vez, el personal deberá estar afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.

9.3 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.

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 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 soporte 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 FDLK 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.

10 POBLACIÓN OBJETIVO- COBERTURA

De acuerdo con el Plan de Desarrollo Local "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA KENNEDY" aprobado mediante Acuerdo 007 de octubre del 2020, se contemplan cinco (5) enfoques que permiten al gobierno local de manera estratégica tratar las distintas problemáticas reconociendo las diferencias de los individuos, el género, la diversidad, la inclusión y la cultura ciudadana, a la luz del ejercicio del servicio público y la participación ciudadana, ya que las entidades distritales/locales deberán especificar dentro de sus proyectos de inversión, las acciones, actividades y recursos, que en el marco de sus competencias estén destinados a la atención de poblaciones, de conformidad con la metodología tal fin. Dichos enfoques se definen a continuación:

- **Enfoque territorial**: La administración local comprende el territorio de Kennedy como una construcción social, que tiene particularidades que no solo derivan de los aspectos biofísicos sino también de las relaciones que sobre él se construyen. Entender y atender tales particularidades contribuyen con el logro de una acción de gobierno más integral y de una inversión pública más eficiente, y permite planear más allá de los límites político-administrativos del Distrito.

- **Enfoque diferencial:** La administración local reconoce que existen grupos y personas que han sido históricamente discriminados debido a su pertenencia étnica, orientación sexual, identidad de género, ubicación geográfica, discapacidad, situación socioeconómica, o de la intersección de diversos sistemas de discriminación que, como el racismo, el clasismo, homofobia y xenofobia, impiden el acceso a las oportunidades en igualdad de condiciones. Este tipo de discriminación se sustenta en imaginarios, estereotipos, prejuicios y comportamientos construidos social y culturalmente que impiden la garantía plena de derechos. Su fin es hacer ajustes a la oferta institucional para garantizar adecuadamente el acceso a los bienes y servicios reconociendo las particularidades y especificidades de los distintos grupos sociales o persona.
- **Enfoque de género**: La administración local comprende las relaciones de poder y desigualdad que por razones de género existen entre mujeres y hombres y que se reproducen a través de imaginarios, creencias, roles y estereotipos que afianzan las brechas de desigualdad e impiden el goce efectivo de los derechos de las mujeres a lo largo del curso de su vida, en las diferentes dimensiones del desarrollo y la vida social y comunitaria, con el fin de promover la igualdad de género y el goce efectivo de sus derechos.
- **Enfoque ambiental:** La administración Local reconoce la relación de interdependencia entre los seres humanos, los seres no humanos, el territorio y los recursos, además de comprender que el ambiente es indisociable de la realidad social, económica y cultural de la ciudad. Lo anterior implica la planeación de localidad enmarcada en la responsabilidad común de hacerle frente al cambio climático. Una ciudadanía que debe ser consciente y estar preocupada por el medio ambiente y los problemas asociados, con conocimiento, actitud, motivación y compromiso para trabajar en la búsqueda de soluciones que garanticen la sostenibilidad ambiental en la localidad.
- **Enfoque de derechos humanos, paz y reconciliación**: reconoce la dignidad humana como atributo fundamental para la realización progresiva de las políticas públicas y la gestión local que promocione, proteja y mitigue factores de riesgo, que puedan impactar a la ciudadanía en el contexto local. Al ser los derechos humanos inherentes a todas las personas, agrupaciones y colectivos sociales, la administración local en corresponsabilidad con los diferentes actores locales garantizará su acceso y goce efectivo para la generación de pactos territoriales convirtiendo a la localidad de Kennedy epicentro para la Paz, la Memoria y la Reconciliación.

En el marco del presente proceso se cuenta con la vinculación de los diferentes grupos poblacionales en cada componente de acción. Tal como se describe en la tabla que se presenta a continuación:

ACCIÓN/ GRUPO	JV	VJ	MJ	DC	IND	AF	VC	I/A	LGBTI	HaC	Rrom
Socialización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sensibilización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Instancias participación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Beneficiarios directos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

- Juventud - JV (entre 18 y 27 años).
- Vejez - VJ (más de 60 años).
- Mujeres - MJ (mayores de edad).
- Personas con discapacidad – DC.
- Indígenas - IND.
- Afrodescendientes – AF.
- Víctimas del conflicto – VC.
- Infancia/adolescencia - I/A (6 a 17 años).
- Personas lesbianas, gais, bisexuales, transgénero, intersexuales - LGBTI.
- Personas en condición de habitabilidad de calle – HaC.
- Pueblo Rrom o gitano.

En últimas, por medio de la ejecución de las acciones del actual proceso, se beneficiará a la localidad de Kennedy tanto de forma directa como indirecta. La primera, corresponde a los habitantes de los territorios informados en las propuestas ganadoras de los presupuestos participativos y los ciudadanos a los que se han incluido sus solicitudes en el banco de iniciativas. Por otro lado, la localidad en general resulta beneficiada de manera indirecta dado que estas acciones propenden por el bienestar y uso del espacio público. Cada uno de los enfoques será enmarcado en el proyecto al contemplar la necesidad de activar y trabajar mancomunadamente con diferentes sectores de la sociedad al hacerlos participes de procesos en las etapas de diagnóstico y acciones en el territorio para tomar en cuenta su propuesta de configuración del territorio. Así mismo se contemplan acciones afirmativas como la preferencia en la vinculación con personas que sean de la localidad, o que pertenezcan a algunas de las poblaciones diferenciadas que favorezcan grupos que han sido invisibilizados o históricamente desfavorecidos.

11 LOCALIZACIÓN

Las acciones a desarrollar en el presente proyecto se encuentran localizadas en las UPZ de Kennedy: Castilla, Américas, Carvajal, Kennedy Central, Timiza, Tintal Norte, Calandaima, Corabastos, Gran Britalia, Patio Bonito, Las Margaritas y Bavaria:

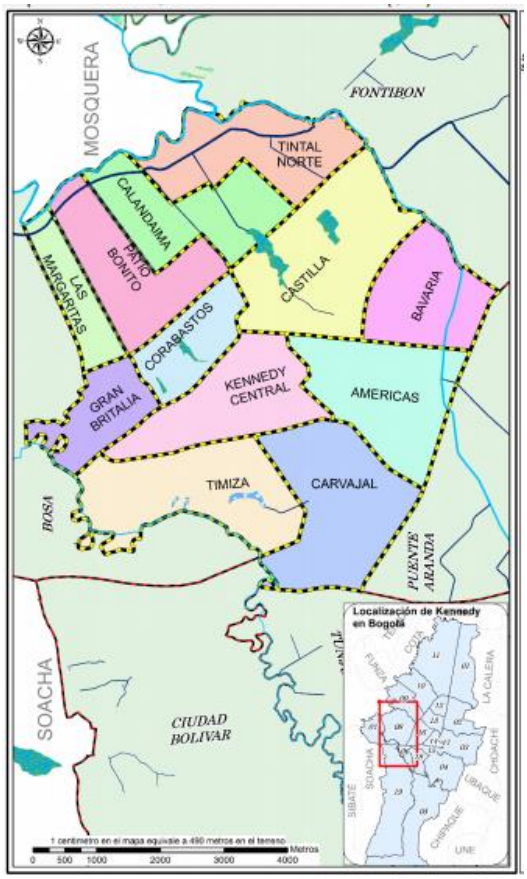


Figura 1. Localización de UPZ en donde se desarrollará el proyecto.
Fuente: Mapa referencia para el Distrito Capital Versión 06 15. Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital –IDECA (2016).

La ejecución del proyecto se define a partir de la metodología derivada de los presupuestos participativos y de acuerdo con solicitudes incluidas en el banco de iniciativas de la Alcaldía Local de Kennedy. En este sentido los puntos estimados a intervenir se plasman a continuación:

No	Cód. IDRD	UPZ	Nombre	Localización	PP 2021	Escala de parques	Mantenimiento	Arbolado	Jardinería
1	08-001	46	Castilla La Nueva, Bosques De Castillas	CL 6h 79b 20	Si - KE069	Vecinal	X	X	
2	08-004	81	Urbanización Gran Britalia	CL 52A SUR 80I 22	No	Vecinal		X	
3	08-006	79	Riveras de occidente	CL 34A SUR 91 05	No	Vecinal		X	
4	08-007	82	Desarrollo Patio Bonito II Sector	CL 2 87 15	No	Vecinal	X	X	X
5	08-013	45	Urbanización El Progreso	TV 72D 42 11 SUR	No	Vecinal		X	
6	08-016	47	URBANIZACIÓN CASABLANCA II ETAPA, URBANIZACIÓN CASABLANCA PRIMERA ETAPA	ENTRE CARRERA 79 C Y 79 D CON CALLE 47 B SUR Y CALLE 52 SUR	No	Vecinal		X	
7	08-021	45	Carvajal	Entre KR 68 N Y 68 I con CL 31 Bis Y CL 34 Sur	No	Vecinal		X	
8	08-023	48	El Parque	KR 72M 42 98 SUR	No	Vecinal		X	
9	08-028	48	Bertha Hernández De Ospina	KR 79 C 79 C 17	No	Vecinal	X	X	X
10	08-038	46	Bavaria Techo II (Terminación)	CL 8 B Bis Y CL 10 Con KR 73 Y 73 B	No	Vecinal		X	
11	08-051	48	Urbanización Acip Ciudad Kennedy (Antes Marbella)	CL 53b S 78k 16	No	Vecinal	X	X	X
12	08-059	48	Nueva Roma, La Unidad, Catalina Dos	KR 77 G Bis A 54d 91 S	No	Vecinal	X	X	
13	08-082	48	Bertha Hernández De Ospina, Acip, Catalina Y Catalina II Sector	KR 78 A Con CL 54 A Sur	No	Vecinal		X	
14	08-129	44	Las Américas Occidental IV Etapa	KR 72 C Con CL 2 A Sur	No	Vecinal		X	
15	08-166	47	Ciudad Kennedy Supermanzana 10	KR 78N 41C 22 SUR	No	Vecinal		X	
16	08-247	45	Multifamiliares Carimagua	CL 39S 72Q 60	No	Vecinal		X	
17	08-249	81	El Carmelo Favidi Sectores A y B	CL 51c Sur 81f 15	No	Vecinal		X	
18	08-260	81	Urbanización Gran Britalia, El Almenar	CL 47a S 80f 26	No	Vecinal	X	X	X
19	08-261	81	Gran Britalia	KR 91 Con CL 43 SUR, Costado Noroccidental	No	Vecinal		X	
20	08-267	81	Urbanización Gran Britalia	KR 81B 47A 16 SUR	No	Vecinal		X	
21	08-313	45	Carvajal	Entre CL 38 SUR y CL 39 SUR Con TV 60 y KR 6	No	Vecinal		X	
22	08-352	47	Ciudad Kennedy Supermanzana 13	CL 40c Sur 79a 78	No	de Bolsillo		X	
23	08-359	47	Ciudad Kennedy Supermanzana 13	KR 79a 39 69 S	Si - KE068	Vecinal	X	X	X
24	08-385	47	Conjunto De Vivienda Supermanzana 9-A Ciudad Kennedy-Unidad Residencial Ayacucho	CL 26 Sur Y CL 35 Sur Entre Kr 78k Y Kr 79 A	No	Vecinal		X	

25	08-407	45	Urbanización Carimagua Primer Sector	Interior De La Manzanas 5, 6, 7, 8, 9 Y 10, Comprendidas Entre La CL 38b Bis Sur Y CL 38f Sur Y Entre Kr 72 I Bis	No	Vecinal		X	
26	08-412	44	Unidad Residencial Villa Claudia	Kr 68 B Y Kr 68 C Con CL 9 B Sur	Si - KE033	Vecinal		X	
27	08-431	44	Urbanización Mandalay Etapa A Sector II	KR 73B 5B 08	No	Vecinal		X	
28	08-444	44	Mandalay I Sector	Kr 78b 5b 01	No	Vecinal	X	X	
29	08-457	46	Rincón de los Ángeles	DG 7A con TV 74A, Costado Nororiental	No	Vecinal		X	
30	08-475	79	Riveras De Occidente -Unir II Zv 4 y 8	CL 26 Sur Con Kr 90 A Y Kr 91 C	No	Vecinal		X	X
31	08-542	44	Avenida Primero De Mayo - La Llanura	Kr 68 H CL 22 Sur	No	Vecinal		X	
32	08-555	45	La Fragua	AK 68 31 99 SUR	Si - KE033	Vecinal		X	
33	08-579	46	Castilla La Nueva	Kr 79c 7a 25	No	Vecinal		X	
34	08-580	45	Carimagua I Sector	CL 39b S 72h 21	Si - KE072	Vecinal	X		
35	08-587	82	Patio Bonito I	Entre KR 96A y KR 96 y entre CL 39A SUR y CL 39B SUR	No	Vecinal		X	
36	08-620	46	Santa Catalina I y II Sector	KR 81f 11b 10	Si - KE075	Vecinal	X	X	X
37	08-634	46	La Fayette	CL 15 72 55	No	Vecinal		X	
38	08-652	79	Urbanización Tintala	KR 87a 6 37	Si - KE067	Vecinal	X	X	
39	08-657	46	Ciudad Techo II	KR 82a 6 71	Si - KE075	Vecinal	X	X	
40	08-670	83	Urbanización La Margarita Primera Etapa	CL 49 Sur 87k 00	No	Vecinal		X	
41	08-671	83	Urbanización La Margarita Primera Etapa	Entre CL 48A SUR y CL 49 SUR con Prolongación de la KR 88G	No	Vecinal		X	
42	08-672	83	Urbanización La Margarita Primera Etapa	Entre CL 48a Sur Y CL 49 Sur Con KR 89 A Y KR 89b	Si - KE034	Vecinal		X	
43	08-678	81	Urbanización Shalom	KR 81J 57D 02 SUR IN 9	No	Vecinal		X	
44	08-685	79	Urbanización Parques Del Tintal Sector A	KR 90 6a 58	No	Vecinal	X		
45	08-693	82	La Riviera I Sector	KR 99cbis 42a 98 S	No	Vecinal	X	X	X
46	08-696	48	Vasconia II	CL 44A SUR 78G 22	No	De bolsillo		X	X
47	08-698	48	Vasconia II	CL 44A SUR 78G 22	No	Vecinal		X	X
48	08-721	113	Éxito Lusitania	AC 6 - KR 68D, Costado Nororiental	Si - KE033	Vecinal		X	
49	08-733	79	Urbanización Otero de Francisco	CL 7 90 30	No	Vecinal		X	
50	08-743	78	Tagaste Etapa 3 (Predio Villa Mejöa)	CL 10 86 96	No	Vecinal		X	

51	08-748	79	Tierra Buena	CL 34 Bis Sur Kr 95 A Y Kr 97 F	No	Vecinal		X	
52	08-750	46	Villas De Castilla	CL 7 B Bis Y Kr 80 Y Kr80 D	No	Vecinal		X	
53	08-756	83	Urb. compartir la Margarita	CL 46 SUR ENTRE KR 89 A Y KR 89 B	Si - KE035	Vecinal		X	X
54	08-757	83	URB COMPARTIR LA MARGARITA	CALLE 45 A SUR Y AV CALLE 43 CON CARRERA 88C	Si - KE035	Vecinal		X	
55	08-770	79	Urbanización Primavera	KR 90 A 2 39	No	Vecinal	X	X	X
56	08-776	81	Urbanización Gran Britalia	CL 54 SUR 81C 10	No	Vecinal		X	
57	08-811	44	Urb. Rivera Real	Av. Kr 68 # 1	Si - KE033	Vecinal		X	
58	08-812	44	Urb. Rivera Real	Av. Kr 68 # 1	Si - KE033	Vecinal		X	
59	08-813	83	Urb. Las Margaritas	KR 88C 43 53 SUR IN 1	Si - KE035	Vecinal		X	X

Tabla 2. Listado de Parques a intervenir.

