ANEXO TÉCNICO
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA INTERVENTORÍA Y EQUIPO DE TRABAJO

1. OBJETO:

Realizar la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA QUE TIENE POR OBJETO LA CONSTRUCCION DE LA CANCHA LA CANDELARIA, EN EL MUNICIPIO DE GALAPA-ATLANTICO"**

2. METAS:

Efectuar la interventoría del proyecto conforme al manual de supervisión e interventoría vigente con el fin de garantizar la adecuada ejecución técnica, administrativa, ambiental y financiera de la obra.

3. ALCANCE:

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Los trabajos de la Interventoría se desarrollarán con base en las Especificaciones Técnicas de este documento y lo consagrado en la ley y el manual de Interventoría de la Entidad, en el cual se describe de una manera clara, ordenada y objetiva la forma en que el Interventor debe desarrollar su actividad en cumplimiento de sus funciones para el control de las obras, para que los productos entregados sean verdaderamente la solución ingenieril más adecuada de acuerdo a las necesidades que se establecieron en los Diseños presentados por el Consultor para cada una de las obras, tomando como base que el trabajo realizado por el contratista de obra será el resultado de una buena Interventoría.

Para cumplir con el objeto y metas contractuales, las actividades que ejecutará el INTERVENTOR, están establecidas en el Manual de Interventoría vigente de la EDUS y las Especificaciones Generales de Construcción como las especificaciones particulares para este proyecto. El alcance y las principales actividades de vigilancia a desarrollar en el proyecto de Interventoría como resultado de la presente Invitación es la siguiente:

El interventor deberá adelantar la revisión y aprobación de las obras bajo el objeto **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, LEGAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA QUE TIENE POR OBJETO LA CONSTRUCCION DE LA CANCHA LA CANDELARIA, EN EL MUNICIPIO DE GALAPA-ATLANTICO"**

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Localizado en el departamento de Atlántico, Galapa es un municipio cuya superficie, población, altitud y otra información importante se proporciona a continuación.

- Descripción Física: Su superficie es plana con ligeras ondulaciones. Riegan su jurisdicción municipal los arroyos Blanco, Calabazuelo y Caña. La fuente principal de su economía la constituye la actividad ganadera y agrícola diversificada. Con una distancia de la capital del departamento de 8 km vía a la Cordialidad.

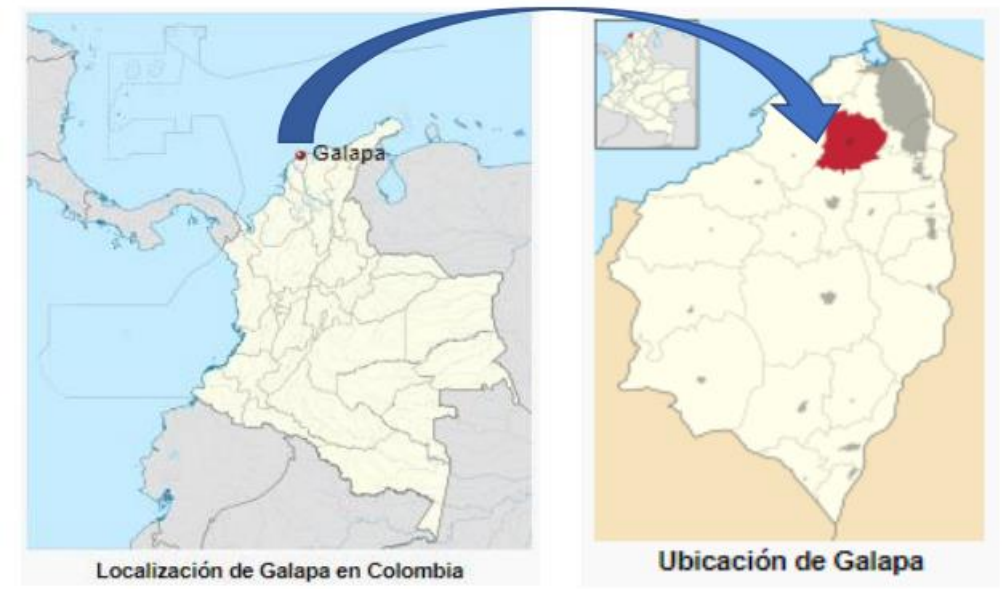


Figura 1. Localización geográfica del municipio de Galapa.

- Límites del municipio: La ratificación de sus límites se obtienen mediante ordenanza No. 40 del 16 de diciembre de 1964 por la cual se describen los límites con Barranquilla, Soledad, Baranoa y Tubará.
- Extensión total: 98 Km2
- Extensión área urbana: 20 Km2
- Extensión área rural: 78 Km2
- Altitud de la cabecera municipal: 83 Mts
- Temperatura media: 28°C
- Distancia de referencia: 8 Km Vía Cordialidad

4.1. DESCRIPCION GENERAL DE LAS OBRAS

El alcance del objeto se logrará con las siguientes actividades:

- ✓ Construcción de un (1) plazoleta con aforo para 300 personas
- ✓ Construcción de una (1) cancha futbol en grama sintética, camerinos y oficina de comité deportivo.

