FDLK-LP-013-2023

ANEXO 1 — ANEXO TÉCNICO

INV-U-22 REALIZAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS LA APROPIACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, TRÁMITE DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE UNA SEDE DE SALÓN COMUNAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2173: KENNEDY FORTALECE LA PARTICIPACION CIUDADANA

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Las Juntas de Acción Comunal han representado durante décadas el ícono de la organización y el trabajo comunitario formando generaciones de líderes y constituyéndose en el referente histórico de la participación y la representación de barrios y veredas en todo el territorio nacional, siendo la base de grandes conquistas dentro de las comunidades, sin que Bogotá ni Kennedy sean la excepción de dicho proceso. En tal sentido, el punto de encuentro y de construcción colectiva de los ciudadanos vinculados a la organización comunal y de los barrios de la Localidad en general son los salones comunales ya que son espacios fundamentales en el ejercicio de la acción comunal, en el arraigo y la construcción de capital social para la ciudad y lo local. Por lo tanto, nuestro plan de desarrollo local ha identificado la necesidad de construir nuevos, intervenir y dotar estos espacios de encuentro comunitario.

A 2023, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC reporta la existencia de 205 Juntas de Acción Comunal (JAC)1 en la localidad de Kennedy. Así mismo, que algunas de estas no cuentan con un lugar de reunión, que les permita cubrir la demanda de actividades de apoyo físico, logístico, eventos de integración, capacitación y en general todas las actividades conducentes a fortalecer las actividades administrativas y lazos de convivencia e interacción con la comunidad. A partir del trabajo territorial de la Alcaldía Local de Kennedy y de la articulación con el IDPAC se ha realizado una identificación de algunos barrios que no cuentan con una sede comunal, situación que también se pudo evidenciar en los recorridos y mesas de trabajo con las comunidades que a la fecha ha venido realizando la Sra. Alcaldesa a lo largo de la gestión de su administración.

Dicha identificación es el resultado de los diferentes procesos de caracterización, georreferenciación y acompañamiento que ha realizado el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy a partir de un acercamiento que ha permitido mejorar los canales de comunicación, diálogo y generación de confianzas para facilitar procesos de articulación con la administración local. Dentro de las actividades que nos permiten referenciar estos lugares, se encuentra los recorridos realizados durante el año 2022 en cabeza de la Alcaldesa Local, por más de 152 barrios, donde de la mano con los dignatarios y con el acompañamiento de delegados de los diferentes equipos de trabajo de la Alcaldía Local se reconocieron las principales problemáticas

[1] Referenciado por la Subdirección de Asuntos Comunales.

que aquejan a las comunidades y se identificaron los barrios donde no se cuenta con salón comunal.

A continuación, se referencia algunos de estos barrios que no cuentan con una sede de salón comunal:

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL - BARRIO		JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL - BARRIO
NUEVA MARSELLA		URBANIZACIÓN EL PARQUE
SAN MARTÍN DE PORRES		VILLA CASTILLA
URBANIZACIÓN LLANURA		MORABIA II
CIUDADELA TIERRA BUENA		SUPERMANZANA 8
BARRANQUILLITA		LA RIVERA I
URBANIZACION VALLADOLID		LA GIRALDILLA I
RINCÓN DE LOS ÁNGELES		LA GIRALDILLA II
ANDALUCÍA I		VILLA ANITA

Tabla 1. Juntas sin sede comunal 2023
Fuente: Propia

La administración local entiende que una de las principales necesidades a atender es el fortalecimiento de los diferentes ejercicios de participación existentes en la localidad, y especialmente los relacionados con las organizaciones comunales. Por ello, desde nuestro Plan de Desarrollo local se plantea la construcción de 1 sede de salón comunal, en beneficio de una comunidad y como condición mínima para que los ciudadanos puedan contar con un espacio propio dónde reunirse y generar dinámicas que fortalezcan su participación y la apropiación de su espacio social. Por esta razón, construir nuevas sedes de salones comunales, tiene como propósito facilitar espacios físicos, en barrios que no cuentan con ellos, que les permita a las comunidades implementar acciones para el encuentro y el diálogo social.

Conforme lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy busca a través del proyecto de Inversión 2173 KENNEDYFORTALECE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, y en cumplimiento de la meta *Construir (1) una sede salones comunales*, realizar la construcción de la nueva sede de salón comunal ubicada en Calle 42A sur No. 95 – 45 del barrio La Rivera I de la Localidad de Kennedy; donde generarán nuevos espacios de reunión, desarrollo cultural, deportivo y demás acciones que permitan mejorar las condiciones de bienestar y calidad de vida de la comunidad beneficiada y aledaña, así como para la implementación estrategias permitan la capacitación y el fortalecimiento de las organizaciones sociales, comunales, poblacionales y demás, que promuevan el empoderamiento social y la participación ciudadana.

La sede de salón comunal del barrio La Rivera I, cuenta con estudios y diseños, los cuales fueron contratados en el año 2009 cuyo objeto consistía en *"Realizar por el sistema de precios unitarios fijos, los estudios y díselos que permitan la obtención de las licencias que requieran diferentes equipamentos comunitarios de las localidades de Kennedy y San Cristóbal; de conformidad con el pliego de condiciones del Concurso de Méritos*

Abierto SG-DEL-CM-006-2009, el anexo técnico y la propuesta presentada por el CONTRATISTA, los cuales hacen parte integral del presente contrato".

Finalmente, en cumplimiento de los Criterios de Elegibilidad y Viabilidad y Enfoque de Políticas Públicas del Sector Gobierno, se solicitaron a las entidades las verificaciones, validaciones y conceptos requeridos para viabilizar el predio ubicado en el barrio La Rivera I, como se evidencia en la siguiente trazabilidad:

ENTIDAD	TIPO SOLICITUD	RADICADO SOLICITUD	RADICADO RESPUESTA	CONCEPTO
Departamento Administrativo de Defesaría del Espacio Público - DADEP	Destinación y uso del predio	20215821916571	20212010154511	Viable
Secretaría Distrital de Planeación - SDP	Concepto uso del suelo	20215821916591	2-2021-117980	Viable
Instituto Distrital de Gestión del Riesgos y Cambio Climático - IDIGER	Concepto de riesgo	20215821916641	RO-124036	Viable

Tabla 2. Relación de solicitud de conceptos
Fuente: Propia

Además, se cuenta con el Certificado de Existencia y Representación vigente de la Junta de Acción Comunal del barrio La Rivera I, expedido por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC.

De otra parte, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy solicita a la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG) la correspondiente asesoría y asistencia técnica sectorial como parte del apoyo, para dar cumplimiento a los lineamientos sectoriales a través de los criterios de viabilidad y elegibilidad, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 168 de 2021, que complementará el buen desarrollo del proceso.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR

El predio ubicado en Calle 42A sur No. 95 – 45 con RUPI 3449-32, donde se pretende realizar la construcción del salón comunal del barrio La Rivera I, cuenta con un área aproximada de 144 m2, y en la actualidad no presenta ningún tipo de ocupación.

Como se mencionó en el numeral anterior, en el 2009 se contrataron los estudios y diseños a través del proceso contractual SGDC-C-04-08-021-00-09 por la Secretaría Distrital de Gobierno, con una proyección de construcción de aproximadamente 220 m2. Dentro de la ejecución de este contrato se adelantaron los siguientes productos:

- Estudio de títulos.
- Estudio de suelos
- Diseño y cálculo estructural (NSR-10)

- Diseño arquitectónico
- Diseño Eléctrico
- Diseño Hidrosanitario
- Estudio de presupuesto, análisis de precios unitarios y especificaciones técnica.

No obstante, a pesar de que ya se cuenta con estudios y diseños y cumplen con Norma Sismo Resistente – NSR 10, estos deben ser revisados y actualizados conforme a los lineamientos y exigencias normativas vigentes en los diferentes componentes, toda vez que, estos fueron elaborados hace unos 12 años y algunas de las normas como RETIE y RETILAP para el componente eléctrico son mucho más recientes.

2.1. ***Localización***



Figura 1.1. Localización predio JAC La Rivera I
Fuente: Google Maps

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

Las actividades u obras a ejecutar son las siguientes:

3.3.1 FASE 1: APROPIACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

Durante esta Fase, el CONTRATISTA realizará las actividades apropiación que permitirán actualizar los estudios y diseños existentes para el trámite de la licencia de construcción y gestiones ante empresas de servicio públicos, para la posterior construcción del salón comunal.

- **Etapa 1: Preliminares**

En esta etapa el CONTRATISTA realizará la entrega de documentación previa como son hojas de vida del personal clave, plan de calidad, cronograma de trabajo y demás documentos solicitados para la aprobación de la INTERVENTORÍA y el Aval del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, siendo requisito para suscripción del acta de inicio del contrato. El contratista deberá radicar esta documentación máximo en los cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de la legalización del contrato.

- **Etapa 2: Revisión y Actualización de Estudios y Diseños**

Una vez suscrita el acta de inicio, el CONTRATISTA desarrollará las actividades necesarias para realizar la apropiación de los estudios y diseños, y actualización de conformidad con la normativa vigente, con el fin de tramitar y obtener la licencia de construcción para la nueva sede de salón comunal en el predio definido con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy. Así mismo, adelantará la apropiación y actualización de los diseños y estudios técnicos complementarios requeridos para abarcar todo lo correspondiente a la posterior construcción de la edificación.

I. Estudio de Títulos y Normativa

El CONTRATISTA deberá hacer una verificación la situación normativa y jurídica del predio donde se adelantarán los diseños y estudios técnicos y la posterior construcción. Resultado de lo anterior, se entregará al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy un informe detallado avalado por el INTERVENTOR donde se relacione la información consultada, las conclusiones y las observaciones surgidas de la revisión realizada.

Para el desarrollo del correspondiente informe es importante tener en cuenta lo siguiente conforme aplique:

1. Estudio Normativo, Urbanístico y Legal.

- Información Cartográfica Catastral.
- Consulta y compilación información de Catastro y Secretaría Distrital de Planeación.
- Situación legal del predio
- Información general del inmueble
- Localización urbanística
- Titularización del predio
- Situación jurídica del inmueble y títulos de valorización
- Áreas y linderos
- Tramite Naturaleza jurídica del inmueble
- Gravámenes y limitaciones
- Impuestos y contribuciones

- Servicios públicos domiciliarios
- Observaciones y recomendaciones
- Estudio Normativa, Afectaciones
- Compilación y análisis de información de las entidades pertinentes
- Cesión: Volumen de ocupación con relación al POT vigente
- Esquema de implantación – Aislamientos y cesiones
- Convenios de asociación o la gestión y trámites necesarios para la legalización de los requerimientos de orden jurídico necesarios para la viabilización del proyecto.

