ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
ANEXO TÉCNICO
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. FDLCB-CM-XXX-2023

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto:

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, ECONÓMICA, LEGAL, AMBIENTAL, Y SST, DEL CONTRATO CUYO OBJETO "EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, LAS OBRAS DE INTERVENCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS SALONES COMUNALES UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR EN BOGOTÁ.D.C"

1.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso se estima hasta por la suma de **CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE** ($166.526.900) a cargo del presupuesto de la vigencia fiscal 2023, al proyecto 1985 PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PILAR DEL NUEVO CONTRATO SOCIAL. que incluye el costo directo, costos de personal, costos indirectos, utilidad e IVA 19% de la Interventoría.

1.2. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de nueve (9) meses contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previa aprobación de las garantías, o hasta cuando se agote el valor total de los recursos comprometidos y en todo caso será hasta el valor del presupuesto oficial.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO.

En el desarrollo del objeto a contratar se intervendrán diez (10) salones comunales, priorizados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, ubicados en la localidad.

SALONES COMUNALES VIGENCIA 2023			
	SALON COMUNAL	**DIRECCION**	**CODIGO RUPI**
1	Barrio el bosque II Sector	Calle 62A sur No. 18P 55	447-94
2	La Cumbre	Nueva: Carrera 18M No. 78D-28 sur Antigua: Carrera 18N No.78D 55 sur	544-2
3	Los Andes V Nutibara	Calle 70P sur No. 19D 18 (CL 70N SUR No.19D 19)	2724-9
4	Bellavista	Calle 69 sur No. 18B 75	2507-30

5	Arabia	Carrera 18G No. 82A 10 sur	2679-46-1
6	Álvaro Bernal Segura	Carrera 18F No. 69B 27 sur	2813-43
7	Tres Reyes II sector	Carrera 77C No. 61C 89 sur	789-36
8	Sierra Morena II Sector	Transversal 73H No. 69C 02 sur	1268-99
9	Gibraltar II	Carrera 18N Bis No.63B 16 sur	1686-35
10	Minuto de María	Calle 80A sur No. 18B 31	2797-26

El tipo de mantenimiento programado para estos SALONES COMUNALES, es el mantenimiento integral, que incluye todas aquellas obras menores que no implican cambios en su diseño arquitectónico, modificaciones estructurales y/o cambios en la estructura de los predios, pero que permiten adecuarlos de tal manera, que cumplan con los estándares de seguridad y salubridad exigidos para la buena prestación de los servicios, así como dar cumplimiento a los estándares de infraestructura en ambientes adecuados y seguros.

Las reparaciones locativas y mantenimientos preventivos y/o correctivos de los salones comunales incluyen entre otras, las siguientes actividades:

- Mantenimiento, cambio parcial o integral de la cubierta sin modificar el área cubierta (Incluye canales y bajantes de acuerdo con el diagnóstico inicial realizado)
- Sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos.
- Sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de los muros.
- Sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias.
- Sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones eléctricas.
- Pintura general del inmueble (En el caso de zonas húmedas se realiza con material que permita su fácil limpieza y desinfección).
- Adecuación de espacios puertas y/o ventanas para mitigar y/o separar ambientes donde genere contaminación cruzada.
- Suministro e instalación de puertas y/o ventanas.
- Suministro e instalación de aparatos sanitarios.

Y las demás que se requieran en la etapa de diagnóstico y/o ejecución del contrato de obra

Para optimizar los recursos y lograr los resultados esperados es importante desde el diagnóstico del proyecto realizar una permanente coordinación y articulación interinstitucional e intersectorial, por lo que se propone la conformación del Comité de Seguimiento del Proyecto.

1.4. LOCALIZACIÓN.

Las sedes comunales priorizadas a intervenir, en el presente proceso, se encuentran ubicados en la Localidad de Ciudad Bolívar

NOTA 1: La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar se reserva el derecho al cambio de los salones comunales seleccionados, reemplazando, adicionando y/o retirando sedes comunales, según los lineamientos y grupo técnico de apoyo del FDLCB, sin que esto implique un ajuste económico al contrato. Sin embargo, este tipo de autorización procederá única y exclusivamente, cuando el Alcalde(sa) Local de Ciudad Bolívar, en su calidad de Ordenador (a) del Gasto del Fondo de Desarrollo Local, autorice dicha modificación.