- ✓ Construcción de ciclo ruta, casetas de venta, graderías cubiertas y baños públicos.
- ✓ Suministro e instalación de juegos infantiles y gimnasio biosaludable.

5. LISTADO DE INFORMACIÓN NECESARIA

5.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP179 DE 3 DE MAYO DE 2023

5.2. PRESUPUESTO OFICIAL

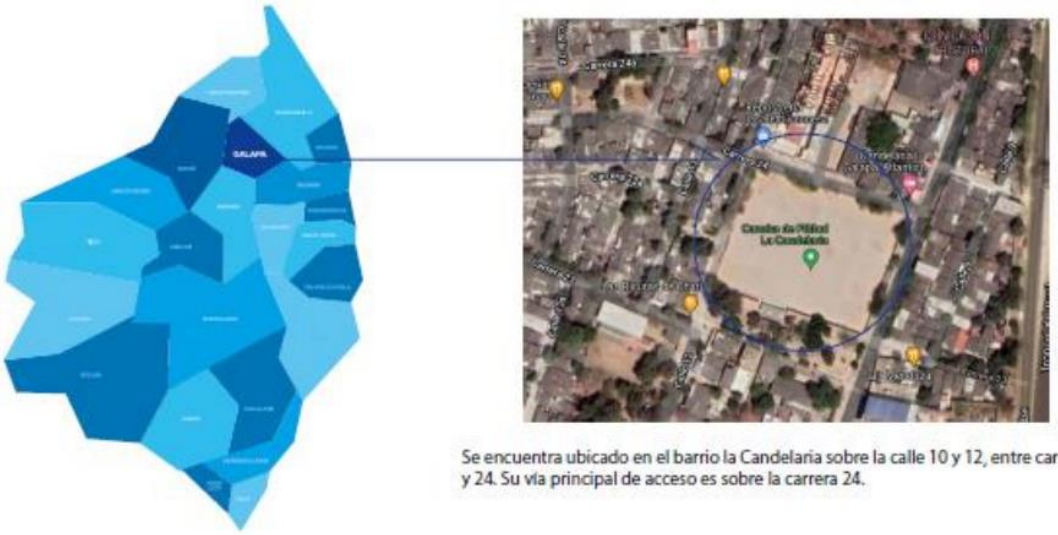
El Presupuesto Oficial del presente proceso de Contratación es de: **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON VEINTIUN CENTAVOS ($245.189.733,21)**

5.3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

La Cancha La Candelaria se encuentra en un sector mayoritariamente residencial, con alrededor de 100 casas en sus inmediaciones. En menor cantidad, se encuentran 15 locales comerciales, de los cuales 7 son de comida, distribuidos entre 3 de comida rápida, 1 refresquería, 1 panadería, 2 ventas de pollo. Además, se encuentran 2 farmacias, 2 refresquerías, 1 peluquería, 1 tienda y 2 locales de alcohol, ubicados, uno sobre la Cra. 24, y otro en la Cl. 12 con Cra. 24. También, en el sector, a poco más de 300 metros se ubica la Institución Educativa Técnico Francisco de Paula Santander.

Los barrios de mayor influencia de la Cancha La Candelaria son 7: San Francisco, Candelaria, Barrio Abajo, La Esperanza, Los Almendros, Atardeceres, Cruz de Jubileo. En general, las dos vías principales

de acceso, la Cl. 12 y la Cl. 10 se encuentran en buen estado, así como la Cra. 24.



Se encuentra ubicado en el barrio la Candelaria sobre la calle 10 y 12, entre carreras 23 y 24. Su vía principal de acceso es sobre la carrera 24.

- Matrícula inmobiliaria: 040-609738 Folio activo.
- Número predial nacional: 082960100000000530001000000000
- Descripción de cabida y linderos: Contenidos en escritura pública N 190 de 2020, de la notaría única de Galapa, cuyas medidas y linderos son NORTE, 101,30 metros con carrera 24 en medio; SUR 101,30 metros, con carrera 23A en medio, ESTE, 84,50 metros, con calle 10 en medio, OESTE 84,50 metros, con calle 12 en medio
- Área de terreno (Escritura 190 de 2020): 8560 M2
- Área de terreno catastro AMB: 8560 M2
- Destinación: Urbano

6. ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN

Sin perjuicio de lo establecido en los demás documentos del presente proceso de selección, el Contratista deberá cumplir con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcciones nacionales e internacionales aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar dentro del objeto del presente Contrato de Obra.

Con el fin de instaurar los lineamientos generales que se deben tener en cuenta en los procesos de construcción, se establecen los criterios de forma general y los parámetros que deben desarrollar de una manera clara, organizada y concreta a través de aspectos, normativos y técnicos y que admitan direccionar al contratista, interventor y la entidad contratante hacia el cumplimiento cabal de las normativas y diseños establecidos.

