ANEXO TÉCNICO

1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Fondo de Desarrollo Local de Suba, como Entidad Local, busca la calidad y funcionalidad al interior de las instalaciones de los salones comunales que hacen parte del alcance del presente proceso ya que se requiere contar con infraestructura en condiciones adecuadas que garanticen el buen desempeño en el marco de espacios adecuados y seguros donde se permita a los diferentes actores de la comunidad de Suba promover el diálogo, intercambio de ideas, saberes, conocimientos y realización de actividades para afianzar los lazos entre los dignatarios, afiliados y habitantes de los barrios de la localidad de Suba.

Esta interrelación dentro del espacio comunal construye y mejora el tejido social de la localidad que es importante para la realización de transformaciones sociales, normativas y poblacionales en el territorio.

De igual manera, la comunidad utiliza estos espacios como un lugar de encuentro no sólo de desarrollo social sino económico que permite realizar actividades para crecer desde el ámbito personal, laboral y desde la perspectiva de emprendimiento. En este marco, dentro del salón comunal se pueden dar formaciones y/o capacitaciones en temas que desarrollen las capacidades y habilidades de la comunidad para fortalecer la participación ciudadana incidente.

Desde la perspectiva de la participación, en estos espacios se fortalecen las capacidades democráticas de los habitantes de Suba, ya que se brindan espacios para que los diferentes sectores sociales puedan usarlo y realizar, no sólo las Asambleas de la JAC, sino reuniones de Comités, Mesas, Instancias y/o reuniones de las organizaciones sociales de personas mayores, jóvenes, mujeres, personas en condición de discapacidad, entre otros sectores poblacionales.

Con el fin de garantizar un ejercicio de participación ciudadano efectivo, resulta necesario realizar el mejoramiento de los salones comunales en pro de facilitar la comunicación entre la sociedad civil y la institucionalidad, además de asegurar un espacio para el desarrollo de las actividades comunitarias.

Por lo anterior, los inmuebles de los salones comunales serán intervenidos mediante contrato de obra de reparaciones locativas y/o mantenimiento que según la normativa vigente deberá contar con un contrato de interventoría que garantice el cumplimiento de las obligaciones administrativas, técnicas, financieras, jurídicas, sociales, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo (sst)

1.1 ALCANCE

El alcance de la Interventoría será el necesario para dar cumplimiento al objeto de las obras contratadas, de acuerdo con la aplicabilidad normativa del proyecto, por lo tanto, el Interventor deberá velar por que el Contratista de obra, adelante los trámites requeridos por las Entidades del Distrito Capital y las empresas competentes si hubiera lugar a ello, para el desarrollo del contrato de acuerdo con las normas vigentes, especificaciones técnicas y demás solicitudes de éstas.

La Interventoría deberá garantizar que las obras se cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y se deberán ejecutar en conformidad con las normas vigentes.

Las actividades de la Interventoría se encuentran claramente descritas en el pliego de condiciones, que se establecen en el manual de supervisión e interventoría vigente de la Secretaría de Gobierno CODIGO 1D-GAR-M006 del 23 de febrero de 2016.

El contrato de obra que será objeto de la Interventoría que se contrate con el presente proceso de selección, son los que se deriven del proceso licitatorio.

2 DESCRIPCIÓN ZONA A INTERVENIR

2.1 LOCALIZACIÓN

Las obras objeto del contrato principal se llevarán a cabo en los siguientes inmuebles de propiedad del Distrito Capital donde funcionan salones comunales.

No	COD JAC	NOMBRE JAC	COD SALÓN	COD UPZ	DIRECCIÓN	RUPI
1	11009	BILBAO	11007	071	CL 143 B 147 A 12	1616-38
2	11-004	ANTONIO GRANADOS	11003	028	KR 99 B # 140 A -2	808-1
5	11140	LA FONTANA	11081	027	CL 147 A 114 D 9	1825-2
6	11192	RINCON DE SANTA INES - COMPARTIR 5 ETAPA	11106	027	CL 149 117 35	941-10

Realizar reparaciones o mejoras locativas en salones comunales, de la Localidad de Suba, que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones sin afectar la estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.

Los trabajos por realizar dentro de la ejecución del contrato de acuerdo a lo anteriormente mencionado corresponden a las reparaciones locativas y adecuaciones que se requieren en los Salones Comunales, para la optimización de espacios, el correcto funcionamiento de las actividades que se desarrollan en cada una de las sedes y la confortabilidad que requieren los ciudadanos y funcionarios.

La Interventoría deberá velar por el cumplimiento del objeto del contrato de obra dentro del plazo de ejecución según programación de obra que el Contratista presente al Interventor quien realizará la revisión de ésta y podrá realizar las observaciones del caso y que deberán ser acogidas por el Contratista de obra.

Durante la ejecución del proyecto, la Alcaldía Local de Suba podrá excluir alguna o algunas de las actividades mencionadas e incluir obras dentro de la zona de influencia del proyecto en un lapso de 6 meses.

3 PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR

El Interventor deberá velar por el cumplimiento del objeto del contrato de obra y la correcta ejecución de la obra bajo las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones del contrato de obra, teniendo en cuenta lo siguiente:

3.1 DEFINICIÓN DE INTERVENTORÍA

Se entiende por las funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica con el fin de llevar el control y seguimiento técnico, administrativo, financiero, legal, ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo, durante la ejecución de un contrato asegurando su correcta ejecución y cumplimiento en los tiempos establecidos.

Se entiende por Interventor a la natural o jurídica contratada por el Fondo de Desarrollo Local de Suba para que lo represente ante el Contratista, realizando el seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato de obra hasta su liquidación.

3.2 PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA

La Interventoría se desarrollará con los principios de responsabilidad, eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad.

En el principio de responsabilidad, se deberá responder por el cumplimiento de las obligaciones de control y vigilancia, según lo pactado en el respectivo contrato de interventoría y la inherentes al contrato de obra, también será responsable por la calidad de entrega.