NOTA 2: El Interventor deberá revisar y presentar aprobado el cronograma de actividades del Contratista de obra al Comité de Seguimiento para su información y posible modificación de acuerdo a las necesidades que requiera la Alcaldía Local de Ciudad bolívar, en el periodo que se realice el diagnostico, una vez aceptado y avalado el Cronograma de Actividades, el Contratista deberá iniciar la intervención física de los diez (10) salones comunales, conforme a los lineamientos y programación establecida en la etapa de diagnóstico.

1.5. GENERALIDADES.

La comunidad de Ciudad Bolívar, ha venido realizando el mantenimiento, de diferentes sedes comunales en la localidad, así mismo, antes de viabilizar la intervención de un salón comunal, se debe verificar que cuente con los siguientes documentos: Certificación de bienes del Patrimonio Inmobiliario Distrital - Sector Central, expedida por el DADEP, contar con Convenio con IDPAC, y que la Junta de Acción Comunal tenga Personería Jurídica, luego se inicia con la evaluación, para escoger el salón comunal a intervenir, conforme con los lineamientos establecidos y definidos por el IDPAC, quien es la entidad encargada de suministrar el listado de salones comunales, que cuentan con convenio vigente con esta entidad.

Dentro del desarrollo del contrato, el contratista responsable de las obras debe realizar el reconocimiento de los salones comunales a intervenir y así programar las inversiones y mantenimientos de manera tal que se optimicen los recursos a su disposición, acorde a las necesidades y contingencias que determine el FDCLB, para la intervención de estas. El contratista en conjunto con la interventoría y supervisión, deberán coordinar el ingreso del personal a los salones comunales, previo aviso al presidente de la JAC (Junta de Acción Comunal); al momento del ingreso, este personal debe estar totalmente identificado y cumpliendo con las exigencias que sean requeridas por las entidades distritales y/o nacionales.

Dentro de la Política Ambiental del Distrito, el Contratista responsable de las obras deberá aplicar las técnicas para el tratamiento y aprovechamiento de escombros y de otros materiales de construcción; en tal sentido, durante la ejecución de las obras se deberá promover el uso de estos, teniendo en cuenta las disposiciones que tiene la Secretaria de Ambiente, y este seguimiento deberá ser verificado por la interventoría.

1.6. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.

Deberá estar conformado mínimo por:

a. El supervisor y/o el apoyo a la Supervisión designado por parte de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
b. El/la Interventor/a del Proyecto.
c. El/la Contratista que ejecuta la obra.

El Comité de Seguimiento tiene el propósito de informar la ejecución física del proyecto, y deberán asistir a los comités de seguimiento el personal contractual definido en la propuesta económica, así mismo el interventor deberá diligenciar el acta de comité de seguimiento, de cada comité propuesto, enumerando en el comité: Orden del día, lectura y seguimiento a compromisos, Gestión técnica, Gestión ambiental y SST, Gestión Social, Gestión Administrativa y varios, con el fin de llevar la trazabilidad de las actividades realizadas semanalmente..

NOTA 1:

El Comité de Seguimiento al Proyecto a través de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar podrá solicitar la información que se requiera en el marco del desarrollo del proyecto para garantizar una adecuada ejecución del proyecto.

Se efectuarán periódicamente visitas a los salones comunales definidos para intervención, y se dejará plasmada en acta, los avances y novedades de las intervenciones, así como las observaciones y/o sugerencias de las actividades adelantadas. Dicha información se presentará en los Comités de Seguimiento, para que a su vez la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar como Supervisor del proyecto, tenga conocimiento de las actividades realizadas, y con el respectivo seguimiento realizado a la programación por parte de la interventoría del proyecto.