A continuación, se relacionan las principales normas técnicas que debe cumplir el Contratista en desarrollo del presente Contrato de Obra:

6.1. NORMATIVIDAD.

Todas las especificaciones, al igual que la normatividad técnica constructiva nacional e internacional, si no se contradicen, serán exigidas por la entidad para la construcción del camellón; en ese sentido aplican las siguientes reglas:

- En el caso de que haya contradicción entre la norma nacional y la especificación general prevalecerá la norma nacional.
- En el caso de que haya contradicción entre la norma internacional con la norma nacional, primará la norma nacional.
- En el caso de que haya contradicción entre la especificación general con la especificación particular, primarán los aspectos señalados en la especificación particular, si ésta no va en detrimento de los parámetros técnicos señalados en la especificación general.
- En el caso de existir diferencias entre las especificaciones y los planos prevalecerá las indicaciones de las especificaciones.

- Normas Técnicas Colombianas (NTC).

7. LAS PRINCIPALES FUNCIONES A EJECUTAR COMPRENDEN ENTRE OTRAS:

7.1. Obligaciones Generales.

1. Coordinar con la EDUS la gestión y respuesta oportuna a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control.
2. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa de la EDUS, información que no sea considerada pública.
3. Obtener toda la información necesaria relativa al proyecto para el cumplimiento del objeto previsto en este Contrato, de acuerdo con la normatividad relacionada con su alcance y el contenido general que se incluye en los documentos del presente Contrato.
4. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la EDUS y a las autoridades competentes.
5. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente Contrato el equipo requerido para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, adendas, anexos, apéndices, y demás documentos que integran el presente Contrato.
6. Garantizar que el personal suministrado cumpla con el perfil y requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

7. Atender las instrucciones y suministrar toda la información sobre el cumplimiento de las condiciones contenidas en el presente Contrato.
8. Advertir de manera inmediata a la EDUS de cualquier contradicción en cualquier documento que imposibilite el cumplimiento de los resultados previstos en el presente Contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias para ser sometidas a la respectiva aprobación.
9. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual. el Contratista deberá adoptar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la construcción.
10. Suscribir junto con la EDUS las actas y documentos necesarios para la ejecución y liquidación del Contrato.
11. Presentar a la EDUS todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos por esta y por la ley, al igual que los manuales, planes, guías y procedimientos a partir de los cuales se planteará el programa de intervención de la obra.
12. Pagar las multas establecidas en el presente Contrato cuando se presenten las circunstancias previstas en el presente documento.
13. Pagar las multas y/o la cláusula penal pactadas en el Contrato o no impedir la aplicación de los descuentos de estas multas o cláusula penal de los saldos a su favor.
14. Mantener las garantías vigentes en los términos señalados en el presente Contrato de Obra.
15. Cumplir con las demás obligaciones previstas en este Contrato.

7.2. Obligaciones Específicas.

- <u>De carácter técnico.</u>

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, programas de implementación de planes de manejo, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.

4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual y la post -contractual o en los requerimientos que para el efecto formule el Área Jurídica.
7. Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
8. Verificar las entregas de los bienes y/o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato correspondiente, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
9. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación del Área Jurídica de la EDUS.
10. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en el las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
11. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
12. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
13. Verificar que el Contratista de cumplimiento a su obligación de implementar, responder y vigilar para que el personal a cargo de la ejecución de la obra cumpla con las medidas de bioseguridad acorde con las Resoluciones Nos. 666, 679 y 682 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Circular Conjunta No. 001 de abril 11 de 2020 y/o con cualquier otra medida que sobre el particular expida el Gobierno Nacional o Distrital ante la emergencia sanitaria y ecológica sobreviniente por la pandemia propiciada por el virus Covid – 19.

- <u>De carácter administrativo.</u>

1. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
2. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la EDUS intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
3. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.

4. Coordinar con las dependencias de la EDUS o que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
5. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
6. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
7. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
8. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
9. Procurar que por causas atribuibles a la EDUS no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.
10. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato social.
11. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
12. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
13. En el momento en que se termine o deba terminarse el contrato, deberá dar aviso de tal circunstancia al área competente para que se proceda a elaborar el acta de terminación. Dicho aviso deberá estar acompañado del informe de interventoría o supervisión correspondiente.
14. En caso de que el acta de terminación no pueda ser suscrita por la totalidad de las partes, deberá elaborarse, a solicitud del interventor del contrato, un documento en el que se deje constancia de las causas de la terminación y la fecha de la misma.
15. Elaborar la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos expedida por el Área Financiera. Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida por el interventor al área correspondiente, según el caso, para su revisión a fin del aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el interventor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.

16. Una vez elaborada el acta de liquidación por el área competente, el interventor procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.
17. Remitir al área competente, según el caso, el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista a fin de que el área adelante los tramites siguientes.
18. En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el interventor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.
19. Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el interventor deberá solicitar a la Oficina Jurídica la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.

- <u>De carácter contable y financiero.</u>

1. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la EDUS que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
2. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuéstales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
3. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
4. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
5. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
6. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
7. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
8. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post- contractual.
9. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la EDUS que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
   Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.

- De carácter legal.

1. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
3. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
4. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
5. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
6. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
7. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
8. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
9. Suscribir el Acta de liquidación del contrato de obra intervenido y del contrato de Interventoría.