La selección de las zonas se tomó en primera medida en consideración a las propuestas de los promotores de Presupuestos Participativos; en la Tabla No. 2. se identifican aquellas propuestas derivadas de esta metodología, las cuales aparecen con "Si" en columna "PP 2021" (Presupuestos Participativos 2021). Por otra parte, aquellas que tienen como concepto Mantenimiento, arbolado urbano y/o jardinería y se encuentran identificadas con "No" y hacen parte de proyectos albergados en el Banco de Iniciativas. Lo anterior, indica que las propuestas realizadas por la comunidad se encontraban 6 propuestas ganadoras que corresponden a los parques con código IDRD 08-001, 08-359, 08-580, 08-652, 08-657 y 08-658.

Respecto a la propuesta correspondiente al parque 08-658 es necesario indicar que ya se intervino en la presente vigencia mediante licitación pública No. 008 de 2019, motivo por el cual, en esta formulación del proyecto ya no se requiere incluirla. Los otros 10 parques que se encuentran incluidos en la presente formulación del proyecto se ingresaron de acuerdo al banco de iniciativas, que corresponden a solicitudes de intervención que realiza la comunidad, y que no están incluidas en ninguno de los proyectos adelantados por el FDLK en ese momento.

Los parques a escala vecinal y de bolsillo seleccionados para arbolado urbano y jardinería corresponden a posibles lugares de intervención considerando que la meta a cumplir son 500 árboles a plantar y 1450 m2 de jardinería a establecer, en ese sentido no es necesario la intervención de todos los parques priorizados, pero si el cumplimiento de las metas estipuladas será discreción del CONTRATISTA la cantidad y lugares de intervención a partir del insumo del presente documento.

Para la vigencia 2021 y con el presente proceso de selección se pretende realizar la intervención de los 15 parques seleccionados con concepto mantenimiento indicado en la tabla anterior, los cuales fueron identificados como resultado de la priorización previa realizada con el IDRD. Los parques en mención se encuentran en su mayoría en mal estado, presentando deterioro en los módulos infantiles y gimnasios al aire libre existentes, no cuentan con la señalización y mobiliario necesario, las bancas existentes se encuentran deterioradas, las canchas múltiples se encuentran en su mayoría en concreto hidráulico y/o concreto asfaltico y en la actualidad se requiere realizar sobre las mismas un tipo de intervención para mejorar su estado ya que presentan hundimientos, grietas y presencia de materia orgánica sobre su superficie.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy se reservará el derecho al cambio de los Parques, remplazando o adicionando por alguno ubicado en la localidad de Kennedy; ya sea por problemas jurídicos o de orden técnicos que requieran de la sustitución o adición, bajo la aprobación de la supervisión por parte de la Alcaldía e Interventoría y cuando se demanden las certificaciones y la georreferenciación por el IDRD y el DADEP. De igual forma y con

propósito de poder dar cumplimiento a sentencias judiciales falladas en última instancia contra el FDLK, se podían intervenir parques de la localidad que no hayan sido priorizados inicialmente.

Teniendo en cuenta la modalidad del presente proceso, es necesario indicar que el presupuesto asignado desde el proyecto 2179 a cada uno de los 15 parques que tienen como concepto de intervención mantenimiento, tendrán una asignación presupuestal aproximadamente de $45.000.000, los cuales se ejecutarán de acuerdo a las necesidades y priorización de las obras de intervención requeridas en cada uno de los mismos, garantizando se realice la intervención para los 15 parques mencionados, velando porque se cumpla el principio de igualdad y equidad en la distribución de los recursos que se han asignado para tal fin.

Los recursos restantes del presupuesto del proyecto 2179, se asignarán cuando se requieran actividades adicionales no contempladas que surjan en cualesquiera de estos 15 parques, que garanticen la estabilidad de las obras ejecutadas, la seguridad, bienestar y protección de la comunidad usuaria de los parques intervenidos. Esto se realizará mediante el balance técnico y financiero llevado a cabo por el contratista, quien deberá presentar la correspondiente solicitud de las actividades a realizar debidamente sustentadas técnica y económicamente, para el concepto de la interventoría y posterior aceptación o rechazo del FDLK, dicha condición no se enmarca en el planteamiento de futuras adiciones, sino por el contrario en la ejecución total de los recursos asignados al presente proyecto.

Los parques a intervenir estarán sujetos a una priorización, la cual estará enfocada principalmente a la definición de las acciones a desarrollar, el orden o cronograma de intervención, serán definidos por el Comité Técnico una vez finalizada la etapa de diagnósticos, previa revisión de la interventoría.

El FDLK realiza una propuesta preliminar de intervención por parque, identificando un presupuesto estimado de inversión del proyecto de acuerdo a visitas realizadas. Sin embargo, el contratista es el responsable de las intervenciones efectuadas y el presupuesto requerido en cada uno de los parques, una vez se efectúen los diagnósticos y estudios requeridos.

Por otra parte, para el proyecto 2124 cuya meta es intervenir 1450 m2 de jardinería y coberturas verdes se realiza un estimativo de valor asignado por metros cuadrado. Así mismo, para el proyecto 2177 que tienen como meta plantar 500 árboles urbanos se designa un valor estimado por árbol urbano plantado.

El CONTRATISTA deberá verificar si algunos de los parques priorizados se encuentran vinculados a algún contrato del FDLK, por cuanto se observa que algunos de ellos están atados algunos contratos suscritos en vigencias anteriores por parte del Fondo, lo que implica que estos podrían estar afectados por pólizas de estabilidad de obra, situación que impediría la intervención de los parques.

12 ETAPA DE DIAGNÓSTICO

Esta etapa tendrá una duración máxima de un mes (1 mes); 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 un mes (1 mes) para la ejecución de la totalidad de esta etapa, el contratista, previo aval de la interventoría, podrá iniciar 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 a todos y cada uno de los parques que se encuentren en el listado entregado por el Fondo de Desarrollo Local, visita de la cual se deberá entregar informe de diagnóstico de cada uno de los parques en los 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 presentar el cronograma de actividades a ejecutar durante la etapa de diagnóstico, durante los primeros dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y posteriormente la interventoría deberá presentar al FDLK la aprobación durante los primeros tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del presente contrato.

- Realizar visita a cada uno de los parques, en acompañamiento de un referente del Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD, donde se suministren las inquietudes y lineamientos mediante los cuales se direccionará la intervención de los parques priorizados.

- El CONTRATISTA en acompañamiento de la interventoría y el FDLK 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 (por cada uno de los parques priorizados) del proyecto, en 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.

- 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 y Protocolo de Bioseguridad.

- Al finalizar la etapa de diagnóstico, el contratista deberá tener aprobados por la interventoría y viabilizados por el FDLK, el alcance de las intervenciones a desarrollar en el contrato y su respectivo cronograma de ejecución de obra y Flujo de Caja, velando porque se cumpla el principio de igualdad y equidad en la distribución de los recursos que se han asignado para tal fin, 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 cada parque 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 de los parques priorizados en el contrato, deberán 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 FDLK de acuerdo con el tiempo 6 meses estimado para la presente etapa.

- 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 en los parques planteados 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 de los primeros 4 parques priorizados para la intervención de actividades de obra.

- 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 de los parques priorizados, los cuales puedan interferir en la ejecución contractual.

- 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 de los parques priorizados en el presente contrato.

- El CONTRATISTA en acompañamiento de la interventoría deberá verificar la información de la ubicación de cada uno de los parques, respecto a la certificación que emite el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), teniendo en cuenta el Código de identificación generado por parte del IDRD (el código de identificación del IDRD primará por encima del nombre o dirección suministrada), de esta forma, garantizar la intervención en los parques priorizados.

- Durante la presente etapa, se verificará los linderos y mojones que delimitan cada uno de los parques, asegurando la intervención únicamente de las áreas priorizadas como parques de la Localidad octava de Kennedy.

Finalizada esta etapa, se suscribirá el acta de finalización en acompañamiento de la interventoría y el FDLK, 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.

12.1 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 contra los insumos de los APU´s de la base de datos del IDRD 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 el caso de que los insumos básicos para determinar los precios unitarios de los ítems no previstos no se encuentren en los APU's contractuales, se tomarán como base los insumos de la base de datos de los APU's del IDRD establecidos en el Área de Costos y Estudios Económicos del IDRD los cuales serán revisados y aprobados por el Interventor.

En caso de que los insumos básicos no se encuentren dentro de los APU's de la base de datos del IDRD, 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. Por regla general se seleccionará la cotización de menor valor.

La aprobación de APU´s no previstos deberán realizarse de acuerdo al procedimiento y tramite que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy determine conveniente en el periodo de ejecución del presente contrato.

12.2 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 urbano, la recuperación y mantenimiento de superficies, pisos y zonas duras y el mantenimiento preventivo y correctivo de cerramientos y mallas contra impacto en los campos deportivos, de los parques a intervenir y contemplarán los siguientes aspectos:

Para efectos de formular las propuestas, se debe contemplar claramente que los trabajos a ejecutar deberán hacerse como mínimo en cuatro (4) frentes de trabajo (frentes de obra) simultáneos, para cumplir con la programación presentada por EL CONTRATISTA y aprobada por la Interventoría y el FDLK, de conformidad con lo mencionado en el presente numeral.

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 para mínimo cuatro (4) frentes simultáneos de trabajo (frentes de obra) o más, programados por EL CONTRATISTA, los cuales 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, poner en funcionamiento el (los) punto(s) 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 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.

12.3 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, 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 DURACIÓN 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 crítica 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.

12.4 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.

12.5 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:

- **Descripción del proyecto**: Establecer el alcance del proyecto, parques objeto de intervención, actividades a ejecutar.

- **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 magnético. (Ver numeral 4.2.3 NTC ISO 9001). Anexar el listado de documentos internos y externos diligenciado, aplicable al proyecto.

- **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)

- **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).

- **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).

- **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).

- **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).

- **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

- **Planificación y control del producto:** 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. (Ver Numeral 7.1, 7.5.1 y 7.5.2 NTC ISO 9001). 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 de 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).

- **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).

- **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).

- **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.

- **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.

12.6 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.
- 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).
- Procedimiento de lavado de mixer en zonas diferentes a los frentes de obra (si aplica).
- 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 de excavaciones.
- 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 FDLK 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 y 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.

Tabla 3. Componentes PIPMA 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.	
	C1	Manejo de campamentos y centros de acopio
	C2	Manejo de materiales de construcción
	C3	Manejo integral de residuos sólidos
	C4	Control de emisiones atmosféricas
	C5	Manejo integral de cuerpos de aguay sumideros
Componente D	Seguridad y Salud en el Trabajo.	

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
	D1	Seguridad y salud Ocupacional
	D2	Maquinaria, equipos y vehículos
Componente E	Señalización Ambiental y SST.	

12.7 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 de los parques objetos del presente proyecto y con lo establecido en la Cartilla de LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO DE PARQUES del IDRD.

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 Kennedy.

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

12.7.1 Objetivos del plan de gestión social

- 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, el 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.
- Generar espacios de encuentro y dialogo entono a educación ambiental.
- Sensibilizar en temas del cuidado, preservación y apropiación del entorno ambiental.
- Promocionar de esfuerzos que promueven una cultura por reverdecer a Bogotá.
- Involucrar a toda la comunidad inclusive diferentes grupos sociales como mujeres, LGTBI, infantes, discapacitados, minorías étnicas, jóvenes, desplazados, victimas, adultos mayores, etc., en procesos de participación ciudadana, con el propósito de asegurar un adecuado seguimiento en el desarrollo de las diferentes fases del proyecto.

12.7.2 Requerimientos Básicos del Plan de Gestión Social.

12.7.2.1 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 del 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 comunicación ya sea de divulgación o lo que se requiera.
- Jornadas de sensibilización y educación ambiental.

12.7.2.2 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).
- Metodología pedagógica para las jornadas de educación y sensibilización ambiental.
- 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 por parque:

- 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 del personal que participó en las diferentes reuniones y actividades previstas y realizadas.

Durante la ejecución del contrato se requiere que como mínimo exista una jornada de sensibilización y educación ambiental por mes, dónde se haga participe a la comunidad directamente afectada por el proyecto para aumentar las capacidades de cuidado, preservación y conservación del espacio público.

12.8 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 COPASST 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 y en la Cartilla de LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO DE PARQUES del IDRD.

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.