NOTA 2:
Teniendo presente que algunas de las edificaciones, en donde se prestan los servicios son antiguas, es probable que al momento de la ejecución del contrato se presenten actividades que no estaban contempladas en los alcances o valoraciones técnicas iniciales que fueron presentadas por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar para desarrollar, por lo tanto, si es necesario realizar actividades no previstas, se deberán revisar, verificar y aprobar por parte de la interventoría, mediante el acta de ítems no previstos, adjuntando los documentos soportes de la justificación para estas actividades.

NOTA3:
Bajo ninguna circunstancia los miembros del comité, podrán modificar las condiciones contractuales determinadas en el contrato y sus documentos complementarios.

La programación del proyecto, deberá hacerse garantizando la mayor eficiencia en el manejo de los tiempos, el cumplimiento de la totalidad del proyecto y la calidad de la misma (para efectos de la minimización de la afectación de la prestación del servicio).

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar deberá informar con oportunidad fecha de inicio de obras con el fin de realizar el alistamiento.

Se deben programar varios frentes de trabajo y estos son pactados desde el inicio del Cronograma en Comité de Seguimiento, se entregará inicialmente la programación, a la ALCB, con el fin de definir el inicio de actividades, conforme a las prioridades y solicitudes de la comunidad.

Durante las intervenciones de adecuación y mantenimiento, será responsabilidad de la alcaldía Local de Ciudad Bolívar a través de la interventoría, exigir al contratista, el diseño e implementación del programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del contrato, de acuerdo con, la legislación vigente y su implementación está a cargo del contratista.

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar como ente supervisor del contrato, deberá garantizar que el contratista tome las precauciones necesarias para la Seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Es preciso mencionar que el contratista, debe elaborar el presupuesto de cada salón comunal, con sus respectivas cantidades de obra, debido a que el presupuesto entregado por el Fondo es de ítems con precios unitarios. Este

debe ser revisado y aprobado por el Interventor, así mismo, se deberán programar las reuniones con la comunidad, con el fin de informar, acerca de las intervenciones propuestas.

En la ejecución de las diferentes actividades de obra se deben incorporar los lineamientos y criterios ambientales, esto debido a que, se observa una reducción de impactos, generación de responsabilidades ambientales, modificaciones y cambios en el mercado como del incremento de la legitimidad y la gobernabilidad del Estado en materia de Contratación Pública, así como el cumplimiento en mejor manera de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios, lo que lleva a establecer que la determinación de este tipo de criterios traerá consigo beneficios directos a los actores relacionados.

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en las normas y códigos y/o reglamentos de diseño y construcción nacionales vigentes para todos los materiales, actividades y procesos por desarrollar dentro del objeto del presente contrato.

Es importante recordar también, que la incorporación de criterios ambientales dentro de la contratación pública, es un requerimiento de obligada observancia, toda vez que no solo trae beneficios a la Administración en el sentido de que contribuye a mejorar su eficiencia e imagen; de otra parte, la incorporación de estos criterios también inciden positivamente en la calidad de vida de la población; se consigue en mayor porcentaje la optimización de los dineros públicos en pro del desarrollo sostenible en materia contractual, lo que va a llevar a que Colombia siga siendo considerada internacionalmente por contar dentro de su sistema jurídico con el tema ambiental en todos sus aspectos, para su posterior internacionalización a otros países, que de una u otra manera buscan aportar su grano de arena para mitigar los impactos en el Ambiente.

Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno - Subsistema de Gestión Ambiental – Guía Verde de Contratación – Ficha Sostenible de Contratación Ficha – 12 V 3.0 Vigencia 6 de Julio de 2018.

1.7. FUNCIONES BASICAS DEL INTERVENTOR AL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.

Controlar: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, consistente en una vigilancia planeada, en tal forma que se ejecute de manera permanente sobre todas y cada una de las etapas en las cuales se desarrolla el cumplimiento de la respectiva relación contractual, con el fin de verificar que las actividades a realizar se encuentren dentro del tiempo establecido del contrato.