7.3. INFORMES QUINCENALES, MENSUALES Y FINAL DE INTERVENTORÍA

El Interventor deberá elaborar informes mensuales sobre el desarrollo del contrato de obra, donde se consignen los avances de las actividades ejecutadas por el contratista de obra, el control de los de las actividades de obra, los problemas presentados en la ejecución de éstos y en general sobre todo aquello que de una u otra forma pueda estar relacionado con el desarrollo de estos durante ese período.

La Interventoría presentará a LA EDUS los informes mensuales del contrato de obra, en donde señale el avance del contratista de obra durante el respectivo período, la utilización de recursos y sus costos durante el período y acumulados, el balance del contrato, los porcentajes de avances de cada una de las actividades ejecutadas, el cronograma de ejecución programado y real, registro fotográfico, informe de seguimiento socio-ambiental de acuerdo al PIPMA Y PMA presentado por el contratista, copia de la bitácora de obra del periodo correspondiente, copia de los ensayos y resultados de laboratorio, información de la trazabilidad de oficios enviados y recibidos y demás información necesaria para la supervisión y control de las obras. De igual manera se realizarán comités extraordinarios cada mes con la participación del constructor de obra e interventoría en las instalaciones de LA EDUS, en donde la Interventoría expondrá mediante formato establecido el avance del proyecto.

Igualmente, debe realizar la elaboración del Informe Final, en el cual deberá incluir en el informe las recomendaciones especiales que crea conveniente y el aval a los de la ejecución de la obra

8. EQUIPO Y PERSONAL OBLIGATORIO

El INTERVENTOR velará porque el contratista de obra cuente con el equipo requerido para adelantar las actividades descritas en el anexo técnico, así como el personal técnico y administrativo exigido en los pliegos de condiciones. Además, deberá realizar la revisión y aprobación de los documentos y hojas de vida de cada uno de los profesionales exigidos al contratista de obra, verificando que estos cumplan con lo requerido en el anexo de personal mínimo del pliego de condiciones.

Igualmente, el Interventor contará con el personal exigido necesario para el desarrollo de las funciones encomendadas por LA EDUS, por lo que, la distribución del citado recurso debe ser consistente con el programa que el INTERVENTOR le apruebe al contratista de obra

8.1. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL:

Conformada por la hoja de vida, con sus correspondientes soportes, del siguiente personal profesional mínimo para la ejecución del proyecto:

8.1.1. CANTIDAD Y CARGOS SOLICITADOS

El interventor deberá diligenciar el formato que se suministre para el caso y adjuntar la documentación que acredite toda la información requerida, del personal profesional ofrecido para ocupar los siguientes cargos:

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO HUMANO REQUERIDO						
Cant	Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia general mínima	Experiencia específica		Dedicación
				Como/en	Requerimiento particular	
1	Director de Interventoría	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería Civil o Arquitectura con posgrado	Acreditar al menos 10 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Director de Interventorías de obras de construcción y/o mejoramiento de parques y/o plazas y/o infraestructura recreativa y deportiva	Experiencia certificada con máximo un contrato en el que se haya intervenido un área igual o superior a 10.000 m2, y cuyo valor sea igual o superior al 150% del presupuesto	50%

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO HUMANO REQUERIDO						
Cant	Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia general mínima	Experiencia específica		Dedicación
				Como/en	Requerimiento particular	
		en gerencia de obras.			oficial expresado en SMMLV.	
1	Residente de Interventoría	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería Civil o Arquitectura	Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Residente de Interventorías de obras de construcción y/o mejoramiento de parques y/o plazas y/o infraestructura recreativa y deportiva	Experiencia certificada con máximo un contrato en el que se haya intervenido un área igual o superior a 10.000 m2, y cuyo valor sea igual o superior al 150% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	100%
1	Profesional social	Profesional en trabajo social y/o sociología	Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Profesional social en contratos de Interventorías de obras de construcción y/o mejoramiento de parques y/o plazas y/o infraestructura recreativa y deportiva	Experiencia certificada con máximo un contrato cuyo valor sea igual o superior al 150% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	
1	Profesional SST	Profesional en ingeniería industrial con especialización en gerencia y control de riesgos profesionales	Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Profesional SISO y/o SST en contratos de Interventorías de obras de construcción y/o mejoramiento de parques y/o plazas y/o infraestructura recreativa y deportiva	Experiencia certificada con máximo un contrato cuyo valor sea igual o superior al 150% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	30%

El Proponente adjudicatario deberá presentar a la Entidad la totalidad del equipo directivo del Proyecto, de acuerdo con los perfiles detallados, con sus respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones y experiencia mínimos requeridos.

NOTA: los profesionales y especialistas propuestos por el Interventor y requeridos por La EDUS en más de una unidad podrá ser evaluado y aceptado sin que este supere el 100% de dedicación acorde con el cronograma presentado por el Interventor y aprobado por La EDUS. De igual forma teniendo en cuenta el esquema dado en el alcance del presente documento.

9. PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD

Orientar al contratista de los proyectos de Infraestructura a cargo de la Entidad Distrital De Desarrollo Y Renovación Urbano Sostenible De Santa Marta que iniciaran obras durante la emergencia sanitaria, para prevenir, mitigar y controlar el virus COVID-19.