En el principio de eficiencia, el Interventor cooperará con El Fondo de Desarrollo Local de Suba y el Contratista de obra para lograr los objetivos contractuales, ejecutando el contrato en los tiempos establecidos verificando que los recursos sean aplicados de manera adecuada cumpliendo con el principio de economía procurando el desempeño oportuno y ágil.

Dando cumplimiento al principio de eficacia, el Interventor responderá por los resultados de las actividades que se ejecuten bajo su gestión y dependan de él. Dando cumplimiento al principio de imparcialidad se debe procurar el logro de los fines contractuales garantizando el cumplimiento de las los requisitos técnicos, económicos y financieros del contrato.

3.3 ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA

De acuerdo a los establecido en el artículo 83 de la ley 1474 "*La Interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en materia, o cuando la*

Entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo , técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría."

3.4 FINALIDADES DE LA INTERVENTORÍA

Acorde al alcance enmarcado en la Ley 1474 , son finalidades generales de la Interventoría:

1. Asegurar la correcta inversión de los recursos públicos.
2. Velar por el cumplimiento del objeto contractual por parte del Contratista en los plazos establecidos, cumpliendo los términos y condiciones establecidos en el contrato.
3. Proporcionar canales de comunicación permanente.
4. Asesorar permanentemente, para brindar soluciones oportunas a los imprevistos o dificultades que se generen durante el desarrollo del contrato.

3.5 OBJETIVOS GENERALES DE LA INTERVENTORÍA

Las Funciones generales de la Interventoría serán:

DIRIGIR

El objetivo se deberá lograr por medio de una labor de control, consiste en un seguimiento verificando que se ejecuten todas las actividades de forma correcta durante el desarrollo del contrato dando cumplimiento al objeto contractual y las condiciones establecidas en los documentos del contrato.

REQUERIR

Esta facultad se cumplirá cuando el Interventor, solicite al contratista de manera oportuna que subsane, algún documento o información, que no afecta la validez del contrato o la ejecución de éste, de igual manera, esta función se ejerce cuando solicita la improcedencia de una sanción por las razones que considere pertinentes o cuando emite solicitud y viabilidad de modificaciones contractuales.

EXIGIR

Se dará cumplimiento a la función en la medida que la Interventoría encuentre que en el desarrollo del contrato no se está dando cumplimiento a las cláusulas pactadas, adquiriendo la obligación de exigir a la parte morosa el cumplimiento de lo prometido, utilizando el acuerdo de voluntades y garantías ofrecidas.

COLABORAR

La Interventoría debe informar al Contratista que su objetivo es prestar la colaboración que sea necesaria para el éxito de la Entidad, sin ser confundida con permisividad, teniendo como propósito trabajar en conjunto para lograr un fin en común.

ACLARAR

En diferentes ocasiones los objetos contractuales se desvían por la falta de comunicación entre las partes, lo cual puede generar equivocaciones y prejuicios de las actividades que se desarrollan en el contrato, por lo cual, es importante contar con una Interventoría que aplique una función inmediata, convirtiéndose en un factor de consulta y en un elemento que absuelva las dudas y dificultades que se plantean durante la ejecución del contrato.

EVITAR

Se debe entender que el control no está destinado a sancionar las faltas cometidas, sino que se deberá evitar que éstas ocurran. La Interventoría no tiene la función limitada de observar la ejecución de un contrato y de informar lo errores cometidos por la contraparte, el fin es un común beneficio, se entenderá que el mayor aporte de esta función es la corrección de conceptos erróneos previniendo desviaciones del objeto del contrato o incumplimiento de las obligaciones adquiridas.

REVISAR

La Interventoría deberá revisar y verificar la realización que enunciamos anteriormente. La Interventoría, ejerciendo su función de control, deberá revisar la ejecución del contrato garantizando su correcto desarrollo y cumplimiento.

La revisión puede implicar la aplicación de correctivos, la exigencia de cumplimiento según lo pactado, la solución de los problemas y aclaración de dudas.

Cada una de estas funciones se deberán aplicar durante el desarrollo del contrato en los diferentes componentes de naturaleza técnica, económica, administrativa y ambiental del contrato de interventoría.

LÍMITES DE LA INTERVENTORÍA

El Interventor **NO** podrá:

- Recibir bienes, obras y/o servicios que no corresponden al objeto o condiciones contractuales.
- Demorar la suscripción oportuna de las actas de inicio, recibido parcial o total de obras, bienes, servicios, liquidación y demás documentos requeridos en el desarrollo del contrato
- Solicitar cambios de especificaciones técnicas o de calidad de las obras, condiciones de modo, tiempo y lugar establecidos en los documentos contractuales, sin la debida aprobación del ordenador del gasto.
- Conciliar diferencias sin autorizaciones del FDLS.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 89.100.000) M/CTE**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la vigencia fiscal 2023, con cargo a los siguientes proyectos:

SEDES	PROYECTO	CONCEPTO	VALOR
Sedes Salones Comunales	1977	Suba participa, incide y reconstruye la confianza ciudadana	**$ 89.100.000**
TOTAL			**$ 89.100.000**

Los costos del proceso han sido calculados teniendo en cuenta los salarios de los profesionales a cargo del contrato, gastos administrativos, pólizas, honorarios, e impuestos.

Se adjunta cuadro de cálculo de gastos de la Interventoría.

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso de selección tendrá un término de ejecución de cinco (5) meses, que se contarán a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

El plazo corresponde a la programación prevista de obras a ejecutar con el contrato principal y se presenta en la Programación estimada por frentes de trabajo adjunta al presente proceso de selección.