13 ETAPA DE OBRA – INTERVENCIÓN Y MANTENIMIENTO

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 sobre los parques vecinales y/o de bolsillo 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, 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, todos los parques tengan intervención, hasta la finalización del plazo de esta etapa que tendrá como máximo un plazo de cinco meses (5 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 desarrollarán 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:
    - Especificaciones técnicas del IDRD actuales realizadas por la Subdirección de Construcciones del instituto.
    - Cartilla de mobiliario urbano.
    - Manual de imagen institucional FDLK.
    - Plan de manejo ambiental.
    - Lineamientos de Gestión social.
    - Manual de gestión ambiental.
    - Manual de detalles constructivos IDRD.
    - Guía Técnica para el manejo de franjas de control ambiental.
    - Guía técnica de jardinería ecológica de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
    - Manual de silvicultura urbana para Bogotá 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 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 Secretaría Distrital de Ambiente, señalización de seguridad para el área de influencia de la obra y planes de manejo tráfico requeridos por la Secretaría de Movilidad.
- Cumplir con los criterios establecidos en el manual de Silvicultura Urbana para Bogotá, aplicándolos a las plantaciones de árboles y siembras de jardinería.
- 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 FDLK, antes de la suscripción del acta de inicio 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 el interventor o el FDL lo requiera.

13.1 Otras actividades

Además de las actividades de diagnóstico y las propias de la ejecución de la obra, el contratista deberá adelantar actividades de Tránsito, 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.

13.1.1 Especificaciones para El Plan de Manejo de Tránsito y Señalización.

Se constituye en los términos de referencia para la elaboración e implementación del Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos. La señalización a la cual se refiere este numeral. EL CONTRATISTA debe presentar a la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) el Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos, para aprobación de

dicha entidad, del cual será responsable y por tanto no podrá en ninguna circunstancia desconocer los criterios, condiciones, metodologías, parámetros y en general el contenido y estrategias del Plan de Manejo que se le apruebe.

EL CONTRATISTA deberá elaborar el Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos, detallado para cada frente de obra y para la intervención de los cruces que sean necesarios para la ejecución de las obras.

Como requisito previo para iniciar las obras, EL CONTRATISTA deberá presentar para la aprobación de la Interventoría un Plan de Control de Calidad mediante el cual propone asegurar la calidad del Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos.

En el Plan de Control de Calidad se deberán describir los procedimientos de implementación y ejecución del Plan de manejo de tránsito, señalización y desvíos, la organización y los recursos que se utilizarán, la periodicidad de las inspecciones, las listas de chequeo, los formatos de registro de inspección y de acciones correctivas, planes de contingencia y el programa de las auditorías internas de calidad. Como mínimo las auditorías internas de calidad deberán tener una frecuencia mensual.

EL CONTRATISTA deberá entregar un informe mensual incluyendo registro fotográfico, que contenga la información recolectada pertinente de cada uno de los tramos, junto con los formatos de registro de inspección y de acciones correctivas, las listas de chequeo y copia de las auditorías internas de calidad establecidas en el Plan de Control de Calidad, aprobado por la Interventoría, tales que permitan realizar el seguimiento del Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos.

13.1.2 Presentación del plan de manejo de tránsito, señalización y desvíos

Antes de dar inicio a las obras y de conformidad con la magnitud de las mismas EL CONTRATISTA presentará para aprobación de la Interventoría, el Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos. Una vez aprobado por la Interventoría, EL CONTRATISTA radicará el PMT para la correspondiente aprobación de la SDM.

La Interventoría es la encargada de velar por la presentación del plan de manejo de tráfico, verificar la ejecución de los ajustes que se requieran de acuerdo con las observaciones de la Interventoría o de la SDM y realizar el seguimiento hasta obtener la aprobación por parte de la SDM y verificar la realización de las actividades previas a la implementación, tales como la divulgación, adecuación de vías de desvío y señalización requeridas.

Las observaciones efectuadas por la Secretaría Distrital de Movilidad que fueren aceptadas por EL CONTRATISTA no implicarán reconocimientos adicionales al Contratista o incremento alguno en el valor global por Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos, o modificación en la remuneración de EL CONTRATISTA por la ejecución de las Labores de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos, por cuanto el Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos a ser implementado debe –en cualquier caso- cumplir con la totalidad de las especificaciones contenidas en este numeral y en las normas aplicables. Por lo tanto, los eventuales costos adicionales generados al Contratista por la aceptación de las observaciones efectuadas por la Secretaría Distrital de Movilidad por parte de EL CONTRATISTA serán considerados como parte de las previsiones que éste debió efectuar para que el Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos se ajustara a los requerimientos del Contrato, este numeral y las normas aplicables a su elaboración. Sobre el Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos que finalmente adopte EL CONTRATISTA y apruebe la Secretaría Distrital de Movilidad, podrán el Fondo o la SDM realizar ajustes, que se consideren previstos dentro del valor global pactado para al PMT. Este porcentaje será considerado como parte de las previsiones que EL CONTRATISTA debió haber efectuado para que el PMT se ajustara a los requerimientos del Contrato y no generarán reconocimientos adicionales.

EL CONTRATISTA debe tener en cuenta que la SDM da aprobación a obras los días jueves y requiere que estos PMT sean radicados como mínimo ocho días antes en la SDM.

La SDM emitirá concepto de aprobación siempre y cuando se cumpla con los requerimientos técnicos. Si NO se cumple con estos requerimientos se emite concepto de NO aprobación, Estas aprobaciones o NO aprobaciones se publican semanalmente en la página Web de la SDM y debe ser consultada por los interesados.

13.1.3 Personal dedicado al diseño, implementación, control y vigilancia del plan de manejo de tránsito, señalización y desvíos

Durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA debe mantener como mínimo el personal profesional establecido en el presente anexo. El personal de la obra deberá realizar de manera permanente el mantenimiento de la señalización, Por lo cual, deberán mantener, revisar y reemplazar la señalización y dispositivos de control de tránsito, incluyendo senderos peatonales y canalizaciones, instaladas de acuerdo con lo establecido en el presente numeral.

Cuando se requiera la utilización de las vías para desvíos EL CONTRATISTA efectuará el manejo de tránsito de estos trabajos. Sin embargo, si EL CONTRATISTA considera que para cumplir con lo previsto en este numeral requiere de un mayor número de personal, podrá contratarlo a su costo, considerando que el único pago por las Labores de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos, es determinado en el global del contrato para esta actividad.

Todo el personal asignado a la obra debe conocer el PMT vigente, debe concientizarse sobre el respeto del mismo y la implicación que tiene sobre él cualquier afectación no programada que se realice sobre la vía. Por lo que es de gran importancia el trabajo coordinado entre el residente de obra y el de tránsito.
Se debe realizar en forma permanente la divulgación del PMT vigente a todo el personal de la obra, lo cual deberá ser verificado por la Interventoría.

13.1.4 Estimativo de costos

EL CONTRATISTA debe tener en cuenta cada una de las actividades que componen el diseño, implementación y seguimiento del Plan de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos.

El pago del Plan de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos, se hará conforme a lo previsto en el Contrato.

Los ajustes al PMT que surjan durante el desarrollo de los trabajos se consideran asumidos por EL CONTRATISTA en el valor global pactado para el PMT.

13.1.5 Evaluación del plan de manejo de tránsito implementado

Para efectos de la evaluación del cumplimiento, EL CONTRATISTA en la ejecución de sus Labores de Manejo de Tránsito, verificará la debida ejecución de cada una de las actividades señaladas en el Plan de Manejo de Tránsito aprobado, (incluyendo los ajustes efectuados en el Comité de Tránsito) durante el mes correspondiente. Para esto, el Interventor efectuará las revisiones necesarias durante la ejecución del Plan de manejo de Tránsito, a fin de determinar el índice de cumplimiento de EL CONTRATISTA en cada una de las actividades requeridas.

13.1.5.1 Forma de pago de las labores de PMT

El pago al Contratista por el valor de manejo del PMT aprobado, se realizará de acuerdo al valor facturado mensualmente según avance de obra. Lo anterior, sin perjuicio de las multas que le puedan ser impuestas al Contratista por incumplimiento de las obligaciones asumidas con ocasión del Contrato en materia de manejo PMT. El proyecto contempla un monto global de PMT, que se cancelara mensualmente y está determinado para el cumplimiento de cada una de sus obligaciones de manejo PMT.

El desarrollo de las labores de manejo PMT, será evaluado en forma independiente a las labores ambientales, sociales y técnicas; EL CONTRATISTA recibirá las sumas asignadas del Contrato de obra pública, como montos de PMT independientes, de acuerdo con el avance de obra y a su respectivo manejo.

13.2 Condiciones Particulares del Mantenimiento

13.2.1 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.

Con respecto a los mobiliarios y las mallas contra impacto deberán cumplir con las especificaciones técnicas tipo IDRD según sea el caso en la fase constructiva. La interventoría y/o el supervisor podrán solicitar los ensayos de los materiales en que fueron realizados para los juegos metálicos o en madera. La no entrega de estos ensayos técnicos por parte del contratista, consta de una falta e incumplimiento al contrato por parte del responsable del suministro del mobiliario instalado.

13.2.2 Maquinaría 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 en cada parque del presente proyecto.

El contratista deberá garantizar la permanencia en la ejecución de la obra de la maquinaria 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.

13.2.3 Aspectos técnicos del proyecto.

13.2.3.1 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 (técnico y de arborización y jardinería)
- Solicitud y Aprobación de diseños paisajísticos y de jardinería ante JBB.
- Solicitud de permisos correspondientes por parte de las autoridades competentes (PMT – Secretaría Distrital de Movilidad).
- Mantenimiento preventivo y correctivo de zonas que comprendan al parque.
- Mantenimiento de andenes y todas sus obras complementarias.
- Mantenimiento del mobiliario existente o suministro e instalación del mismo.
- Adecuación de pisos (asfalto, tabletas o adoquín).
- Realización de las labores Ambientales y de Gestión Social.
- Suministro e instalación de módulos infantiles (nueva tendencia)
- Suministro e instalación de Gimnasios al Aire Libre.
- Solicitud ante las empresas prestadoras de servicios públicos para el correcto funcionamiento del parque si es necesario.

13.2.3.2 Terrenos para las obras

Para los fines de sus obligaciones contractuales, el FDLK 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.

13.2.3.3 Aceptación de obras para el pago

El FDLK, 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 de 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.

13.2.3.4 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 de los parques), 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.

13.2.3.5 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.

Es importante tener claro, que la interventoría es quien recibe a satisfacción las obras ejecutadas. Por lo cual interventoría es quien en la última semana a la entrega de acuerdo con el cronograma que se aprobó, verificará que las obras estén siendo ejecutadas con los estándares de calidad, especificaciones y parámetros exigidos, de lo contrario deberá exigir al contratista de obra el plan de contingencia, cronograma y las acciones correctivas que sean necesarias para que sean recibidas a satisfacción las obras ejecutadas y recuperar los atrasos que se puedan presentar, sin que esto afecte el cronograma final de las entregas

El Contratista aceptará las respectivas órdenes y asumirá 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.

13.2.3.6 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.

13.2.4 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.

13.3 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.

13.4 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 los parques definidos para el contrato, los cuales se encuentran en zonas de acceso público.

13.5 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 ETAPA DE OBRA – COBERTURAS VERDES

Dentro de las acciones por una localidad comprometida con reverdecer a Bogotá las intervenciones de arbolado urbano, jardinería y zonas verdes son estrategias para obtener servicios ambientales adecuados y la generación de recreación pasiva como eje para el bienestar de la ciudadanía y el disfrute del ambiente.

Todas las acciones deben ser desarrolladas dando cumplimento los criterios de viabilidad técnica de la secretaria Distrital de Ambiente, los lineamientos del Manual de Silvicultura Urbana del JBB, la cartilla de andenes de Bogotá y demás directriz de los entes gubernamentales y distritales.

De acuerdo con la planificación, las solicitudes institucionales y comunitarias, los diagnósticos del equipo técnico social; se realizarán las plantaciones de jardines urbanos y coberturas verdes, acorde con las características

bioclimáticas y de paisaje en los diferentes escenarios de la ciudad. Igualmente, se realizarán las laborales culturales, de mantenimiento básico e integral en los diferentes espacios públicos de la ciudad.

14.1 Recorrido de reconocimiento e identificación de áreas de intervención

El contratista deberá hacer una validación técnica preliminar con el fin de constatar las características de las zonas a intervenir. El diagnóstico previo estará conformado por: visitas en campo, validación de arbolado urbano existente para su actualización con el Sistema de Gestión del Arbolado Urbano (SIGAU) e identificación de actores estratégicos que garanticen la sostenibilidad de la inversión. En ese sentido, la presentación de la ficha diagnostica es necesario que incluya como mínimo:

- Área a intervenir
- Registro fotográfico del lugar visitado
- Ubicación y georreferenciación de la zona.
- Plano o cartografía comparativa del lugar
- Inventario según SIGAU.
- Indicar que actividades de plantación se van a realizar de acuerdo a las condiciones del área.
- Proyección de mantenimiento
- Costos
- Cronograma

Productos: [i] Ficha diagnóstico previo del lugar de intervención

14.2 Bitácora lugares intervenidos

El contratista deberá adelantar una bitácora por cada punto a intervenir con acciones de jardinería y arbolado urbano, que contemple como mínimo:

- Dirección del punto intervenido
- Ficha de diagnóstico
- Diseños aprobados por el JBB
- Georreferenciación de los jardines que se establecieron y las unidades arbóreas que se plantaron.
- Plan de mantenimiento
- Formato de registro de las acciones de mantenimiento realizadas.
- Registro fotográfico del antes, durante y después de las intervenciones.
- Observaciones

Además, se solicitará la elaboración y entrega de un mapa a escala apropiada impreso y digital, ubicando el uso y estado de todos los parques vecinales o/y de bolsillo donde se hicieron las plantaciones o/y jardinería en el marco del presente proyecto.

Productos: [i] Bitácora lugares intervenidos [ii] Mapa de todos los lugares intervenidos en el marco de este proyecto

14.3 Actualización al Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano (SIGAU)

Se debe realizar la actualización de la información en el Sistema de Gestión del arbolado urbano (SIGAU) que involucra la creación y/o eliminación del arbolado urbano ubicado en espacio de los parques de escala de bolsillo y vecinal que se van a intervenir, siguiendo la metodología y los lineamientos establecidos para tal fin

Productos: [i] Soporte de actualización SIGAU

.

