ANEXO 2- ANEXO TÉCNICO INTERVENCIÓN DE LA BIBLIOTECA

Localidad	09 Fontibón
Nombre del proyecto	Un nuevo contrato para la cultura de Fontibon
Número Proyecto de inversión	1758
Propósito	Fortalecer la infraestructura cultural local con dotación y/o adecuación para mejorar las condiciones de acceso y disfrute de la ciudadanía y la difusión de la oferta cultural local en el territorio"
Programa	Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad
Meta del proyecto de inversión	*"Intervenir 8 sedes culturales con dotación y/o adecuación en el cuatrienio"*.
Línea del proyecto de inversión	Sector Cultura, recreación y deporte
Plan metodológico	Intervención de la biblioteca
Denominación	Adecuación y Conservaciones Biblioteca 2022
Vigencia	2022
Presupuesto vigencia	**DOSCIENTOS SETENTA MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($270.086.438)**
Número de beneficiarios proyectados	1 equipamiento
Tiempo de ejecución previsto	4 meses
Área responsable formulación	Fondo de Desarrollo Local de Fontibón- Equipo Infraestructura

1. OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN DE SALONES COMUNALES DE FONTIBÓN

1.1 OBJETO GENERAL

"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE AJUSTE LAS REPARACIONES LOCATIVAS DE LA NUEVA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN"

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar el diagnóstico definitivo de la respectiva intervención de la nueva biblioteca de Fontibón ubicada en la plaza fundacional.
2. Desempeñar actividades de interventoría para el mantenimiento y reparaciones locativas de la nueva biblioteca de Fontibón en la plaza fundacional.
3. Realizar el mantenimiento y/o cambio general de cubiertas, enchapes en pisos, cielo raso e iluminación que lo requieran.
4. Realizar la reparación de fisuras, dilataciones, impermeabilización de placa en concreto reforzado.
5. Mantenimiento y/o reparación de elementos para control de aguas tales como canales y bajantes.
6. Suministrar e instalar divisiones, aparatos sanitarios, griferías, según corresponda la necesidad.
7. Revisar las instalaciones eléctricas e hidro sanitarias, y realizar los arreglos que se requieran.
8. Realizar arreglos en pañete, estuco y dejar pintada toda el área intervenida.
9. Mantenimiento y/o reparación de carpintería metálica y de madera.
10. Realizar el suministro, dotación de mobiliario y todos los elementos que sean requeridos en el presente estudio.

2 ALCANCE DEL OBJETO:

En el Plan Distrital de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” uno de los logros de ciudad es implementar el Sistema Distrital del Cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía a nivel distrital y local.

Por su parte, el Plan de Desarrollo Local 2021 – 2024 a través del Acuerdo 035 de 2020 por el cual se adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Fontibón 2021 – 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para Fontibón” establece en el Propósito 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social,

productiva y política como uno de los logros de ciudad en el artículo 20 a través del “Programa: Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural” se busca desarrollar la estrategia de fortalecimiento de los equipamientos artísticos y culturales en materia de adecuación de la infraestructura, promoviendo desde los mismos el acceso a las nuevas tecnologías de información y comunicación (TIC) orientados a la difusión de la oferta cultural en los territorios; adecuando espacios culturales comunitarios para el desarrollo de las prácticas artísticas, culturales, interculturales y patrimoniales.

En aras de crear el proyecto piloto de las manzanas de cuidado en la localidad de Fontibón, se pretende que el funcionamiento de la Biblioteca Pública en la plaza fundacional sea un punto estratégico que articule la oferta cultural y artística (SCRD) con la oferta de SDIS y el apoyo y acompañamiento de la Secretaría Distrital de La Mujer; que beneficie especialmente a las poblaciones vulnerables y de los diferentes ciclos vitales desde un enfoque poblacional – diferencial, de género y étnico.

El ejercicio de articulación permitirá el fortalecimiento de la capacidad humana para la toma de decisiones en las diferentes transiciones de la vida y actuar con la intención de producir un cambio en los patrones negativos de la segregación socio económica y espacial en la ciudad y la región que garantice el desarrollo integral de las niñas y los niños, familias y comunidad en general; además de territorializar la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género -PPMYEG- 2020-2030 que tiene por objeto “Reconocer, garantizar y restablecer los derechos de las mujeres en sus diferencias y diversidad que habitan en el Distrito Capital, de manera que se modifiquen de forma progresiva y sostenible, las condiciones injustas y evitables de la discriminación, la desigualdad y la subordinación de género en los ámbitos público y privado”.

El proyecto contempla la adecuación y dotación de mobiliario de la antigua estación de bomberos para el funcionamiento de la biblioteca pública de Fontibón con el objetivo de mejorar el acceso y disfrute de la oferta cultural, artística y patrimonial por parte de la ciudadanía, en condiciones de adecuación funcional y seguridad, priorizando el patrimonio cultural como determinante y soporte del hábitat y el ordenamiento territorial de la localidad, en concordancia con las necesidades de los usuarios, agentes y prácticas culturales, artísticas y patrimoniales; los objetivos del sector asociados a los recursos locales, sus metas, criterios de elegibilidad y viabilidad, enfoque de políticas públicas y Plan Estratégico de Infraestructura Cultural de la ciudad y de modo que estos equipamientos culturales contribuyan a propiciar la plena efectividad de los derechos culturales de la ciudadanía.

La propuesta promueve el desarrollo de actividades culturales, artísticas y patrimoniales, así como contribuir a la transformación del territorio, el tejido social y la convivencia con la participación de las comunidades, poblaciones y ciudadanía en general.

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

A su vez, se está presentando una problemática frente a la falta de mantenimiento y dotación

técnica constante a las diferentes áreas culturales y la mala utilización o falta de sentido de pertenencia de los elementos de dotación que conforman la antigua estación de bomberos para el funcionamiento de la biblioteca pública de Fontibón, lo que se traduce en un deterioro progresivo que conlleva algunas veces a cambiar los elementos por el excesivo deterioro y/o falta de dotación para la práctica y crecimiento cultural.

Es responsabilidad de la Alcaldía Local de Fontibón, con la inversión programada y objetiva, la dotación, mantenimiento, adecuación de infraestructura y dotación de la antigua estación de bomberos, para el funcionamiento de la biblioteca pública de Fontibón, su mantenimiento y rehabilitación de los existentes y adicionalmente buscar fuentes alternativas que permitan construir la ciudad planeada.

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

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

Sin embargo, es importante aclarar, que antes de iniciar la obra, los contratistas se encuentran en la obligación de realizar visita técnica, con el fin de verificar las actividades a realizar y las necesidades correspondientes. Las actividades de adecuación y mantenimiento rutinario y preventivo a realizar se desarrollarán según la necesidad del espacio a intervenir.

De la misma manera, para disminuir en la mayor medida posible los efectos y riesgos de la obra, se deberá tener en cuenta la programación y secuencia de actividades que se desarrollaron en dicha edificación, generando una adecuada coordinación.

PARÁGRAFO: Se entenderá por adecuación y mantenimiento rutinario y preventivo aquellas obras que tiene como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y orden sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. Están incluidas las siguientes obras: la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, aparatos sanitarios, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas,

sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas, si así lo amerita el salón comunal.

A continuación, se relaciona los ítems de obra:

2.1 A continuación, se relacionan los ítems de obra mediante el Anexo **(03-PRE-SUPUESTO OFICIAL)**

Comentado [EALA1]:

3 ETAPA DE DIAGNÓSTICO

La etapa de diagnóstico es la etapa en la cual el contratista junto con la orientación de la Interventoría y la supervisión del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN realiza la visita técnica a el inmueble a intervenir con base en la ficha de prediagnóstico elaborada por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, con el fin de determinar y ejecutar las siguientes labores:

- Las actividades de obra por ubicación, descripción y cantidad
- Anexo fotográfico en la que se evidencien el estado inicial de cada área, zona y/o elemento a intervenir.
- Conformación del presupuesto con base en el prediagnóstico y el estudio de diagnóstico definitivo.
- Los planes de gestión social, calidad, inspección ensayo, seguridad industrial y manejo ambiental.
- Las demás actividades que correspondan a las descritas en los pliegos de condiciones o anexos técnicos en cuanto al personal, equipos necesarios, plan de inversión del anticipo y programa de insumos y personal.