2. Consulta de norma aplicable al predio, ante la Curaduría Urbana.
3. Consultas a las demás entidades competentes, para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes aplicables (Arquitectónicas, Estructurales, de Seguridad Contra Incendios, Servicios Públicos, Obras de Mitigación, entre otras).
4. Verificar y tener en cuenta las afectaciones emitidas por las entidades que influyan directamente en el predio, para lo cual, este deberá dentro de sus obligaciones realizar las consultas necesarias a las entidades competentes.
5. Verificar la viabilidad jurídica, normativa, cartográfica y linderos del predio, para que la implantación se realice dentro del área legalizada jurídica y cartográficamente.
6. Tener en cuenta los estándares aplicables de acuerdo con la normatividad vigente para terrenos planos o en ladera.
7. En cualquier evento deberá garantizar al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy que la entrega de la información permita la legalización, entrega de la licencia de construcción y posterior construcción del salón comunal.

II. Revisión y actualización de Estudios

El CONTRATISTA, hará la revisión de la planimetría e informe topográfico, e informe del estudio de suelos existente, y realizará la actualización de los mismos a la normativa vigente, para ello deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **Estudio Topográfico**

El CONTRATISTA, deberá actualizar el estudio topográfico de tal forma que se garantice que el levantamiento topográfico esté ligado al sistema de coordenadas local (coordenadas cartográficas cartesianas), y la información altimétrica con la precisión requerida, referida al sistema de Catastro Distrital y que permitan adelantar los trámites de permisos y licencia necesarios.

El estudio topográfico se detallará de tal manera que se prevean todas las incidencias o afectaciones y todas las actividades preliminares necesarias para el diseño y futura construcción, efectuando los amarres al sistema de coordenadas del IGAC. Las placas del IGAC (debidamente

certificadas), deben ser localizadas por el Contratista e indicarlas en la planta de localización del proyecto.

El CONTRATISTA deberá realizar la validación en campo de la información existente, para ello la INTERVENTORÍA dará la aprobación para su realización.

- **Estudio de Suelos**

El CONTRATISTA, revisará el estudio de suelos existente verificando que este describa las características físicas y mecánicas del suelo y condiciones específicas del terreno donde se implantará la nueva construcción, asimismo validará los cálculos pertinentes y el tipo de cimentación propuesta con las recomendaciones emitidas. También verificará que el estudio dé cumplimiento con lo establecido en las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes NSR-10 (Ley 400 de 1997 y Decreto 926 del 19 de marzo de 2010 respectivamente), y toda aquella que para tal efecto regule su elaboración, así como las modificaciones, actualizaciones o sustituciones de las mismas, para lo cual el contratista deberá regirse.

El CONTRATISTA deberá realizar la validación en campo de la información existente, para ello presentará para aprobación del INTERVENTOR el programa de exploración de campo y ensayos de laboratorio a realizar, de acuerdo con lo exigido en la NSR 10. Igualmente, los métodos, procedimientos y metodología de verificación, deberán ser aprobados por la INTERVENTORÍA.

De conformidad con lo anterior, el CONTRATISTA deberá actualizar el estudio de suelos de tal forma que este contenga como mínimo la siguiente información:

- Análisis de resultados de los trabajos de campo y laboratorio.
- Conclusiones basadas en las investigaciones realizadas, que permitan el diseño estructural de la edificación, de tal forma que se garantice un comportamiento geotécnico adecuado en el tiempo, atendiendo las mejores soluciones técnicas y económicas, protegiendo los predios y construcciones vecinas al proyecto, así como las estructuras y propiedades dentro de la zona a intervenir.
- Que las perforaciones mecánicas, se hayan realizado en número y profundidad mínima según lo exigido por la NSR – 10, permitiendo conocer el límite de la interacción subsuelo-estructura.
- En los reportes de las perforaciones se deben identificar los materiales del perfil del subsuelo, a través de un registro continuo de las características de las muestras encontradas, de encontrar en detalle la presencia y evolución del nivel freático y haber detectado la existencia de suelos expansivos y/o colapsables.
- El trabajo de laboratorio deberá cumplir como mínimo, los siguientes ensayos y cualquier otro que este incluido en la NSR – 10.
    a) *Prueba de identificación y clasificación:* Humedad natural, límites de Atterberg y peso específico de sólidos.

b) *Prueba de resistencia al corte o Comprensión inconfinada.*

c) *Prueba de compresibilidad:* Consolidación o Evaluación del potencial expansivo, controlada y libre, en caso de que se detecten suelos expansivos.

Finalmente, el informe debe contener las recomendaciones que debe seguir el ingeniero estructural para los diseños, la definición de los efectos sísmicos locales, los procedimientos constructivos y los aspectos especiales a ser tenidos en cuenta por la INTERVENTORÍA durante la ejecución de las obras, igualmente, deberá contener recomendaciones para el ingeniero hidráulico en lo relativo al manejo de aguas de infiltración y escorrentía y alternativas de estabilización o manejo en caso de suelos expansivos o especiales.

III. Revisión y actualización de Diseños.

El CONTRATISTA, deberá revisar la planimetría de los diseños arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios, eléctricos y demás diseños existentes entregados por el FONDO DE DESARROLO LOCAL DE KENNEDY, así como sus memorias de cálculo, y realizará la actualización de los mismos a la normativa vigente, para ello deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **Diseño Arquitectónico**

El CONTRATISTA, deberá actualizar los diseños arquitectónicos, para que estos den cumplimiento a la normativa vigente dispuesta para este tipo de equipamientos. Igualmente dará cumplimiento a los contenidos básicos determinados en los DOCUMENTACIONES SOBRE PRACTICA PROFESIONAL del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares de Colombia - "Alcance y etapas de referencia en los servicios profesionales de diseño arquitectónico."

Adicionalmente, a la actualización de la planimetría general, el CONTRATISTA realizará los planos de detalle para consolidar la mayor cantidad de información para la futura construcción. Dentro de estos deberá tener en cuenta: plantas, cortes, fachada, detalles de cocinas y baños, y cuadros de puertas y ventanas, y los demás que sean necesarios.

- **Diseño y Cálculo Estructural**

El CONTRATISTA deberá revisar y actualizar el diseño estructural existente, así como su memoria de cálculo, de conformidad con el cumplimiento de las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR 10 y sus decretos reglamentarios que se encuentren vigentes sobre los estudios y diseños estructurales en el país. Asimismo, el diseño debe corresponder en un todo con el proyecto arquitectónico y estar acorde con las recomendaciones y conclusiones del estudio de suelos.

De otra parte, deberá realizar a sus costas todas las observaciones que emitan la Curaduría Urbana o el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, en virtud de que el producto final entregado, esté en armonía tanto con el diseño arquitectónico como con las demás especialidades complementarias.

- **Diseño Hidrosanitario**

El CONTRATISTA deberá revisar y actualizar el diseño hidrosanitario existente, así como su memoria de cálculo, de conformidad con la normativa vigente, el diseño deberá tener en cuenta las redes de acueducto y alcantarillado, redes hidrosanitarias, de drenaje superficial y subterráneo, equipos y demás sistemas hidráulicos necesarios para el óptimo suministro de agua potable, la evacuación y disposición final de aguas negras y aguas lluvias (tuberías, bombas, accesorios, sifones, rejillas, etc.).

En todos los casos será responsabilidad del CONTRATISTA adelantar las consultas previas con las Empresas prestadoras de servicios públicos, para garantizar la aprobación del proyecto, incluido el trámite de preliminares, si son necesarias. El CONTRATITA deberá entregar los proyectos de conexión domiciliaria debidamente aprobados por la Empresa de Servicios Públicos correspondiente, entregando al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, la respectiva disponibilidad de servicio.

- **Diseño Eléctrico**

El CONTRATISTA deberá revisar y actualizar el diseño eléctrico existente, así como su memoria de cálculo, de conformidad con la normativa vigente, principalmente la RETIE y RETILAP, el diseño deberá contar con el análisis de las cargas necesarias para el funcionamiento de todo el sistema.

EL CONTRATISTA deberá obtener de la Empresa de Energía las condiciones de servicio (Factibilidad) y posteriormente deberá entregar el diseño del proyecto de conexión domiciliaria, aprobado ante la empresa de servicios públicos: serie 3 o lo que se defina de acuerdo a la factibilidad del servicio. Adicionalmente, deberá tramitar ante la empresa prestadora del servicio, la aprobación del proyecto. El costo de los derechos será cancelado por el mismo.

IV. Estudios complementarios

- **Plan de Manejo Ambiental**

De acuerdo con la localización del proyecto y la afectación del medio ambiente, el CONTRATISTA deberá presentar el análisis del Plan de Manejo Ambiental, ajustado éste a lo indicado en las normas, para que la implementación del documento producto de este análisis, sea de carácter de obligatorio cumplimiento para la posterior construcción. Dicho Plan deberá estar avalado y aprobado por la INTERVENTORÍA y la Entidad.

Etapa 3: Trámite de licencia de construcción y gestiones con Empresas de Servicios Públicos.

Previamente al trámite de solicitud de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana, el CONTRATISTA deberá radicar la documentación junto con el Formulario Único Nacional

suscrito, ante el Departamento Administrativo de Defensoría del Espacio Público – DADEP, para que este emita la respectiva Anuencia.

- **Trámite de Licencia de Construcción**

El CONTRATISTA está obligado a elaborar y radicar todos los estudios, planos, memorias, ensayos, etc. necesarios para tramitar la solicitud de Licencia de Construcción ante la Curaduría Urbana, del mismo modo está obligado a asistir a cualquier tipo de reunión que se citare con este fin y a responder, a sus costas, los requerimientos de la Curaduría Urbana y demás entidades competentes, hasta obtener y entregar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY la correspondiente Licencia de Construcción debidamente ejecutoriada.

Los costos de las copias para la realización de este trámite serán a cargo del CONTRATISTA, así como el pago de cargo fijo y variable de las expensas para su obtención, si se desistiere la solicitud por responsabilidad del CONTRATISTA, los costos de la nueva radicación serán responsabilidad de este.

- **Gestiones ante empresas de Servicios Públicos**

El CONTRATISTA deberá entregar, dentro del plazo definido, los diseños y los estudios técnicos aprobados por las empresas de servicios públicos (acueducto, alcantarillado yenergia elèctrica) y demás entidades competentes. Para este efecto, deberá programar sus reuniones con representantes de esas empresas, de tal manera que se cumplan totalmente estos requisitos de aprobación dentro del plazo estipulado. Por lo tanto, debe consultar previamente que documentación se requiere en cada trámite para que haga la respectiva solicitud a la Junta de Acción Comunal y/o al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY.

Es también responsabilidad del CONTRATISTA realizar el debido seguimiento a los diseños y su radicación en cada una de las empresas de servicios públicos y entidades (acueducto, alcantarillado, luz y gas, bomberos), hasta obtener su aprobación. Cuando sea el caso, deberá realizar las correcciones y ajustes solicitados por la entidad, y/o las empresas de servicios públicos dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de la solicitud. Estos términos deberán ser considerados por el CONTRATISTA en su programación, y no lo exoneran de cumplir con la entrega de los estudios y diseños, debidamente revisados y aprobados por la entidad, dentro del plazo de ejecución del Contrato.