Nota: Cada proyecto deberá adaptar su protocolo en particular de acuerdo con las condiciones impartidas por las autoridades municipales, departamentales y nacionales para la prevención del Covid-19 en las zonas de influencia de los proyectos en ejecución.

El presente protocolo permite definir:

- Las actividades para informar completa y adecuadamente a los trabajadores de los proyectos, sobre los riesgos y actividades de prevención del virus COVID-19.
- Las actividades dirigidas a fomentar la higiene personal en los trabajadores de los proyectos.
- Las actividades dirigidas a mitigar los riesgos de contagio y controlar la interacción social del personal presente en los proyectos.
- Los controles en centros de trabajo para asegurar el suministro de elementos de protección personal específicos y acordes al riesgo derivado del virus COVID-19.
- Las medidas para desarrollar el transporte y la movilización del personal en condiciones de higiene y bioseguridad garantizadas en los proyectos.
- Los elementos e insumos dispuestos por el contratista y la accesibilidad a los trabajadores para mantener condiciones controladas de labor en los proyectos.
- Las medidas preventivas para el personal que visite a los proyectos.
-

DEFINICIONES

- Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree razonablemente, que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación del virus COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

- Afectado: Personas que están infectados o contaminados o que son portadores de fuentes de infección o contaminación, de modo tal que constituyen un riesgo para la salud pública.

- Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de trabajadores de la salud, pacientes, visitantes y el medio ambiente. (Ministerio de Salud y Protección Social).

- Centro Nacional de Enlace – CNE-: es el punto de contacto del Ministerio de Salud y Protección Social con la Organización Mundial de la Salud para el intercambio de información respecto de riesgos y amenazas a la salud pública, en el marco del Reglamento Sanitario Internacional -RSI 2005.

- Covid-19: También conocida como enfermedad del coronavirus2 o, más incorrectamente, como neumonía por coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se detectó por primera vez durante la epidemia de Wuhan de 2019, con neumonía por coronavirus.

- Contagio: Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

- Control: Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones.

- Contacto Cercano: es el que se da entre un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con sus secreciones.

- Cuarentena: Consiste en la restricción de las actividades de las personas presuntamente sanas que hayan estado expuestas durante el periodo de transmisibilidad de enfermedades que puedan tener efectos en la salud poblacional. Su duración será por un lapso que no exceda del periodo máximo de incubación de la enfermedad o hasta que se compruebe la desaparición del peligro de diseminación del riesgo observado.

- Enfermedad: Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debida a una causa interna o externa.

- Epidemia: Enfermedad que ataca a un gran número de personas o de animales en un mismo lugar y durante un mismo período de tiempo.

- Pandemia: Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

- Prevención: Preparar con antelación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.

- Protección: Acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca.

- Seguimiento: Procedimiento para mantener el contacto con casos sospechosos o confirmados de COVID-19 y sus contactos, revisar la presencia de signos y síntomas e informar sobre las medidas de prevención y cuidado.

- Sintomatología: Conjunto de síntomas que son característicos de una enfermedad determinada o que se presentan en un enfermo.

- Tratamiento: Es el conjunto de medios (higiénicos, farmacológicos, quirúrgicos u otros) cuya finalidad es la curación o el alivio (paliación) de las enfermedades.

- Virus: Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

NORMATIVIDAD

- Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

- Ley 1562 de 2012 Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

- Ley 9 de 1979 Por la cual se reglamenta el Código Nacional Sanitario

- Resolución 2400 de 1979 Estatuto de Seguridad Industrial.

- Resolución 385 del 12 de marzo 2020 - Declaración de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus.

- Directiva 02 de 12 de marzo de 2020 - Medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19 a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones

- Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 - Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el Territorio Nacional.

- Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 – Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público. (aislamiento preventivo obligatorio en todo el territorio nacional desde el martes 24 de marzo a las 23:59 hasta el lunes 13 de abril a las 00:00, así como sus excepciones).

- Resolución No. 666 del 24 de abril del año 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la cual se ordena el uso y aplicabilidad de protocolos de bioseguridad

9.1. ACTIVIDADES Y CONTROLES LABORALES PARA EL RIESGO

➢ INFORMACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

1. Publicación de información de fuentes oficiales mediante el uso de redes personales como WhatsApp y correo electrónico.

2. Divulgación de información sobre el protocolo de bioseguridad y las medidas para la prevención contra el virus COVID-19, mediante la realización de reuniones en grupos de menos de 10 personas distanciadas como mínimo 1 m, en los centros de trabajo y en áreas ventiladas.

3. Publicación en cartelera en todos los centros de trabajo, de documentos con información completa sobre COVID-19.

4. Localización de avisos donde se informe acerca del uso obligatorio de elementos de protección personal, en todas las áreas de trabajo.

➢ HIGIENE PERSONAL E INTERACCIÓN SOCIAL

Se debe promulgar una circular interna a todos los trabajadores, aliados, contratistas, subcontratistas en todas las áreas de trabajo con requerimiento de implementación obligatoria de las siguientes medidas:

1. Informarse: leer y comprender información acerca de la prevención únicamente de fuentes oficiales, evitar la divulgación de información que proyecte miedo o pánico generalizado.