14.4 Arborización

14.4.1 Reunión de inicio y/o vinculación comunitaria

Al dar inicio al proyecto, EL CONTRATISTA realizará una socialización del objeto a ejecutar que le permita hacer un mapeo de aliados estratégicos. Además, EL CONTRATISTA deberá contemplar un mapeo de aliados comunitarios e institucionales, como estrategias para la vinculación de la comunidad en pro del buen desarrollo del proyecto.

La identificación de aliados contempla la invitación a los ganadores de iniciativas de presupuestos participativos, líderes comunitarios e integrantes de instancias de participación. Adicionalmente, un aliado clave es la comunidad directamente beneficiada por ubicación socio geográfica cercanía o uso de los lugares de intervención. Resulta relevante que la identificación de aliados lleve al involucramiento de la comunidad en la ejecución del proyecto y en el posterior cuidado de las intervenciones realizadas. Por tal motivo, de acuerdo a las actividades propuestas podría contemplar la participación de diferentes grupos sociales como mujeres, LGTBI, infantes, discapacitados, minorías étnicas, jóvenes, desplazados, victimas, adultos mayores, etc. mediante jornadas de protección, adopción y/o sensibilizaciones del ambiente.

En aras de que la comunidad se apropie de la intervención y pueda apadrinar un individuo arbóreo, EL CONTRATISTA realizará una actividad a modo de jornada de plantación en donde los diferentes actores puedan participar y en la que se realice el compromiso por su parte de proveer los cuidados necesarios para mantenerlos y con ello poder disfrutar de los servicios ecosistémicos que ofrecen. Cómo mínimo debe realizarse una reunión mensual con la comunidad para generar espacios de acercamiento, apropiación y generación de compromisos con el futuro de los lugares intervenidos para que sean agentes de cuidado con esta inversión estatal.

14.4.2 Diseños paisajísticos del arbolado urbano

Una vez se hayan caracterizado los lugares a intervenir y se tenga comprobada la viabilidad de estos. EL CONTRATISTA planteará un diseño inicial del proyecto que contemplé como mínimo la ubicación del arbolado urbano a plantar que debe ser socializado con los habitantes de la localidad de influencia directa con la intervención, los ganadores de presupuestos participativos y/o comisionados de encuentros ciudadanos para que se generé recomendaciones, sugerencias y cambios. Después de lo cual, EL CONTRATISTA generará una propuesta de diseño paisajístico de arborización que contemple los aportes suministrados por la comunidad y se presente al JBB y SDA, para su aprobación. De acuerdo a lo que establece la resolución 6563 de 2011 art 2, si la propuesta es viable, "la revisión quedará en firme a través de un acta proporcionada por esta entidad en la que se certifica la revisión y aprobación de los diseños incluyendo una lista de chequeo". En ese sentido, el contratista es quien genera el enlace con el referente del JBB para recibir la asesoría técnica requerida para la generación del diseño paisajístico.

Para los diseños paisajísticos en el componente de plantación del arbolado urbano se debe realizar la siembra de acuerdo a los espacios disponibles establecidos mediante el SIGAU (Sistema de Gestión del Arbolado Urbano), las disposiciones de los Decretos Distritales 383 de 2018, 531 de 2010 y cumplimiento de las disposiciones de la Resolución 6563 de 2011 en cuanto a Revisión y asesoría de Diseños Paisajísticos. EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de los diseños paisajísticos de manera impresa y digital con escala adecuada.

Posterior a la aprobación del diseño por parte del JBB, se requiere realizar una socialización de los diseños aprobados, tiempos estimados y presentación del proyecto. Para lo cual, el contratista deberá realizar una difusión masiva de la convocatoria, que incluye las redes de la Alcaldía Local, previa solicitud y aprobación ante la oficina de comunicaciones de la entidad, con el objeto de asegurar la asistencia de la población interesada. Además, de la disposición de afiches en lugares claves del área de intervención.

Productos: [i] Diseño inicial [ii] Invitación a la comunidad/ganadores/comisionados para la socialización del diseño inicial [iii] Acta de reunión con la comunidad [iv] Listado de sugerencias, recomendaciones o cambios propuestos por los habitantes de la localidad [v] Diseño paisajísticos de los lugares a intervenir [vi] Acta de aprobación de diseño emitida por el Jardín Botánico de Bogotá [vii] Acta de la jornada de socialización. [viii] Piezas comunicativas. [viii] Registro fotográfico de la actividad de socialización o grabación.

14.4.3 Plantación

14.4.3.1 Actividades preliminares

Las actividades preliminares consisten en la preparación y adecuación del terreno, la disposición de señalización preventiva y el transporte de material. En la primera, se realizarán todas las labores de acondicionamiento del terreno (nivelación, retiro de malezas y escombros); en la segunda, se informará a la comunidad mediante señalización, la obra que se va a ejecutar junto con el responsable de esta y su duración, para evitar accidentes.
En cuanto al transporte se deberá generar de tipo mayor y menor, es de tipo mayor cuando se realiza el traslado del material vegetal desde el lugar de acopio al área de plantación, en este punto se deberán cumplir unos requerimientos técnicos, de manera que dicho material no sufra ningún tipo de daño. Por otra parte, se habla de transporte menor, al que se realizará dentro de la obra con los cuidados necesarios. Dicho transporte estará sujeto a la disponibilidad y necesidad en campo. El contratista optimizará el uso de este ítem de tal forma que se atienda la mayor cantidad de puntos en el menor tiempo posible.

14.4.3.2 Plantación en suelo

Se relaciona con las siguientes actividades:

- **Trazado**: El contratista tendrá que realizar la distribución de los árboles de acuerdo con el diseño previamente aprobado por el JBB, para lo cual se utilizan estacas de madera.
- **Adquisición de especies:** Las especies serán las definidas en el diseño paisajístico, para su adquisición deben tener una altura igual o mayor de 1,5 m, contados desde la base del tronco hasta la sección apical de la planta. Cabe resaltar que la altura del material vegetal es variable y depende de las características de la especie.
- **Ahoyado:** De acuerdo con lo que determinado por el manual de silvicultura urbana del JBB, para arbolado urbano de porte medio y alto, el hoyo no debe ser menor a las dimensiones de 1 m x 1 m x 1 m (volumen de 1 cubico).
- **Plantación:** Esta actividad se ejecuta de acuerdo con el diseño paisajístico aprobado por el JBB, donde se validar el estado físico y sanitario de los individuos arbóreos, de manera que se evidencie una buena conformación morfológica y demás características a las que hace referencia el Manual de Silvicultura Urbana. Se debe tener en cuenta en la plantación los siguientes aspectos:

    - Que la base del tallo debe quedar al mismo nivel de la superficie del terreno y cuidando que las raíces queden completamente cubiertas
    - Que no se deteriore el pan de tierra que contiene la planta procedente de los viveros.
    - Que la planta guarde totalmente la verticalidad en el momento de la plantación.
    - Que se incluya hidrorretenedor previamente hidratado en el fondo del hoyo (10 g/planta), en el caso que aplique y los suelos lo requieran.
    - En ningún caso las raíces de los árboles plantados podrán quedar en contacto directo con abono químico o granulado.
    - El suelo alrededor del tallo debe contribuir a que el árbol conserve su posición, para lo cual debe compactarse moderadamente de forma manual, con el fin de eliminar bolsas de aíre y buscando que la planta conserve la posición vertical que trae en la bolsa.
    - El sustrato será la mezcla para rellenar los espacios, entre el pan de tierra y el espacio de plantación, compuesto por tierra fértil, tamizada, enriquecida con abono orgánico y material para mejorar la estructura en proporción de 8:1, es decir, 8 partes de tierra negra por 1 parte del material para mejorar la aireación al sistema radicular de los individuos por plantar. El sustrato que se utilizará para rellenar los hoyos deberá ser previamente aprobadas por el Interventor. Toda tierra fértil deberá contar con análisis de suelos periódicos para comprobar las características del suelo adquirido.
    - En los lugares de intervención cuando las condiciones lo ameriten se realizarán análisis físico químicos del suelo.

- **Aplicación de hidrorretenedor:** Kennedy es una zona con precipitaciones de 500 a 900 mm y zonas secas a semisecas, por lo tanto, es vital aplicar hidrogel o hidroretenedor que tiene la capacidad de almacenar hasta 200 veces su peso en agua, esto previo al proceso de plantación. De esta forma se compensará la demanda hídrica del árbol cuando se encuentre en condiciones secas. De acuerdo al Manual de Silvicultura Urbana, se recomienda mezclar 10 g de esta sustancia con el sustrato y disponer al fondo del ahoyado, posterior a ello hidratar con riego de aprox. 20 L por metros cuadrado.
- **Tutorado:** Los tutores son una herramienta fundamental para guiar el crecimiento de los individuos arbóreos y favorecer su adecuado desarrollado, como mínimo deben enterrarse 0.5 m y estar amarrados al árbol con cabuya de fique, este elemento no debe provocar ni el ahorcamiento, ni el anillado del individuo.
- **Riego inicial**: Agregar agua necesaria para que el árbol urbano cumpla con sus funciones y permitiendo su desarrollo adecuado. El riego inicial estará supeditada a las condiciones climáticas con prevalencia a darle un riego inicial al árbol recién plantado con el objetivo de garantizar la activación del hidroretenedor.
- **Manejo de residuos sólidos:** Los empaques, sustrato sobrante y demás residuos que se generen dentro de esta etapa deben ser dispuestos por el ejecutor de acuerdo a la normativa correspondiente.
- **Recolección y disposición de escombros:** En los casos en que los escombros resultantes del ahoyado no puedan utilizarse en otro tipo obras, deben llevarse a escombreras autorizadas por la autoridad ambiental, por lo que, para corroborar el manejo adecuado de estos, deben presentarse los certificados de materiales, proveedores y disposición final de escombros.
- **Cierre y limpieza final:** Comprende la evacuación de los equipos, señalización y demás herramientas utilizadas para la ejecución de la obra, en el caso de haber afectado alguna zona con las actividades antes mencionadas se debe asegurar de dejarla en las mismas o mejores condiciones de las que se encontraba.

Para validar la realización de estas acciones EL CONTRATISTA a deberá crear un formato en el que se describan los ítems mencionados anteriormente de acuerdo a las condiciones de cada uno de los puntos seleccionados, adicionando un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención.

Productos: [i] Formato de actividades de intervención para cada punto. [ii] Registro fotográfico del antes, durante y después de las actividades de plantación. [iii] Ficha de adquisición y evaluación del material vegetal. [iv] Análisis del suelo y/o material de abono usado para el ahoyado. [v] Formato de asistencia de la comunidad a la plantación [vi] Certificado de disposición de escombros.

14.4.4 Actividades de mantenimiento

EL CONTRATISTA deberá realizar las actividades de mantenimiento correspondiente al arbolado urbano plantado, para la cual el contratista deberá realizar como mínimo un mantenimiento por mes contemplando:

- **Riego:** Para garantizar las funciones metabólicas, el desarrollo y evitar el deterioro del individuo arbóreo, es fundamental el agregar la cantidad de agua adecuada y en la frecuencia que cada especie requiera de acuerdo con sus necesidades. Para esta actividad debe tenerse en cuenta, la localización del arbolado urbano junto con sus condiciones de humedad. De forma general se recomienda una frecuencia de riego de 1 vez por semana o más de acuerdo a las condiciones observadas.
- **Fertilización:** Esta actividad es fundamental para aportar las sustancias y/o nutrientes necesarios para asegurar el crecimiento y desarrollo eficiente del arbolado urbano, la cantidad y frecuencia de aplicación de fertilizante depende en gran medida de la especie, el tipo de suelo, el estado fitosanitario del individuo, entre otros. En este sentido, es importante mencionar que el nitrógeno, fosforo, potasio, calcio, magnesio y azufre, son los macronutrientes básicos que debe tener una planta para evitar el retraso en su crecimiento, tallo débil, deterioro de las hojas, etc.
- **Replante:** Cuando se presenta mortalidad, estado de avanzado deterioro y/o desaparición se deben reponer los individuos arbóreos con otros que presenten unas condiciones adecuadas, con una altura mínima de 1.5 m. Importante en este caso, establecer en la medida de los posible las causas de muerte para dar un manejo apropiado a la especie, así mismo esto permitirá evaluar si es necesario un cambio de esta.
- **Deshierbe:** Esta actividad consiste en la eliminación de hierbas y pasto, en un diámetro de mínimo 1 m alrededor del tronco, la erradicación de estas se debe hacer de forma manual y asegurándose de dejar un plato, con el objetivo de reducir la competencia temprana entre estas especies y el árbol.

- **Poda:** Corte de secciones de rebrote y ramas basales.
- **Manejo de residuos sólidos:** Los residuos que se generen tras la realización de estas actividades deben ser dispuestos adecuadamente por el contratista, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- **Retutorado:** En el caso en que el individuo arbóreo lo requiera y si los tutores se encuentran ausentes o en mal estado, deben establecerse unos nuevos que sirvan de soporte al árbol. Se recomienda sean de madera maciza (para individuos de porte arbóreo de medidas mínimas 2 m de altura X 0.03m X 0.03m y amarrarse con cabuya de fique). La distancia de separación debe evitar situaciones de ahorcamiento y anillado, no obstante, si debe mantener la firmeza del árbol garantizando que el tronco no se balancee.
- **Manejo integral de plagas y enfermedades:** es una combinación de varias medidas de control de enfermedades y plagas, que permita mantener los árboles en condiciones óptimas, sin que afecte la salud humana y el medio ambiente

Para validar la ejecución de dichas actividades el contratista debe diseñar un plan de mantenimiento que se adicionara en su bitácora de lugares intervenidos, en el que se indique como mínimo la siguiente información:

- Fecha de mantenimiento
- Localización del área o punto a intervenir con actividades de mantenimiento
- Responsable de dichas actividades
- Indicar que tipo de actividades se realizaron y justificar el por qué (riego, fertilización, control fitosanitario, etc.)
- Indicar cantidades e insumos aplicados para dichas actividades
- Fecha prevista para el próximo mantenimiento
- Registro fotográfico del antes, durante y después
- Los demás que sean necesario para verificar el cumplimiento de este ítem.