Solicitar: Esta facultad se materializa cuando el interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, los requerimientos a que haya lugar. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado, sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

Exigir: En la medida en que la función de interventoría encuentre que, en el desarrollo de la relación contractual, no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas contractuales, adquiere la obligación de exigir a la parte morosa, la satisfacción de las exigencias contractuales, utilizando como instrumentos, el contenido del acuerdo de voluntades, y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento del contrato.

Colaborar: La interventoría debe comunicar al contratista de obra, que su propósito es el de prestar toda la colaboración que sea necesaria para el éxito del proyecto, colaboración que no debe ser confundida con permisividad. Colaborar es trabajar en equipo, para lograr el fin común.

Absolver: Muchas relaciones contractuales se desvían de los objetivos propuestos, por falta de comunicación entre las partes. El contratista, con un equivocado concepto de independencia, o la administración, desentendida del desarrollo de la obra o servicio, generan a veces con éstas actitudes perjuicios para el contrato. Una interventoría que aplique el principio de la inmediación, obligatoriamente se convierte en un factor de consulta y en un elemento que absuelve las dudas y dificultades que conlleva la ejecución de todo contrato.

Verificar: Las acciones que se han enunciado, deben culminar en la verificación de la realización del objeto contratado. Esto implica la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de las dudas, todo dentro de un criterio de colaboración, que a la postre habrá de traducirse en el éxito de la empresa en la cual se han comprometido la administración y los particulares.

Prevenir: El control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, y en realidad, es más fácil evitar que éstas ocurran. La interventoría no es una función pasiva, limitada a observar la ejecución de un contrato y a informar sobre los errores cometidos por la contraparte. Si se acepta el concepto consistente en que el fin es común, en beneficio de la sociedad, se entenderá que el mayor aporte de esta función es la corrección de conceptos erróneos, impidiendo así que su aplicación se traduzca en desviaciones del objeto del contrato, o en el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. La interventoría debe extender su función de prevención hacia ambos aspectos, porque de lo contrario, estaría atentando contra los principios rectores de la función pública y de la ley de contratación estatal.

Aprobar: El personal propuesto por el contratista para le etapa de obra, las obras ejecutadas, las modificaciones realizadas en obra, las decisiones tomadas en comité, los planos record entregados por el contratista, y en general todas las acciones derivadas de la ejecución del contrato de obra.

1.8. ETAPAS DEL PROYECTO

El proyecto se compone de dos etapas:

ETAPA	ACTIVIDAD	DURACION
Etapa 1:	Elaboración de diagnostico	Dos (2) meses
Etapa 2:	Ejecución de actividades de obra	Siete (7) meses

Durante las etapas descritas, la interventoría deberá realizar el acompañamiento, seguimiento, y verificación de las actividades y productos a realizar.

1.8.1 ETAPA DE DIAGNOSTICO

Durante esta etapa se debe realizar el diagnostico de cada uno de los salones comunales, a partir del acta de inicio, las visitas a los salones comunales, deberán realizarse en conjunto, entre el contratista e interventoría, con el fin de verificar y/o definir las actividades a realizar, en cada sede. Cualquier error u omisión en la estimación de estos costos por parte del proponente, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. El contratista deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

El tiempo estimado para esta etapa I es de dos (2) meses.

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar suministrará al contratista el listado de salones comunales, a los cuales se debe elaborar los diagnósticos para definir las actividades de mantenimiento y cantidades a ejecutar en cada sede.