La etapa de diagnóstico comprenderá quince (15) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y sus labores formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido. La actividad de diagnóstico podrá ser repetitiva a lo largo del contrato en procura del cumplimiento del objeto contractual. En la etapa del diagnóstico el contratista de obra y la SUPERVISIÓN orientados por el supervisor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN conocerán a los dignatarios del inmueble con el fin de coordinar con ellos las labores administrativas y la logística de la ejecución de las obras.

4 ETAPA DE CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES LOCATIVAS

La etapa de obras o mantenimiento es la etapa mediante la cual se ejecutan las actividades de obra en cada uno de los salones comunales objeto del proceso contractual. En esta etapa el contratista deberá informar anticipadamente mínimo ***cinco (5) días*** hábiles a la

SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA y al supervisor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN del ingreso de personal, materiales o equipos para coordinar la logística con el administrador del salón comunal.

5 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE LA ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PREVENTIVO.

5.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para contratar **"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE AJUSTE LAS REPARACIONES LOCATIVAS DE LA NUEVA BIBLIOTECA PÚBLICA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN"**, corresponde a Licitación Pública de conformidad con el Art 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de esta, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas. De conformidad con la cuantía del presente proceso y en razón a las características de los servicios objeto de la presente contratación, se llevará a cabo un procedimiento de contratación a través de la modalidad de Licitación Pública.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

5.2 LUGAR DE LAS OBRAS

Las obras para ejecutar en el presente proyecto se encuentran localizadas en la Localidad de Fontibón de la ciudad de Bogotá D.C:

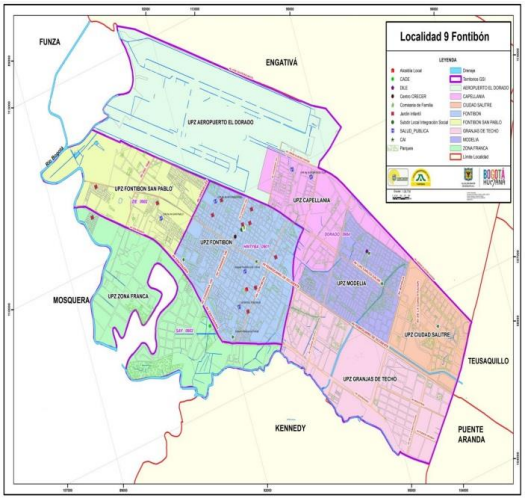
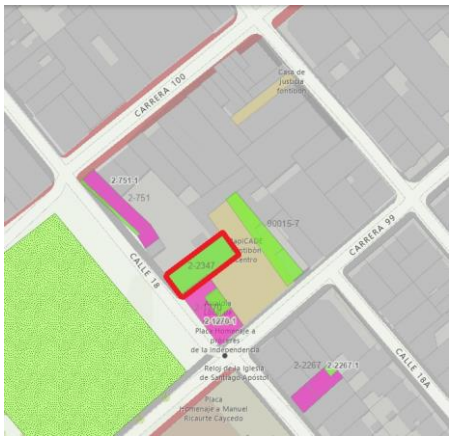


Figura 1.1. Localización de la Localidad del Proyecto

Fuente: https://sigdep.dadep.gov.co/portal/apps/webappviewer/index.html?id=9a9aca1cf1894579aa8c9f11c41d99bd



Ubicación del predio a intervenir.

6 GENERALIDADES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

El CONTRATISTA realizará visita de reconocimiento de las obras de adecuación y mantenimiento rutinario y preventivo, con base en su oferta económica, realizará el presupuesto definitivo de la nueva Biblioteca, objeto de adecuación y mantenimiento rutinario y preventivo acorde al presupuesto del contrato, el cual será revisado y aprobado por la SUPERVISIÓN.

El Contratista dará cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 948 de 1995 y demás normatividad concordante en lo referente a la generación y emisión de ruido por parte de equipos y herramientas de construcción, de demolición o de reparación en zonas residenciales.

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar trabajos que involucren actividades no previstas en el listado de precios unitarios (A.P.U), en cuyo caso el contratista evaluará y presentará al SUPERVISOR del contrato el correspondiente análisis de precios unitarios. Deberá aportar el A.P.U en un máximo de ***tres días*** posteriores a la visita de reconocimiento y el listado de insumos con los cuales lo desarrolló; en caso de necesitar materiales, se deberá soportar el valor de estos realizando el estudio de mercado con mínimo tres cotizaciones.

El INTERVENTOR/SUPERVISOR revisará, evaluará y, si es conveniente, dará la orden al contratista para ejecutarlas.

Esta clase de situaciones se deberán ver reflejadas en el informe por parte de la /INTERVENTOR

Nota: Si al determinar que para poder ejecutar las actividades no contempladas inicialmente en el contrato requieren adicionar el contrato, esta situación se deberá poner en conocimiento al Fondo de Desarrollo Local de Fontibón para que autorice su ejecución y solicite los recursos necesarios.

6.1 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Teniendo en cuenta que, para este tipo de contratos la comunicación es indispensable, el contratista deberá comprometerse en la carta de presentación de la oferta, que en el caso de resultarle adjudicado el contrato, todos sus empleados y contratistas, contarán con un correo electrónico y celular activado, sin costo adicional para el FDLF, así mismo, deberá entregar un listado de los correos y los números de su personal a cargo tanto al SUPERVISOR como al supervisor del FDLF. Dichos teléfonos celulares, deberán prestar servicio a todos los operadores y deberán contar con un seguro por pérdida o robo para su respectiva reposición en caso de que se presente alguno de estos eventos.

6.2 TRANSPORTE

El contratista debe garantizar el transporte tanto de los materiales, equipos, herramienta y el recurso humano a todos los sitios de las obras, por lo que en ningún momento se dejará de prestar el servicio por causa de la falta de transporte.

Los vehículos que sean utilizados para la ejecución del contrato deberán estar amparados por la póliza de responsabilidad civil extracontractual general.

El valor de este transporte se entenderá incluido en el valor de la propuesta.

6.3 MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTA

Para la ejecución de las reparaciones locativas, el contratista deberá tener a disposición los equipos de construcción y herramientas necesarias para la ejecución del contrato.

Entre los equipos que deberán estar disponibles se encuentran: andamios, formaletas, escaleras, mezcladoras, motobombas, sonda eléctrica, compresores y equipos de soldadura, herramientas eléctricas como taladros, pulidoras, lijadoras y sierras, Así mismo, deberá disponer de los elementos de seguridad industrial, elementos de protección personal y para trabajo seguro en alturas, entre otras.

6.4 EQUIPO DE TRABAJO

El Fondo de Desarrollo Local de Fontibón requiere para la ejecución del contrato, un equipo de trabajo básico compuesto por:

a) Personal profesional: Residentes de obra, asesor eléctrico, asesor hidrosanitario, profesional social, profesional SSTMA y profesional ambiental.

b) Personal técnico: maestro general, oficiales, plomeros, pintores, carpinteros, ornamenta dores, electricistas, ayudantes de obra y los demás que requiera la correcta ejecución del contrato de obra.