5 FORMA DE PAGO

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, solo realizará pagos al Contratista y bajo ningún motivo efectuará pagos a terceros; así mismo, se señala que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

- Se pagará mediante un CARGO FIJO MENSUAL del (30%) del valor total del contrato dividido en cinco (5) pagos iguales, adicionalmente un cincuenta por ciento (60%) del valor del contrato, de acuerdo al avance físico de obra aprobado por la Interventoría. Los pagos serán acordes al avance físico de la obra y se cancelarán bajo la condición de cumplir con el cronograma de actividades y aprobación del informe mensual.
- Un pago equivalente al diez (10%) del valor del contrato de obra se pagará a la aprobación de la liquidación del contrato de obra y el de interventoría.

NOTA 1: Los pagos del presente proceso de selección estarán sujetos al avance del contrato de obra, y será equivalente al porcentaje de avance del contrato y el cumplimiento de las obligaciones.

NOTA 2: (solo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del estatuto tributario, " Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común" Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos

en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el impuesto al valor agregado (IVA), para cada pago.

NOTA 3: Los pagos estarán sujetos al "cronograma de Reprogramación del PAC mensual y pagos de la Alcaldía Local de Suba" previa la presentación de los siguientes documentos:

1. Informe Mensual de actividades debidamente firmado por el Supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el Contratista.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el Apoyo a la Supervisión y/o el Supervisor del contrato.
3. Certificación de Pagos de seguridad social y parafiscales suscrita por el revisor fiscal o en su defecto por el Representante legal de la persona jurídica o el Contratista persona natural.
4. Factura electrónica.
5. Acta Mensual de obra suscrita por el Contratista y el Interventor con el visto bueno del Supervisor.
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de Seguridad Social Integral de los últimos seis (6) meses de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 del 2002, o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.
7. RIT.
8. RUT.
9. Certificación bancaria.

6 CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

6.1 PROCESOS POR CONTROLAR Y PRODUCTOS ESPERADOS

6.1.1 PROCESO INICIAL

El Interventor deberá desarrollar funciones de control y seguimiento de las actividades que se ejecutarán durante el desarrollo del contrato por parte del Contratista de obra, las actividades descritas y todas aquellas que a juicio del Interventor resulten pertinentes para el cumplimiento de sus funciones, estarán orientadas al cumplimiento por parte del Contratista de obra a los resultados previstos en el contrato de obra y documentos contractuales.

6.1.2 INSUMOS

El FDLS entregará la siguiente documentación descrita al Interventor:

- Copia del contrato de obra suscrito con el Contratista.
- Anexo Técnico del proceso de obra.

El Contratista de obra entregará la siguiente documentación descrita al Interventor:

- Hojas de vida de los profesionales exigidos en el Anexo Técnico del proceso de obra.

- Cronograma general del proyecto, contemplando todas las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.
- Presupuesto total de la obra especificando actividades y cantidades por inmueble. De igual manera, programa de inversión mensual, general y detallado (cuando aplique).
- Plan de gestión social.
- Plan de calidad.
- Programa de implementación del plan de manejo ambiental (PIPMA).
- Programación de obra semanal y mensual detallado, con metas físicas para la ejecución de las obras establecidas en los documentos contractuales.
- Todo lo demás requerido en el contrato de obra, pliego de condiciones, anexos y manual de Interventoría de la Secretaría de Gobierno vigente.

Será responsabilidad del Interventor la consecución de la información adicional o faltante que se considere necesaria para profundizar en el proceso.

6.1.3 ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

- Revisión y aprobación de los productos entregados por el Contratista de obra.
- Informe donde se muestre el estado actual del inmueble intervenido (registro fotográfico, datos iniciales, área a intervenir, programa para la realización de las actas de vecindad, etc.).
- Aprobación del personal, PIPMA, plan de gestión social y Plan de Calidad del contratista de obra.
- Todos los documentos adicionales que se consideren para esta etapa.

6.2 PROCESO CONTROL DE CALIDAD DE LOS RECURSOS.

6.2.1 CONTROL DE MATERIALES.

El Interventor realizará las verificaciones que sean técnicamente necesarias e idóneas de los materiales suministrados durante la ejecución de la obra. De igual manera, comprobará que los recursos de materiales que van a utilizar correspondan a las normas mínimas de calidad requeridas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los documentos contractuales.

6.2.2 INSUMOS

Para adelantar dicha labor el Interventor deberá contar como mínimo con muestras, catálogos y certificaciones de la calidad de los materiales.

6.2.3 PRODUCTOS

Los productos resultantes de este proceso son los siguientes:

- Requerimientos al Contratista por defectos de calidad.
- En caso de ser necesario, proceder con la presentación de los informes y soportes para el inicio del proceso administrativo sancionatorio a que haya lugar, según lo establecido en el Contrato de obra.

- Capítulo sobre el informe de control de calidad de materiales, el cual deberá estar incluido en el informe mensual del contrato de interventoría.

6.3 PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y OPERATIVOS DE LA OBRA

El Interventor deberá verificar los procesos constructivos empleados por el Contratista, el cumplimiento del cronograma para la ejecución de las actividades y seguimiento del presupuesto y los recursos, teniendo como principal objetivo cumplir con los resultados esperados y la programación de obra entregada por el Contratista.

6.3.1 INSUMOS

- Reuniones semanales
- Informe Mensual de Obra.
- Llevar el libro de bitácora para control de obra.
- Cantidades de obra.
- Registro fotográfico o fílmico de la obra, registrando la secuencia de todo el proceso de construcción del proyecto (el antes debe hacer parte del Informe Mensual de Interventoría según Contrato de Interventoría).

6.3.2 PRODUCTOS

Informe mensual con los componentes: administrativo, financiero, presupuestal, técnico, SST, ambiental, social y calidad, que contengan:

- Verificación del cumplimiento del objeto contractual y obligaciones establecidas en los documentos contractuales.
- Control de las actividades que se desarrollan en las obras, garantizando la correcta ejecución de éstas, evitando posibles daños en las edificaciones.
- Sugerencias de cambios en procesos constructivos que puedan mejorar el Proyecto, soportados técnicamente.
- Actas mensuales de recibido parcial de obra.