Los costos derivados de cada trámite serán asumidos por el CONTRATISTA, para lo cual se considerarán dentro del costo total del contrato; en todo caso, previo a su realización deberán estar aprobados por la INTERVENTORÍA y la SUPERVISIÓN.

NOTA: La responsabilidad y los costos de las copias, derivados de la realización de trámites relacionados con Licencia ante las diferentes entidades gubernamentales y de servicios públicos y/u otros permisos que se requieran para la ejecución del proyecto, estarán a cargo del CONTRATISTA.

Informes de Avance

El CONTRATISTA deberá remitir un Informe Quincenal, en donde especifique los avances en cada uno de los componentes técnicos de diseño, y soportar dichos avances, de manera física o magnética, de manera que la INTERVENTORÍA, pueda verificarlos, aprobarlos, y de esa manera concertar con el CONTRATISTA, el porcentaje de avance del contrato para reportarlo al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, todo a partir de suscripción del Acta de Inicio.

Así mismo, el CONTRATISTA debe remitir mensualmente un Informe Técnico, relacionando sus componentes SST, Ambiental y Social, a la INTERVENTORÍA para su aprobación, en el cual deberá incluir además de los avances físicos por componente técnico, un detalle de la gestión interinstitucional efectuada, en la cual desde el primer mes de ejecución del contrato, debe reportar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, tanto correspondencia como reuniones con las diferentes Entidades Distritales y Empresas de Servicios Públicos, que tengan injerencia en el desarrollo del proyecto, y con las que debe socializar el proyecto, para que los diseños y estudios estén coordinados con las proyecciones y proyectos que éstas tienen previstas.

En caso de incumplimiento en las entregas mensuales o en la entrega de productos a la INTERVENTORÍA en los plazos establecidos en la programación del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor de las acciones legales correspondientes.

Documentos y productos entregables.

Al final de la ejecución de las etapas de la Fase 1, el CONTRATISTA deberá entregar los productos correspondientes a cada estudio y diseño en su versión definitiva, y que estarán compuestos mínimo por la siguiente información:

I. Estudio de Títulos y Normativa Aplicable

- Informe de Estudio Normativo, Urbanístico y Legal.

II. Estudio Topográfico.

- Planta de localización del proyecto donde se referencie la localización de los amarres al sistema de coordenadas del IGAC o coordenadas aprobadas por la INTERVENTORÍA
- Planta y perfil de levantamiento a la escala acordada con la INTERVENTORÍA, con cuadro de coordenadas de las placas y cuadro de coordenadas completas.
- Memorias topográficas en original y dos (copias) y copia en medio magnético. **A**nexar las carteras topográficas de campo.
- Planos topográficos completos, que incluyan todos los elementos existentes: construcciones, estructuras, árboles, postes, señales, cajas y cámaras de servicios

públicos, pozos, sumideros, accesos peatonales y vehiculares a predios, sardineles, bordillos, canales, entre otros.

- Plano de levantamiento de redes de servicios públicos existentes.
- Memorias de cálculo de las poligonales abiertas y cerradas, de los perfiles y curvas de nivel.
- Dibujos, en versión digital e impreso mediante el uso de AutoCAD de los levantamientos y cálculos ejecutados.
- Informe de control topográfico durante la ejecución del proyecto El topógrafo encargado del levantamiento topográfico, anexará en las memorias copia de su respectiva matrícula profesional vigente y certificación de las coordenadas de la placa de amarre del IGAC.

III. Estudio de Suelos.

- Planos
- Informe de estudio de suelos con mínimo la siguiente información
  a) Antecedentes
  b) Descripción general de los trabajos, pruebas de campo y laboratorio desarrollados.
  c) Memorias de cálculo, diagnóstico de la situación actual, desde el punto de vista geotécnico.
  d) Análisis geotécnico (potencial expansivo, asentamiento esperado, etc.).
  e) Diseños requeridos y recomendaciones.
  f) Recomendaciones en torno al tipo de cimentación, niveles de cimentación y capacidad portante de suelos, nivel freático, coeficientes de presiones de tierras, K de subrasante para cimentaciones, procesos constructivos, entre otros.
  g) Carta de responsabilidad con copia de la matrícula profesional del responsable.

IV. Diseño General y Detalles Arquitectónicos.

- Memoria arquitectónica y Cuadro de áreas.
- Planos de localización e implantación de la edificación, con cuadro de áreas
- Planos de plantas (cubiertas, planta baja, planta tipo, etc.), secciones, fachadas, esquemas en tres dimensiones y demás planos necesarios para la comprensión de la arquitectura del edificio y la construcción del mismo. debidamente firmados por el profesional responsable.

- Planos de cortes de fachada.
- Planos de detalles constructivos con las dimensiones de elementos estructurales, de acabado y especiales, tales como escaleras, elementos prefabricados, muros, cielorrasos, pisos técnicos, baños, carpinterías, etc., debidamente firmados por el profesional responsable.
- Informe de seguridad humana

V. Diseño y Cálculo Estructural.

- Memorias de cálculo en las cuales se debe incluir la descripción de las teorías y análisis estructurales aplicados, descripción del sistema estructural usado, hipótesis de cargas, evaluación de cargas vivas y muertas, sismo, efectos de temperatura y condiciones especiales ambientales. Indicar el grado de capacidad de disipación de energía del sistema de resistencia sísmica, cálculo de fuerza sísmica, verificación de derivas y listados del procesamiento de datos. Debe entregarse una descripción de los principios bajo los cuales se realiza el diseño y los datos identificables, tanto de entrada de datos al procesador automático, como de salida, con sus correspondientes esquemas.
- Planos estructurales constructivos, los cuales deben contemplar las plantas con localización y dimensiones de todos los elementos, los despieces y colocación de refuerzos, traslapos, longitudes de desarrollo, cortes y detalles especiales que se requieran para una fácil interpretación y ejecución. Dentro de los planos, se deberá indicar las especificaciones de los materiales de construcción, los procedimientos constructivos y toda la información que se considere relevante para la construcción y supervisión técnica estructural, grado de capacidad de disipación de energía bajo el cual se diseñó el material estructural del sistema de resistencia sísmica, las cargas vivas y de acabados, supuestas en los cálculos y el grupo de uso al cual pertenece.
- Cuadro resumen de cantidades de obra.
- Lista de hierros y figuración para elementos de concreto y despiece de elementos, si aplica.
- Especificaciones generales y particulares de cada una de las actividades resultante de los estudios y diseños para la ejecución del proyecto.
- Especificaciones de materiales, detalles y procedimientos constructivos.
- Carta de responsabilidad del Diseñador con copia de la matrícula profesional del calculista responsable.

VI. Diseño de Hidrosanitario y Red de Gas

- Planta general de localización de redes, indicando diámetros, longitudes, equipos y accesorios, especificación de materiales, etc.
- Isométrico de redes donde se aprecie claramente los recorridos, dimensiones y accesorios, indicándose claramente los tramos y flujos.
- Memorias de verificación, estudio y cálculo de diseño, incluyendo las tablas y parámetros utilizados, en original y dos copias, indicando los criterios, normas y metodología seguridad, debidamente firmadas con copia de la tarjeta profesional del responsable.
- Cuadros de cantidades de obra.
- Especificaciones de materiales, equipos requeridos (fichas técnicas) y procedimientos constructivos.
- Especificaciones generales y particulares de cada una de las actividades resultante de los estudios y diseños para la ejecución del proyecto.
- Carta de aprobación de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos que correspondan.

VII. Diseño Eléctrico

- Planos de diseño de fuerza e iluminación con los respectivos circuitos.
- Diagramas unifilares, tableros de circuitos.
- Memorias de cálculo. La memoria contendrá entre otros lo siguiente: descripción del proyecto, códigos que aplican, índice de los cálculos realizados, índice de cálculos y planos, dentro de los cuales se incluyan acometida principal (planos debidamente aprobados, firmados y sellados por la empresa prestadora del servicio), acometidas parciales, tablero general, tableros parciales, circuitos de fuerza y alumbrado, esquemas verticales, detalles, diagramas unifilares y cuadro de cargas eléctricas.
- Planos de diseño de la infraestructura física para la instalación de las redes de comunicaciones.
- Planos de detalles de locales y equipos, tableros, cajas, canalizaciones, ductos, mallas de tierra, pararrayos, y en general de aquellas partes o elementos que no se visualicen en las plantas y cortes
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas; deben incluir la indicación de materiales, elementos y equipo necesarios para un adecuado funcionamiento de la red
- Cuadro de cantidades de obra.

VIII. Plan de Manejo Ambiental

- Plan de manejo ambiental

- Fichas técnicas.

IX. Trámites y Obtención de Licencia de Construcción

- Copia de la radicación del Formulario Único Nacional, diligenciado y suscrito por los respectivos especialistas, ante la Curaduría Urbana.
- Planos de diseño, memorias de cálculo, informe de seguridad humana y memoriales de responsabilidad firmados por cada especialista, acompañado de su respectiva copia de la matricula profesional; sellados y aprobados por la Curaduría Urbana.
- Licencia de construcción emitida por la Curaduría Urbana.

X. Trámites y Aprobaciones de Entidades, Empresas de Servicios Públicos.

- Copia de radicado de Formulario diligenciado para adelantar el trámite a cada entidad o empresa de servicios públicos (Acueducto, Alcantarillado y Energía eléctrica).
- Copia de radicado de respuesta a observaciones a cada entidad o empresa de servicios públicos (cuando haya lugar).
- Permiso, autorización, factibilidad, viabilidad, concepto o licencia aprobada por las entidades o empresas de servicios públicos, debidamente suscrito y sellado.

3.3.2 FASE 2: Construcción de la Edificación

Terminada la fase de apropiación y actualización de los estudios y diseños, y se cuente con la debida la licencia de construcción y viabilidad de servicios públicos expedido por las empresas prestadoras, el CONTRATISTA presentará la documentación previa y de la etapa preliminar para que sea revisada y aprobada por la INTERVENTORÍA. Surtido lo anterior, el CONTRATISTA podrá dar inicio a las obras de construcción del salón comunal.

Etapa 1: Preliminar

En esta etapa el CONTRATISTA realizará la entrega de documentación abajo referenciada para la revisión y aprobación de la INTERVENTORÍA y será requisito para suscribir el acta de inicio de la obra. El CONTRATISTA y la INTERVENTORÍA deberán garantizar que la documentación preliminar se encuentre aprobada máximo a la fecha de expedición de la licencia de construcción por parte de la Curaduría Urbana.

El contratista deberá entregar para aprobación de la INTERVENTORÍA la siguiente documentación:

- Hojas de vida del personal clave para la Fase 2 de Construcción con sus debidos soportes, requeridos en el numeral 8.2.

- Presupuesto oficial de obra ajustado de conformidad con los estudios y diseños definitivos.
- Análisis de Precios Unitarios (APU) correspondiente a la propuesta y al presupuesto oficial de obra ajustado.
- Desglose del componente de Administración del AIU del componente de obra.
- Cronograma de obra de la Fase 2.
- Solicitud de apertura del PIN Ambiental.
- Elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición – PGRCD y el Plan de Manejo ambiental (PIPMA)
- Actas de vecindad.
- Plan de calidad
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Registro fotográfico en el que se evidencie el estado del predio previo a la construcción.
- Conexiones de temporales de obra ante las empresas de servicios públicos.