La etapa de diagnóstico y coordinación es la etapa en el cual el contratista junto con la interventoría, el Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, realizan las visitas a cada una de las sedes comunales a intervenir en donde se determinan las siguientes actividades:

- Establecer el Plan de Inversión del Anticipo, aprobado por la Interventoría.
- Tipo de obras necesarias.
- Ajuste de cantidades de obra a realizar.
- Visita técnica y elaboración del presupuesto de cada salón comunal, para ser aprobado por la Interventoría del contrato.
- Presentación de la programación de obra general del contrato y de cada sede comunal, de acuerdo con, el alcance presupuestal y las obras priorizadas.
- Presentación a la Interventoría del Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental cumpliendo con la Resolución No. 1115 del 2012, para el aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición RCD´s, obteniendo al final del proceso, el PIN ambiental del contrato ante la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Presentación a la Interventoría del Plan de Gestión social (documento donde se deberá incluir todo lo referente a la Gestión Social a realizar, y donde se coordinará con la interventoría, y presidentes de la JAC, fechas de reunión de inicio, de avance de obra y finalización y entrega, y demás requerimientos establecidos)

1.8.2 ETAPA DE EJECUCIÒN DE OBRA

1.8.2.1 Organización de los trabajos

Analizar conjuntamente, con el constructor con base en la propuesta de intervención, las fuentes de materiales, sitios de botadero y requisitos de mano de obra, el mantenimiento y organización del tránsito y seguridad del público en general. La interventoría y el contratista harán recorrido general de la obra y establecerán las pautas generales sobre la organización, dirección y control del proyecto de construcción.

- ✓ Impacto urbano y manejo ambiental: Exigir la correcta aplicación de las normas sobre señalización durante la etapa de construcción y aplicación del sistema propuesto y aprobado para el manejo del impacto urbano.
- ✓ Personal y equipo: Supervisar que el personal técnico que labora en la construcción del proyecto sea idóneo y controlar la relación de personal de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta o el requerido para la ejecución de la obra. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupaciones y seguridad social.

1.8.2.2 Control de calidad, cantidad y avance de obra

- ✓ Efectuar control de calidad de materiales, procesos constructivos en cada una de las actividades para comprobar el cumplimiento de las especificaciones de construcción. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra correspondiente, informando al FDLCB.

- ✓ Controlar las cantidades de obra ejecutadas por el contratista de acuerdo con la propuesta de intervención aprobada.
- ✓ Controlar el avance de obra de acuerdo con la programación inicial presentada en la etapa de diagnostico.

1.8.2.3 Control financiero y legal del contrato de obra

Registrar el estado financiero con los valores de la obra ejecutada mes a mes, y los aspectos legales tales como: pólizas, certificados de modificación, contratos adicionales, actas y sanciones.

1.8.2.4 Órdenes impartidas por la interventoría y consultas del contratista de obra

Ninguna orden del interventor podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben emanarse dentro de los términos del respectivo contrato (artículo 32, numeral 2, Ley 80 de 1993).

Es obligación del interventor estudiar sugerencias, consultas, reclamaciones y recursos de reposición del constructor, aclararlas por escrito oportunamente y/o darles el trámite ante el FDLCB de Intervención en los siguientes términos:

- ✓ Sugerencias y consultas: de acuerdo con la complejidad de la consulta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud formulada a través del FDLCB.

- ✓ Reclamaciones: presentar concepto dentro de los 8 días hábiles siguientes a la fecha de solicitud formulada por el FDLCB.

- ✓ Recursos de reposición: presentar concepto para resolver el recurso dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de solicitud formulada por el FDLCB.

- ✓ Directamente en obra: la interventoría llevará un registro diario (bitácora de obra) de cada una de las actividades que adelante el contratista de acuerdo con, el programa de ejecución, la cual deberá ser foliada para cada uno de sus registros. Allí se consignarán en general las indicaciones e instrucciones que la interventoría considere y consultas del contratista. La interventoría deberá prever los problemas y su incidencia, recomendando oportunamente las soluciones. En esta misma bitácora el contratista solicitará autorización para continuar con las etapas subsiguientes, previa revisión y aprobación por parte de la interventoría de las condiciones que anteceden a la actividad que se pretende adelantar.