El Informe Mensual deberá evidenciar el control de todas las actividades desarrolladas por el Contratista durante la ejecución del contrato.

6.4 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA

El Interventor deberá asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del Contratista y el FDLS establecidas en el Contrato de obra, en lo laboral, jurídico, técnico, financiero y administrativo.

6.4.1 INSUMOS

- Contrato de Obra, pliegos de Condiciones y documentos contractuales.
- Informes de reclamaciones y demoras por parte del Contratista o el FDLS.

- Instrucciones por parte del FDLS sobre el desarrollo de las obras.
- Cronograma de obra.
- Garantías.

6.4.2 PRODUCTOS

- Actas mensuales de obra.
- Informes mensuales de obra incluyendo actividades desarrolladas por el Contratista de obra.
- Soluciones alternas en caso de ser necesarias por parte del Contratista de obra.

6.5 CONTROL PRESUPUESTAL Y DEL CRONOGRAMA DE LAS OBRAS

Controlar la ejecución presupuestal y el cronograma del proyecto.

6.5.1 INSUMOS

- Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas presentado por el Contratista.
- Controles mensuales y semanales de avance de obra físicamente ejecutada.
- Precios unitarios del contrato.
- Cantidades de obra ejecutadas.
- Bitácora de obra.
- PAC- programado por el Contratista, indicando monto y fecha estimada de radicación de las facturas de cobro por Acta Mensual de Recibo Parcial de Obra.
- Bitácora de obra.

6.5.2 PRODUCTOS

- Actas Mensuales de Recibo Parcial de Obra debidamente aprobadas, de acuerdo con lo establecido en los documentos contractuales, elaboración de soportes necesarios para el trámite de la Orden de Pago por parte del FDLS.
- Informes mensuales del avance de la obra, con seguimiento de las actividades programadas y las ejecutadas, de igual manera una estadística detallada del presupuesto correspondiente a lo ejecutado.
- Análisis de rendimientos de las actividades desarrolladas en el Contrato y del avance de ejecución de la obra física y presupuestal.
- Solicitud a los Contratistas de acelerar el ritmo de las obras y un Plan de Contingencia, cuando se detecten atrasos respecto al Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas, generando posibles incumplimientos por el Contratista.
- Revisión y aprobación de reprogramación del cronograma en caso de ser necesario.
- Balance del presupuesto indicando los recursos utilizados por el Contratista.
- Revisión y aprobación de ítems no previstos.

6.6 RECIBIDO DE OBRAS

Recibir a satisfacción las obras correspondientes al mantenimiento y establecidas en los documentos contractuales.

6.6.1 INSUMOS

- Visitas de obra.
- Actas mensuales de recibido parcial de obra y anexos.
- Memoria técnica.
- Informes mensuales de Interventoría.

6.6.2 PRODUCTOS

- Acta de recibido final de obra.
- Informe final del contrato con garantía de estabilidad y/o calidad, de acuerdo con lo exigido en el Manual de Interventoría vigente de la Secretaría de Gobierno al momento de la elaboración del informe.
- Informe final de Interventoría, de acuerdo con lo exigido en el Manual de Interventoría vigente al momento de la elaboración del informe. Deberá contener un informe, el cual mostrará el estado final del proyecto (registro fotográfico y revisión de la memoria técnica).

6.7 CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

INFORME SEMANAL

El Interventor deberá entregar al FDLS un informe semanal, con los formatos acordados con el apoyo a la supervisión designado por el Fondo, de acuerdo a lo establecido en el manual de Interventoría de la Secretaría de Gobierno vigente.

INFORME MENSUAL

Durante la ejecución del contrato el Interventor deberá entregar al FDLS el informe mensual de actividades, de acuerdo a lo establecido en el manual de Interventoría de la Secretaría de Gobierno vigente.

INFORME FINAL

Elaboración y suscripción de las actas de terminación de la obra y acta de Liquidación del Contrato de obra y de Interventoría, previo a esto, el Interventor deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Contrato de Interventoría, teniendo en cuenta las especificaciones dadas a los contratistas en los documentos contractuales.

De igual manera, Informe final de Interventoría y un informe de seguimiento al contrato con garantía de estabilidad y/o calidad de acuerdo a lo establecido en el manual de Interventoría de la Secretaría de Gobierno vigente.

6.8 APROBACIÓN DE ÍTEMS NO PREVISTOS

En caso de que sea necesario ejecutar otros ítems no previstos, el Contratista y la Interventoría pactarán nuevos precios para estos ítems dentro de los términos estipulados en la Ley 80 de 1993. Así, el Contratista de obra estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a estos ítems no previstos, previo trámite legal respectivo mediante la suscripción de un acta de fijación de precios no previstos. En aquellos casos donde los precios no previstos se generen de las actividades en ejecución, se deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el presente numeral.

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

Para tal efecto, el Contratista presentará al Interventor un documento donde se presente la justificación técnica correspondiente, el Análisis de los Nuevos Precios Unitarios y tres cotizaciones, lo cual será sometido a su revisión y aprobación. La Interventoría podrá solicitar al Contratista la modificación o aclaración que estime conveniente y la decisión final se hará constar en el Acta de Fijación de Precios no Previstos suscrita entre el Interventor y el Contratista.