Una vez se cumpla con lo exigido, el INTERVENTOR emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al CONTRATISTA. Para la aprobación por parte de la INTERVENTORÍA de los documentos anteriores se deben tener en cuenta:

- Dentro del plan de trabajo el CONTRATISTA deberá presentar una programación de obra ajustada a la fecha de aprobación del acta de inicio. Esta deberá contener cada una de las actividades descritas en el presupuesto aterrizado.
- La programación de las obras deberá hacerse garantizando la mayor eficiencia en el manejo de los tiempos, el cumplimiento de la totalidad de la obra y la calidad de la misma (para efectos de la minimización del servicio). Se deberá utilizar, para la presentación de la programación de obra, un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas.
- El contratista deberá presentar dentro del plan de trabajo una relación del personal que dispondrá para el desarrollo de las obras a ejecutar desde el inicio hasta el final de la obra.
- Las Actas de vecindad deben ser de todos los predios colindantes con el predio objeto de construcción.
- Apertura del PIN Ambiental ante Secretaría Distrital de Ambiente para dar cumplimiento a la Resolución 01115 de 2012 y Resolución 932 de 2015, para lo cual se debe cumplir con la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición – PGRCD. Para este documento se recomienda consultar la Guía de manejo ambiental sector de la construcción y la Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra de la SDA.

Las actividades desarrolladas durante la etapa preliminar podrán ser repetitivas a lo largo del contrato en procura del cumplimiento del objeto contractual. En esta etapa el CONTRATISTA de obra, la INTERVENTORÍA y los apoyos a la supervisión del FDLK, deberán coordinar entre ellos las labores administrativas y de logística para la ejecución de las obras.

I. Actas de Vecindad

El CONTRATISTA con la asesoría y aprobación de la INTERVENTORÍA, previo análisis de las actividades contratadas definirá el número y tipo de actas de vecindad a realizar según la intervención. Las actas de vecindad deberán ser levantadas por Un Ingeniero(a) o Arquitecto(a) del CONTRATISTA, quien estará acompañado del Residente Social de este, además de un profesional delegado de la INTERVENTORÍA. El levantamiento de las Actas implica la toma de fotografías, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes requerimientos:

- Utilizar cámara digital
- Realizar una toma general de la fachada del inmueble y un registro detallado de toda el área interna de cada inmueble.
- Registrar en las fotos los detalles o averías existentes como pueden ser: humedades, grietas, fisuras, estado de la pintura, entre otros.
- A la correspondiente Acta, se adjuntará la fotografía impresa a color de la fachada que identifique el predio con su respectiva nomenclatura para el caso de inmuebles.
- Igualmente, a cada acta se anexará, en medio magnético, las fotografías que se hayan tomado al interior del predio.

El CONTRATISTA deberá entregar a la INTERVENTORÍA, en los tiempos establecidos en el presente documento, las actas de vecindad, en la cual se especifiquen fecha, dirección, hora y responsable del levantamiento. Estas actas deben ser entregadas a la INTERVENTORÍA, para su correspondiente aprobación y seguimiento.

Si se llegare a presentar algún reclamo por averías en los inmuebles, el CONTRATISTA programará una visita técnica al predio, para lo cual el residente social citará, previamente, a la persona que interpuso la queja o delegado y realizará dicha visita dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en la cual se presentó la solicitud. Si la persona que interpuso la queja o el delegado no asiste, el CONTRATISTA deberá reprogramar la actividad, con el fin de que en la visita realizada esté presente dicha persona.

En dicha actividad deberá estar presente el profesional del CONTRATISTA (responsable del levantamiento del Acta) y el Residente Social tanto del CONTRATISTA, como el profesional designado por la INTERVENTORÍA, y se deberá llevar el Acta de Vecindad del inmueble con las fotografías de soporte impresas a color tamaño postal correspondiente al área relacionada en la respectiva queja. Se procederá a evaluar los daños y determinar la responsabilidad, apoyándose en la toma fotográfica del acta de inicio. Así mismo, el CONTRATISTA realizará un nuevo registro fotográfico en el área afectada para comparar los cambios que pudiesen haberse presentado. De la misma forma, el CONTRATISTA levantará acta de cada una de las visitas que se adelanten durante el proceso de verificación de responsabilidad.

En el Comité posterior a la fecha de realización de la visita, la INTERVENTORÍA, deberá entregar su concepto frente a la responsabilidad o no del CONTRATISTA en el área del inmueble. En el caso en el que la INTERVENTORÍA, haya establecido la responsabilidad del CONTRATISTA, este último deberá entregar el cronograma de trabajo que ejecutara para

reparar los daños. El CONTRATISTA deberá proceder a iniciar la reparación de los daños causados en el inmueble, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de realización de dicho comité. Esta actividad no deberá superar los plazos aprobados por la INTERVENTORÍA, en el cronograma señalado por el CONTRATISTA.

Nota 1: El Contratista deberá entregar copia del acta de vecindad y fotografías impresa de la fachada del inmueble y el interior, al propietario o arrendatario del mismo, máximo a los cinco (5) días de levantar el acta.

Nota 2: Si él por negligencia, descuido o error, no levanta el Acta de Vecindad para un predio colindante o en el área aferente del proyecto y se define técnicamente que el predio puede ser afectado por la obra y el propietario de dicho predio establece una reclamación por averías del inmueble, el CONTRATISTA estará incumpliendo el contrato que hace parte integral del presente proceso y deberá adelantar los procesos necesarios para la adecuación del inmueble afectado.

II. Conexiones de temporales de obra de servicios públicos.

Previo al inicio de las obras el CONTRATISTA deberá haber realizado la solicitud de conexión de las temporales de obra (Acueducto, Alcantarillado, Luz), que requiera para el buen desarrollo de las actividades de construcción. En el caso en que no se dé la aprobación al CONTRATISTA de las conexiones temporales por causas imputables a este, el mismo CONTRATISTA deberá implementar métodos alternativos que permitan el correcto avance de la obra, bajo su propio costo.

De otra parte, los costos asociados a la(s) conexión(es) temporal(es) por parte de las empresas prestadoras de los servicios públicos, así como el pago de las facturas o cobros que se emitan hasta al recibo a satisfacción de las obras por parte de la INTERVENTORÍA y la SUPERVISIÓN estarán a cargo del CONTRATISTA. Por tanto, es su responsabilidad hacer custodia de las conexiones, además del uso racional de los recursos.

Etapa 2: Construcción

En esta etapa y una vez culminada la etapa preliminar, el CONTRATISTA adelantará las obras de construcción a que haya lugar según lo establecido en la especificaciones y cantidades de obra definitivas consolidadas del presupuesto de obra final.

El CONTRATISTA deberá adelantar las obras de construcción conforme se establezca en los estudios, los diseños y las especificaciones técnicas para que estas se desarrollen bajo los estándares de calidad proyectados y en cumplimiento con la normativa vigente. Cada actividad a realizar deberá ser verificada y avalada previamente por la INTERVENTORÍA, con el fin de evaluar y garantizar que se cuentan con todos los recursos para su ejecución, principalmente verificando las condiciones de seguridad. En el caso, en que los documentos base que orientan la ejecución de las obras presenten discordancia entre sí, se deberá revisar y acordar mediante comité técnico su correcta ejecución.

Las actividades de obra a realizar deben organizarse de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la minimización del impacto ambiental, en forma previa a la iniciación de las actividades respectivas.

La programación de las obras deberá hacerse garantizando la mayor eficiencia en el manejo de los tiempos, el cumplimiento de la totalidad de la obra y la calidad de la misma (para efectos de la minimización de la afectación de la prestación del servicio). Es importante tener claro, que la INTERVENTORÍA y la SUPERVISIÓN son quienes reciben a satisfacción las obras de construcción ejecutadas. Por lo cual, la INTERVENTORÍA es quien verificará la entrega de acuerdo con el cronograma que se aprobó y que las obras estén siendo ejecutadas con los estándares de calidad, especificaciones y parámetros exigidos, de lo contrario deberá exigir al CONTRATISTA de obra (dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación del Informe Semanal de Interventoría) el plan de contingencia, cronograma y las acciones correctivas que sean necesarias para que sean recibidas a satisfacción las obras ejecutadas y recuperar los atrasos que se puedan presentar, sin que esto afecte el cronograma final de las entregas. Lo anterior, deberá ser aplicado también durante la ejecución de las obras a partir de que el avance programado difiera hasta en un tres por ciento (3%) respecto del avance ejecutado; de lo contrario, la INTERVENTORÍA podrá dar inicio a las medidas sancionatorias que se hayan establecido de acuerdo a la norma.

En caso de que por motivos ajenos al CONTRATISTA de obra no se cumpla con la entrega de acuerdo con el cronograma de obra aprobado, el CONTRATISTA deberá demostrar y documentar a la INTERVENTORÍA y a la SUPERVISIÓN, los hechos que pudieron dar lugar al incumplimiento del cronograma. Teniendo en cuenta que la falta de planeación del CONTRATISTA en temas de ejecución de obra (como la planeación de compra y disposición de los materiales en obra) no es causa que sustente la no entrega de las obras en los tiempos previstos en el cronograma.

En caso de presentarse retrasos en los tiempos de entrega de acuerdo con el cronograma aprobado por causas que no son imputables al CONTRATISTA de obra, este deberá informar a la INTERVENTORÍA en un término no mayor a 5 días hábiles mediante un informe con los respectivos soportes y documentos que sustentan el retraso en el cronograma de obra. Con este documento la INTERVENTORÍA junto con la SUPERVISIÓN realizarán su análisis integral (Concepto técnico, jurídico, financiero, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y social) y sus recomendaciones pertinentes para tomar la decisión a que haya lugar.

Si una vez transcurrido el plazo indicado para la implementación del plan de contingencia, el atraso persiste y/o aumenta de acuerdo con la información reportada en el informe semanal de interventoría aun cumpliendo el plan de contingencia propuesto, el interventor y/o supervisor, según el caso, deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación del Informe Semanal de Interventoría o informe de ejecución contractual donde se registró el atraso, la correspondiente solicitud de inicio del procedimiento tendiente a la declaratoria de presunto incumplimiento

Por otra parte, el CONTRATISTA, deberá asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la oferta.