2. Higiene personal: lavado de manos mínimo cada 3 horas, al iniciar y terminar la jornada de trabajo o cada labor, cuando las manos están contaminadas por secreción respiratoria, después de toser, estornudar; antes y después de ir al baño o estén visiblemente sucias. Secado con toallas de un solo uso (personal de cada trabajador) o con toallas de un solo uso, evitar tocarse la cara o la nariz.

El lavado de manos debe durar de 20 a 30 segundos. Si no cuenta con un sitio para hacer el lavado de manos, cuente con un kit que contenga alcohol glicerinado o toallas desinfectantes, realizando fricción entre las manos de 20 a 30 segundos. para realizar la desinfección de las manos o en su defecto tener una botella de agua para esta actividad.

3. Prevención: si sufre resfriado, tos, gripe o presenta síntomas como resfriado, fiebre o dificultad para respirar absténgase de presentarse al trabajo, comuníquese con las líneas de atención, informe a su jefe inmediato su condición y reintégrese a la labor una vez este recuperado presentando los registros médicos aplicables.

4. Saludo: evitar contacto físico, no dar la mano, besos, ni abrazos.

5. Puestos de trabajo limpios: organizar documentos, archivar, mantener el escritorio libre y despejado para facilitar las labores de limpieza.

6. Vehículos: limpiar con desinfectantes o alcohol al 70 % las partes de contacto común, sillas, volante, controles, mandos, operar con vidrios cerrados.

7. Oficinas ventiladas: ventanas y puertas abiertas, ventiladores encendidos, no usar aire acondicionado.

8. Distancia: procurar conservar distancia aproximada de 1,5 m con los demás compañeros y colaboradores.

9. Recursos: Usar adecuada y eficientemente los elementos de aseo dispuestos en el centro de trabajo, gel, alcohol, papel, toallas, etc. y evitar el desperdicio del agua (uso eficiente).

10. Reuniones: efectuar reuniones no presenciales o vía web, en caso de ser estrictamente necesario convocar el menor número de personas, dejar una silla intermedia, mantener distancia mínima de 1,5 m entre personas, mantener las salas abiertas y ventiladas.

11. Capacitaciones: desarrollar sesiones escalonadas con número de personas acorde al lugar, evitar aglomeraciones, mantener distancia mínima de 1,5 m entre personas, usar espacios abiertos o ventilados.

12. Interacción social: evitar la asistencia e interacción en lugares con aglomeraciones de personas que puedan tener síntomas o padecer patologías relacionadas y contagiosas.

13. Hidratación: Consumir agua frecuentemente.

- ÁREAS, HORARIOS Y TURNOS DE TRABAJO

Con el fin de evitar la aglomeración de personal en las áreas de trabajo, el desarrollo de las actividades se debe organizar de acuerdo al siguiente esquema:

OPERACIÓN

1. Turnos de trabajo con equipos liderados en conformación de máximo 10 trabajadores y con jornada laboral máxima legal permitida.

2. Las actividades laborales se deben realizar en áreas amplias y abiertas, totalmente ventiladas y con el menor número de concentración de trabajadores, los cuales deben usar de manera obligatoria el protector respiratorio suministrado.

ADMINISTRACIÓN

1. El turno de trabajo debe contar con puestos de trabajo acondicionados para disponer de al menos 2,5 m2 de área de labor por trabajador

2. No establecer contacto personal.

3. Restricción de reuniones y en caso de ser necesario mantener una distancia mínima de 1,5 m entre personas.

4. Jornada laboral máxima legal permitida.

5. Actividades laborales en oficinas con espacios amplios, bien ventiladas, con ventanas y puertas abiertas, no usar aire acondicionado.

- TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN DE PERSONAL

Implementación obligatoria en buses y vehículos de las siguientes medidas:

1. Realizar actividades de limpieza con desinfectantes o alcohol al 70 % en los buses y vehículos cada vez que vez que las personas desciendan.

2. Retirar de los buses y vehículos todos los adornos (felpas – gomas, etc.).
3. Ubicar un trabajador por puesto evitando el sobre cupo.

4. Usar el protector respiratorio y los guantes de nitrilo durante la movilización en buses o vehículos y permanecer con estos elementos durante todo el proceso de transporte, una vez termine deben ser desechados.

- TRANSPORTE DE CARGA, SUMINISTRO DE INSUMOS Y TRANSPORTE DE EQUIPOS Y MAQUINARIA

1. Antes de iniciar operación, y todos los días, es necesario hacer aseo en la cabina, durante este periodo de emergencia, es importante retirar todos los adornos de la cabina (felpas – gomas, etc.). Al momento de iniciar la operación se debe rociar con desinfectantes o alcohol al 70% el tablero, botones, palanca de cambios, manubrio y todas las superficies con las que se tiene contacto en la cabina, con una toalla desechable limpiar todas estas superficies, hacer esta actividad con guantes, los guantes de esta actividad pueden ser de caucho, normales para actividades de aseo.

2. Llegar al lugar de cargue con tapabocas y los guantes de nitrilo puestos y permanezca con estos elementos durante todo el proceso de cargue, una vez recibidos los documentos de la carga a transportar, introducirlos en una bolsa plástica transparente. Una vez afuera del lugar de cargue, debe retirarse los guantes y depositarlos en bolsa para residuos ordinarios y depositarlos en los contenedores de la zona de cargue.