Productos: [i] Plan de mantenimiento [ii] Bitácora lugares intervenidos

.

14.4.5 Material vegetal para emplear

Se deben seleccionar las especies a plantar considerando las condiciones climáticas y de uso de la zona, haciendo énfasis en la precipitación total y balance hídrico de la ciudad de Bogotá, de forma que se garantice la adaptabilidad del individuo al medio y con ello evitar sobrecostos de mantenimiento. A partir del Manual de Silvicultura Urbana de Bogotá se priorizan las siguientes especies que corresponden al material vegetal con 7 o mayor en adaptación para zonas secas y semisecas.

En la siguiente tabla se sugieren algunas especies que pueden ser empleadas, no obstante, el contratista puede usar otras especies dispuestas en el Manual de Silvicultura Urbana de Bogotá:

Tabla 1. Especies arbóreas sugeridas para el componente de arborización.

No.	Nombre común	Nombre científico
1	Abutilon	*Abutilon insigne*
2	Alcaparro doble	*Senna viarum*
3	Alcaparro enano	*Senna multiglandulosa*
4	Aliso	*Alnus acuminanata*
5	Amarrabollos	*Meriania nobilis*
6	Arrayan	*Myrcianthes leucoxyla*
7	Brevo	*Ficus carica*
8	Cajeto	*Citharexylon suflavens*
9	Carbonero	*Callindria pittieri*

No.	Nombre común	Nombre científico
10	Carbonero rojo	*Callandria carbonaria*
11	Caucho de india	*Ficus elastica R.*
12	Caucho sabanero	*Ficus soatensis*
13	Caucho tequendama	*Ficus tequendamae*
14	Cayeno	*Hibiscus rosasinensis*
15	Cedrillo	*Phyllantus salviaefolius*
16	Cedro	*Cedrela montana*
17	Cerezo	*Prumus serotina ssp*
18	Chicalá	*Tecoma stans*
19	Chilco	*Baccharis latifolia*
20	Chocho	*Lupinus bogotensis*
21	Ciro	*Baccharis nitida*
22	Ciruelo	*Prunus capuli*
23	Corono	*Xylosma spiculiferum*
24	Cucharo	*Myrsine guianensis*
25	Dividivi de la tierra fria	*Caesalpinia spinosa*
26	Durasnillo	*Abatia parviflora*
27	Durasno comun	*Prumus persica*
28	Espino	*Duranta mutisii*
29	Eugenia	*Eugenia myrtifolia*
30	Falso pimiento	*Schinus molle*
31	Feijona	*Acca sellowiana*
32	Gaque	*Clusia multiflora*
33	Grevilia o roble australiano	*Grevillea robusta*
34	Guayacán de manizales	*Lafoensia speciosa*
35	Gurrubo	*Solanum lycioides*
36	Hayuelo	*Dodonaea viscosa*
37	Higuerillo	*Ricinuscommunis*
38	Jazmín de la china	*Ligustrum lucidum*
39	Jazmín del cabo	*Pittosporum undulatum ventenat*
40	Tuno roso	*Centronia spp.*
41	Laurel de cera	*Myrica pubescens*
42	Laurel de cera (h. humeda)	*Myrica parvifolia*
43	Liquidámbar	*Liquidámbar styaciflua*
44	Magnolio	*Magnolia grandiflora*
45	Mangle de tierra fria	*Escallonia pendula*
46	Mano de oso	*Oreopanax floribundum*
47	Mortiño	*Hesperomeles goudotiana*
48	Nogal	*Juglans neotropica*
49	Palma coquito	*Parajubaea cocoides*

No.	Nombre común	Nombre científico
50	Palma de cera	*Ceroxylon quindiuense*
51	Palma fénix	*Phoenix canariesis*
52	Pino chaquiro	*Poducarpus oleifolius*
53	Pino romerón	*Retrophylum rospigliosii*
54	Platano de tierra fria	*Ensete ventricusum*
55	Raque	*Vallea stipularis*
56	Roble	*Quercus humboldtii*
57	SangregaDo	*Croton bogotanus*
58	Sauce	*Salix humboldtiana*
59	Sauco	*Sambucus nigra*
60	Sietecueros	*Tibouchina lepidota*
61	Tibar	*Escallonia paniculata*
62	Trompeto	*Bocconia frutescens*

Condiciones técnicas del material vegetal para el arbolado urbano:

- Sin considerar la altura de la bolsa llena, la altura de los individuos vegetales debe corresponder a 1.5 metros para el componente de arborización urbana.
- El material vegetal debe presentar óptimo estado nutricional y sanitario, hojas sin amarillamientos, abarquillamientos, manchas foliares, perforaciones, tumores, agallas, ni necrosis.
- Las plantas deben presentar un sistema radicular bien formado y no presentar ablandamientos ni entorchamientos. El sistema radicular no debe encontrarse con geotropismo negativo, ni haberse desarrollado por fuera de la bolsa, de igual modo el sistema radicular debe ser proporcional al desarrollo de las estructuras aéreas.
- Será objeto de verificación la conformación de las copas, ramificación y la densidad y color del follaje, conforme a las características de cada especie.
- En relación al manejo previo en vivero, los individuos vegetales deben haber permanecido aisladas del suelo y haber sido manejados y tratados técnicamente.
- En general, el material vegetal debe presentar un pan de tierra bien conformado, acorde con la altura de cada especie y desarrollo radicular.
- Salvo aquellas especies arbóreas que UNICAMENTE se puedan propagar de forma vegetativa, el material vegetal arbóreo debe haber sido propagado sexualmente, es decir a partir de semilla; aspecto que será objeto de verificación durante el muestreo destructivo a realizar en el momento de recibo del material vegetal.
- El lugar de procedencia u origen del material vegetal debe corresponder o presentar condiciones ecológicas similares al Distrito Capital, con el objeto de facilitar la adaptación de los individuos en el sitio final de plantación.
- En caso de especies que por su distribución ecológica no correspondan a las condiciones de la Sabana de Bogotá, deberán haber sido sometidas a un proceso de adaptación en condiciones de vivero, durante mínimo cuatro meses.
- El sustrato debe contener suelo, preferiblemente de textura franca, con un contenido de materia orgánica apropiado al tamaño de la bolsa y especie; cascarilla de arroz quemada (sin alcanzar punto de ceniza) en proporción mínima de 5:1 y debe estar libre de patógenos y cualquier tipo de sustancia y/o elemento contaminante.
- Las bolsas del material vegetal a entregar deben ser de mínimo calibre 2, no encontrarse en mal estado (ni cristalizadas, ni deterioradas, ni reventadas), deben tener perforaciones en su parte media y baja, de forma

cilíndrica, parte inferior con fuelle y preferiblemente ser de color negro, el material vegetal a entregar no debe estar recién embolsado y el pan de tierra debe estar bien compactado y centrado en la bolsa.

- Los árboles monopódicos deben presentar fustes únicos y dependiendo de la especie deben ser rectos, sin deformaciones atípicas (cuello de ganso, agallas de corona y otro tipo de agallas ocasionadas por insectos). Para este tipo de especies, no se aceptarán individuos bifurcados.
- El material vegetal arbóreo y arbustivo debe estar suficientemente lignificado, y con una adecuada relación diámetro basal vs altura.
- El material vegetal no debe presentar podas apicales ni tutores adheridos al fuste.
- El material vegetal debe haber pasado por un periodo de rustificación (entiéndase como el proceso mediante el cual el árbol se prepara en vivero para ir a campo en condiciones de resistencia, se debe fortalecer la planta para que resistan apropiadamente las condiciones de campo, manteniendo su vigorosidad) de por lo menos cuarenta y cinco (45) días calendario, previa aplicación de lombricompost o abono de origen orgánico. Esta práctica debe hacerse acompañada con un distanciamiento de las bolsas, dependiendo del tamaño de estas e igualmente a pleno sol.
- El cargue, descargue y transporte del material vegetal estará a cargo del contratista, para lo cual debe contar con el personal idóneo y cumplir con las normas mínimas de seguridad industrial y salud ocupacional.
- El material vegetal se recibirá en el lugar y hora que establezca el supervisor del contrato previa coordinación formal con el contratista. El contratista en caso de duda en cuanto a la identificación de una especie solicitada debe presentar la solicitud de aclaración o precisión por escrito y con mínimo tres días hábiles anteriores a la fecha programada de entrega.
- El transporte mayor y menor deberá realizarse técnicamente, de tal forma que el material vegetal no sufra ningún daño, garantizándose la mínima pérdida de turgencia foliar, debe efectuarse a velocidades moderadas.
- El transporte mayor debe realizarse en camiones carpados, el remonte de material vegetal no es permitido para material vegetal de jardinería y por tanto deben adecuarse divisiones, entrepaños, etc., que garanticen distanciamiento y mantenimiento adecuado del material vegetal.
- El transporte menor deberá realizarse empleando medios que no maltraten el material: cajas plásticas y carretillas.

14.5 Jardinería

14.5.1 Elaboración de diseños y aprobación por la entidad pertinente

El contratista tendrá que generar un plano en el que se evidencie el área a intervenir, en el caso de implementar acciones de jardinería se debe informar las especies elegidas y el criterio de elección. Es relevante mencionar que deberán tener en cuenta los criterios establecidos en la cartilla de andenes de Bogotá (sección calidad ambiental y contribución a la mitigación y adaptación al cambio climático), guía técnica de jardinería ecológica y la Guía ilustrada de jardinería urbana de Bogotá. En este punto, el contratista también tendrá que incorporar las experiencias que se hayan tenido en la localidad frente a este tema, para evitar seleccionar especies que finalmente no prosperarán.

En este punto y al igual que en los demás componentes, es fundamental contar con la participación de la comunidad y en especial con los ganadores de las propuestas de presupuestos participativos, para que realicen las sugerencias pertinentes e indiquen desde su visión como contemplan el mejoramiento del espacio, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos que realice el Jardín Botánico de Bogotá.

Una vez y se tenga el diseño, el contratista tendrá que concertar una reunión con el JBB para su respectiva aprobación. De requerirlo, este realizará el contacto con el enlace de la entidad para recibir el apoyo técnico de la subdirección correspondiente.

Productos: [i] Diseños paisajístico de las obras de jardinería urbana. [ii] Acta de reunión con la comunidad para realizar aporte a los diseños [iii] Acta o documento de aprobación del diseño por parte del JBB para el caso de la jardinería urbana.

14.5.2 Socialización del diseño:

Una vez y se tengan los diseños, el contratista deberá realizar una convocatoria en el territorio para hacer su socialización, realizando la invitación a las actividades de capacitación y sensibilización que se generarán entorno al proyecto. El ejecutor debe hacer la solicitud a la oficina de comunicaciones de la Alcaldía local para hacer la respectiva convocatoria por redes.

Productos: [i] Acta de reunión y listado de asistencia de la comunidad para la socialización del diseño [ii] Registro fotográfico de la actividad de socialización. [iii] Soporte de convocatoria para la actividad de socialización.

14.5.3 Intervención:

Corresponde a las actividades propias de la instalación de los cespedones y/o jardinería, una vez se hayan tenido las aprobaciones respectivas, para lo cual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- **Limpieza y adecuación del terreno**: Contempla todas las labores destinadas a recoger, cortar y retirar todo tipo de elementos que puedan llegar a dificultar la instalación adecuada de la jardinería. Así mismo se debe realizar una escarificación manual para separar las partículas de suelo en lugares de alta compactación.

- **Descapotado:** En esta actividad se realiza el retiro de 30 cm de suelo con el objetivo de generar una base para el establecimiento y desarrollo de las plantas de jardinería, esta se realizará de forma manual garantizando una adecuada nivelación del terreno.

- **Trazado y ahoyado:** Estas labores se realizarán de acuerdo a lo estipulado en los diseños aprobados por el JBB garantizando las densidades de siembra establecidas por metro cuadrado y la distribución al interior del sustrato.

- **Aplicación del hidroretenedor:** Al igual que en el caso de la arborización, se recomienda aplicar hidrogel en lugares en los que la oferta hídrica sea baja, en una cantidad de 20 g por metro cuadrado previo a las actividades de plantación.

- **Transporte mayor y menor:** Hace referencia al traslado del material vegetal al área de plantación contando con las condiciones técnicas mínimas para evitar su daño [transporte mayor], el que se realiza dentro de la obra corresponde al transporte menor y de igual manera se debe realizar con la precaución correspondiente. El transporte mayor debe realizarse en camiones carpados, el remonte de material vegetal no es permitido para material vegetal de jardinería, y por tanto deben adecuarse divisiones, entrepaños, etc., que garanticen distanciamiento y mantenimiento adecuado del material vegetal. El transporte menor deberá realizarse empleando medios que no maltraten el material: cajas plásticas y carretillas.

- **Verificación del estado del material vegetal:** Previo a las labores de plantación, es de gran relevancia verificar el estado del material vegetal esto asociado a aspectos como el estado fitosanitario, de desarrollo de la planta (altura adecuada, el tamaño propicio de bolsa), estético (que no presente maltrato fisco por efectos del transporte o inadecuada manipulación).

- **Adición de sustrato mejorado:** En aras de asegurar un medio adecuado para el crecimiento de las especies vegetales, el contratista deberá incorporar una capa superficial con suelo enriquecido (cascarilla de arroz + compost), la cual será distribuida al interior de las zonas descapotadas evitando sobrepasar el nivel de la zona de descapote.

- **Plantación:** En dicho proceso el contratista deberá garantizar que los individuos vegetales se planten de forma uniforme a nivel del suelo evitando afectaciones en su sistema radicular.

- **Manejo de residuos:** El contratista deberá disponer de forma adecuada los residuos generados tras los procesos de intervención, el sustrato sobrante, las bolsas plásticas de las plantas, los escombros y basura tendrán que ser manejados de acuerdo a la normatividad vigente y a lo que el consorcio de aseo disponga.

- **Riego de iniciación:** Una vez y realizadas las actividades de limpieza, se debe generara un riego inicial con el objetivo de garantizar la activación del hidroretenedor y con ello el crecimiento de la zona radicular, por lo que se propone un riego de 20 litros por metro cuadrado de jardinería.