A continuación, se realiza una descripción general de las obras de construcción a ejecutar, basadas en los estudios y diseños existentes:

a) **Preliminares:** Contempla actividades de replanteo y localización de ejes para la construcción, asimismo, se incluye la localización y construcción del campamento de obra.
b) **Cimentación y Estructura:** Dentro de este capítulo, se contemplan las obras de excavación y construcción de elementos de soporte base de la edificación de conformidad con las recomendaciones del estudio de suelos, el diseño estructural y las especificaciones técnicas, así mismo, incluye los elementos de soporte vertical para la consolidación y el ascenso en altura de todos los niveles de la edificación, como son columnas, vigas, placas de entrepiso y demás.
c) **Mampostería y pañetes**: Contempla las actividades de cerramiento de la edificación con mampuestos tipo bloque y su acabado con mortero de pañete, esto permitirá consolidar la distribución de espacios de la edificación.
d) **Acabados de piso y enchapes:** Dentro de este capítulo, se contemplan las actividades para el suministro e instalación de pisos cerámicos, laminados, en madera, porcelanato, entre otros, así como los acabados de paredes en zonas húmedas que requieren enchapes cerámicos.
e) **Cubierta y cielo raso:** Contempla las actividades de sobre piso e impermeabilización de cubiertas, además del techado con teja según especificación técnica, y el acabado con cielo raso en drywall o PVC de conformidad con los diseños y detalles arquitectónicos.
f) **Carpintería metálica y/o madera:** Dentro de este capítulo, se contemplan las actividades de fabricación e instalación de puertas, ventanas, escaleras, muebles, y demás elementos que requieren de un ensamblaje, ya sea por medio de soldaduras, pegantes, anclajes o tornillería, en diferentes materiales. Estos elementos incluyen el vidrio cuando el detalle o la especificación así lo describa.
g) **Redes hidrosanitarias y de gas:** Contempla las actividades de plomería que establezcan los diseños técnicos y que permitan el suministro de agua potable y evacuación de aguas servidas y lluvias, así como sus conexiones definitivas a las redes de suministro de las empresas prestadoras de servicios públicos. Asimismo, incluye la instalación de la red de suministro de gas natural.
h) **Redes eléctricas:** Contempla las actividades de suministro e instalación de redes que permitan el suministro de fluido eléctrico a los diferentes espacios que configuran la edificación; estas incluirán la conexión definitiva a la red de eléctrica de la empresa prestadora del servicio público, así como todos los elementos que se requieran para el suministro del servicio. De igual forma, las redes tanto eléctricas como de iluminación deberán cumplir con los lineamientos establecidos por el RETIE y el RETILAP.

i) **Aparatos y accesorios:** Dentro de este capítulo, se contemplan las actividades de suministro e instalación de los aparatos de baño, así como los accesorios para el suministro de insumos (jabón, papel, etc.), además del equipo de montacargas para la cocina.
j) **Urbanismo y obras exteriores:** Contempla la conformación de obras previstas para la construcción de andenes, terrazas y/o patios, en atención a los diseños y detalles arquitectónicos y urbanísticos.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de las obras de construcción son responsabilidad del CONTRATISTA, por tanto, este deberá garantizar que los mismos están acordes con los lineamientos establecidos en la normativa vigente.

Documentos entregables.

Durante la etapa de ejecución de las obras de construcción, el CONTRATISTA deberá diligenciar, radicar y presentar ante la INTERVENTORÍA para su aprobación, las actas, informes, cortes de obra y toda la demás información física y digital que se genere durante el desarrollo de las actividades de obra.

I. Actas.

Independientemente del acta de inicio, acta de suspensión, acta de reunión, acta de terminación, actas de entrega, recibo a satisfacción y acta de liquidación, se deben producir actas de comité, actas técnicas y otras actas de seguimiento, según se requieran, consignado la información que permitan evidenciar la trazabilidad de la obra.

Estas actas deben ser diligenciadas en los formatos establecidos por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, acompañándolas de los anexos que se consideren pertinentes como soportes.

La INTERVENTORÍA, será la encargada de elaborar las correspondientes actas de reunión y serán suscritas por todas las partes que ellas participen. En cada informe mensual, se deben presentar en medio físico las actas que se realizaron durante el periodo.

II. Bitácora de obra - Diario de campo

La bitácora debe encontrarse debidamente foliada de manera consecutiva y sin pérdida de hojas intermedias. Podrá ser solicitada en cualquier momento por la INTERVENTORÍA y/o la SUPERVISIÓN. El CONTRATISTA designara a uno de sus profesionales para encargarse de su diligenciamiento y custodia.

La bitácora será firmada según el alcance que tenga cada anotación por el Director(a) de obra, los profesionales que intervienen en la obra (según aplique), la INTERVENTORÍA y el SUPERVISOR o el apoyo a la supervisión que se delegue por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

III. Comité Técnico de obra

El CONTRATISTA, deberá asistir a los comités técnicos de Obra convocados semanalmente por la Interventoría y/o el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para el seguimiento y desarrollo del objeto contractual, acompañado de los profesionales que hacen parte del contrato y que se requiera en dicho comité. Además, se debe producir actas de comité, consignado la información que permitan evidenciar la trazabilidad de la obra.

IV. Cortes de obra

El CONTRATISTA debe presentar como mínimo en las actas de corte con cantidades ejecutadas dentro del periodo, mayores y menores cantidades y balanceo del presupuesto. Memorias de cantidades con registros gráficos, planimétricos y fotográficos (evidenciando fecha y hora de la captura de los ítems a cobrar) de las cantidades a cobrar. Se deben presentar estos documentos mensualmente y deben ir firmados por EL CONTRATISTA.

Para efectos de la realización de los pagos, el contratista deberá presentar junto con la factura, el informe mensual previamente aprobado, donde se relacionen todas las obras ejecutadas con su respectiva acta de entrega, avalada por la INTERVENTORÍA, donde se indicará las cantidades de obra y las ubicaciones donde se realizaron los trabajos, el registro fotográfico a color (con pie de foto describiendo la actividad), además del respectivo informe de los componentes SST, Social y Ambiental.

V. Informes

- **Informe de avance semanal**

El CONTRATISTA deberá remitir un Informe Semanal, en donde especifique y describa de manera general los avances, los inconvenientes, las dificultades, y todos aquellos eventos que inciden en la ejecución de la obra, así mismo deberá adjuntar los soportes y evidencias de los descrito en formato digital; la INTERVENTORÍA, realizara la revisión, verificación y aprobación de estos, de tal forma que pueda reportar el porcentaje de avance de obra semanalmente al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY.

- **Informe técnico mensual**

El CONTRATISTA presentará mensualmente a la INTERVENTORÍA, un informe en donde se consigne las obras ejecutadas en ese periodo, el cual refleje adecuadamente la cantidad ejecutada, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Además, incluirá lo programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe incluir registro fotográfico y las pruebas de calidad que se requieran, y la ficha técnica de los materiales utilizados. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los sistemas operativos (software) del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

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

En síntesis, el reporte del periodo ejecutado deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- ***Balance Técnico:***
  - Descripción de las actividades desarrolladas en obra.
  - Descripción y cantidades de obra de las actividades ejecutadas.
  - Control de programación
  - Registro Fotográfico.
- ***Balance Financiero:***
  - Control del presupuesto e inversión de obra.
  - Reporte de multas y sanciones.
- ***Balance Administrativo:***
  - Comités y reuniones técnicas.
  - Resumen del estado del contrato.
  - Listado de la correspondencia cruzada en el periodo del informe.
  - Copia de la bitácora de obra, correspondiente al mes reportado.
- ***Comentarios y recomendaciones.***
- ***Conclusiones y anexos.***
- **Informe SST, Ambiental y Social**

El CONTRATISTA presentará mensualmente a la INTERVENTORÍA, un informe complementario al informe técnico, en donde se consignen las actividades realizadas en los componentes SST, ambiental y social, el cual debe contener las planillas al día de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal contratado, relación del personal contratado, evidencias de entrega de EPP, reporte de charlas y capacitaciones implementadas para la prevención y mitigación de accidentes laborales, malas prácticas laborales, prevención en salud, políticas de gestión ambiental, entre otras, registros de disposición adecuadas de residuos de construcción, actas de socialización con la comunidad, y demás anexos desarrollados en el marco del contrato y el periodo reportado.

3.3.3 Cierre.

En esta etapa y una vez culminada la etapa de ejecución de construcción, el CONTRATISTA adelantará la respectiva entrega a satisfacción de las obras a la INTERVENTORÍA, la SUPERVISIÓN y a la JUNTA DE ACCION COMUNAL mediante acto público o como lo defina el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, así como, toda la documentación final producida y requerida para la terminación del contrato y liquidación del mismo.

Entrega de obras

A la terminación de las obras, el CONTRATISTA hará entregara a la INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN, los documentos que se relacionan en la siguiente lista de chequeo:

a) Manual de mantenimiento del equipamiento, de acuerdo con las especificaciones.

b) Inventario de maquinaria y equipos instalados con sus respectivas garantías.

c) Actas de pruebas y puesta en funcionamiento: de equipos o redes especiales, estas pruebas deberán contar con la asistencia del profesional de seguridad y mitigación del riesgo del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY.

1. Lista de chequeo de todos los dispositivos que conforman el sistema eléctrico.
2. Manuales y fichas técnicas de todos los dispositivos que conforman la edificación.
3. Cronograma de mantenimiento durante el tiempo que dure la garantía.

d) Inventario por espacio detallado, con los elementos, materiales, equipos allí instalados.

e) Inventario de muebles instalados y cerraduras con llaves debidamente marcadas y señalizadas.

f) Garantías de los equipos especiales: si existen y/o aplicación según el caso.

g) Copia de la póliza aprobada y vigente que ampara la estabilidad de las obras ejecutadas.

Documentos entregables.

Para la entrega de las obras de construcción, el CONTRATISTA deberá generar la siguiente documentación que hará parte integral para el cierre y liquidación del contrato suscrito. Esta documentación deberá ser revisada y avalada por la INTERVENTORÍA previa entrega al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

I. Actas de vecindad de cierre

Las Actas de vecindad de cierre, tiene por objeto establecer el estado físico de los predios colindantes, de tal forma que se establezca claramente en evidencia física y gráfica, el estado de los predios al terminar la construcción y poder responder de manera consecuente en el momento de alguna solicitud de reclamación por parte los propietarios de los predios en mención.

II. Actas finales.

El CONTRATISTA junto con la INTERVENTORÍA y SUPERVISIÓN deberán generar el acta de terminación, actas de entrega, actas de recibo a satisfacción y acta de liquidación, realizando la posterior suscripción de cada una por las partes.