Los contratistas deberán contar para la ejecución del contrato con el personal que se relaciona a continuación, con los respectivos soportes, con el fin de acreditar los requisitos establecidos para la aprobación por parte del SUPERVISOR:

EQUIPO DE TRABAJO				
CANTIDAD	**CARGO**	**PERFIL PROFESIONAL**	**EXPERIENCIA**	**DEDICACIÓN**
1	DIRECTOR DE OBRA	Arquitecto(a) Ingeniero(a) Civil Con tarjeta profesional vigente	Con experiencia general mínima de OCHO (8) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica como director de obra en tres (3) proyectos cuyo objeto contenga: "**CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE EDIFICACIONES BIC**	10%
1	RESIDENTE DE OBRA	Arquitecto(a) Ingeniero(a) Civil Con tarjeta profesional vigente	Con experiencia general mínima de CINCO (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica como residente de obra (3) proyectos cuyo objeto contenga: "**CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE EDIFICACIONES BIC**	85%

1	ESPECIALISTA RESIDENTE SSTMA	INGENIERO AMBIENTAL	Con experiencia general mínima de CINCO (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica como residente de SSTMA, en tres (3) proyectos cuyo objeto contenga "**CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE EDIFICACIONES**	10%
1	RESIDENTE SOCIAL	PROFESIONAL EN EL ÁREA SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL	Con experiencia general mínima de seis (6) años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica de dos (2) proyectos cuyo objeto contenga: "**CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE EDIFICACIONES** ejecutando reparaciones locativas donde se haya desempeñado como RESIDENTE SOCIAL.	10%

6.5 PERSONAL OPERATIVO

El contratista se compromete a atender cualquier mantenimiento correctivo de emergencia que se presente fuera del horario de oficina, así como en fines de semana y días festivos, los cuales serán solicitados telefónicamente (voz o chat) o por correo electrónico, tan pronto como se requiera y este deberá enviar las cuadrilla (s) correspondiente (s), máximo dentro de las seis (6) horas siguientes a la solicitud del servicio por parte del supervisor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBON.

6.6 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR CON RELACIÓN AL EQUIPO DE TRABAJO:

La documentación que el contratista debe presentar por cada profesional es:

- Certificado de vigencia de la Matrícula, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA) o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), según sea el caso. El certificado aportado debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Copia del diploma del título de postgrado o especialista o Acta de grado del título obtenido. Aplica solo para los profesionales que se les requiere.
- Carta de compromiso en la cual se indique el porcentaje de dedicación de conformidad con lo requerido por la entidad para la ejecución del contrato, debidamente firmada por el profesional.
- Certificaciones de experiencia donde se acredite las condiciones específicas requeridas por la entidad

Los títulos de estudios y certificaciones laborales obtenidos en el exterior deberán ser títulos oficiales y deberán contar con traducción oficial al idioma español, debidamente apostillados, homologados y/o convalidados por la entidad competente, esto es, ICFES o Ministerio de Educación Nacional.

6.7 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL RECURSO HUMANO (Profesionales).

El contratista deberá garantizar que el personal profesional y técnico propuesto para la ejecución de los trabajos cumpla con los requisitos mínimos solicitados.

Adicionalmente el contratista deberá garantizar que el recurso humano a emplear durante la ejecución del contrato cumplirá con las normas de seguridad industrial en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.

El contratista deberá dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el "Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 sobre Seguridad y Salud en la Construcción".

El contratista deberá contar con **personal calificado para trabajo seguro en alturas cuando se requiera** debidamente certificado por entidad competente autorizada por el SENA, de acuerdo con la resolución 1409 de 2012 expedida por el Ministerio de la Protección Social.

No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar las hojas de vida con los soportes presentados.

A. DIRECTOR DE OBRA:

El director de obra será el encargado de:

a) Realizar la programación de obra.
b) Dar las indicaciones al personal técnico y operativo presente en la ejecución del trabajo.
c) Controlar el desarrollo de las actividades asignadas al personal para que cumplan con los estándares de calidad.
d) Verificar el cumplimiento de normas de seguridad industrial, salud ocupacional y protección ambiental.
e) Verificar la utilización correcta de los materiales y herramientas.
f) Programar oportunamente el uso de los equipos en buenas condiciones de funcionamiento y los materiales con las condiciones de calidad ofrecidas.
g) Mantener comunicación permanente con la SUPERVISIÓN.
h) Tomar medidas preventivas y correctivas en forma oportuna.
i) Reemplazar el personal a que haya lugar para evitar atrasos en la ejecución de las reparaciones locativas.
j) Asistir de manera permanente al inmueble con el fin de conocer novedades y solucionar los inconvenientes presentados.
k) Preparar los informes sobre la ejecución del contrato que solicite la SUPERVISIÓN.
l) Llevar el respectivo control de las programaciones de obra y de la inversión de los recursos económicos.
m) Elaboración de las facturas.

n) Conocer plenamente el pliego de condiciones, las adendas, las condiciones del contrato y demás documentos del proceso de contratación, el desarrollo de este desde la suscripción del Acta de Iniciación hasta su liquidación.
o) Organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar todos los trabajos de reparaciones locativas, la programación de las obras, el suministro de los materiales, así como lo relacionado con el personal asignado al contrato.
p) Actuar como enlace de primera instancia con la SUPERVISIÓN y el FDLF cuando esta lo requiera; participar de forma indelegable en los comités que programe el SUPERVISOR del contrato.
q) Tomar las decisiones y proponer la solución oportunamente de los problemas originados en las obras.
r) Avalar los respectivos presupuestos, informes técnicos y demás soportes de los trabajos ejecutados.
s) El residente de obra deberá estar enterado del acontecer diario y el avance de las obras objeto del contrato, para lo cual es necesario la continua comunicación con el personal profesional a su cargo.
t) Realizar visitas de inspección a el sitio de las obras.

B. RESIDENTE SSTMA Y SOCIAL

Los residentes deberán complementar y apoyar en la tarea del Director de Obra en cuanto a la supervisión técnica en las respectivas obras o frentes de trabajo y en lo referente a su especialidad apoyando, elaborando los esquemas (Cuando se requiera y sin costo adicional para el FDLF y dando conceptos técnicos para la coordinación y control de la ejecución de las obras, teniendo en cuenta las normas técnicas de construcción propias de su especialidad.

6.8 REQUISITOS PARA LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

El contratista deberá presentar a la SUPERVISIÓN en un plazo no mayor a cinco ***(5) días hábiles*** siguientes a la fecha de la firma del contrato y previos a la suscripción del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación académica y la experiencia general y especifica del personal requerido por el FDLF que conformará su equipo de trabajo.

- Aclaraciones en caso de ser solicitadas por parte de la SUPERVISIÓN
- Aportar los equipos de comunicación requeridos para la ejecución del contrato.
- Certificaciones laborales de Experiencia del recurso humano que la SUPERVISIÓN estime conveniente.
- Para cada profesional se solicita copia del certificado de estudios del SENA u otra institución similar aprobada por el Ministerio de Educación y/o copia de la tarjeta profesional. En caso de no contar con ninguno de estos dos documentos solicitados se deberá demostrar ***cinco (5) años*** de experiencia general, debidamente registrados en el Formulario Hoja de vida.
- Hojas de vida de los profesionales con sus soportes.
- Certificación de afiliaciones al sistema de seguridad social del personal a su cargo.

7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

1. SUSCRIBIR oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato en conjunto con el/ la supervisor/ a del mismo, cuando corresponda.

2. ENTREGAR al supervisor los documentos requeridos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este (Cuando Aplique).

3. ACATAR la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.

4. DESARROLLAR el Contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

5. CONSTITUIR y MANTENER vigentes las garantías pactadas en el contrato dentro de los ***cinco (5) días calendario*** siguientes a la fecha en la que se entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.

6. ACREDITAR la afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) del personal que se requiera en desarrollo del objeto del contrato de conformidad con la normatividad vigente pertinente, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas; así como también deberá responder por el pago oportuno de los salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal utilizado por el contratista.