6.9 CONTROLES DE EJECUCIÓN DE OBRA

CARÁCTER TÉCNICO

1. Exigir el adecuado y estricto cumplimiento del Contrato de obra y lo establecido en los documentos contractuales.
2. Revisar y aprobar conjuntamente el cronograma de ejecución del contrato.
3. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo a los profesionales requeridos. Para ello se deben revisar y aprobar las hojas de vida correspondientes.
4. Dejar a consideración del supervisor del contrato, previamente las modificaciones como cambio de personal, prórrogas, adiciones, etc. Toda modificación deberá contar con su justificación técnica.
5. Controlar y verificar el avance de los trabajos de acuerdo al cronograma, establecer los incumplimientos y los correctivos que correspondan.
6. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo, oficina y demás observaciones que al respecto juzgue permanentes.
7. Rechazar los trabajos que se ejecuten de forma indebida, ordenando su corrección.
8. Tomar datos y verificar el avance de trabajos ejecutados y compararlo con lo programado en el cronograma, como justificación para los pagos establecidos.
9. Presentar semanalmente los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones, avances, actividades de Interventoría, etc.
10. Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato todas las determinaciones sobre cambios tomados en el desarrollo de los trabajos. La Supervisión podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea conveniente.
11. Control permanente de la calidad de las obras.
12. Vigilar y garantizar el cumplimiento de las actividades y el correcto desarrollo de los trabajos.
13. Revisar, aprobar y complementar con el Contratista los informes y las cuentas que éstos presenten al FDLS.

14. Servir de conducto regular para las relaciones entre el FDLS y los Contratistas y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias del FDLS y de terceras personas o Entidades.
15. Hacer las observaciones respectivas a los informes finales antes de la fecha de entrega de los mismos.

CARÁCTER ADMINISTRATIVO

a) Disponer y administrar los recursos para el normal desarrollo de la Interventoría.
b) Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista de las disposiciones legales y exigir que se apliquen las normas de seguridad y salud en el trabajo.
c) Elaborar las siguientes actas, en el momento que se produzcan los hechos a los que se refiere:

- Acta de inicio.
- Acta de recibido final.
- Acta de reuniones.
- Acta de suspensión (cuando aplique).
- Acta de reinicio.
- Acta de fijación de precios no previstos (cuando aplique).
- Formatos de solicitud de adición y/o prórroga (cuando aplique).
- Actas de recibido parcial de obra (cuando aplique).
- Acta de pago mensual de Interventoría.
- Acta de aprobación de los trabajos y recibido definitivo de los proyectos.
- Acta de liquidación.
- Acta de recibido, entrega y liquidación del contrato de la Interventoría.
- Todos los demás que se requieran durante el desarrollo del contrato de obra e interventoría.

d) Asegurarse que el Fondo de Desarrollo Local de Suba esté amparado por las garantías contractuales y exigir con anticipación su renovación de ser necesario.

ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Interventoría deberá verificar el cumplimiento a lo referente de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de la Interventoría, según normativa vigente. De igual manera, deberá verificar que el Contratista realice la Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST&A) de acuerdo con lo establecido sobre Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGA Y SGSST) y lo establecido en los documentos contractuales del Contrato de Obra.

ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN SOCIAL

La Interventoría dará cumplimiento a lo referente con Obligaciones de Gestión Social para la Interventoría y verificará que el Contratista de cumplimiento con lo establecido en los documentos contractuales de obra.

6.10 REGISTRO FOTOGRÁFICO

El Interventor deberá contar con un registro fotográfico cronológico; éste se debe realizar en cada uno de los inmuebles intervenidos. Se debe adjuntar este registro en medio magnético.

Este registro fotográfico debe tener dirección exacta y especificación de la actividad desarrollada. De igual manera, se debe anexar un registro fotográfico en los informes mensuales como evidencia.

6.11 REUNIONES DE SEGUIMIENTO

El Contratista, la supervisión del contrato y el Interventor, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas del FDLS, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un control de avances del desarrollo de las obras, en cada una de estas reuniones, la Interventoría levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor.

6.12 CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN

La Interventoría deberá expedir una constancia adicional al acta de recibo final de obra, en la cual se manifieste que los trabajos se realizaron conforme a especificaciones técnicas y normativas exigidas al Contratista.

6.13 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR CON RELACIÓN AL PERSONAL DE TRABAJO REQUERIDO

La documentación que el Contratista de obra debe presentar de los profesionales es la siguiente:

a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del profesional; para profesionales con residencia en Colombia o de su pasaporte, para profesionales con residencia fuera de Colombia.
b) Fotocopia simple de la Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería "COPNIA', o por el organismo de control de la profesión correspondiente y fotocopia simple de la tarjeta profesional (para el caso de las profesiones que la requieren).
c) Fotocopia simple del diploma profesional o del acta de grado (para el caso de las profesiones que no requieren dicha tarjeta).
d) Fotocopia simple de los documentos que permitan acreditar la formación y ejercicio de las carreras tecnológicas requeridas, expedidos por la autoridad competente, de conformidad con la normatividad vigente.
e) Fotocopia simple del diploma o certificados de obtención del título de estudios de postgrado, en los casos en que se les exige postgrado.
f) Certificaciones con las cuales acredita su experiencia específica de acuerdo con lo establecido en el presente numeral.

NOTA 1: Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo del presente documento serán verificadas para la suscripción del acta de inicio, para lo cual, el adjudicatario tendrá tres (3) días hábiles, a partir de la suscripción del contrato, para la presentación del personal clave y personal de especialistas y apoyo técnico.

La entidad contará con tres (3) días hábiles para realizar la revisión de los documentos que soportan los requisitos del personal y aprobará o no, según corresponda. En caso de no ser aprobado alguno de los perfiles presentados, la Entidad exigirá sea subsanado presentando el personal correspondiente que cumpla con las condiciones requeridas, para ello el adjudicatario tendrá tres (3) días hábiles.

NOTA 2: Las certificaciones deben indicar: Contratante, proyecto, objeto, nombre del profesional, cargo, fecha de inicio, fecha de terminación y dedicación. Las certificaciones que no cumplan con lo aquí indicado no serán tenidas en cuenta.

NOTA 3: Las certificaciones se contabilizarán con su porcentaje de dedicación e igualmente no se tendrán en cuenta los traslapos de las certificaciones cuando superen el 100% de dedicación en un mismo periodo de tiempo.