Para elaboración y suscripción del acta de liquidación, el CONTRATISTA deberá tramitar todos los paz y salvos e informes a que haya lugar y atender a las observaciones que se deriven de la revisión de la documentación por parte del área encargada del FDLK, previa a la firma de las partes.
La suscripción de las anteriores actas no exime al CONTRATISTA de atender las observaciones de posventa o garantía que realicen el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

III. Informe final

El CONTRATISTA entregará a la INTERVENTORÍA, al terminar las obras de construcción, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

a) Información general del contrato de obra.
b) Aspectos contractuales relevantes.
c) Antecedentes y descripción general de la obra (Ubicación, características estructurales, arquitectónicas, etc.)
d) Breve descripción de los trabajos.
e) Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
f) Balance económico del contrato (costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan).
g) Descripción de los procedimientos utilizados.
h) Informe de las actividades realizadas dentro de los componentes SST, ambiental y social.
i) Esquemas, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
j) Planos récord de obras ejecutadas, aclaraciones técnicas, cambios de diseño, ampliaciones, etc. (arquitectónicos, eléctrico e hidrosanitarios).
k) Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
l) Cronograma final de proyecto, en el cual se muestren todas las incidencias del mismo.
m) Paz y salvo, por todo concepto, expedido por los subcontratistas.
n) Paz y salvo, emitido por entidades de servicios o públicas, en caso de que sea exigido.
o) Modificación y/o actualización de las garantías.
p) Manual de mantenimiento, conservación y recomendaciones especiales para la conservación de las obras.

q) Acta de ejecución final, con la respectiva acta de mayores y menores cantidades.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del Proceso de Contratación es el establecido en la sección 1.1. del Pliego de Condiciones, el cual se contará en la forma prevista en el Anexo 4 – Minuta del Contrato.

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso será de N**ueve (09) meses** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual será firmada por la Alcaldesa Local, el contratista y la interventoría previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato estará conformado por dos Fases, la primera corresponde a las etapas de apropiación y trámite de licencia de construcción la cual tendrá una duración máxima de tres meses y medio (3.5 meses) y la segunda etapa que corresponde a la fase de Construcción, la cual se ejecutará una vez culminada la primera fase con un plazo de cinco meses y medio (5.5 meses).

CRONOGRAMA DE OBRA (SALON COMUNAL LA RIVERA)

ACTIVIDAD	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7				MES 8				MES 9			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
FASE 1: Apropiación Estudios y Diseños																																				
PRELIMINARES																																				
FASE 2: Construcción de la Edificación																																				
CIMENTACIÓN																																				
REDES																																				
ESTRUCTURA																																				
CUBIERTA Y CIELO RASO																																				
MAMPOSTERÍA																																				
PAÑETES																																				
ACABADOS DE PISOS Y MUROS																																				
CARPINTERÍAS																																				
APARATOS Y ACCESORIOS																																				
PINTURA																																				
URBANISMO Y OBRAS EXTERIORES																																				
ASEO Y VARIOS																																				

5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será **SETECIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE** (**$770.000.000**). con cargo al proyecto 2173: KENNEDY FORTALECE LA PARTICIPACION CIUDADANA y será pagado así:

5.1 FASE 1: Apropiación de Estudios y diseños

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy pagará al CONTRATISTA la suma correspondiente a la Fase 1 "**CINCUENTA Y SEIS MILLONES DIECISEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($56.016.275)**" así:

1. Un primer pago correspondiente al 60%, a la realización y entrega con aprobación de la INTERVENTORÍA de los siguientes productos: a) Estudio de situación normativa,

urbanística y legal del predio, b) Estudio de suelos c) Estudio topográfico (con anexos), d) Radicación de factibilidad de servicios públicos, e) Diseño arquitectónico, f) Diseño estructural y g) Anteproyectos técnicos (Estudio hidrosanitario y gas, y estudio eléctrico, voz y datos).

2. Un segundo pago correspondiente al 30%, a la realización y entrega con aprobación de la INTERVENTORÍA de los siguientes productos: a) Radicación de documentación para el trámite de la Licencia de Construcción ante Curaduría, b) Certificados de disponibilidad de servicios públicos, c) Estudios y diseños técnicos (Estudio hidrosanitario y gas, y estudio eléctrico, voz y datos) y d) Plan de manejo Ambiental.
3. Un tercer pago correspondiente al 10%, a la entrega de a) la licencia de construcción aprobada por la Curaduría, b) Planos aprobados por parte de las empresas de servicios públicos para el suministro de los servicios, c) Estudios y diseños definitivos con sus respectivos detalles y memorias de cálculo y d) Concepto técnico del cuerpo de bomberos (si aplica).

La totalidad de los productos (planos y memorias de cálculo solicitados en el pliego), deberán ser entregados al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en medio magnético y físico en tres copias.

5.2 FASE 2: Construcción de la edificación

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy pagará al CONTRATISTA la suma correspondiente a la Fase 2 "**SETECIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($713.983.725)**" así:

1. Pagos mensuales soportados mediante actas parciales mensuales de ejecución debidamente aprobadas por la INTERVENTORÍA hasta completar el noventa (90%) del valor del contrato, así:

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

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

2. Cierre de la Fase 2

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy pagará al CONTRATISTA la suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato de la Fase 2, contra la suscripción del acta de terminación, acta de recibo a satisfacción de obra, acta de liquidación y aprobación de la garantía de estabilidad de la obra.

Previo a cada pago de cualquiera de las Fases de proyecto el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura a nombre del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY en original.
- Informe de actividades debidamente firmado por la INTERVENTORÍA y el CONTRATISTA
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el INTERVENTOR del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Informes, productos y/o entregables.

Nota 1: *(Sólo 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 2: El pago se sujetará a la Programación del PAC de acuerdo con el Instructivo de Programación y Reprogramación del PAC Local, dentro del proceso de Gestión y Adquisición de Recursos de la Secretaría de Gobierno.

5.3 Ítems No Previstos

Se considerarán no previstas aquellas actividades que no fueron contempladas en el momento de realizar el proceso, pero que son relevantes para la correcta ejecución del contrato.

Como lo ha definido del Concejo de Estado, *"(…) las obras adicionales o complementarias hacen referencia a ítems o actividades no contempladas o previstas dentro del contrato que requieren ser ejecutadas para la obtención y cumplimiento del objeto contractual (…)".*

Es importante mencionar, de acuerdo a la necesidad, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, podrá solicitar la realización de otras actividades que NO estén contempladas en los alcances iniciales del proyecto o fichas técnicas iniciales.

El CONTRATISTA debe justificar por escrito al INTERVENTOR, al SUPERVISOR y al ORDENADOR DEL GASTO, la necesidad de los ítems no previstos dentro del proyecto. El INTERVENTOR tendrá la obligación de revisarlos y aprobarlos. En caso de estar de acuerdo con su necesidad de utilización, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión y dejar constancia en el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY.

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

a) El ítem no previsto no debe coincidir ni tener ninguna equivalencia técnica con ninguno de los ítems contratados.
b) La descripción de ítem no prevista deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.
c) Para los Ítems no previstos el INTERVENTOR tendrá diez (10) días hábiles para avalarlos con FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY.
d) Para los ítems no previstos se deben utilizar los precios de los insumos presentados por el CONTRATISTA en su oferta y APUs contractuales.
e) Para la aprobación de los Ítems no previstos por parte del INTERVENTOR, el SUPERVISOR, el Apoyo a la Supervisión u ORDENADOR DEL GASTO, de los insumos que no se encuentren en los APUs contractuales presentados por el CONTRATISTA de obra, se deben utilizar los precios actuales del mercado a la fecha de su presentación para cada uno de los componentes e insumos, los cuales deberán presentarse al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, quien podrá objetarlos. El INTERVENTOR deberá presentar su aval en un documento firmado por el CONTRATISTA de obra, con los soportes de los precios del mercado (mínimo 3 cotizaciones de empresas especializadas en la producción o comercialización del insumo especifico, junto con los esquemas y memorias de calculo que haya a lugar), que justifiquen el valor de los ítems no previstos a la fecha de presentación. Por regla general se seleccionará la cotización de menor valor.
f) Los Análisis de Precios Unitarios – APU de los no previstos deberán estructurase con insumos presentados por el contratista de acuerdo al literal D. En caso de no contar con el insumo en los precios contractuales, deberá aplicar lo establecido en el literal E.
g) Para aquellos casos en que el estudio de mercado determine que el grado de especificación del insumo solo permite contar con un único proveedor del mismo, el CONTRATISTA deberá validar tal información presentando todos los soportes a que haya lugar.

h) Una vez estudiada la documentación aportada sobre el particular, el INTERVENTOR, el SUPERVISOR u ORDENADOR DEL GASTO comunicará la objeción o no objeción de los precios de los ítems no previstos dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la radicación de los Análisis de Precios Unitarios correspondientes a la entidad.

Una vez aprobados los Ítems No Previstos se procederá a suscribir el acta de fijación de precios, y se dará la orden al CONTRATISTA para ejecutar estas nuevas actividades. No se reconocerán ítems no previstos que se ejecuten sin la debida aprobación.

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

5.4 Ajustes

Los ajustes serán discriminados y facturados en las actas mensuales de recibo parcial de obra ejecutada, revisada, aceptada y recibida a satisfacción por parte del INTERVENTOR del contrato.

En el caso en que durante la ejecución del Contrato se traspase la vigencia por causas NO imputables al CONTRATISTA, El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy reconocerá los siguientes ajustes:

5.4.1. Ajustes para componentes e ítems asociados al Acero:

Para los componentes e ítems asociados al Acero, así como para las demás actividades, el ajuste de precios se hará para el mes calendario correspondiente a la ejecución de la obra según el cronograma, de acuerdo con el índice de costos de la construcción de obras civiles (ICOCIV) - Variación y contribución mensual, año corrido y anual por grupos2 del DANE para el grupo CPC 530201, subclase 53213, tipología de obra 53213_10, capítulo constructivo 05- Concreto y acero, estructuras hidráulicas, mampostería y pañetes, acabados, señalización y servicios complementarios. Según con la siguiente fórmula:

$$R = (P - A)x\left[\left(\frac{I}{I_0}\right) - 1\right]$$

Donde:
R= Valor ajustado del insumo acero por obra ejecutada
P= Valor total del acta de recibo parcial de obra del insumo del acero del periodo a ajustar; correspondiente a: Cantidad x Vr. Unitario acero (mes) afectado por el AIU.

A= Anticipo amortizado sobre el valor total del Acta de Recibo Parcial de Obra para el insumo acero del periodo a ajustar
I= Valor del ICOCIV generado por el DANE para el grupo CPC 530201, subclase 53213, tipología de obra 53213_10, capítulo constructivo 05- Concreto y acero, estructuras hidráulicas, mampostería y pañetes, acabados, señalización y servicios complementarios correspondiente al mes de ejecución, siempre y cuando la ejecución corresponda con la programación de obra aprobada y en todo caso se pagará al mes programado de la ejecución de esta actividad.
I0= Valor del ICOCIV generado por el DANE para el grupo CPC 530201, subclase 53213, tipología de obra 53213_10, capítulo constructivo 05- Concreto y acero, estructuras hidráulicas, mampostería y pañetes, acabados, señalización y servicios complementarios correspondiente al mes del cierre del proceso.

Cuando por causas no imputables al contratista, la obra real no corresponda a la ejecución programada, de acuerdo con el Plan Detallado de Obra (PDT- cronograma), el ajuste de precios del insumo acero se hará con base en el valor del ICOCIV generado por el DANE para el grupo CPC 530201, tomando el mes calendario que presente el menor índice (I), comprendido entre el mes de ejecución, según el cronograma, y el mes real de ejecución de la obra.