7. PRESENTAR a la Supervisión del contrato, cuando ésta lo requiera, las constancias de pago oportuno de la nómina, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

8. CUMPLIR con las normas vigentes en cuanto a seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente

9. CUMPLIR con el objeto en el tiempo y forma establecida, de conformidad con los pliegos de condiciones y la respectiva propuesta del contratista.

10. REALIZAR la obra en el sitio señalado, ajustándose a las especificaciones técnicas de materiales e indicaciones del FDLF a través de la Supervisión, de acuerdo con las actividades, cantidades y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

11. ACATAR y CUMPLIR con todas aquellas observaciones e indicaciones efectuadas por la SUPERVISIÓN que conlleven al cumplimiento y ejecución de las obras contratadas.

12. RESPONDER por los daños y perjuicios, así como por las reparaciones e indemnizaciones a que haya lugar que ocasione a terceros y a el FDLF, en ocasión y durante del desarrollo del objeto contractual.

13. CUMPLIR con las especificaciones técnicas, SSTMA y sociales expresadas y demás condiciones establecidas por la SUPERVISIÓN y el supervisor designado por el FDLF.

14. RETIRAR y DISPONER todos los materiales sobrantes, herramientas, equipo de dotación, muebles, etc., a la terminación de las obras, que hayan sobrado de la ejecución y que sean de su propiedad, dejando en perfectas condiciones de aseo y despejada el área intervenida.

15. DEMOLER, REPARAR, CONSTRUIR o REEMPLAZAR aquellas obras defectuosas que no estén de acuerdo con las especificaciones técnicas, calidad de materiales requeridos, o que no cuenten con la calidad estética de acabados por solicitud de la SUPERVISIÓN. Dichas actividades correrán a cargo del contratista y se llevarán a cabo antes del recibo a satisfacción de las obras por parte de la SUPERVISIÓN.

16. GARANTIZAR que los bienes a suministrar estén en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el interventor.

17. GARANTIZAR que los bienes a suministrar cumplan con las especificaciones técnicas, de acuerdo con las necesidades que emite el interventor del contrato.

18. REALIZAR la entrega, incluido el transporte de todos y cada uno de los elementos que requiera el FDLF y que sean solicitados a través del supervisor del contrato designado por la Entidad, para el cumplimiento del objeto contractual.

19. ENTENDER que las especificaciones técnicas permiten definir los requisitos mínimos relativos a la función, flexibilidad, modularidad, intercambiabilidad, calidad de materiales, facilidad de mantenimiento y diseño general para obtener un sistema de oficina, elementos complementarios, sillas, mesas, muebles y accesorios de escritorio, para trabajo pesado, de calidad definida y durabilidad probadas y que satisfaga las necesidades funcionales y estéticas del inmueble en que van a ser instalados, proporcionando al mismo tiempo, alta flexibilidad para reacomodarse a las necesidades cambiantes del proyecto.

20. El CONTRATISTA podrá ofrecer productos de características dimensionales iguales o superiores a las indicadas en la ficha técnica de producto y en las especificaciones siempre que el producto sea adecuado para el propósito requerido para el PROYECTO y se respeten las tolerancias indicadas en las especificaciones. Sólo se aceptarán aquellas desviaciones a las estipulaciones preferibles de las especificaciones, que en todo caso propongan mejoras sustancialmente medibles, que sean informadas en la reunión de inicio y que hayan sido aceptadas por el FDLF, y en los demás casos se entenderá que el CONTRATISTA se ajustará estrictamente a lo requerido por estas especificaciones así como las incluidas en la normatividad indicada en precedencia y en las fichas técnicas de producto adjuntas al presente y que forman parte integral.

21. Los productos REQUERIDOS deberán ser robustos, modulares, funcionales y prácticos, apropiados para el ambiente de trabajo a que estarán destinados; flexibles y versátiles; de fácil manejo, configuración, reconfiguración, mantenimiento y reutilización; de diseño, construcción y calidad probados para uso continuo y cotidiano, trabajo pesado y vida útil prolongada con mantenimiento y reparaciones mínimas; manufacturados con mano de obra calificada, materiales de la más alta calidad y supervisión especializada; y que proporcionen comodidad, seguridad, durabilidad y adecuado comportamiento estructural, de acuerdo con los requerimiento.

22. Todos los ítems a ser SUMINISTRADOS y sus materiales, componentes, accesorios y elementos deberán ser nuevos y libres de defectos.

23. LOS BIENES objeto de contratación deberán instalarse completamente y entregarse listos para su uso.

24. El CONTRATISTA deberá velar por material que se encuentre por instalar, además deberá realizar los ajustes necesarios para entregar el área en perfecto funcionamiento.

25. 4.El CONTRATISTA deberá desarmar los puestos y divisiones existentes en donde se van a instalar el nuevo mobiliario.

26. PERMITIR a la SUPERVISIÓN y a los demás funcionarios autorizados por ésta, la revisión de los trabajos y acatar las instrucciones que la SUPERVISIÓN imparta, y corregir el trabajo que no cumpla con lo previsto en los estudios, diseños y especificaciones técnicas.

27. GUARDAR total reserva de la información que por razón del contrato obtenga. La información será de propiedad del FDLF y, salvo expreso requerimiento de autoridad competente, no podrá ser divulgada o publicada por EL CONTRATISTA, así como tampoco podrá facilitar la misma.

28. REPORTAR de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al SUPERVISOR del contrato o a la supervisión designada por el FDLF.

29. SUSCRIBIR el acta de liquidación del contrato.

30. MANTENER indemne al FDLF por cualquier reclamación de tercera personas, subcontratistas y proveedores y demás servicios que de forma indirecta sean requeridas para la ejecución del contrato.

31. CUMPLIR con las demás contenidas en el pliego de condiciones y sus respectivos anexos.

7.2 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto de la presente Licitación, el futuro Contratista contraerá las siguientes obligaciones específicas:

1. SUSCRIBIR junto con el SUPERVISOR o con quien este designe, el acta de inicio, el acta de terminación y la liquidación del contrato; así como también las suspensiones, reinicios, y demás modificaciones.

2. PRESENTAR al SUPERVISOR el desagregado del cálculo de la Administración, imprevistos y utilidad (AIU), del componente social y Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SSTMA), como requisito previo para la suscripción del contrato.

3. Realizar el Análisis de Precios Unitarios (APU) de cada uno de los ITEMS contractuales.

4. COORDINAR, ADELANTAR y SUSCRIBIR, de manera conjunta con la SUPERVISIÓN y el FDLF, las **"actas de reconocimiento de sitio de obra**" de los proyectos a construir. Esta actividad se llevará a cabo dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la suscripción del acta de inicio del contrato.

5. PRESENTAR por escrito a la SUPERVISIÓN, dentro de los tres (3) siguientes a la suscripción de las respectivas "**actas de reconocimiento de sitio de obra**", los hallazgos y solicitud de aclaraciones de orden general de los aspectos técnicos encontrados a consecuencia de las visitas de reconocimiento. Presentados los hallazgos y/o la solicitud de aclaraciones por el CONTRATISTA ante la SUPERVISIÓN, ésta contará con tres (3) días calendario para responder.

6. PRESENTAR al SUPERVISOR la totalidad de los APU de las actividades NO previstas inicialmente con el respectivo listado de insumos básicos para materiales, equipos, transporte y mano de obra para su aprobación, en donde se aclare: ¿Cuándo?, ¿qué hace el SUPERVISOR con esto?, ¿en qué tiempo debe responder el SUPERVISOR?

7. PRESENTAR la programación de obra al SUPERVISOR del contrato. Para tal efecto, presentará la programación de obra de manera detallada, utilizando software Project o similar, registrando los recursos a utilizar (humanos, maquinaria, equipos y financieros) para el desarrollo de las actividades que hacen parte del contrato de obra. ¿Cuándo?, ¿qué pasa si se devuelve?, ¿en cuánto tiempo debe resolverse la aprobación?, ¿con qué tiempo se cuenta para la devolución?