7 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE COMO REQUISITO HABILITANTE

Se solicita para la ejecución del contrato los siguientes profesionales que cumplan y acrediten los siguientes requisitos de formación y experiencia:

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA
Director de Interventoría	1 Dedicación 30%	Arquitecto (a) y/o Ingeniero (a) civil, con tarjeta profesional vigente y posgrado en gerencia de proyectos, o alta gerencia o administración de proyectos de construcción.	Experiencia profesional general mínimo de 6 años Experiencia especifica mínimo de 3 años como Director de Interventoría en proyectos cuyo objeto sea de construcción y/o de mantenimiento preventivo o correctivo, u obras de mejora y reparaciones locativas de edificaciones y/o adecuación y/o remodelación y/o ampliación y/o reconstrucción de edificaciones institucionales públicas y/o privadas."
Residente de Interventoría	1 Dedicación 100%	Arquitecto (a) y/o Ingeniero (a) civil, con tarjeta profesional vigente.	Experiencia profesional general mínimo de 4 años. Experiencia especifica de 3 años como Residente de Interventoría en construcción y/o de mantenimiento preventivo o correctivo, u obras de mejora y reparaciones locativas de edificaciones y/o adecuación y/o remodelación y/o ampliación y/o reconstrucción de edificaciones institucionales públicas y/o privadas."

Profesional SST-MA Interventoría	1 Dedicación 100%	Profesional Ingeniero ambiental y/o en el Área Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional o Riesgos Laborales	Experiencia profesional general mínimo 4 años contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica de 2 años como residente SST MA de Interventoría.

Para el caso de certificaciones (reconocimiento de firma y apostillado) o documentos expedidos en el exterior, deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

8 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

La Interventoría deberá verificar que el Contratista de obra cuente con la disposición de los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de las actividades solicitadas en todos los documentos del proceso de contratación.

9 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La firma de Interventoría velará por el cumplimiento de los criterios ambientales expuestos en el Anexo Técnico del proceso de licitación correspondiente al Contratista ejecutor de la obra. Así mismo; se debe contar con un plan de gestión de RCD de obra; el cual, deberá armonizar y dar cumplimiento de la Resolucion 1257 de 2021 por la cual se modifica la Resolucion 472 de 2017 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de residuos sólidos generales en las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones".

El correcto diligenciamiento del instructivo para el ingreso en reportes y manejo de RCD en obras del sector público de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de verificar la documentacion relacionada a el PIN de la obra y aportar la información mes a mes de la ejecución contractual requerida, conforme lo establece la Resolución 01115 de 2012.

Nota: El Interventor deberá garantizar el cumplimiento del Contratista y deberán ser verificadas a partir de inspecciones de campo por parte de la Interventoría y Supervisor del contrato el **Almacenamiento de RCD´s**

Verificar el cumplimiento de los siguientes requerimientos adicionales para granatizar el almacenamiento adecuado de RCD´s producto de la actividad (mantenimiento y/o demolición).

- No se debe disponer material en cercanías a drenajes, sumideros, pozos, etc.
- El patio de acopio debe contar con un canal perimetral conectado a una trampa de sedimentos, para el manejo de aguas lluvias.
- Básicamente, se busca controlar las emisiones de partículas al medio atmosférico como consecuencia de la acción del viento y de las lluvias.
- El almacenamiento de estos residuos no debe superar 24 horas trasncurridas a partir de su generacion

Nota: Estas actividades son responsabilidad directa del Contratista y podrán ser verificadas a partir de inspecciones de campo por parte de la Interventoría y Supervisor del contrato.

La Interventoría deberá tener en cuenta las siguientes consideracion para la gestión adecuada de RCD por parte del Contratista:

- Presentar el plan de gestión de RCD en obra, teniendo en cuenta la Guía de Manejo Ambiental para el sector de la construcción, establecido por la resolución 1138 de 2003, cuando aplique y Resolucion 1257 de 2021 que modifica la Resolución 472 de 2017. Aspecto estipulado en la Ficha de contratacion Sostenible Nro. 12 (Ver Anexo).
- El manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción, deberán seguir además los criterios establecidos por el Ministerio del Medio Ambiente en la Resolución 541 de 1994.
- Garantizar el transporte y disposicion final de RCD con gestores autorizados, la idoneidad de estos gestores seran validados por la Interventoría.
- Se prohíbe la utilización de zonas verdes para la disposición temporal o definitiva de todo tipo de material producto de las obras.
- Se restringe el uso de andenes y vías para la disposición temporal de materiales producto de las obras; cuando se requiera utilizar estas zonas se debe adelantar los trabajos de alistamiento de las mismas, representado en la utilización de estibas, contenedores y sacos de material de fique.
- El Contratista se debe comprometer a no utilizar fuentes de suministro de materiales de construcción (cantera o minas) que no estén autorizados, para lo cual se anexará una copia del material respectivo.
- Los trabajos de excavaciones y demoliciones se realizarán únicamente en jornada diurna, en caso de trabajos nocturnos se requiere autorización de la autoridad respectiva.
- Cuando se trate de demoliciones se deben proteger las estructuras vecinas y se prohíbe el uso de explosivos en zonas urbanas.
- Otras recomendaciones con relación al cumplimiento de Decreto 2222/93 del Min. Minas, respecto a seguridad en la operación de maquinaria y equipos
- Cumplimiento de los Decretos 948/95 de Min. Ambiente en lo relacionado con emisiones atmosféricas.

Medidas de manejo RCD

- Una vez generado el material de excavación o de demolición se debe separar y clasificar en reciclable y escombros sobrantes. Los últimos serán retirados inmediatamente del frente de obra y transportados a las escombreras autorizadas. Dependiendo de las características de los desechos, se deben adecuar sitios para el almacenamiento temporal de los materiales a reutilizar.
- Si se requiere de la ubicación de patios de almacenamiento temporal que, para el manejo del material reciclable de excavación, los cuales no pueden interferir con el tráfico peatonal o vehicular, deben ser protegidos contra la acción erosiva del agua y el aire, con elementos tales como plástico, lonas impermeables o mallas, asegurando su permanencia, o mediante la utilización de contenedores móviles de baja capacidad de almacenamiento.