1.8.2.5 Adiciones y/o prórrogas

Realizar inventario mensual de la obra ejecutada y presentar un balance de las menores y mayores cantidades de obra y obras no previstas. Si se generan adiciones y/o prórrogas del contrato, el interventor de inmediato requerirá al contratista para que en tres (3) días hábiles presente el oficio de solicitud de adición y/o prórroga, con el cual la interventoría elaborará el correspondiente documento de solicitud, sometiéndolos a consideración del supervisor del FDLCB, dichas solicitudes deberán realizarse dentro del término del contrato.

1.8.2.6 Trámite ante las entidades competentes

Realizar con el contratista el trámite ante las Empresas de Servicios Públicos, en caso de requerirse, para que coordinadamente se adelante con la mayor brevedad posible todas las gestiones tendientes a lograr el normal desarrollo de las obras.

1.8.2.7 Control de cumplimiento y sanciones

- ✓ Requerir al contratista por escrito con plazos perentorios el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y una vez cumplidos estos plazos, de ser necesario, solicitará al FDLCB la aplicación de las sanciones previstas en el contrato de obra.

- ✓ Presentar evaluación mensual en los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes de las obligaciones del contratista, informando de manera pormenorizada si es necesario imponer al contratista multas, declarar la caducidad o hacer efectiva cualquiera de las garantías contractuales, enviando copia junto con los soportes técnicos y valoración económica en el caso de siniestros, al asesor jurídico del FDLCB, con el objeto de establecer el valor de las multas.

- ✓ Para tal efecto el FDLCB adelantará las acciones tendientes a obtener el reconocimiento y pago de las sanciones a que hubiere lugar, estipuladas en el contrato.

1.8.2.8 Comités de Obra

Frecuencia: La interventoría convocará a Comités de obra semanales, los cuales se llevarán a cabo en las instalaciones de la obra y/o del FDLCB, actuando como secretario el interventor y consignando todo lo tratado en un acta que será firmada por todos los participantes. Cuando las necesidades de la obra así lo requieran, la interventoría convocará a Comités extraordinarios.

Integrantes: personal contractual aprobado por parte del contrato de obra e interventoría, Supervisor del FDLCB y/o apoyo a la supervisión, en caso de requerirse: representantes de las diferentes empresas o entidades distritales y/o asesores técnicos en caso de ser necesario.

Objetivos: tratar los temas relacionados con el desarrollo del contrato, tales como la cantidad, calidad y avance de las obras y demás; analizar los problemas de orden técnico y determinar las soluciones; si estas aplican modificaciones en plazo o valor del contrato serán consultadas en forma inmediata al FDLCB.

En cada reunión se leerá el acta anterior, se aprobará el orden del día y se verificará el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el acta anterior.

1.8.2.9 Reprogramación de la obra

Toda vez que se presenten modificaciones en cantidades que alteren la normal ejecución de las obras, el plazo o valor de los contratos, o suspensión del mismo, la interventoría deberá exigir por escrito al contratista la presentación de la reprogramación de ejecución e inversión actualizada.

Informes de interventoría: la interventoría presentará al FDLCB en los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe Técnico, un informe Ambiental SST, y un informe Social.

El informe técnico presentado, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Portada
- ✓ Apéndice interventoría: es donde se relaciona quien elabora, revisa y aprueba
- ✓ Control de modificaciones: donde se indican las versiones realizadas
- ✓ Tabla de contenido
- ✓ Objetivos General y específicos
- ✓ Introducción
- ✓ Descripción del proyecto: indicando localización general del proyecto y detallada de los salones comunales a intervenir
- ✓ Inventario y estado inicial del salón comunal y características técnicas del proyecto
- ✓ Información del contrato de obra, un capitulo donde se describa: información del contrato de obra, revisión hojas de vida presentadas por el contratista de obra, descripción de actividades ejecutadas en el mes (según la etapa en la que se encuentre), registro fotográfico: (antes, durante y después) de las actividades realizadas, , revisión de APU (análisis de precios unitarios), revisión programación de obra, flujo de inversión, estado de avance y acciones a seguir por parte de la interventoría, reporte de ejecución mensual del contrato de obra (estado general del contrato, herramienta y/o equipo, personal contrato de obra, informe financiero y presupuestal, seguimiento garantías contrato de obra, ensayos de laboratorio (en caso de requerirse), certificados y/o fichas técnicas de calidad de los materiales, Informe de avance físico, seguimiento al plan de calidad, seguimiento plan de inversión del anticipo, control de correspondencia, actas de comité y/o reuniones y/o mesas de trabajo realizadas en el mes, informes semanales.
- ✓ Información del contrato de interventoría: un capitulo donde se describa: información del contrato de interventoría, descripción de actividades técnicas realizadas por el interventor, reporte de ejecución mensual del contrato de interventoría, personal interventoría, personal contrato de interventoría, informe financiero y presupuestal contrato de interventoría, seguimiento garantías contrato de interventoría.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones

El informe ambiental-SST presentado, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Portada
- ✓ Apéndice interventoría: es donde se relaciona quien elabora, revisa y aprueba
- ✓ Control de modificaciones: donde se indican las versiones realizadas
- ✓ Tabla de contenido
- ✓ Objetivos General y específicos
- ✓ Introducción
- ✓ Descripción del proyecto: indicando localización general del proyecto y detallada de los salones comunales a intervenir
- ✓ Gestión ambiental: Información del contrato de obra, un capitulo donde se describa: plan de trabajo, revisión de aspectos ambientales, seguimiento y cumplimiento AIU, seguimiento Pin ambiental y cargue de documentos en plataforma SDA, revisión de aspectos sostenibles, revisión de pagos parafiscales del personal de obra, y personal profesional, seguimiento al plan de calidad.
- ✓ Gestión SST: un capitulo donde se describa: plan de trabajo, revisión de aspectos ambientales, seguimiento y cumplimiento AIU, seguimiento Pin ambiental y cargue de documentos en plataforma SDA, revisión de aspectos sostenibles, revisión de pagos parafiscales del personal de obra, y personal profesional, seguimiento al plan de calidad, registro fotográfico: (antes, durante y después) de las

actividades realizadas del área ambiental-SST, estado de avance y acciones a seguir por parte de la interventoría, herramienta y/o equipo utilizado, personal contrato de obra, control de respondencia, actas de comité y/o reuniones y/o mesas de trabajo realizadas en el mes, informes semanales.

- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Programa de salud ocupacional y de riesgos profesionales implementado por el constructor
- ✓ Programa social y actas con comunidad

Y las demás actividades que se requieran en la elaboración del informe, cumpliendo con los requerimientos y solicitudes que realice la supervisión y/o apoyo a la supervisión.

1.8.10 Atención de correspondencia

Toda la comunicación que se genere entre el contratista y la interventoría será radicada por la interventoría con firma, fecha y hora de recibida. Además, deberá contener como referencia el número del contrato de obra y su objeto

De cada una de las comunicaciones la interventoría enviará copia a la entidad, a través de la oficina de radicación del FDLCB.

Llevar y mantener organizado y actualizado el archivo de obra (correspondencia, planos, informes, cuadros de control legal y financiero y demás documentos).

1.8.11. Actas

En desarrollo del contrato de interventoría, ésta debe elaborar oportunamente las actas que se requieran durante el desarrollo del contrato de obra, según sea el caso y presentarlas para trámite ante el FDLCB:

- ✓ Acta de inicio del contrato de obra
- ✓ Acta de corte de obra
- ✓ Acta de suspensión del contrato de obra (si fuere necesario)
- ✓ Acta de aprobación de precios nuevos (si fuere necesario)
- ✓ Acta de compensación (mayores y menores cantidades de obra)
- ✓ Acta de ampliación de la suspensión del contrato de obra (si fuere necesario)
- ✓ Acta de reiniciación (si fuere necesario)
- ✓ Acta de recibo final de obra
- ✓ Acta de liquidación de contrato de obra
- ✓ Acta aprobación de actividades no previstas
- ✓ Acta de fijación de precios no previstas

Las actas se deberán elaborar por la interventoría en la fecha de ocurrencia del hecho y se deberá suscribir y tramitar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su elaboración, excepto la liquidación del contrato. El original de cada acta deberá ser enviado al expediente del contrato por intermedio del supervisor.