8. GENERAR una programación de obra con flujo de fondos semanal y con porcentaje de ejecución con respecto al valor total del contrato.

   CUMPLIR con las especificaciones técnicas expresadas en cada uno de los documentos que componen la licitación pública, ajustándose a las especificaciones de materiales y suministros de acuerdo con el **ANEXO TÉCNICO**, manteniendo siempre la calidad de los materiales y suministros necesarios. El CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a la normatividad vigente que esté relacionada con el objeto contractual. A continuación, se relacionan algunas de las normas que serán exigibles al CONTRATISTA:

   a) Legislación ambiental Distrital y Nacional

   b) Legislación de Seguridad Industrial y de Salud Ocupacional.

c) El Código NSR – 10 Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes.

d) Ley 400 de 1997

e) El código Eléctrico Nacional, Norma Icontec 2050.

f) El reglamento técnico de instalaciones eléctricas Resolución No. 18 0398 de 2004 expedida por el Ministerio de Minas y Energía.

g) Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad.

h) Reglamento Técnico del sector de agua potable y saneamiento básico RAS – 2000, Resolución 1096 del 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico.

i) Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos.

j) Legislación de tránsito vehicular y peatonal, normatividad vigente a nivel Nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado, impuesta en este tipo de obras por la Entidad Competente.

k) Ley 388 de 1997.

l) Decreto 190 de 2004 y sus normas reglamentarias.

m) Resolución 1115 de 2012, Lineamientos Técnicos – SSTMA para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de la construcción y demolición en el Distrito Capital.

n) Las demás normas técnicas que garanticen la debida ejecución del contrato, en especial aquellas que reglamentan normas o especifican las actividades de construcción objeto del contrato, en el Distrito Capital.

9. REEMPLAZAR la especificación técnica de una actividad en particular por una de igual o mayor calidad cuando por fuerza mayor se deba cambiar su especificación, debida y previamente autorizado por el SUPERVISOR del contrato.

10. LLEVAR junto con la SUPERVISIÓN y en debida forma, la Bitácora de obra como instrumento de control durante el desarrollo del objeto contratado. En el mencionado documento se deben registrar, entre otros, los asuntos relevantes que se presenten, considerando todos los acontecimientos que resulten durante la ejecución del contrato.

11. ASISTIR a los comités técnicos semanalmente convocados por el FDLF para el seguimiento y desarrollo del objeto contractual, acompañado de los profesionales que hacen parte del contrato y que la entidad requiera en dicho comité.

12. PRESENTAR a la SUPERVISIÓN y al apoyo a la supervisión delegado por el FDLF, informes mensuales (en formatos que entregará la SUPERVISIÓN y el FDLF al inicio del contrato)

sobre el avance de la obra (Técnico, SSTMA, Social y Económico), los cuales acompañarán la respectiva cuenta de cobro.

13. FIRMAR junto con el SUPERVISOR los cortes parciales de obra y el recibo definitivo de obra.

14. COORDINAR en conjunto la programación realizada por la ENTIDAD contratante para el cumplimiento del PAC, entendiendo que el contrato se desarrolla en marco de la normatividad existente para las entidades de carácter público del Distrito. (FORMA DE PAGO).

15. ADELANTAR a su cargo y sin ningún tipo de costo para el FDLF, los trámites necesarios ante las entidades del Distrito Capital y las empresas competentes a que hay lugar (SDP, SDA, IDU, IDIGER, DADEP, GAS NATURAL, CODENSA, EPM BOGOTÁ, CAPITEL, ETB, EAAB, IDPAC, etc), que garanticen el desarrollo del objeto del contrato dentro de los términos establecidos, acatando con celeridad sus recomendaciones de acuerdo con las normas vigentes, especificaciones técnicas y demás solicitudes de estas. De acuerdo con el alcance de la construcción, el CONTRATISTA es responsable del seguimiento de los trámites que se radiquen ante las entidades del Distrito Capital y empresas de servicios públicos hasta obtener su concepto y aprobación, si a ello hubiese lugar.

16. CUMPLIR con el ANEXO SSTMA y el ANEXO SOCIAL, para la obra a ejecutar.

17. PRESENTAR a la SUPERVISIÓN el recurso humano requerido en el ANEXO TÉCNICO, para su aprobación dentro de los ***dos (2) días*** siguientes al acta de inicio de contrato. La SUPERVISIÓN deberá dar respuesta al respecto dentro de los dos (2) días siguientes a su presentación. En caso de rechazo de alguno de los integrantes del recurso humano, el CONTRATISTA deberá presentar un nuevo profesional dentro de los ***dos (2) días*** hábiles siguientes al rechazo correspondiente.

18. MANTENER durante la ejecución de la obra el mismo personal requerido, el cual no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá sustentada ante la SUPERVISIÓN para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte de la SUPERVISIÓN, el personal podrá reemplazarse por uno de igual o mejores cualidades, de acuerdo con los pliegos de condiciones.

19. VINCULAR personal certificado en trabajo seguro en alturas de acuerdo con la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de la Protección Social.

20. SUMINISTRAR a todos los trabajadores utilizados en el desarrollo del objeto contractual los elementos obligatorios de protección y señalización, de conformidad con la reglamentación pertinente.

21. VELAR durante la jornada de trabajo por la protección de las personas que laboran en el área objeto del contrato.

22. IDENTIFICAR debidamente al personal de trabajo, así como sus vehículos dentro del sitio de labor.

23. RETIRAR y REEMPLAZAR a cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato cuando la SUPERVISIÓN o el FDLF así lo solicite, existiendo previa justificación técnica.

24. UTILIZAR y DISPONER de herramientas, maquinaria y equipos necesarios, y aquellos que sean solicitados por la SUPERVISIÓN para la correcta ejecución de las obras sin generar valor adicional para el FDLF.

25. CUMPLIR con las especificaciones técnicas expresadas en cada uno de los documentos que componen la licitación, ajustándose a las especificaciones de materiales y suministros de acuerdo con el ANEXO TÉCNICO, manteniendo siempre la calidad de los materiales y suministros necesarios. Se debe especificar cada material o producto de fábrica por su nombre común, con el propósito de servir de orientación al CONTRATISTA para que tenga en cuenta la referencia y especificaciones técnicas del material a adquirir, por lo que en ningún momento se limitará el contrato a la marca o marcas nombradas; podrá ser producto o material de igual calidad aprobado por la SUPERVISIÓN.

26. PRESENTAR a la SUPERVISIÓN los materiales y suministros a utilizar para su aprobación. Todos los materiales que se requieran para la ejecución de las obras sin excepción deberán ser aprobados por la SUPERVISIÓN mediante el cotejo de muestras acompañadas de sus correspondientes especificaciones y fichas técnicas.

27. SUMINISTRAR y GARANTIZAR que los materiales a utilizar sean de primera calidad en cumplimiento de las especificaciones técnicas dispuestas en los pliegos de condiciones; deben estar disponibles para la ejecución de las respectivas actividades, de tal manera que se asegure la continuidad de la obra y no se afecten los plazos pactados para la ejecución del Contrato.

28. REEMPLAZAR los materiales que a juicio del SUPERVISOR y de conformidad con el ANEXO TÉCNICO, no presenten las especificaciones adecuadas o no se encuentren en las condiciones óptimas para su instalación.

29. EFECTUAR las pruebas que la SUPERVISION considere necesarias para aprobar la instalación de los materiales. El CONTRATISTA adelantará y presentará a la SUPERVISIÓN la certificación de los ensayos de laboratorio sobre la calidad de los materiales según la metodología de construcción aprobada por el SUPERVISOR. Estos ensayos y pruebas correrán a cargo del CONTRATISTA.