3. Es importante que en los lugares de cargue, se habiliten sitios de espera con baños en buen estado, funcionando con suministro permanente de agua, con jabón y toallas desechables.

4. Si es posible mantener puestos los guantes, durante la conducción, de no ser posible, una vez realizada la actividad de pago de peaje y recibido el cambio, aplicar alcohol o gel anti-bacterial.

5. Ante el requerimiento por parte de las autoridades en la vía, una vez se ha detenido, ponerse guantes y tapabocas para atender a la autoridad, una vez terminado el proceso, retirarse los guantes y deposítelos en la bolsa de residuos ordinarios. En la medida de los posible mantener una distancia mínima de 1,5 m.

6. Evitar al máximo el contacto con personas, en la medida de lo posible llevar las propias provisiones de alimentos (menus balanceados y agua), de ser necesario la detención en un restaurante, lavarse las manos antes y después de comer y aplicarse anti-bacterial o alcohol antes de montarse a la cabina nuevamente.

7. En el proceso de tanqueo, una vez se ha detenido, ponerse guantes y tapabocas para realizar el proceso, en lo posible pagar con sistemas electrónicos, una vez terminado el proceso, retirarse los guantes y depositarlos en la bolsa de residuos ordinarios.

8. En el momento de pernoctar en hotel, ponerse guantes y tapabocas una vez parqueado el vehículo, bajarse con los elementos y mantener el tapabocas y los guantes durante el proceso de registro en el hotel y hasta estar en la habitación, verificar las condiciones de aseo de la habitación

de ser necesario; para la salida, salir de la habitación con guantes y tapabocas, una vez en la cabina, depositar los guantes en la bolsa de residuos ordinarios.

9. Llegar al lugar de descargue con tapabocas y los guantes puestos y permanecer con estos elementos durante todo el proceso de descargue y mientras este en cercanía con otras personas, entregar los documentos de la carga en la bolsa y guardar los que se reciben en la bolsa nuevamente.

10. Los lugares de descargue deben contar con baños en buen estado, funcionando con buen suministro de agua, con jabón y toallas desechables.

11. Al llegar al lugar de enturnamiento, ponerse guantes y tapabocas, realizar el proceso y mantener los elementos puestos, siempre que este fuera de la cabina, una vez regrese a la cabina, retirar los guantes y depositarlos en la bolsa de residuos ordinarios.

12. Al llegar al hogar, quitarse los zapatos y lavar la suela con agua y jabón.

13. Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa, y evitar saludarlos con beso, abrazo y darles la mano.

14. Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.

15. Bañarse con abundante agua y jabón.

- ELEMENTOS E INSUMOS DE CONTROL BIOLÓGICO

Suministro y disposición en las áreas de trabajo de los siguientes elementos con acceso total a los trabajadores:

1. Baños ubicados en todos los lugares de trabajo, para uso en proporción de 1 baño por cada 10 trabajadores.

2. Limpieza, desinfección y mantenimiento de los baños de manera rutinaria.

3. Ubicación de lavamanos en proporción de 1 por cada 10 trabajadores.

4. Disposición de jabón antibacterial en cada uno de los lavamanos ubicados.

5. Suministro de gel antibacterial cada 3 horas, por medio del personal líder de seguridad y salud en el trabajo en proporción de 1 por cada 15 trabajadores.

6. Suministro y uso obligatorio de protector respiratorio en especificación requerida y con mayor eficiencia que el tapabocas, half fase y respirador de libre mantenimiento cada uno con filtro para material particulado P100 y protección de sustancias volátiles.

7. Suministro de alcohol en todos los puntos por medio del personal líder de seguridad y salud en el trabajo en proporción de 1 por cada 15 trabajadores.

8. Disposición de personal encargado de las actividades de limpieza y desinfección en todas las áreas de trabajo, dotados de todos los elementos de protección personal requeridos para el control de riesgo biológico por virus COVID-19.

9. Disposición suficiente de toallas de único uso en todos los puntos donde se encuentran lavamanos disponibles.
10. Disposición suficiente de papel higiénico en todos los baños ubicados en las áreas de trabajo.

11. Ubicación de baterías de lavamanos en puntos al ingreso y salida de las áreas de trabajo operativas, con protocolo obligatorio de lavado de manos y cara antes del inicio de la jornada laboral y a la terminación de la misma, de tal forma que el personal ingrese a laborar y posteriormente se dirija a sus hogares cuente con condiciones de higiene, limpieza y desinfección necesarias para prevenir la propagación del virus.

12. Implementar canecas exclusivas para manejo de residuos ordinarios y biológicos en cada área de trabajo, para disposición al terminar la jornada de los tapabocas, toallas de un solo uso y demás elementos desechables.

- CONTROL DE EMERGENCIAS E INCIDENTES EN SALUD

Suministro y disposición de los siguientes elementos con acceso total a los trabajadores:

1. BOTIQUINES: en las áreas de trabajo disposición de botiquines tipo B, dotados con alcohol, termómetro y guantes desechables, con acceso a todos los trabajadores en proporción de 1 por cada 20 trabajadores.