- **Fertilización y control fitosanitario preventivo:** En aras de garantizar un adecuado desarrollo de los individuos vegetales, se plantea realizar la adición de fertilizante y fitohormonas, en el caso en que se detecten agentes patógenos se deberá realizar la aplicación de las sustancias correspondientes para evitar el deterior de la planta.

- **Delimitación de la zona de jardinería:** Con el objetivo de proteger las zonas de jardinería de posibles afectaciones antrópicas, el contratista deberá establecer un cerramiento cuyas dimensiones no sobrepasen los 30 cm de altura. La delimitación tendrá que ser estética, de manera que cause un impacto visual agradable.

Para verificar la intervención para el componente de coberturas verdes y jardinería urbana, el contratista deberá diseñar un formato o ficha técnica en la que se informe:

- Nombre del punto intervenido
- Cronograma en el que se informe el tiempo requerido para cada una de las actividades antes descritas.
- Personal empleado, dedicación y actividades desarrolladas
- Relación de los elementos, maquinaria, equipos y transporte requeridos para el desarrollo de las actividades junto con el respectivo registro fotográfico.
- Registro fotográfico de las medidas de cerramiento preventivo
- Registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención (desde el mismo punto)

Productos: [i] Formato de actividades de intervención, junto a registro fotográfico, [ii] Matriz de selección de especies para el caso de jardinería urbana, [iii] Certificado o soporte de disposición de escombros por parte del operador pertinente.

14.5.4 Especies vegetales para emplear en jardinería y zonas verdes

Al realizar la selección de los individuos en la fase de diseño, se deben contemplar los factores ambientales de la zona a intervenir, la necesidad hídrica y resistencia a las condiciones adversas de las especies y demás características de forma que se garantice la adaptabilidad de estas, por lo que el contratista tendrá que presentar una matriz de selección en la que se indiquen las variables antes mencionadas y las que se requieran, para justificar las que fueron elegidas.

Para los procesos de jardinería se podrá realizar la selección de especies con base en el siguiente listado o los documentos técnicos de las entidades del distrito, entre las cuales se encuentran especies melíferas, de alta resistencia y con aportes paisajísticos, es indispensable solicitar la asesoría del Jardín Botánico de Bogotá en la selección de las especies:

Tabla 2. Tabla de especies de plantas para jardinería

Ítem	Nombre común	Nombre científico	Tamaño de bolsa	Altura (m)
1	Achicoria	*Hypochaeris radicata*		
2	Agapanto	*Agapanthus africanus*		
3	Ajuga	*Ajuga reptans*		
4	Amaranta	*Amaranthus sp*		

Ítem	Nombre común	Nombre científico	Tamaño de bolsa	Altura (m)
5	Amarilis	*Amarillis sp*		
6	Azaleas rosadas	*Rhododendron indicum*		
7	Bendiciones	*Sedum luteoviride*	(15a20)x(15x20)	≥0,10 m
8	Chatres verde	*Sedum griseum*	(15a20)x(15x20)	≥0,10 m
9	Carretón rojo gigante	*Trifolium pratense*		
10	Cebollín	*Allium sp*		
11	Diente de León	*Terraxacum oficinale*		
12	Duranta	*Duranta sp*		
13	Eugenia	*Eugenia myrtifolia*		
14	Sedum album	*Sedum álbum*	(15a20)x(15a20)	≥0,10 m
15	Sedum dasyphyllum	*Sedum dasyphyllum*	(15a20)x(15a20)	≥0,10 m
16	Sedum dendroidenum	*Sedum dendroidenum*	(20a25)x(25x30)	≥0,10 m
17	Sedum pachyphyllum	*Sedum pachyphyllum*	(15a20)x(15a20)	≥0,10 m
18	Siete cueros rastrero	*Heterocentron roseum*	(15a20)x(15a20)	≥0,10 m
19	Abelia	*Abelia × grandiflora*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
20	Aeonium	*Aeonium purpureum*	(20a25)x(25x30)	≥0,15 m
21	Ajo de rico	*Tulbaghia fragrans*	(20a25)x(25a30)	≥0,15 m
22	Azulina	*Ajuga black scallop*	(20a25)x(25x30)	≥0,15 m
23	Begonia big	*Begonia sp*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
24	Begonia pichon	*Begonia semperflorens*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
25	Capa de rey	*Salvia leucantha*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
26	Cebollin	*Allium schoenoprasum*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
27	Chispita	*Crocosmia x crocosmiiflora*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
28	Cigarrillo	*Cuphea coccinea*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
29	Cineraria gris	*Cineraria marítima*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
30	Cinta	*Chlorophytum comosum*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
31	Cinta amarilla	*Muscaria variegata*	(20a25)x(25a30)	≥0,15 m
32	Chulcos morados	*Oxalis spiralis*		
33	Confetti	*Poligonum capitatum*		
34	Estrella de belén	*Ornithogalum thyrsoides*	(20a25)x(25a30)	≥0,15 m
35	Evonimo	*Euonymus japonicus*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
36	Festuca	*Festuca arundinacea*	(15a20)x(15a20)	≥0,15 m
37	Gazania	*Gazania linearis*	(20a25)x(25x30)	≥0,15 m
38	Geranio de hiedra	*Helycisum spp*		
39	Globitos de mar	*Armeria marítima*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
40	Hiedra Miami	*Hedera canariensis*	(20a25)x(25a30)	≥0,15 m
41	Hiedra uña de gato	*Hedera hélix*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
42	Hebbes	*Hebe-franciscana*		
43	Lirio	*Lilium sp*		
44	Liriope	*Liriope muscari*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m

Ítem	Nombre común	Nombre científico	Tamaño de bolsa	Altura (m)
45	Liriope variegado	*Liriope muscari variegate*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
46	Mano de Dios variegado	*Xiphidium caeruleum*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
47	Manto de maría	*Solanum jasminiodes*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
48	Nueva guinea	*Impatiens hawk eri*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
49	Oreja de liebre	*Stachys byzantina*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
50	Oreja de ratón	*Saxifraga stolonifera*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
51	Panameña	*Tradescantia fluminensis*	(20a25)x(25a30)	≥0,15 m
52	Pentatus	*Plectranthus mona lavender*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
53	Repolla	*Echeveria derenbergii*	(15a20)x(15a20)	≥0,15 m
54	Repolla	*Echeveria elegans*	(15a20)x(15x20)	≥0,15 m
55	Sinvergüenza	*Tradescantia zebrina*	(15a20)x(15a20)	≥0,15 m
56	Trebol morado	*Oxalis hedysaroides*	(20a25)x(25a30)	≥0,15 m
57	Globitos	*Armeria maritima*	(15a20)x(15a20)	≥0,15 m
58	Sedum	*Sedum praealtum*	(15a20)x(15a20)	≥0,15 m
59	Mandevalia	*Mandevilla boliviensis*	(15a20)x(15a20)	≥0,15 m
60	Margarita	*Bellis sylvestris*		
61	Paja de paramo	*Calamagrostis effusa*	(15a20)x(15a20)	≥0,15 m
62	Pecosa	*Bomarea multiflora*		
63	Agave gris	*Agave attenuata*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
64	Anigosanto Enano	*Anigozanthos bush Pearl*	(20a25)x(25a30)	≥0,20 m
65	Arbol de Jade	*Crasula ovata*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
66	Arból de la abundancia	*Portulacaria afra*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
67	Azucena	*Crinum x powelli*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
68	Bella de las once	*Portulaca grandiflora*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
69	Bella helena	*Impatiens sultanii*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
70	Bencenuco	*Asclepias curassavica*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
71	Bergenia	*Bergenia crassifolia*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
72	Calatea	*Calathea zebrina*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
73	Cartucho	*Zantedeschia aethiopica*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
74	Clavel chino amarillo	*Lampranthus aurantiacus*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
75	Clavel Chino fucsia	*Lampranthus spectabilis*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
76	Clavel lanudo /Oreja de gato	*Lychnis coronaria (Silene)*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
77	Clusia	*Clusia orthoneura*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
78	Cola de zorro	*Pennisetum Rupelli*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
79	Cola de zorro	*Pennisetum setaceum*	(20a25)x(25a30)	≥0,20 m
80	Cola de zorro rojo	*pennisetum rubra png*	(20a25)x(25a30)	≥0,20 m
81	Coleus	*Solenostemon scutellarioides*	(20a25)x(25a30)	≥0,20 m
82	Copa de oro	*Solandra grandiflora*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
83	Coralito doble	*Kalanchoe blossfeldiana*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
84	Coralito sencillo	*Kalanchoe tomentosa*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m

Ítem	Nombre común	Nombre científico	Tamaño de bolsa	Altura (m)
85	Dalia	*Dahlia variabilis*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
86	Dietes	*Dietes vegeta*	(20a25)x(25x30)	≥0,20 m
87	Duranta	*Duranta repens*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
88	Escarcha	*Aptenia cordifolia*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
89	Esparrago	*Asparagus meyerii*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
90	Esparrago	*Asparagus sprengeri/plumosus*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
91	Estátice	*Statice sinuata*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
92	Filodendro	*Philodendron bipinnatifidum*	(20a25)x(25x30)	≥0,20 m
93	Hebe enano	*Hebe buxifolia*	(20a25)x(25x30)	≥0,20 m
94	Hebe morado	*Hebe purple queen*	(20a25)x(25x30)	≥0,20 m
95	Hebe verde	*Hebe speciosa*	(20a25)x(25x30)	≥0,20 m
96	Hortensia	*Hydrangea macrophylla*	(20a25)x(25a30)	≥0,20 m
97	Junco	*Juncus effusus*	(20a25)x(25a30)	≥0,20 m
98	Lavandula	*Lavandula angustifolia*	(20a25)x(25a30)	≥0,20 m
99	Limonium	*limonium perezii*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
100	Lino enano	*Phormium tenax*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
101	Lirio de paramo	*Dietes bicolor*	(20a25)x(25a30)	≥0,20 m
102	Lirio rojo	*Hippeastrum vittatum*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
103	Llamarada	*Tecoma capensis*	(20a25)x(25x30)	≥0,20 m
104	Maní Forrajero	*Arachis pintoi*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
105	Margarita punto azul	*Osteospermum eck lonis*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
106	Mielecita	*Iberis umbellata*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
107	Oreja de elefante	*Alocasia Macrorrhiza*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
108	Papiro enano	*Cyperus haspan*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
109	Peniseto	*Pennisetum Alopecuroides*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
110	Peniseto	*Pennisetum Purpureum*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
111	Peniseto rojo	*Pennisetum Rubra*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
112	Pitosporo	*Pittosporum tobira variegata*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
113	Tronco de Brasil	*Dracaena fragrans*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
114	Venturosa - Lantana	*Lantana cámara*	(15a20)x(15x20)	≥0,20 m
115	Vinca variegada	*Vinca major variegatum*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
116	Vinca verde	*Vinca minor*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
117	Duranta Limon	*Mesembryanthemum cordifolium*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
118	Duranta variegada	*Duranta erecta*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
119	Limomiun	*Melissa officinalis*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
120	Vinca	*Vinca major*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
121	Garza	*Spathiphyllum wallisii*	(15a20)x(15a20)	≥0,20 m
122	Agave	*Agave americana*	(15a20)x(15x20)	≥0,25 m
123	Amaranto	*Amaranthus caudatus*	(15a20)x(15x20)	≥0,25 m
124	Astromelia	*Alstroemeria sp.*	(15a20)x(15x20)	≥0,25 m

Ítem	Nombre común	Nombre científico	Tamaño de bolsa	Altura (m)
125	Ayer hoy y mañana/Jazmín lavanda	*Brunfelsia pauciflora*	(15a20)x(15x20)	≥0,25 m
126	Azalea	*Rhododendron indicum*	(20a25)x(25x30)	≥0,25 m
127	Boca de dragón	*Antirrhinum majus*	(15a20)x(15x20)	≥0,25 m
128	Cacto de tiesto	*Schlumbergera truncata*	(15a20)x(15x20)	≥0,25 m
129	Cactus o tuna	*Opuntia Schumani*	(15a20)x(15x20)	≥0,25 m
130	Chupa huevo	*Echeveria bicolor*	(15a20)x(15x20)	≥0,25 m
131	Clavellina rosada	*Dianthus barbatus*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
132	Clivia	*Clivia miniata*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
133	Espatifilo	*Spathiphyllum sensation*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
134	Gardenia	*Gardenia jasminoides*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
135	Geranio	*Geranium sp*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
136	Geranio de olor	*Pelargonium graveolens*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
137	Granizo	*Oscularia deltoides*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
138	Helecho	*Nephrolepis péndula*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
139	Jazmín de olor - Jazmín enredadera	*Jasminum officinale*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
140	Lirio amarillo	*Hemerocallis flava*	(20a25)x(25a30)	≥0,25 m
141	Lirio iris	*Iris germánica*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
142	Lirio Iris	*Iris versicolor*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
143	Mirto	*Solanum pseudocapsicum*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
144	Papiro japones	*Cyperus alternifolius*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
145	Papiros	*Cyperus papyrus*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
146	Pensamientos	*Viola tricolor*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
147	Pino rastrero	*Juniperus horizontalis*	(20a25)x(25a30)	≥0,25 m
148	Rosas de corte o jardín	*Rosa sp*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
149	Sábila	*Aloe vera*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
150	Vara de San José	*Epidendrum sp*	(15a20)x(15a20)	≥0,25 m
151	Lirio hibrido	*Hemerocallis flava*	(20a25)x(25x30)	≥0,25 m
152	Billete	*Eucharis x grandiflora*	(20a25)x(25x30)	≥0,25 m
153	Abutilón farolito amarillo	*Abutilon megapotamicum*	(15a20)x(15x20)	≥0,30 m
154	Acanto	*Acanthus mollis*	(15a20)x(15x20)	≥0,30 m
155	Agapanto	*Agapanthus africanus*	(20a25)x(25a30)	≥0,30 m
156	Anigosanto rojo - amarillo	*Anigozanthos flavidus*	(20a25)x(25a30)	≥0,30 m
157	Anturio	*Anthurium andreanum*	(15a20)x(15x20)	≥0,30 m
158	Balazos	*Mostera deliciosa*	(15a20)x(15x20)	≥0,30 m
159	Buxus	*Buxus sempervirens*	(20a25)x(25a30)	≥0,30 m
160	Epidendrum	*Epidendrum ibaguense*	(20a25)x(25a30)	≥0,30 m
161	Enea	*Typha latifolia*	(15a20)x(15a20)	≥0,30 m
162	Helecho macho	*Dryopteris parallelogramma*	(20a25)x(25x30)	≥0,30 m