30. CUMPLIR con los protocolos, pruebas y catálogos que, a juicio de la SUPERVISIÓN, le permitan establecer la calidad e idoneidad de estos.

31. DISPONER de un espacio físico adecuado para el almacenamiento y manipulación de los materiales y herramientas a su cargo.

32. ASUMIR la seguridad de las herramientas, maquinarias, equipos y materiales**,** será exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA, eximiendo al contratante por cualquier pérdida o daño de estas; así como el costo de transporte correspondiente.

33. RESPONDER por la custodia y conservación de los materiales suministrados, se encuentren o no instalados, eximiendo de responsabilidad al FDLF por pérdidas, daños o deterioros de estos.

34. RECOMENDAR y especificar todos los materiales de primera calidad en los estudios, diseños y especificaciones técnicas. Su instalación y comportamiento en la construcción son de responsabilidad del CONTRATISTA.

35. El CONTRATISTA deberá firmar los cortes parciales de obra mensualmente, los cuales serán avalados posteriormente por la SUPERVISION delegada y el recibo definitivo de obra.

36. La entrega de los cortes mensuales de obra deberá ir acompañada de sus debidos soportes técnicos, financieros, SSTMA y sociales, deberán realizarse sin excepción alguna con una semana de antelación a la SUPERVISIÓN y así evitar retrasos en los trámites de desembolso que desarrolle la SUPERVISIÓN. Lo anterior debe ser coordinado con la programación realizada por el FDLF para el cumplimiento del PAC, entendiendo que el contrato se desarrolla en marco de la normatividad existente para las entidades de carácter público del Distrito.

37. El CONTRATISTA deberá presentar al apoyo a la supervisión delegado por el FDLF, informes mensuales (en formato que entregará la SUPERVISIÓN y el FDLF al inicio del contrato) sobre el avance de la obra (Técnico, SSTMA, Social Y Económico), los cuales acompañarán la respectiva cuenta de cobro.

38. VINCULAR a las organizaciones sociales y desarrollar las actividades de divulgación necesarias para socializar la ejecución de la obra, la sostenibilidad y apropiación del área intervenida siguiendo como parámetro los planes de divulgación y manejo social en los plazos que sea necesario y en concordancia con el equipo social de la FDLF.

39. Con base en el plan de manejo social y los lineamientos del FDLF, el CONTRATISTA implementará las actividades correspondientes que permitan que la comunidad intervenida esté totalmente informada, conozca la normativa aplicada, los desplazamientos peatonales, el alcance de la obra a construir y sus correspondientes etapas, de igual manera dará a conocer los planes de manejo ambiental y el programa de gestión social, en concordancia con el apoyo a la supervisión delegado por el FDLF.

40. El CONTRATISTA deberá garantizar la información de las actividades de Gestión Social a través de los programas de divulgación, lista de chequeo y formatos que permitan verificar la completa presencia de la comunidad involucrada, en concordancia con el Equipo Social de la FDLF.

41. El CONTRATISTA deberá elaborar una pieza de comunicación con la información para la sostenibilidad de la obra ejecutada, realizando las actividades necesarias para efectuar la socialización, entrega del folleto y la firma del pacto de sostenibilidad en concordancia con el equipo social de la FDLF, aprobada por la SUPERVISIÓN y el FDLF.

42. Las actividades de construcción iniciarán una vez se halla diligenciado con la comunidad directamente afectada, la totalidad de las actas de vecindad de cada uno de los predios colindantes y con frente sobre el espacio público u obra a intervenir.

43. Deberá tener en cuenta las normas técnicas para este tipo de mobiliario que son:

    a. NTC 5345
    b. NTC 1440
    c. NTC 1987
    d. NTC 1558

44. Entender que las especificaciones técnicas se refieren al diseño, fabricación, suministro, instalación y servicio de postventa de un sistema completo de estaciones de trabajo y lectura de tipo oficina abierta, elementos complementarios, sillas, mesas, muebles y accesorios.

45. Cualquier detalle que se haya omitido en las presentes especificaciones, en los planos o en ambos, pero que deben formar parte integral del mobiliario o del elemento que se esté ofertando no exime al CONTRATISTA de su suministro e instalación.

46. Las dimensiones mínimas solicitadas para los accesorios y muebles de almacenamiento son de obligatorio cumplimiento. De igual forma, en el caso de las sillas las dimensiones son de obligatorio cumplimiento, en razón al ajuste que deben tener al manejo adecuado de condiciones y recomendaciones de carácter ergonómico. El CONTRATISTA podrá ofrecer sillas que cumplan estrictamente con las especificaciones requeridas o superarlas, siempre y cuando mejoren sustancialmente las especificaciones para la actividad a resolver, y no aumenten el precio inicialmente estimado. Se infiere que las condiciones consignadas son las mínimas requeridas y se esperan propuestas que se ajusten y superen en calidad, uso y durabilidad las condiciones consignadas que podrán ser informadas en la reunión de inicio.

47. Todos los bienes suministrados deberán cumplir con las normas técnicas nacionales establecidas y preferiblemente cumplir con la normatividad internacional vigente, en particular con las normas American National Standard Institute ANSÍ y American Society for Testing and Materials ASTM, International Organizaron for Standarization ISO y las Underwriters' Laboratories UL. También se da como válido el cumplimiento de normas que superen las estipuladas en la normatividad nacional que contribuyan a la calidad y estabilidad de los bienes a entregar, por supuesto adjuntando las correspondientes certificaciones válidas, homologadas y vigentes.

48. El CONTRATISTA deberá producir los planos finales de trabajo, es decir planos de la disposición de la instalación, reseñando los esquemas eléctricos de conducción y también adjuntar los planos constructivos de cada uno de los muebles. Cada bien entregado deberá incluir una ficha técnica detallada de materiales, componentes y un manual de uso. El mantenimiento de las superficies y las unidades modulares de almacenamiento deberán ser intercambiables entre las diferentes estaciones de trabajo.

49. Las materias primas y los insumos serán de primera calidad, no se aceptará el uso de materiales usados remanufacturados o reutilizados.

50. Deberá instalar de acuerdo con las distribuciones proyectadas en los planos arquitectónicos, deberán ser instalados, nivelados y fijados en el lugar destinado para cada mueble.

51. El suministro y la instalación deberán garantizarse por un período mínimo de cinco (5) años a partir de la fecha de recibo de la instalación, con excepción de los textiles, tapizados, rodamientos, rodachinas los cuales deberán garantizarse por un período mínimo de tres (3) años a partir de la fecha de recibo de la instalación. Durante el período de garantía deberán reponerse todas las partes dañadas o defectuosas no causadas por accidentes o mal uso o por falta o negligencia de los usuarios o del oferente y todos los costos correspondientes al reemplazo y reinstalación, incluyendo todos los costos de equipos, herramientas, transportes, mano de obra, etc. y todos los demás costos asociados al reemplazo y reinstalación correrán por cuenta del CONTRATISTA.

52. Suministrar protecciones temporales removibles de los bienes para su transporte, almacenamiento e instalación.

53. RESPONDER al SUPERVISOR y al apoyo a la supervisión delegado por el FDLF, todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a la calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental de la obra, en especial de manejo de personal.

54. El CONTRATISTA deberá dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que por parte del SUPERVISOR o comunidad se originen, dentro de los cinco ***(5) días hábiles*** siguientes al recibo de estos.

55. REPORTAR al SUPERVISOR de forma inmediata, verbal o escrita y sin que transcurra un lapso mayor de veinticuatro ***(24) horas*** cualquier novedad presentada.

56. PRESTAR asesoría técnica al apoyo a la supervisión delegado por el FDLF en materia de consultoría integral, cuando esta así lo requiera, en relación con el desarrollo del objeto del contrato.