- El material proveniente de las actividades de tala y desbroce de vegetación, deberá ser clasificado y separado. Los grupos principales son madera, malezas, cespedones de pasto, tierra negra; material parental (arena, limo, arcilla), y basuras.
- Los materiales pétreos (arenas, gravas, triturados o recebos), ladrillo y productos de arcilla, por ser materiales granulares y finos, puede fácilmente disgregarse y ser arrastrados por el agua o el viento y sedimentarse en sumideros de aguas lluvias causando taponamientos; en el caso de sobrantes, estos materiales se cubrirán con plásticos con el fin de que no sean lavados por la lluvia y lleguen al sistema de drenaje. Por lo tanto, se deberá contar con sitios de almacenamiento de materiales que faciliten su transporte a los diferentes frentes de obra donde van a ser utilizados. Para tener control sobre estos materiales se recomienda:
- Se debe manejar en el frente de trabajo los materiales necesarios para una jornada de trabajo (1 día). El resto de los materiales debe permanecer en los patios de materiales o debidamente cubiertos y protegidos.
- Cuando el material de excavación pueda ser reutilizado se debe adecuar un sitio dentro del frente de obra para su almacenamiento temporal. En este caso estos materiales se confinarán y se cubrirán con plásticos en el caso de finos, para evitar su lavado hacia el sistema de drenaje.
- Los vehículos de transporte de materiales deben ir carpados y no sobrepasar el volumen para el que han sido diseñados.

Nota: Estas actividades son responsabilidad directa del Contratista y serán certificadas por la Interventoria y el apoyo a la supervisión del contrato, los cuales a través de inspecciones de campo validarán el cumplimiento.

Manejo de Residuos Peligrosos

Para la adecuada gestión y manejo de dichos residuos se debe tener en consideracion los siguientes requerimientos:

- Se debe contar con una vinculación contractual con gestor autorizado de RESPEL con el fin de garantizar su adecuado manejo y disposición. Los soportes de dicha idoneidad, serán validados por la Interventoría del contrato.
- Dado que la entrega se realizará a gestores avalados y autorizados, las entregas de RESPEL deberán contar con el manifiesto de recolección, transporte y certificado de disposición final; los cuales serán avalados por la Interventoría.
- En relación al Trasporte de RESPEL, y con el fin de garantizar el cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 en su Artículo 5to el cual describe los requisitos de la unidad de transporte y vehículo de carga destinado al transporte de mercancías peligrosas; se deberá contar con listas de chequeo que relacionen los requerimientos señalados por la norma en mención y los cuáles serán verificados previo a la entrega de RESPEL. Dichos soportes serán validados por la Interventoría.
- Finalmente, la Interventoría deberá supervisar el cumplimiento del plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos, como lo expresa la Ficha de contratación sostenible Nro. 12 en la sección 2 de Especificaciones Técnicas.
- El Contratista deberá diligenciar el instructivo para el ingreso de reportes y manejo de RCD en obras del sector público de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de

crear el PIN de la obra y aportar la información mes a mes de la ejecución contractual requerida, conforme lo establece la Resolución 01115 de 2012.

Nota: Estas Actividades son responsabilidad directa del contratista ejecutor de la obra y podrán ser verificadas a partir de inspecciones de campo por parte de la interventoría y supervisor de contrato; Los respectivos reportes mes a mes estarán a cargo de la interventoría bajo la supervisión del profesional PIGA del fondo de desarrollo local de Suba.

Finalmente, el contratista deberá contar con un plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos, como lo expresa la Ficha de contratación sostenible Nro. 12. V4 (Anexo) en la sección 2 de Especificaciones Técnicas.

Para aplicar lo aquí dispuesto, la Entidad podrá tener en cuenta los siguientes criterios, los cuales se mencionan a título enunciativo, sin perjuicio de la posibilidad de que decida implementar otras siempre que se ajusten a lo arriba señalado:

A. Agua

[Aspectos relacionados con el uso del agua y los recursos hídricos]

- Instalación de sistema de aprovechamiento de aguas lluvias.
- Sistemas de aprovechamiento y/o reutilización de aguas grises.
- Instalación de dispositivos ahorradores de agua (sanitarios con doble descarga o interrupción de descarga, dispositivos que propendan por la reducción de caudal y aumento de presión).
- Eliminación de grasas de aguas residuales (instalación de trampas de grasa)
- Uso de baldosas en cerámica.
- Sistemas para reducir los vertimientos.

B. Energía

[Aspectos relacionados con el uso de los recursos energéticos]

- Aprovechamiento de la energía solar. Instalar colectores solares o celdas fotovoltaicas y sus instalaciones de manera que correspondan con las especificaciones definidas en las memorias de cálculo y diseño de acuerdo con los requerimientos deseados.
- Bombillas ahorradoras y equipos eléctricos de bajo consumo o utilización de tecnología LED
- Interruptores conmutables que permiten encendido y apagado de luminarias desde diferentes puntos de un recorrido, temporizadores que controlan el tiempo de activación y apagado de lámparas o equipos eléctricos.
- Reguladores lumínicos, que controlan la intensidad de las luminarias.
- Detectores de presencia: dispositivos sensores que activan las luminarias cuando detectan la presencia de personas.

C. Aprovechamiento del suelo

[Aspectos relacionados con el uso eficiente del suelo]

- Generación de espacios de uso múltiple que incrementen la eficiencia de los sistemas

implementados, mediante el uso de divisiones livianas, fijas o móviles.
- Proyectos de recuperación de suelo circundante a las edificaciones.
- Plan reforestación con especies endémicas.