Ítem	Nombre común	Nombre científico	Tamaño de bolsa	Altura (m)
163	Llamas	*Kniphophia uvaria*	(20a25)x(25x30)	≥0,30 m
164	Plumbago	*Plumbago auriculata*	(20a25)x(25x30)	≥0,30 m
165	Romero	*Rosmarinus officinalis*	(20a25)x(25x30)	≥0,30 m
166	Tibar de jardín	*Escallonia macrantha*	(20a25)x(25a30)	≥0,30 m
167	Llama	*Kniphofia uvaria*	(20a25)x(25x30)	≥0,30 m
168	Balazo	*Tropaeolum majus*	(15a20)x(15a20)	≥0,30 m
169	Achira roja	*Canna indica*	(15a20)x(15x20)	≥0,40 m
170	Buganvilea	*Bougainvillea glabra*	(20a25)x(25a30)	≥0,40 m
171	Helecho Espada	*Nephrolepis exaltata*	(20a25)x(25x30)	≥0,40 m
172	Lengua de suegra	*Sanseviera trifasciata*	(15a20)x(15x20)	≥0,40 m
173	Salvia	*Salvia leucantha*	(15a20)x(15x20)	≥0,40 m
174	Abutilón	*Abutilon inacanum*	(20a25)x(25a30)	≥0,60 m
175	Aeonium	*Aeonium ballerina*	(20a25)x(25x30)	≥0,60 m
176	Fucsia boliviana	*Fuchsia boliviana*	(20a25)x(25a30)	≥0,60 m
177	Lino rojo	*Phormium tenax atropurpurea*	(15a20)x(15x20)	≥0,60 m
178	Lino verde	*Phormium tenax*	(15a20)x(15x20)	≥0,60 m
179	Mermelada	*Streptosolen jamesonii*	(20a25)x(25a30)	≥0,60 m
180	Helecho arborecente	*Cyathea caracasana*	(20a25)x(25x30)	≥1,0 m

14.5.4.1 Condiciones técnicas del material vegetal de jardinería

- Las bolsas del material vegetal a entregar, debe estar integras sin rupturas.
- El pan de tierra debe ser ligeramente compacto, es decir que se debe poder deformar con una presión moderada de las manos.
- La superficie del sustrato debe estar libre de arvenses.
- En el momento de la recepción del material vegetal, las plantas deben mostrar raíces en plena actividad de crecimiento, mediante verificación aleatoria.
- Las raíces deben estar orientadas en forma radial al eje central. No sé pueden recibir plantas cuyas raíces muestren crecimiento en espiral.
- El follaje debe corresponder a la especie adquirida y debe estar lustroso y lozano.
- Las hojas debes estar libres de manchas generadas por hongos y deben estar enteras sin cortes o pellizcos.
- Los tallos deben mostrar buena turgencia, es decir, la planta en posición normal debe mostrar la posición vertical adecuada.
- Los tallos no pueden mostrar heridas o cicatrices y en su base no deben mostrar pudrición o fragilidad evidente, pues estos problemas se relacionan generalmente con pudriciones bacterianas que no tienen control.
- Las flores deben mostrar el carácter de la especie o variedad que se ha adquirido.
- Las flores deben estar sanas y tener la vistosidad de la especie o variedad.
- No deben presentar deformaciones en sus órganos, por ejemplo, los pétalos irregulares en forma están asociados a ataques de hongos, especialmente Botrytis cuya presencia sería inóculo potencial.
- Otras deformaciones y cicatrices de pétalos están relacionadas con ataques de insectos, especialmente thrips y su presencia indicaría que hay oviposiciones que eclosionarían con el tiempo y generarían daño en tejido floral y foliar.
- El nivel de humedad del sustrato en el que deben estar es un poco por encima de capacidad de campo.
- Tanto sustrato como follaje estén libres de exhubias de áfidos.
- Follaje libre de puntos de picaduras de insectos puede ser inicio de necrosis y/o virus.

- Follaje y tallos libres de manchas, podrían ser inóculos fungosos.
- Es necesario que en el envés de las hojas no existan acartonamientos, protuberancias ni agallas producidas por ácaros y virus.

Las anteriores condiciones técnicas serán verificadas en campo para efectos de recibo a satisfacción y recepción del material vegetal. Será responsabilidad del contratista todos los daños que se causen al material vegetal por efectos de cargue y descargue durante el transporte, por lo tanto, asumirá de su cuenta y riesgo esta actividad, y en consecuencia reemplazará el material vegetal que resulte afectado y/o dañado en el cargue y descargue. Se entenderán conocidas y aceptadas estas condiciones con la presentación de la propuesta económica.

14.5.5 Actividades de mantenimiento:

Para asegurar la eficiencia de las intervenciones de jardinería urbana y coberturas verdes es necesario asegurar su sostenibilidad a través del tiempo de 6 meses, el contratista deberá realizar durante la vigencia del contrato de forma frecuente las siguientes actividades

- **Mantenimiento integral:** El mantenimiento integral deberá realizarse como mínimo una vez al mes en aras de garantizar la supervivencia de las especies vegetales, contemplando:
- **Rebordeo:** Generalmente se realiza con un machete o palín, con el cual se pretende dejar un borde en el perímetro, con un talud vertical uniforme. En esta actividad, se limpia el césped y malezas, para generar un aspecto sólido y organizado al jardín.
- **Deshierbe:** Eliminación de hierbas que generan competencia con las plantas del jardín, mediante el uso de herramientas como el azadón o de forma manual.
- **Remoción del suelo:** Se recomienda realizar la remoción superficial del suelo, evitando dañar raíces para lo cual se hace uso de un rastrillo pequeño que solo permita hacer una ruptura del perfil del suelo endurecido, si la zona se encuentra muy compactada, es necesario usar el azadón.
- **Poda de material seco y enfermo**: Es importante realizar podas fitosanitarias, con el fin de retirar el material enfermo o infestado para evitar la propagación de plagas o enfermedades.
- **Poda de formación:** Se realiza para renovar tejido endurecido, además de mantener definidos los espacios que debe ocupar cada especie según el diseño establecido, para ello se requiere de herramientas como tijeras.
- **Fertilización edáfica y foliar:** Actividad en la que se aportan los nutrientes necesarios para que las plantas se desarrollen de forma adecuada, para lo cual se requiere realizar como mínimo una fertilización bimensual.
- **Replante:** En el caso en que se presente perdida o decadencia del individuo vegetal, por lo cual se debe realizar la reposición con material vegetal de buena calidad. Se prevé una pérdida de entre el 10 y 15%.
- **Riego:** Se realiza con el fin de proporcionar agua para suplir las necesidades hídricas que no fueron cubiertas con las precipitaciones. Se deben usar sistemas que no generen daños a las plantas, ni tampoco compactación del terreno.

Para validar estas actividades de mantenimiento, el contratista deberá diseñar un formato o ficha técnica para cada punto intervenido indicando:

- Nombre del punto intervenido
- Actividades de mantenimiento realizadas de acuerdo a los requerimientos evidenciados
- Cronograma de actividades
- Personal empleado, dedicación y labores desarrolladas para el mantenimiento
- Relación de elementos, maquinaria, equipos, transporte e insumos empleados para el desarrollo de las actividades con registro fotográfico
- Registro fotográfico del cerramiento antes y después del mantenimiento en caso de haber sufrido afectaciones

- Registro fotográfico del antes y después de las actividades de mantenimiento tomado desde el mismo punto.

En este punto es importante mencionar que, previo a la realización de labores de mantenimiento, se debe realizar un recorrido de diagnóstico para identificar los requerimientos en cada uno de los puntos.

Productos: [i] Acta de recorrido y ficha diagnóstico [ii] Ficha técnica de mantenimiento [iii] Bitácora lugares intervenidos.

14.6 Entrega del arbolado urbano y jardinería a las entidades pertinentes - JBB

El contratista debe garantizar que los 500 árboles plantados y los 1450 m2 de jardinería horizontal establecida queden incorporados al Sistema de Gestión del Arbolado Urbano-SIGAU, tal como lo establece el Jardín Botánico José Celestino Mutis, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente Decreto 383 de 2018 "Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 531 de 2010, y se toman otras determinaciones".

El JBB generará un acta de entrega si el arbolado urbano y la jardinería horizontal cumple con los requerimientos solicitados por el ente (altura, condiciones fitosanitarias adecuadas, correspondencia de lo evidenciado en terreno con los diseños aprobados previamente, etc.). Esta recepción garantizará las labores de mantenimiento posteriores a la ejecución del contrato.

Productos: [i] Acta de ingreso de árboles y jardinería al Sistema de Gestión del Arbolado Urbano -SIGAU del Jardín Botánico José Celestino Mutis

15 SEÑALIZACIÓN

Son de cargo del contratista todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra, mantenimiento, intervención 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.

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.

o 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 pozos de inspección, sumideros y cajas de las empresas de servicios públicos y excavaciones.
- 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 FDLK, 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 FDLK, una vez terminada la obra.

16 PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

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 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, los parques, 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 preexistentes 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.

17 GESTIÓN SOCIAL

17.1 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.

17.2 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 y zonas intervenidas.
- 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 FDLK. 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 FDLK cuando lo necesite para hacer sus controles respectivos.
- Cuando el FDLK 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.
- 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 deberá convocar a la comunidad y/o a sus representantes, así como a los entes de control, tales como el Observatorio de la Veeduría Distrital y otros, a todas las socializaciones o reuniones que se lleven a cabo en el proyecto desde la etapa de diagnóstico; a través de medios digitales [página web

y redes sociales de la Alcaldía] y en persona [volantes, puerta a puerta, reunión con actores del territorio y las demás que se concerten en el Comité Técnico], propendiendo por una alta participación ciudadana con la finalidad de una eficaz comunicación con la comunidad de las intervenciones a realizar en cada parque.

17.3 Estrategias

- **Punto CREA (centros de reunión, encuentro y atención):** EL CONTRATISTA deberá disponer de un (1) lugar (oficina o garaje) 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.

17.4 Programación de información a la comunidad

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.

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.

17.4.1 Presentación Pública Del Proyecto

Una vez conformado el comité técnico y aprobado por este 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 a los parques vecinales y/o de bolsillo que se intervendrán, 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.

17.4.2 Reunión de Inicio

EL CONTRATISTA realizará una (1) reunión general informativa de inicio por cada frente de obra o parque, 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:

- Presentación del FDLK, Contratista e Interventoría.
- Tipo de proyecto y etapas.
- Cronograma de ejecución.
- Plan de manejo de tráfico (PMT) con los desvíos y accesibilidad al lugar, diseños de señalización provisional y entrega de plegables de PMT.
- Desplazamientos peatonales.
- Plan de manejo ambiental y Plan de Gestión Social.
- Informe sobre el punto de atención a la comunidad CREA y demás actividades de gestión social.
- Promoción y conformación del comité CREA.
- Accesos vehiculares a predios: normatividad vigente, requisitos para la definición de rampas de acceso vehicular.
- Formatos para el inicio y seguimiento de las áreas intervenidas
- Procedimiento para el levantamiento de actas de vecindad y cronograma
- Respuesta a Inquietudes de la comunidad.

17.4.3 Reunión de finalización

EL CONTRATISTA adelantará una (1) reunión general informativa de finalización por cada frente de obra o parque, 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 de la obra.

17.4.4 Reuniones extraordinarias

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

17.5 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.

17.5.1 Volante de invitación o convocatoria reuniones y comités

Serán fotocopias en blanco y negro sobre papel bond de 75 g o de 90 gr., del formato de la Alcaldía de Bogotá, previa aprobación de la Interventoría y la oficina de prensa del FDLK.

17.5.2 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.

17.5.3 Volantes de Información ciudadana o comunicados

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

- Cuando se inicien tramos de obra puntuales y previo a la instalación de los cerramientos de obra.
- Cuando se adelante intervención del espacio público
- Cuando se presente intervención del tráfico vehicular
- Cuando se presente intervención de arbolado urbano jardinería y zonas verdes.
- Cuando se programen cortes de los servicios públicos
- 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 FDLK.

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.

17.6 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 realizará 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.

17.6.1 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.

17.6.2 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, se deberá remitir a la entidad correspondiente.
- Redes sociales: En caso de ser necesario, previa evaluación y autorización de la Oficina de prensa del FDLK, 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 FDLK.

17.6.3 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.

17.7 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 FDLK soliciten sean incluidos. A estas capacitaciones deberá asistir todo el personal contratado para las obras y su asistencia debe registrarse en los formatos correspondientes.

17.7.1 Programa apoyo para la generación de empleo

El programa busca generar oportunidades laborales en la Localidad, por lo que el contratista deberá contratar mínimo el 30% de personal de la Localidad de Kennedy, los cuales deberán pertenecer a los diferentes enfoques [diferencial y de género, étnico, paz y reconciliación] lo que conllevará al mejoramiento de las condiciones económicas de esta población.

EL CONTRATISTA deberá velar por contratar 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 u operario.

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.

Para dar cumplimiento a lo señalado por Decreto 392 de 2018, "Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la ley 1618 de 2013, sobre incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad", los proponentes deberán certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal y acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido el ministerio de trabajo, el cual deberá estar vigente la fecha del cierre del proceso de selección, de no contar con en condición de discapacidad en su planta de personal no recibirá puntuación adicional en el proceso de licitación pública, sin embargo los proponentes deberán presentar carta de compromiso expreso con la propuesta en la que indiquen que vincularán, como mínimo una persona residente en la localidad en condición de discapacidad, para desarrollar labores de tipo administrativo del respectivo contrato y por lo menos un (1) cuidador de personas en condición de discapacidad residentes en la localidad de Kennedy, en el área que estime pertinente, de acuerdo con el perfil que requiera y para lo cual hará la respectiva convocatoria a través del Consejo Local de Discapacidad. La inobservancia de esta condición (Presentación de la carta de compromiso) dará lugar al rechazo de la oferta.