57. El CONTRATISTA se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato, todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.

58. El CONTRATISTA debe informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad todo accidente o incidente en la ejecución del contrato que ocurra en el desarrollo de sus actividades.

7.3 OBLIGACIONES DEL FDLF

1. Suscribir el acta de inicio.

2. Suministrar al CONTRATISTA, en caso de que este lo requiera, la información necesaria para la ejecución del objeto contratado.

3. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía de contratación sostenible y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.

6. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

8 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de este, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal. El contrato se ejecutará en el marco de dos etapas: 1. La primera corresponde a la etapa de **DIAGNÓSTICO** la cual tendrá una duración máxima de **QUINCE (15) DÍAS**. 2. La segunda corresponde a la fase de **EJECUCIÓN DE OBRAS**, la cual tendrá una duración máxima de **TRES (3) MESES** y **QUINCE (15) DÍAS**.

8.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato ascenderá al presupuesto oficial se estima en la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($532.770.789)** de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto **No.1782** "Intervenir 12 sedes de salones comunales durante el cuatrienio ", el cual incluye todos los impuestos nacionales y distritales, gastos, costos derechos y demos contribuciones directas e indirectas relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato, correspondiente al rubro 3**.3.1.16.05.56.1782**.

El valor estimado del contrato será por la suma de la oferta adjudicada, una vez analizadas las propuestas presentadas por los oferentes, valor que no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido para la presente selección.

8.3 FORMA DE PAGO

El noventa por ciento **(90%)** del valor del contrato se cancelará mediante pagos parciales mensuales, de conformidad con el avance de las actividades de obra y muebles entregados e instalados, recibidas a satisfacción y avaladas previamente por la SUPERVISIÓN, las cuales deben ser suscritas en "Actas parciales de avance de obra" por el CONTRATISTA para que posteriormente la SUPERVISIÓN del contrato, con ayuda del apoyo a la supervisión delegado por

el FDLF, se realice el respectivo pago. El **(10%)** restante del valor del contrato se pagará contra liquidación del contrato.

Para cada uno de los pagos se deberá acreditar lo siguiente:

1. Cuenta bancaria de titularidad del CONTRATISTA, donde se pueda consignar los pagos correspondientes pertenecientes a una entidad bancaria con la cual se pueda realizar consignación electrónica.

2. Autorización de pago por vía electrónica.

3. Cuenta de cobro, factura o su equivalente, según sea el caso.

4. Recibo a satisfacción por parte de la SUPERVISIÓN de las obras ejecutadas en el periodo.

5. Certificación de paz y salvo, expedida por el revisor fiscal, del pago de la nómina del mes inmediatamente anterior a la presentación de la factura, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF), de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

6. Los demás documentación requerida y establecida en el Contrato y por parte del apoyo a la supervisión delegado por el FDLF**.**

8.4 REGLAS PARA EL DESEMBOLSO MEDIANTE ACTAS PARCIALES DE AVANCE DE OBRA

Para el desembolso mediante actas parciales de avance de obra, se aplicarán las siguientes reglas:

1. El CONTRATISTA deberá certificar la información. La cuenta bancaria deberá estar a nombre del CONTRATISTA.

2. Las “Actas parciales de avance de obra” serán liquidadas con base en las cantidades realmente ejecutadas a la fecha del corte.

3. Se elaborará un “Acta parcial de avance de obra” la cual arrojará el valor a pagar.

4. El “Acta parcial de avance de obra” deberá estar avalada por la SUPERVISIÓN y por el apoyo a la supervisión delegado por el FDLF.

5. Los parámetros de formato y contenido mínimo de las actas e informes serán entregados por el SUPERVISOR y el apoyo a la supervisión delegado por el FDLF a la suscripción del “Acta de inicio de contrato”.

6. Las “Actas parciales de obra” y el pago de estas tienen un carácter provisional en lo que se refiere a la cantidad y calidad de la obra pre-aprobada, por lo que estas entregas no tienen el carácter de definitivo, ni certifican el recibo a satisfacción por parte de LA SUPERVISIÓN ni de la entidad. La ejecución de las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA, tan solo constituyen la prueba y respaldo del avance de las obras y de su pago, razón por la cual, el pago de estas por parte del CONTRATANTE no significa el recibo definitivo a satisfacción de las obras contratadas.

7. LA SUPERVISIÓN podrá, en actas posteriores, realizar correcciones, ampliaciones, reducciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas por él y deberá indicar el valor correspondiente a la parte o partes de los trabajos que no cumplan con las especificaciones técnicas de las obras objeto del contrato, a efecto de que el apoyo a la supervisión delegado por el FDLF, se abstenga de pagarlas o las compense con cuentas futuras a EL CONTRATISTA hasta que LA SUPERVISIÓN dé el visto bueno.

8. Cada uno de los pagos está sujeto a la autorización y aprobación escrita de LA SUPERVISIÓN y visto bueno del apoyo a la supervisión delegado por el FDLF.

Para cada pago, se deberá adjuntar la factura discriminada de todos los elementos o servicios prestados y cuando se involucre personal se deberá adjuntar la constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (según corresponda).

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe el FDLF en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

8.5 ESPECIFICACIONES GENERALES PARA EL AREA AMBIENTAL Y SOCIAL

El contratista debe realizar las actualizaciones de la documentación ambiental y de seguridad y salud ocupacional necesaria para ser incluidas para su aprobación y posterior remisión del FDLF.

Antes de adelantar la ejecución de las obras, el contratista debe presentar para aprobación por parte de LA SUPERVISIÓN, los documentos (Programas, manuales, procedimientos, planes, practicas, metodologías, formatos, inventario ambiental colindante al inmueble y en caso necesario actualizado y permisos) de acuerdo con la guía de manejo ambiental (Vigente en el momento de

la apertura de la convocatoria). Por ningún motivo debe darse la autorización para la iniciación de obras sin la aprobación mencionada del plan de manejo ambiental.

- Legislación y normatividad ambiental vigente.
- Legislación y normatividad de seguridad y salud ocupacional, vigente
- Estudio de impacto ambiental
- Manual de arborización del jardín Botánico de Bogotá.
- Manual verde
- Complemento del manual verde.
- Plan de Ordenamiento Territorial y sus modificaciones.
- Programa de implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA)
- Manual de Gestión Integral de proyectos de infraestructura Vial y Espacio Público Versión 1.0 Instituto de Desarrollo urbano- IDU-2010 o documento que lo modifique, complemente o derogue.

8.6 LIQUIDACIÓN.

El Fondo de Desarrollo Local de Fontibón pagará al CONTRATISTA el equivalente al diez por ciento **(10%)** del valor total del contrato (o del porcentaje de ejecución de este, en caso de que el contrato no se haya ejecutado al cien por ciento, 100%), a la suscripción del Acta de Liquidación de este, previo cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos para la liquidación del contrato.

Para iniciar con los trámites de la liquidación el contratista deberá entregar, con aprobación de LA SUPERVISIÓN como mínimo los siguientes documentos:

1. Acta de Recibo Final a Satisfacción y acta de terminación, suscrita por EL CONTRATISTA y LA SUPERVISIÓN.

2. PAZ y SALVO de todos los trabajadores, Subcontratistas de mano de obra y maquinaria utilizados en la ejecución de las actividades de obra.

3. Certificación de paz y salvo expedida por el revisor fiscal, del pago de la nómina del mes inmediatamente anterior a la presentación de la factura, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF), de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Harán parte del acta de liquidación los documentos soporte en donde conste el recibo a satisfacción de la totalidad de las obras y demás documentos que surjan en la ejecución de las obras y los que hacen parte de los productos del contrato, así como todos aquellos documentos solicitados por la SUPERVISIÓN en desarrollo del contrato.