Se deben tener en cuenta los rangos definidos en la matriz de riesgos para establecer los porcentajes que asumirán tanto el CONTRATISTA como el FDLK, en caso de fluctuaciones por fuera de estos rangos.

Los ajustes, complementación y optimización del proceso constructivo que realice el contratista deberán limitarse a los diseños elaborados por el consultor y apropiados por el contratista, y en todo caso durante el mismo deberá conservar los insumos contemplados en los productos de la consultoría.

No habrá lugar a ajustes por atrasos en el cronograma de obra, prórrogas o suspensiones imputables al CONTRATISTA, debiendo el CONTRATISTA asumir los posibles costos que esto genere, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el contrato.

PARÁGRAFO 1: En virtud de lo anterior expuesto, El INTERVENTOR debe solicitar al contratista de obra la discriminación de cada uno de los insumos que originan los cobros de ajustes por cambio de vigencia, teniendo en cuenta que estos, deben estar basados en las ecuaciones de cálculo establecidas para cada uno de los componentes. Adicionalmente, El INTERVENTOR es quien aprobara o rechazara el cobro por ajustes, entregando al FDLK un concepto técnico, económico y jurídico de por qué se debe o no se deben reconocer estos cobros por ajustes de cambio de vigencia.

5.4.2. Ajustes sobre otros componentes e ítems diferentes al acero.

Cuando se presenten alzas significativas (superiores al 40%) en el precio de insumos de las actividades relacionadas en el presupuesto oficial, por el cambio de vigencia, el contratista podrá solicitar ajustes sobre los precios ofertados inicialmente, con el fin de mitigar los riegos asociados al incremento de los precios del mercado.

Para la solicitud de estos ajustes, el CONTRATISTA deberá presentar al INTERVENTOR el informe detallado, donde describa cuales son las condiciones que influyeron en el incremento del valor de los precios del mercado y/o de los insumos; incluyendo los respectivos análisis y soportes de las entidades reguladoras del mercado que demuestren que efectivamente se presenta una fluctuación del mercado y unas condiciones de variabilidad económica para los insumos o actividades requeridas, para su revisión, aprobación y posterior remisión al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

Nota: Como referencia comparativa de la variación de los precios del mercado, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, tomara los valores de referencia actualizados y publicados por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD y el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las siguientes condiciones técnicas, normativas, de seguridad en el trabajo y de documentación durante el plazo de ejecución contractual, sin excepción alguna.

6.1 Condiciones de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:

a) Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra
b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
c) Dotación de calzado y vestido de labor y documentos de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.
d) Implementar el protocolo de bioseguridad, garantizando puntos de lavado de manos y elementos de protección personal.
e) Garantizar que el personal que desarrolle actividades en altura cuente con el certificado en trabajo seguro en alturas, otorgado por una entidad competente.

En lo relativo a la seguridad industrial para la ejecución de la obra, debe dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente para el cumplimiento de sus obligaciones.

El contratista deberá tomar las medidas preventivas y correctivas en los procedimientos constructivos, para dar cumplimiento efectivo a las obligaciones en seguridad industrial y salud ocupacional y mitigación de los riesgos ocupacionales de sus trabajadores.

Implementar, durante la ejecución de las obras, el uso de señalización para demarcar y aislar las áreas de trabajo dentro de la obra, considerando señales de prohibición, obligación o de advertencia dentro de las unidades operativas a adecuar.

6.2 Condiciones Técnicas y de Logística.

6.2.1 Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas serán las dispuestas en los estudios y diseños existentes, el presupuesto oficial y todas otras aquellas que se deriven de la fase de apropiación y actualización de los estudios y diseños.

Cuando una especificación técnica no coincida en descripción entre un documento y otro, el CONTRATISTA junto con la INTERVENTORÍA, deberán acordar mediante acta la forma correcta de su ejecución, informando siempre al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY la decisión tomada antes de su ejecución.

6.2.2 Pruebas y Ensayos

El CONTRATISTA deberá realizar los ensayos de materiales y/o pruebas de elementos constructivos conforme establece la normativa vigente, y en atención a lo que dicten las Normas Técnica Colombianas – NTC. El INTERVENTOR deberá exigir que se realicen los ensayos a los materiales y exigirá la corrección de elementos de la construcción que no cumplan con la normatividad, especificaciones técnicas y/o los parámetros de calidad establecidos en los certificados o fichas técnicas.

6.2.3 Materiales, Equipos y Herramientas

El CONTRATISTA deberá cumplir con las especificaciones de materiales y suministros manteniendo siempre la calidad de los mismos. Donde se especifique un material o producto de fábrica por su nombre particular, deberá entenderse siempre que se trata de una orientación al CONTRATISTA para que tenga en cuenta la referencia y especificaciones técnicas del material a adquirir, en ningún momento se pretenderá limitar el contrato a la marca o marcas nombradas; por lo tanto, podrá ser un producto o material de igual calidad aprobado por la INTERVENTORÍA.

Para la ejecución de las obras de construcción, el CONTRATISTA deberá tener disponibilidad de equipos de construcción y herramientas necesarias para la ejecución del contrato. Entre los equipos que deberá tener disponible se encuentran entre otros: andamios, formaletas, escaleras, mezcladoras, motobombas, vibro compactadores manuales, compresores, equipos de soldadura, además de herramientas eléctricas como taladros, pulidoras, lijadoras, sierras entre otras, Así mismo, deberá disponer de los elementos de seguridad industrial, elementos de protección personal y para trabajo seguro en alturas entre otras.

La reparación y mantenimiento de los equipos, maquinarias y herramientas estará a cargo del CONTRATISTA, quien deberá asumir todos los riesgos por daño, deterioro y perdida de las mismas. El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY por ningún motivo asumirá responsabilidad por tales elementos.

6.2.4 Personal Operativo

Para garantizar la adecuada ejecución de las obras en el plazo establecido El CONTRATISTA deberá contar con mínimo dos (2) cuadrillas conformadas por un (1) oficial y dos (2) ayudantes; no obstante, el CONTRATISTA podrá implementar más cuadrillas conforme al desarrollo de las actividades de obra en cumplimiento de su cronograma aprobado; o en su defecto, por exigencia de la INTERVENTORÍA o la SUPERVISIÓN.

Así mismo, el CONTRATISTA se compromete a atender cualquier solicitud de emergencia que se presente fuera del horario de oficina así como en fines de semana y días festivos, los cuales serán solicitados telefónicamente (voz o chat) o por correo electrónico, tan pronto como se requiera y este deberá enviar la(s) cuadrilla(s) correspondiente(s), máximo dentro de las seis (6) horas siguientes a la solicitud del servicio por parte del INTERVENTOR o el SUPERVISOR y /o Apoyo a la Supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

La inobservancia de estos requisitos para la ejecución del contrato se considera como incumplimiento del contrato y el contratista podrá obtener las sanciones de ley.

6.2.5 Transporte

El CONTRATISTA debe garantizar el transporte tanto de los materiales, equipos, herramientas y su recurso humano al sitio de las obras, pero en ningún momento se dejará de prestar el servicio por causa de la falta de transporte.

El valor de este transporte se entenderá incluido en cada ítem del valor de la propuesta

6.2.6. Medios para asegurar la comunicación del personal involucrado en la obra.

Teniendo en cuenta que, para este tipo de contratos, la comunicación es vital, el CONTRATISTA deberá comprometerse a que todos sus empleados, contratistas contarán con un correo electrónico y celular activado, sin costo adicional para el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, así mismo deberá entregar un listado de los correos y los números de su personal a cargo a la INTERVENTORÍA. Dichos teléfonos celulares, deberán prestar servicio a todos los operadores.

6.3 Normativa aplicable

A continuación, se relaciona la normativa mínima que debe ser aplicada por el contratista durante la ejecución del contrato, sin embargo, esto no lo exime de cumplir lo establecido en toda la legislación y normativa vigente a nivel Distrital y Nacional.

a) Legislación de Seguridad Industrial y de Salud Ocupacional
b) Resolución 682 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
c) Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de la Protección Social
d) Código NSR – 10 Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes.

e) Ley 400 de 1997, adopción de normas sobre construcciones sismo resistentes.
f) Código Eléctrico Nacional, Norma Icontec 2050
g) Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE). Resolución No. 19708 de 2013, expedida por el Ministerio de Minas y Energía.4
h) Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP). Resolución No. 40122 de 2016, expedida por el Ministerio de Minas y Energía.
i) Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad.
j) Código Colombiano de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias.
k) Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos.
l) Decreto 555 de 2021 y sus normas reglamentarias.
m) Legislación ambiental.
n) Resolución 1115 de 2012, Lineamientos Técnicos – SSTMA para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de la construcción y demolición en el Distrito Capital.
o) Resolución 932 de 2015, por la cual se modifican y adicionan los Lineamientos Técnicos – SSTMA para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de la construcción y demolición en el Distrito Capital.
p) Guía de manejo ambiental sector de la construcción.
q) Guía para la elaboración del Plan de Gestión De Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra.
r) Plan de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA)
s) Ficha 18 de Contratación Sostenible SDG.
t) Norma NTC de extintores de fuego portátiles.
u) Ley 1482 de 2011, para garantiza la protección de los derechos de una persona, grupo de personas, comunidad o pueblo, que sean vulnerados a través de actos de racismo o discriminación.
v) Las demás normas técnicas que garanticen la debida ejecución del contrato, en especial aquellas que reglamentan normas o especifican las actividades de construcción objeto del contrato, en el Distrito Capital.

La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del contrato, y el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

Por otro lado, la Norma Técnica Colombiana de Accesibilidad al Medio Físico – NTC, establece los criterios y los requisitos generales de accesibilidad y señalización al medio físico requeridos en los espacios físicos de acceso al ciudadano, en especial, a aquellos puntos presenciales destinados a brindar atención al ciudadano, en construcciones nuevas y adecuaciones al entorno ya construido.

En este sentido, establece los estándares que deben seguir las entidades de la Administración Pública, y las entidades del sector privado que ejerzan funciones públicas, para que todos los ciudadanos, incluyendo aquellos que tengan algún tipo de discapacidad, accedan en igualdad de condiciones. Para lo anterior, se deben tener en cuenta lo establecido en:

- Ley 1618 de 2013. "Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad" Artículo 14. Acceso y accesibilidad.
- Decreto 1538 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997. Artículo 4°. Símbolos de accesibilidad. Acceso al interior de las edificaciones de uso público.
- Ley 1287 de 2009. Por la cual se adiciona la Ley 361 de 1997 Artículo 5°. De la accesibilidad al medio físico.

6.3.1 Condiciones de salubridad – Protocolo de bioseguridad

El CONTRATISTA deberá contar con un documento denominado Protocolo de Bioseguridad donde se incluyan los lineamientos y medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

6.3.2 Condiciones documentales

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

Para tal efecto, posterior a la firma del acta de inicio se programará una capacitación con el CONTRATISTA de obra junto con el profesional que se designe de Gestión Documental del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY para que se indiquen los lineamientos y requerimientos para la entrega de documentos físicos del contrato de obra, con el fin de que se maneje un estándar que facilite a la entidad el proceso de archivo de la información correspondiente al contrato.