<u>Programa de acompañamiento social a actividades técnicas de obra</u>

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

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

Levantamiento de actas de vecindad:

Las actas de vecindad se levantarán a la totalidad de los predios ubicados en el área de influencia directa de los parques, a los predios ubicados sobre los parques 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 personal social e ingeniero requerido para el levantamiento de actas de vecindad, de acuerdo a los perfiles indicados.

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:

- 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.
- 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.
- 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.

- 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 enviará 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.
- 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).
- El registro fílmico y fotográfico del inmueble se realizará con videocámara.
- En el acta estará impresa la fotografía a color de la fachada que identifique el predio con su respectiva nomenclatura.
- El original de las actas con sus filmaciones reposará 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.
- 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.
- El almacenamiento de las actas deberá 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).
- 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.
- 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.
- EL CONTRATISTA, informará en la reunión de inicio sobre la realización de las actas de vecindad, su finalidad y tiempo de realización global.
- 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.
- El formato establecido por el FDLK deberá diligenciarse en presencia de la persona propietaria, arrendataria o administradora del inmueble o negocio o quien ellas designen.
- 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.
- 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).
- 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.
- 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 FDLK 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 los parques

EL CONTRATISTA en compañía de la Interventoría deberá registrar el estado inicial de los parques localizadas 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, 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 FDLK (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 FDLK designe, para que resuelva la controversia.
- Si el FDLK 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 localidad 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 FDLK.
- En caso de encontrarse vestigios arqueológicos EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la Interventoría e implementar el procedimiento establecido por el ICAN.

17.8 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 FDLK cuando este lo estime pertinente.
- Consolidado de gestión social
- EL CONTRATISTA deberá entregar al FDLK 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 FDLK 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 FDLK 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.

17.9 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 FDLK 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.

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

El contratista de obra para cada parque a intervenir 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 Kennedy.

Por lo anterior, es importante solicitar acompañamiento de la Oficina de Comunicaciones, con el fin de orientar temas de imagen, piezas comunicativas convenientes y pertinentes, cantidades, entre otros.

- Hacer entrega del archivo fotográfico y audiovisual organizado cronológicamente y por componente de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato a la Oficina Asesora en Comunicaciones.
- En la elaboración de las piezas comunicativas del contrato o proyecto el operador debe usar exclusivamente el logo de la entidad en este caso Alcaldía Local de Kennedy, en calidad de contratante; y rigiéndose por lo establecido en el Manual de Imagen; el logo o imagen corporativa del operador no se debe incluir.
- Para la entrega e ingreso de material, piezas comunicativas y/o elementos de los contratos o proyectos la Oficina Asesora en Comunicaciones debe hacer presencia en el Almacén de la Alcaldía Local de Kennedy, con el operador y apoyo a la supervisión para firmar un acta con fin de corroborar el cumplimiento del material entregado; en cuanto cumpla con el uso correcto del Manual de imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Vigente a la hora de realizar el proyecto); concordando con los códigos de aprobación emitidos por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Actualmente y como referencia se ilustran los diseños actuales vigentes, los cuales podrán cambiar para la ejecución del contrato, por lo cual debe verificarse y solicitarse a la entidad el manual de imagen vigente al dar inicio al contrato.

17.10.1 Chaqueta Institucional

El contratista que resulte adjudicatario del presente proceso deberá solicitar el manual de imagen al supervisor o apoyo a la supervisión asignado por el Fondo de Desarrollo, con el fin de verificar la última versión de las prensas institucionales antes de su elaboración. A continuación, se muestra un esquema general de la chaqueta y lo que debe contener.



Las chaquetas deben ir marcadas con el escudo de la Alcaldía en el frente y el escudo con el nombre de la Entidad o Sector al cual pertenece en la trasera el escudo de la parte frontal debe medir 5x5 cm y el de la parte trasera 7x7cm, mientras que la marca Bogotá deberá medir 18 cm de ancho x 9 cm de alto.



Figura 2. Uso de manual de marca en chaqueta

18 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, licenciamiento ambiental y/o 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.

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 Secretaría 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.

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 de la 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 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Observar lo normado en los Decretos Distritales 442 DE 2015 "Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones", 265 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones" en lo que respecta a el aprovechamiento de llantas usadas en obras de infraestructura del transporte en el Distrito Capital. Los informes de cumplimiento de este artículo, deberán ser reportados con la periodicidad que determine el FDLK, Secretaría Distrital de Ambiente y/o la interventoría en el formato que para tal fin disponga la Secretaría Distrital de Ambiente.

Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente y/o Fondo de Desarrollo Local Kennedy, 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.

19 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El contratista deberá adelantar cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, de acuerdo a las medidas fijadas por parte de los Gobiernos Nacional y Distrital con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19), así como hacerse responsable de la protección respectiva de cada uno de los trabajadores que laboren y desarrollen actividades en pro de la ejecución del mismo, todo conforme a los lineamientos dictados y durante los términos que se establezcan para superar la emergencia.

19.1 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 Seguridad y Salud en el Trabajo. EL CONTRATISTA está obligado a demostrar su cumplimiento. Deberá presentar el plan de trabajo del COPASST: conformación, registro inspecciones y capacitaciones y cumplimiento de Resolución 2013/86 que les aplica.

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.

Así mismo, el contratista deberá:

- Implementar su programa de gestión en seguridad y salud ocupacional durante la etapa de preconstrucción 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 FDLK 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.

19.2 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 con el 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.

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.

19.3 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).

19.4 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. 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.

19.5 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 con 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.

Cada frente de obra debe contar 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 FDLK 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.

19.6 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 de 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.

19.7 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.

20 PAGOS Y DESEMBOLSOS

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.

Teniendo en cuenta la modalidad de este proceso, es necesario indicar que el presupuesto asignado desde el proyecto 2179 a cada uno de los 15 parques que tienen como concepto de intervención mantenimiento, tendrán una

asignación presupuestal aproximadamente de $40.000.000, los cuales se ejecutarán de acuerdo a las necesidades y priorización de las obras de intervención requeridas en cada uno de los mismos, garantizando se realice la intervención para los 15 parques mencionados, velando porque se cumpla el principio de igualdad y equidad en la distribución de los recursos que se han asignado para tal fin.

En cuanto a las acciones de plantación de árboles y acciones de jardinería, no se establece un número mínimo de presupuesto para intervenir, ya que su establecimiento dependerá de las áreas disponibles y las especies a emplear, por lo que su costo tendrá que ser evaluado una vez se genere el respectivo diseño paisajístico.

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

Componente de Diagnóstico	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.
Componente de Obra	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 y PMT	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.

21 MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMES

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 programará una capacitación con el contratista de obra e interventoría junto con el profesional que designen de gestión documental del FDLK 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 Kennedy, 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 proceso para la liquidación.

21.1 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 FDLK, 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.

21.2 Bitácora de Obra.

El contratista deberá llevar una bitácora de obra por cada frente de trabajo o parque intervenido, 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 FDLK, 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 FDLK 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.

21.3 Aprobación de documentos

A fin de asegurar la calidad de los documentos elaborados por EL CONTRATISTA y que serán entregados al FDLK, 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 FDLK.

EL CONTRATISTA cumplirá con las observaciones emitidas por la Interventoría y/o el FDLK 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 FDLK.

21.4 Informes.

21.4.1 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 en el 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 FDLK.

21.4.2 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 y PMT.
- Comentarios y recomendaciones.
- Conclusiones.
- Anexos.

21.4.2.1 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.

21.4.3 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 del proyecto.
- Desarrollo administrativo y financiero del proyecto.
- 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 FDLK).
- 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.

21.5 Entregables de la liquidación:

El Manual de Contratación (GCO-GCI-M003) y Manual de Supervisión e Interventoría (GCOGCI-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:

> "…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:

- 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.
- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días (cuando se trate de persona jurídica).
- Formato GCO-GCI-F023 "informe final de interventoría", debidamente diligenciado.
- 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.
- 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.
- 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.
- Documentos para pago establecidos en la minuta contractual; utilizando los formatos correspondientes según sea el caso (persona jurídica o natural).
- 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.
- 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.

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 liquidatario, 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).

21.6 Consideraciones finales

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

- Incumpla en más de tres (3) periodos mensuales consecutivos uno o varios ítems de las listas de chequeo.
- Incumpla los requerimientos oficiados por la Interventoría o el FDLK en tres (3) o más ocasiones.
- Incumpla alguno de los ítems del presente Anexo Técnico.
- 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.
- Suministre información falsa sobre soportes y certificaciones de hojas de vida de los profesionales encargados. Esto no exime al Contratista de su responsabilidad civil o penal que por dicha acción haya lugar.
- La no notificación a la Interventoría o al FDLK del retiro de los profesionales aprobados contractualmente en un plazo no mayor de un día.
- Cuando EL CONTRATISTA no garantice la permanencia del personal en el cargo requerido contractualmente.

22 RECURSO HUMANO

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

- 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.
- 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.
- El contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión.
- El profesional social deberá conocer la Localidad de Kennedy, siendo residente de la misma o teniendo experiencia profesional en la misma.
- 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. Estas certificaciones laborales o de contratos de prestación de servicios de ben contener como mínimo la siguiente información:
    - Nombre
    - Dirección del domicilio.
    - Dirección de correo electrónico.
    - Teléfono de quien expide la certificación
    - Cargo de quien expide la certificación
    - Objeto del contrato
    - Funciones
    - Términos de duración del contrato o vinculación
    - Tipo de obra
    - Fecha de Inicio
    - Fecha de terminación del vínculo contractual o laboral o tiempo de vinculación.
- 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.

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.

23 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.

23.1 Especificaciones generales

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción del IDRD respectivamente, 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, arbolado urbano y jardinería en Bogotá D. C.:

- NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS – NTC.
- ASOCIACIÓN FRANCESA DE NORMALIZACIÓN – AFNOR
- AMERICAN STANDARDS FOR TESTING AND MATERIALS – ASTM.
- MANUAL DE ESPECIFICACIONES TECNICAS IDRD.
- 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
- Plan Maestro de Sostenibilidad de la Infraestructura Urbana en Bogotá D.C.
- Formatos de Gestión Integral de Proyectos.
- Guía franjas de control ambiental de la secretaría Distrital de Ambiente.
- Manual de Silvicultura Urbana para Bogotá del Jardín Botánico de Bogotá
- Guía Técnica de Jardinería Ecológica de la Secretaria Distrital de Ambiente

23.2 Especificaciones para parques vecinales y/o de bolsillo

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 los parques, 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.

EL CONTRATISTA deberá respetar y preservar la infraestructura de redes de servicios que tengan los parques o las intersecciones con la vía o sean paralelas a ella.

23.3 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.

23.4 Especificaciones generales para el urbanismo de parques.

- Especificaciones técnicas de materiales y procesos constructivos.
- DRAMSTAD W, OLSON J, FORMAN RTT 1996. Landscape Ecology Principles in Landscape Architecture and Land Use Planning. Island Press.
- LOPEZ DE CASENAVE ET AL 1995. Edge interior differences in vegetation structure and composition in a Chaco semi-arid forest, Argentina. Forest Ecology and Management 72: 61-69.
- LUCAS OWR 1991. The Design of Forest Landscapes. Oxford University Press.
- MINAM 2010. Gestión sostenible del ecosistema lomas costeras: estudio de caso Lomas de Atiquipa, Arequipa.
- NORMAS DE ENSAYO DE MATERIALES PARA CARRETERAS INVIAS Resolución No. 8067 del 19 de diciembre de 1996, actualizadas mediante Resolución 002661 del 27 de Junio de 2002
- PUBLICACIONES TÉCNICAS DE LA AMERICAN ASSOCIATION OF STATE HIGHWAY AND TRANSPORTATION OFFICIALS – AASHTO- METODOLOGIA DEL CUERPO DE INGENIEROS DEL EJERCITO DE LOS ESTADOS UNIDOS, PARA LA AUSCULTACIÓN DE PAVIMENTOS – PCI (Pavement Condition index).
- ACTUALIZACION DE DISEÑOS, CONTENIDOS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA LA SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA URBANA DEL SISTEMA VIAL ARTERIAL, INTERSECCIONES A NIVEL Y DESNIVEL EN LA CIUDAD DE SANTA FÉ DE BOGOTÁ D. C., adelantado por la Secretaría de Tránsito y Transporte de Bogotá, D.C.

- MANUAL DE DISPOSITIVOS DE REGULACIÓN DE TRANSITO EN CICLO RUTAS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDRD- SECRETARÍA DE TRÁNSITO. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
- CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONSTRUCCION DE PASOS A NIVEL CON BARRERAS – FENOCO.
- ESPECIFICACION PARTICULAR PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE CAPAS ESTRUCTURALES de pavimentos con Asfaltos naturales en Frío (Guía para bajo y medio nivel de Tránsito). Instituto de Desarrollo Urbano - IDU-.

23.5 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 CONSTRUCCIÓN 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.

23.5.1 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, contemplar memorando de 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.

23.6 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

23.7 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 LINEAMIENTOS 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

23.8 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.

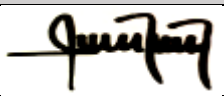
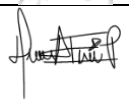
24 DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

Además de lo contemplado en el presente anexo, el proponente y el contratista deberán tener en cuenta los siguientes documentos para la elaboración de su oferta y ejecución del contrato:

Fichas de Inventario y Diagnóstico Preliminar: El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy entregara el listado de fichas de Inventario y diagnóstico con la información obtenida como resultado de los recorridos y las visitas a campo adelantadas por el grupo técnico del Fondo de Desarrollo Local a los parques que hacen parte del presente proyecto, como lineamiento base a la ejecución contractual, sin embargo, estará sujeta a los ajustes técnicos relacionados durante la primera fase de diagnóstico.

25 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso será de Seis (06) meses de los cuales máximo un mes (1) corresponderá a la fase de diagnóstico, terminada esta se inicia la etapa de ejecución de las obras durante cinco (5) 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.

Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Émerson Damián Montañez	Infraestructura	
Lida Diaz	Inversión Local	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
José T. Quiroga V.	Infraestructura	
Henry Alexander Eslava	Inversión Local	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
John López	Inversión Local - Staff	
Aprobó	**Dependencia**	**Firma**
María del Pilar Mujica	Inversión Local - Coordinadora	