2. CAMILLAS: disposición en las áreas de trabajo de camillas plásticas, en proporción de 1 por cada 10 trabajadores.

3. AMBULANCIA BÁSICA: en los proyectos que así lo requieran, ambulancia dotada de elementos básicos para atención de emergencias menores, traslado inmediato de trabajadores a centros médicos y hospitalarios.

4. PERSONAL: disposición en la ambulancia de conductor y enfermera competentes y entrenados para prestación de primeros auxilios. En los proyectos que no requieran ambulancia contar con una enfermera competente para la prestación de primeros auxilios; sin embargo, cada proyecto debe evaluar y definir la necesidad de contar con mayor cantidad de personal.

5.9 RECURSO HUMANO

Disposición en obra de personal social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con licencia en salud ocupacional para el direccionamiento, seguimiento y gestión del riesgo en proporción de 1 líder por cada 20 trabajadores.

- DIRECCIÓN, RESPONSABILIDAD Y LIDERAZGO

Todas las actividades deben contar con el respaldo en recursos económicos, humanos, técnicos, por parte del Contratista y ser direccionadas y supervisadas desde cada una de las áreas de trabajo, vigilando y asegurando el cumplimiento de las medidas requeridas en el presente protocolo y las demás que se establezcan de manera particular para cada proyecto. Para el efecto, se emitirán por parte del Contratista informes diarios de monitoreo dirigidos a las Interventorías o a la Entidad contratante.

En términos de gestión de peligros y riesgos, se debe contar con todo el apoyo y soporte por parte de la Administradora de Riegos Laborales - ARL y el desarrollo de las actividades de promoción y prevención por parte de las EPS en armonía con los requisitos legales aplicables.

- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA SALIDA DE LAS VIVIENDAS

Al salir de las viviendas, el personal de trabajo debe seguir las siguientes recomendaciones:

1. Si sale en carro particular limpie las manillas de las puertas, el volante o timón con alcohol o pañitos desinfectantes.

2. No salude con besos ni abrazos, ni de la mano.

3. No se toque los ojos, cara, boca, o nariz con las manos sin lavarse o limpiarse previamente.

4. Asigne un adulto para hacer las compras.

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

6. Restrinja las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.

- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL PERSONAL QUE VISITE LOS PROYECTOS

El personal que realice visitas a los proyectos durante la emergencia sanitaria, debe cumplir como mínimo con las siguientes medidas y las que tengan establecidas en los protocolos de cada uno de los proyectos a visitar:

1. Antes de acudir al proyecto, medirse la temperatura corporal y en caso de tener más de 38 grados, no asistir a los proyectos.

2. En caso de presentar síntomas de tos seca, dificultad para respirar o cansancio general, no asistir a los proyectos.

3. Usar tapaboca desechable para boca y la nariz y evitar ponerlo y retirarlo constantemente.

4. Utilizar guantes desechables para evitar contacto directo con personas o superficies.

5. Lavarse las manos con agua y jabón por lo menos cada 3 horas o cada vez que salga de un área de trabajo e ingrese a otra.

6. No saludar de mano, abrazo o cualquier tipo de contacto personal.

7. No tocarse los ojos, cara, boca, o nariz con las manos sin lavarse o limpiarse previamente, aunque lleve guantes.

8. No compartir cubiertos, vasos, botellas o bebidas con las personas acompañantes o que se acerquen a usted.

9. Evitar las reuniones presenciales en el proyecto.

10. Evitar compartir Elementos de Protección Personal.

11. Extremar las condiciones de limpieza personal y de los elementos que porta durante la visita a las obras.

12. Reforzar la limpieza de la ropa y equipos de protección.

13. Mantener la distancia de seguridad (1,5 m aprox.).

14. No usar anillos o joyas durante la visita.

15. En los vehículos limpiar con desinfectantes o alcohol al 70 %, las manijas, cinturones y otros elementos que pudieran guardar el virus. Se deben limpiar cada vez que alguna persona ingrese al vehículo. Es importante retirar todos los adornos del vehículo (felpas – gomas, etc.).

- MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL INGRESO A LA VIVIENDA

Al regresar a las viviendas, el personal de trabajo debe seguir las siguientes recomendaciones:

1. Cuando ingrese a la vivienda quítese los zapatos y lave la suela con agua y jabón.

2. Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiese de ropa deposítela en una bolsa y llévela a lavado.

3. Evite el saludo con beso, abrazo y dar la mano antes de bañarse.

4. Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales.

5. Báñese con abundante agua y jabón.

6. Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.

7. Si lleva alguna compra, desinfecte el empaque y colóquela en una superficie limpia.

8. Coloque los productos en la nevera o despensa después de ser lavados o desinfectados.

9.2. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Corresponde a cada Entidad o a las Interventorías de los proyectos, realizar el control y seguimiento a cada una de las medidas mencionadas en el presente protocolo

Las Interventorías de los proyectos, deben replicar a sus trabajadores las medidas indicadas en el presente protocolo.

En los informes que correspondan a cada proyecto, se indicará el nivel de cumplimiento de cada una de las medidas y los planes de acción a seguir para la implementación de este protocolo.