Firmada el acta de inicio, el FDLF pondrá en conocimiento del CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN, la lista de chequeo y de requisitos documentales necesarios para llevar a cabo el proceso de liquidación contractual.

El recibo final a satisfacción de las obras y acta de terminación que entregue el CONTRATISTA a la SUPERVISIÓN debe contar con la aprobación del FDLF.

9 COMITÉS E INFORMES

9.1 COMITES

Se realizarán comités de seguimiento técnico semanalmente, el día y hora que se acuerde con la SUPERVISIÓN, una vez se firmen las respectivas actas de inicio de los contratos.

En cada comité de seguimiento técnico se seguirá el procedimiento establecido por la SUPERVISIÓN, quien programará los temas a discutir.

Al finalizar el comité se firmará un acta de seguimiento técnico por parte de todos los participantes por parte del CONTRATISTA de obra, de la SUPERVISIÓN y de la supervisión del FDLF; quienes se encargarán de realizar el acta.

El CONTRATISTA deberá presentar oportunamente el informe de visita con la evaluación de las obras a ejecutar, con cantidades de obra, registro fotográfico de los espacios a intervenir y la programación correspondiente.

Para cada comité de seguimiento técnico se deberá presentar un informe con los balances económicos y los avances de ejecución de obra correspondiente a cada semana, lo proyectado a ejecutar en la siguiente semana abordando los aspectos generales del contrato, incluyendo temas legales, técnicos, administrativos, financieros, sociales y SSTMA.

Para efectos de la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá presentar la factura de todas las obras ejecutadas con su respectiva acta de entrega, avalada por la SUPERVISIÓN, donde indicará las cantidades de obra y los espacios donde se realizaron los trabajos, el registro fotográfico a color (con pie de foto describiendo la actividad) y la encuesta de calidad del servicio del contratista.

Al terminar el contrato, el CONTRATISTA deberá presentar un informe final consolidando la información de la intervención donde se incluirá un informe de garantías de obra, correspondiente a los servicios por garantía atendidos en las obras que fueron ejecutadas.

9.2 INFORMES MENSUALES

El CONTRATISTA presentará mensualmente a la SUPERVISIÓN, un informe en donde se consigne las obras ejecutadas en ese tiempo, el cual refleje adecuadamente las labores realizadas, indicadores de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Además, incluirá la programación para el mes siguiente con las observaciones necesarias. Debe incluir registro fotográfico, las pruebas de calidad que se requieran y la ficha técnica de los materiales utilizados.

De presentarse atraso en la programación inicial, EL CONTRATISTA deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. Los informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los sistemas operativos (software) del FDLF.

El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, contables y financieras acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos, en todos sus aspectos. Se incluirá un registro de las notas cruzadas entre el SUPERVISOR y el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA presentará en el informe mensual de progreso durante la ejecución del contrato, un resumen de trabajos durante el respectivo período, la utilización de recursos, sus costos durante el período y acumulados, el balance del contrato, los porcentajes de avances de cada una de las actividades, el cronograma de ejecución programado y el real, y si existe, reprogramado, además de la relación de informes presentados.

9.3 INFORME TECNICO

Cuando la SUPERVISIÓN lo requiera o según la periodicidad y los estándares establecidos, el CONTRATISTA presentará informes técnicos, de calidad y de prueba de materiales y procedimientos para mantener actualizada la información sobre la ejecución de las obras.

9.4 INFORME FINAL

El CONTRATISTA entregará a la SUPERVISIÓN, al terminar las reparaciones locativas, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

1. Información general del contrato de obra.
2. Aspectos contractuales relevantes.
3. Antecedentes y descripción general de la obra (Ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, etc.)
4. Breve descripción de los trabajos.
5. Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
6. Balance económico del contrato (costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan).
7. Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
8. Esquemas, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos. Planos de obras ejecutadas y no ejecutadas, aclaraciones técnicas, cambios de diseño, ampliaciones, etc.
9. Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.

10. Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
11. Cronograma final de proyecto, en el cual se muestren todas las incidencias del mismo.
12. Paz y salvo, por todo concepto, expedido por los subcontratistas.
13. Modificación y/o actualización de las garantías.
14. Manual de mantenimiento, conservación y recomendaciones especiales para la conservación de las obras.
15. Hoja de vida del inmueble intervenido.

10 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

1.1. 6.1 Conformación del Comité de Seguimiento

6.1.1 Miembros

El Comité de Seguimiento estará conformado por:
- El alcalde local o el apoyo a la supervisión que este designe
- El coordinador o representante del contratista

6.1.2 Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia.

Se realizará invitación a la ciudadanía a través de los espacios o instancias de participación de los temas relacionados con el presente contrato.

6.1.3 Funciones

El Comité Técnico es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato. Sus funciones son las siguientes:

1. Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.
2. Aprobar el plan de trabajo elaborado por las partes para desarrollar el proyecto objeto del presente contrato en el formato establecido por la Oficina de Planeación de la Alcaldía Local.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.

4. Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.
5. Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
6. Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato
7. Revisar y dar concepto favorable previo a la suscripción de las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar y sin que ello modifique el objeto del contrato.
8. Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades.
9. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.
10. Revisar, aprobar y coordinar las estrategias y acciones para comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar para darle máximo alcance al objeto del contrato.
11. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

El Comité Técnico debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del contrato, y de manera extraordinaria cuando cualquiera de los miembros lo requiera, para esto se debe definir la agenda de la reunión y se debe comunicar mínimo con 24 horas de anterioridad a través de la secretaria técnica.

El primer Comité se debe realizar máximo ocho (8) días hábiles después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:

- Lectura de la Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista.
- Si se va a contratar recurso humano, revisión del cumplimiento del Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres) y aprobación de las hojas de vida del recurso humano que participara en la ejecución del contrato; estas deben estar con sus respectivos soportes.
- Revisión y aprobación del Cronograma de actividades. Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, “tareas”), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del contrato. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de la misma.

6.1.4 Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica será ejercida por el contratista quien formalizará las invitaciones a las sesiones del comité indicando claramente hora, fecha, lugar o medio de realización y agenda a abordar en el marco del Comité.

Cada sesión debe generar un acta de respaldo con aprobación de la misma evidenciada mediante la firma de todas las personas que participaron. Estas deben estar numeradas y fechadas, referenciando los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión. En cada sesión, será leída el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

La Secretaría Técnica debe establecer en un formato digital para el seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

2.1. **6.2 Presentaciones Públicas ante la Junta Administradora Local (JAL)**

Serán obligatorias las presentaciones ante la JAL de los contratistas y se estipularán como una obligación de carácter contractual en todos los contratos y convenios suscritos por la Alcaldía Local de Fontibón.

Se deben realizar tres presentaciones públicas ante la JAL:

- La presentación inicial no podrá superar la fecha de la firma del acta de inicio. Cumplimiento al plan de desarrollo local. Durante esta presentación, como mínimo, se deberá presentar la siguiente información:
  - Procesos de transparencia y lucha contra la corrupción: antecedentes a la contratación local.
  - Historial de trabajo del contratista en otras Localidades, Distrito o Nación. Incluye tiempos de ejecución en cada una de ellas.
  - Perfiles y experiencia de las personas que deba contratar.
  - Idoneidad del contratista.
  - Solvencia del contratista.
  - Propuesta Presentada por el contratista y aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.
  - Minuta de Contrato
  - Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y aspectos logísticos
- Segunda presentación que se realizará cuando se alcance el 50% de avance de la ejecución
- Presentación final que se hará dentro de los 15 días siguientes a la última actividad registrada en el cronograma del contrato.

ELABORÓ	DEPENDENCIA	FIRMA
Edwin Andres Lopez Amaya	Profesional Área de Planeación - Infraestructura	ORIGINAL FIRMADO
Frank Jamir Cuadros Guataquira	Profesional del Área de Infraestructura	ORIGINAL FIRMADO