D. **Materiales:**

Los procedimientos para la ejecución de las obras son responsabilidad del CONTRATISTA, deberá cumplir con las Normas del instituto colombiano de normas técnicas, INCOTEC y las siguientes normas pertinentes como: NTC 4143, NTC 920-2, NTC 4201, NTC 1500, NTC 174, NTC 176.

- Módulos de mampostería que, sin mayor incremento en la cantidad de arcilla, desarrollan geometrías con cavidades de acumulación de calor.
- Prefabricados de concreto con doble pared o aislamientos amortiguadores.
- Bloques cerámicos o de concreto con fibras naturales o artificiales o agregados recuperados de demolición.
- Usar materiales reciclables como acero, aluminio, cobre, concretos y ladrillos de demolición, vidrio, plásticos, o cartón, separados por categorías para su recolección.
- Recuperar elementos como ventanas, puertas, cerraduras, divisiones, cubiertas y vigas de madera para reutilización o reciclaje.
- Usar plásticos, madera y cartón reciclables para su recolección.
- Usar suelo procedente de excavación como material de base en restitución de suelos exteriores, jarillones y jardineras.
- Ladrillos procedentes de industrias con procesos tecnificados y buen manejo ambiental.
- Aluminios con certificados de producción y garantía de calidad.
- Pinturas sin contenido de plomo.
- Sustituir el uso de ácidos y detergentes en labores de limpieza por jabones y productos biodegradables.
- Sustituir tuberías de PVC, que presenta volátiles finos, por tuberías de polietileno más inertes.
- Pintar o utilizar materiales de colores claros en muros y cubiertas para reflejar el calor o de colores obscuros para absorberlo y acumularlo.
- Implementar el uso de cerramientos provisionales de obra, desmontables y reutilizables.
- Disponer de los sobrantes de corte para reutilización o reciclaje y eliminar la generación de segmentos cuya dimensión no sea aprovechable.
- Al realizar los pedidos, preferir el suministro de materiales procesados en planta, premezclados, despiezados o prefigurados, en cuyo procesamiento se garantice el reúso o reducción de desperdicios.
- Implementar el uso de cerramientos provisionales de obra, desmontables y reutilizables.
- Restringir el uso de materiales que requieran pulimento en obra y emitan residuos volátiles o nocivos o utilizar equipos que capturen las emisiones.
- Uso de mallas protectoras en el contorno de la edificación para eliminar emisión de polvo a la atmósfera.
- Uso de cajas desarenadoras y filtros para capturar y retirar sólidos de las aguas residuales, antes de su vertimiento

E. **Movilidad sostenible**

- Construcción de corredor peatonal verde.
- Fomento de diferentes medios de transporte.

EL CONTRATISTA deberá garantizar el transporte de materiales, equipos, herramienta, escombros y demás requeridos para las obras, en los vehículos apropiados, deben contar con revisión técnico mecánica al día, de igual manera el transporte de retiro de residuos a los lugares establecidos y contar con los documentos de manejo ambiental y desecho de residuos, "el valor de este transporte se entenderá incluido en el valor de la propuesta económica" que presentó el contratista.

F. Uso racional del papel

- Papel reciclado o de origen vegetal.
- Comunicaciones a través de medios digitales que disminuyan en mayor medida los entregables en físico.
- Entre otros.

Nota: Estas actividades son responsabilidad directa del Contratista y serán certificadas por la Interventoria y el apoyo a la supervisión del contrato, los cuales a través de inspecciones de campo validarán el cumplimiento.

Manejo de Residuos Peligrosos

Para la adecuada gestión y manejo de dichos residuos se debe tener en consideracion los siguientes requerimientos:

- Se debe contar con una vinculación contractual con gestor autorizado de RESPEL con el fin de garantizar su adecuado manejo y disposición. Los soportes de dicha idoneidad, serán validados por la Interventoría del contrato.
- Dado que la entrega se realizará a gestores avalados y autorizados, las entregas de RESPEL deberán contar con el manifiesto de recolección, transporte y certificado de disposición final; los cuales serán avalados por la Interventoría.
- En relación al Trasporte de RESPEL, y con el fin de garantizar el cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 en su Artículo 5to el cual describe los requisitos de la unidad de transporte y vehículo de carga destinado al transporte de mercancías peligrosas; se deberá contar con listas de chequeo que relacionen los requerimientos señalados por la norma en mención y los cuáles serán verificados previo a la entrega de RESPEL. Dichos soportes serán validados por la Interventoría.
- Finalmente, la Interventoría deberá supervisar el cumplimiento del plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos, como lo expresa la Ficha de contratación sostenible Nro. 12 en la sección 2 de Especificaciones Técnicas.
- El Contratista deberá diligenciar el instructivo para el ingreso de reportes y manejo de RCD en obras del sector público de la Secretaría Distrital de Ambiente si corresponde, con el fin de crear el PIN de la obra y aportar la información mes a mes de la ejecución

contractual requerida, conforme lo establece la Resolución 01115 de 2012 y el Decreto 1609 de 2002.

Nota: Estas Actividades son responsabilidad directa del contratista ejecutor de la obra y podrán ser verificadas a partir de inspecciones de campo por parte de la interventoría y supervisor de contrato; Los respectivos reportes mes a mes estarán a cargo de la interventoría bajo la supervisión del profesional PIGA del fondo de desarrollo local de Suba.

ORIGINAL FIRMADO

_____

JULIÁN ANDRÉS MORENO BARÓN
ALCALDE LOCAL DE SUBA

Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Arq. Claudia Stella Celis Vásquez	Contratista Oficina de Infraestructura FDL de Suba – Componente técnico	
Ing. Fabian Ricardo Herrara Ricardo	Contratista Oficina Administrativa FDL de Suba – Componente ambiental	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Ing. Francisco Javier Granados Gutiérrez	Coordinador Oficina de Infraestructura FDL de Suba	
Nubia Esperanza Sánchez	Coordinador Oficina Ambiental FDL de Suba	