Para la liquidación del contrato, el CONTRATISTA y el INTERVENTOR verificaran que todos los documentos entregables del contrato hayan sido entregados en la versión final aprobada por la INTERVENTORÍA para su archivo en el expediente del contrato. Los documentos deben ser entregados digitalmente o en medio magnético, de ser estrictamente necesaria la entrega en medio físico, deberá estar debidamente foliado.

6.3.3 Supervisión

Todas las actividades derivadas de la ejecución del Contrato estarán supervisadas por la INTERVENTORÍA.

El CONTRATISTA deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones de la INTERVENTORÍA. El INTERVENTOR está autorizado para impartir instrucciones u órdenes al CONTRATISTA sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados con las obras y éste estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del INTERVENTOR al CONTRATISTA serán expedidas o ratificadas por escrito.

La máxima obligación del CONTRATISTA será ejecutar las obras de acuerdo con las especificaciones y los requisitos de calidad del Contrato, libres de fallas, con materiales de buena calidad y dentro del plazo estipulado. Serán funciones del INTERVENTOR entre otras las relativas a asegurar para el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato, para la correcta ejecución de las obras en los aspectos técnicos y administrativos del mismo.

El INTERVENTOR, en cumplimiento de sus funciones, vigilará estrictamente cualquier alteración de las condiciones básicas del contrato que llegare a ser causa de imperfectos o fallas de las obras, tales como las especificaciones por parte del CONTRATISTA, uso de materiales o procedimiento de mantenimiento, recuperación, inadecuados por parte de éste.

6.3.4 Documentos que entregará la Entidad para la ejecución del Contrato

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY pondrá a disposición el expediente del del proceso contractual SGDC-C-04-08-021-00-09, mediante el cual la Secretaría Distrital de Gobierno contrato la elaboración de los estudios y diseños del salón comunal La Rivera I, objeto de la apropiación y actualización por parte del CONTRATISTA adjudicatorio del actual proceso.

7. ASPECTOS RELACIONADOS CON SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL

Es un compromiso de la actual administración el involucrar lineamientos ambientales orientados a construir obras de infraestructura en las que se prevengan, mitiguen, controlen y compensen los impactos ambientales que se generen, mediante un proceso de mejora continua en el cual se cumpla con la normatividad ambiental vigente al respecto.

En este sentido, para el desarrollo del contrato se deberá dar cumplimiento y en todo caso se atenderá las definiciones y lo señalado en la Resolución 1115 del 26 de septiembre de 2012, "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnico - ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital"; la Resolución 932 de 2015 "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 1115 de 2012" y la "Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra". Para lo cual, el CONTRATISTA deberá seguir los lineamientos impartidos por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL; y la INTERVENTORÍA deberán verificar que el CONTRATISTA realice el cargue de información en el aplicativo RCD de la Secretaría Distrital de Ambiente.

El CONTRATISTA debe dar cumplimiento con todo lo que tiene que ver con la implementación del Plan de Manejo Ambiental, que incluyen las medidas de manejo ambiental, control y mitigación de impactos, seguimiento y monitoreo, planes de contingencia, gestión y en general todas las medidas que sean requeridas o que hagan parte de la normatividad ambiental y los requerimientos para la adecuación de la sede cultural durante la ejecución del contrato.

Se debe tener en cuenta como mínimo los lineamientos y parámetros técnicos dados en la Resolución IDU 6212 de 2017-2, "Por el cual se Actualiza el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del IDU", la "Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción" de la Secretaria Distrital de Ambiente y las demás que aplique, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el proceso.

Así mismo, deberá implementar lo establecido en la «*Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles*» del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, además de las siguientes recomendaciones para implementar en el desarrollo de la obra acciones relacionadas con las actividades a ejecutar en el presente contrato que permitan reducir los impactos negativos en el medio ambiente.

De otra parte, el CONTRATISTA deberá garantizar que se implemente los siguientes lineamientos que permitirán implementar aspectos técnico-ambientales dentro del proceso constructivo y de acabados de la edificación:

A. Agua

(Aprovechamiento del recurso hídrico)

- 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.

B. Energía

(Aprovechamiento del recurso energético)

- 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.

- Detectores de presencia: dispositivos sensores que activan las luminarias cuando detectan la presencia de personas.

C. Materiales:

(Uso de materiales y sus variaciones que garanticen condiciones de calidad y durabilidad con elementos diferentes a los convencionales)

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

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.

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL

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

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

b. Si el CONTRATISTA ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c. El CONTRATISTA deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o matrícula profesional se puede suplir con lo regulado en el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e. La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al CONTRATISTA los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados en la ejecución del contrato y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del Contrato, en el caso en que sea establecido un valor de honorarios de referencia.

f. El CONTRATISTA es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto.

g. El CONTRATISTA garantizará que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la Entidad los requiera para dar cumplimiento al objeto del Contrato de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.

h. La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la Entidad, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.

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

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

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia específica o viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general o específica por título de posgrado

El personal relacionado será contratado por el CONTRATISTA y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del CONTRATISTA, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

8.1 Personal Clave

El Proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal clave para cada cargo, los cuales se destallan en esta sección.

El personal relacionado corresponde al siguiente:

- ***FASE 1: Apropiación de Estudios y diseños***

- Un (1) Director de consultoría
- Un (1) Diseñador arquitectónico

- Un (1) Geotecnista
- Un (1) Diseñador estructural
- Un (1) Diseñador eléctrico
- Un (1) Diseñador hidrosanitario
- Un (1) Profesional ambiental
- Un (1) Topógrafo
- Un (1) Abogado

- ***FASE 2: Construcción de la edificación***

- Un (1) Director de obra
- Un (1) Residente de obra
- Un (1) Profesional ambiental
- Un (1) Residente STT
- Un (1) Residente social

8.2 Requisitos del personal

El personal clave debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Tabla 3 – Requisitos del personal del contratista para la Fase 1

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
1	**Director(a) de consultoría**	Profesional en el área del conocimiento de la Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	N/A	Mínimo de (4) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) proyectos de edificaciones públicas y/o privadas como Director o Coordinador de consultoría y/o de interventoría de estudios y diseños.
2	**Diseñador arquitectónico**	Profesional en el núcleo básico del conocimiento de la Arquitectura. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	N/A	Mínimo de (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) proyectos como diseñador arquitectónico de edificaciones públicas y/o privadas
3	**Geotecnista**	Profesional en el en el núcleo básico del conocimiento de la Ingeniería Civil y afines; con título de posgrado	Título de posgrado relacionado con la geotecnia.	Mínimo de (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) estudios geotécnicos en proyectos de edificaciones públicas y/o privadas.

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
		relacionado con la geotecnia. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES			
4	**Diseñador estructural**	Profesional en el en el núcleo básico del conocimiento de la Ingeniería Civil y afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	Título de posgrado relacionado con el diseño de estructuras	Mínimo de (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) proyectos como diseñador estructural de edificaciones públicas y/o privadas
5	**Diseñador eléctrico**	Profesional en el en el núcleo básico del conocimiento de la Ingeniería eléctrica y afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	N/A	Mínimo de (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) proyectos en diseño de redes eléctricas para edificaciones públicas y/o privadas
6	**Diseñador hidrosanitario**	Profesional en el núcleo básico del conocimiento de la Ingeniería Civil y afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	N/A	Mínimo de (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) proyectos en diseño de redes hidrosanitarias edificaciones públicas y/o privadas
7	**Profesional ambiental**	Profesional en el núcleo básico del conocimiento de la Ingeniería ambiental, Sanitaria y afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	N/A	Mínimo de (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo un (1) proyecto con actividades afines a la gestión ambiental y/o elaboración de planes ambientales.
8	**Topógrafo**	Profesional en el núcleo básico del conocimiento de la Ingeniería Civil y afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	N/A	Profesional con mínimo tres (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) años de experiencia en actividades afines a la topografía para edificaciones públicas y/o privadas

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
9	**Abogado**	Profesional en el núcleo básico del conocimiento en derecho y afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	N/A	Profesional con mínimo tres (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) años de experiencia en estudio de títulos de inmuebles, verificación inmobiliaria y/o gestión predial.

Tabla 4 – Requisitos del personal del contratista para la Fase 2

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
1	**Director de obra (25%)**	Profesional en el área del conocimiento de la Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	N/A	Mínimo de (4) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo de dos (2) años como Director de Obra en contratos que tengan por objeto la construcción y/o ampliación y/o reconstrucción de edificaciones.
2	**Residente de obra (100%)**	Profesional en el área del conocimiento de la Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	N/A	Mínimo de (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo de un (1) año especifica como residente de Obra en contratos que tengan por objeto la construcción y/o ampliación y/o reconstrucción de edificaciones.
3	**Residente Ambiental (25%)**	Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería ambiental, Sanitaria y afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	N/A	Mínimo de (2) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo de un (1) año especifica como profesional ambiental o similar en contratos que tengan por objeto la construcción y/o ampliación y/o reconstrucción de edificaciones.
4	**Residente SST (100%)**	Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), certificado, con licencia en Salud Ocupacional vigente, curso de Coordinador de Alturas y curso avanzado en trabajo en alturas vigente.	N/A	Tecnólogo con mínimo dos (2) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la licencia SST	Mínimo de un (1) año especifica como profesional o referente SISO, SISOMA, STT o similar en contratos que tengan por objeto la construcción y/o ampliación y/o reconstrucción de edificaciones.

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
5	**Residente Social (25%)**	Profesional en área del conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas. (Trabajo social, psicología y afines). Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES	N/A	Mínimo (1) año, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	No requiere para el presente proyecto

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el Contratista contrata personal adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Contratista utilice en la ejecución del Contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

9. EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA

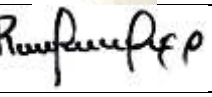
Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la obra e informarse sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de la obra, vías de acceso, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, así como los sitios autorizados para hacer la disposición de los residuos de construcción y demolición (RCD) y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto de obra pública.

10. SEÑALIZACIÓN

De ser necesario, son de cargo del Proponente favorecido todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de la obra y las vallas informativas (aprobadas por EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY a través de la oficina de Prensa), la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

11. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

El CONTRATISTA deberá realizar en trámite para la aprobación de la Licencia de Construcción en modalidad de Obra Nueva de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.1.1.7 del Decreto 1077 de 2015 y demás que la modifiquen, actualicen o deroguen.

VERIFICACIÓN DEL PROCESO	NOMBRE / CARGO	FIRMA
Elaboró aspectos técnicos	Cesar Eduardo Cristancho González Contratista FDLK	
Revisó aspectos técnicos	Jherson Geovanny Fonseca Puentes Contratista FDLK	
Revisó aspectos técnicos	Julio Andrés Aragón Ruiz Líder equipo de infraestructura	
Revisó aspectos técnicos	Rocío del Pilar Fajardo Vargas Coordinadora de Participación	
Aprobó aspectos técnicos	Julián Andrés Escobar Coordinador de Inversión Local	