1.8.3 ETAPA DE RECIBO FINAL.

Una vez finalizadas las obras en cada uno de los salones comunales a intervenir, el Contratista deberá realizar el proceso de entrega formal a la Interventoría quien deberá proceder a la verificación de la realización de las obras

y emisión del recibo a satisfacción de estas para posteriormente realizar la entrega formal tanto, a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar como a los propietarios de cada inmueble. Adicionalmente se deberá entregar un informe detallado que relacione el cumplimiento de cada una de las obras realizadas, según el Estudio Previo y el Anexo Técnico.

La terminación de la obra, y en el momento de la entrega de las salones comunales a la comunidad, se firmará el acta de entrega a satisfacción, en este documento se detallan las fechas de intervención (inicio y fin), así como la descripción de las actividades ejecutadas por el contratista de obra, este documento debe ser firmado por el presidente de la JAC, el Contratista de Obra, Interventor y por el Supervisor del Contrato de la Interventoría, así mismo la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar exigirá al Contratista la entrega de los documentos que se relacionan en la siguiente lista de chequeo:

a) Manual de Mantenimiento, indicando las actividades realizadas en cada salón comunal de acuerdo con las especificaciones, y registro fotográfico, del antes y después.
b) Inventario por Espacios detallado, con los elementos, materiales, equipos allí instalados. (Cuando Aplique).
c) Bitácora de Obra - copia.
d) Inventario de Muebles instalados con llaves debidamente marcadas y señalizadas. (Cuando Aplique).

1.8.4 ETAPA DE LIQUIDACIÓN.

Finalizadas las obras y recibidas a satisfacción, el Contratista procederá junto con la interventoría a realizar la liquidación del contrato, previa expedición de las pólizas a las que haya lugar y que sean exigidas por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

1.9. NORMATIVIDAD.

Por otra parte, en desarrollo del contrato, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en las siguientes disposiciones:

- Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007: Por medio del cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de recursos públicos.
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1082 de 2015: por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, especialmente el artículo 2.2.1.2.4.11. El sector de educación y turismo pertenece al sector terciario de la economía junto con: Comercio, Transporte, Servicios, Comunicaciones, Finanzas, Gobierno, Servicios personales y seguros. Para este sector le corresponde la siguiente normatividad específica.
- Ley 1882 de 2018: Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.

Será responsabilidad del contratista, adelantar cualquier gestión que sea necesaria para lograr el libre acceso a las zonas de disposición de materiales, negociar y pagar los derechos de utilización de estas.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de la obra de adecuación, son responsabilidad de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar a través del contratista, siguiendo los lineamientos establecidos en las Normas Vigentes.

1.10. ZONAS DE DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS.

Será responsabilidad de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar a través del Contratista de interventoría y obra del Proyecto, adelantar cualquier gestión que sea necesaria para lograr el libre acceso a las zonas de disposición de materiales, negociar y pagar los derechos de utilización de las mismas.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de las obras de reparaciones locativas, adecuación y/o mantenimiento son responsabilidad de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar a través del Contratista, siguiendo los lineamientos establecidos en las normas vigentes.

A la terminación del proyecto, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar a través del Contratista del Proyecto asignado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar deberá entregar al residente local o a quien designe la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social los documentos que se relacionan en la siguiente lista de chequeo:

a) Manual de Mantenimiento del Equipamiento, de acuerdo con las especificaciones.
b) Inventario por Espacios detallado, con los elementos, materiales, equipos allí instalados. (Cuando Aplique).
c) Bitácora de Obra - copia.
d) Inventario de Muebles instalados con llaves debidamente marcadas y señalizadas.
e) Detalle de las garantías de los elementos intervenidos y las actividades realizadas.

Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se presente una acción o una reclamación, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar a la mayor brevedad procederá para que se adopten todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios.

De conformidad con el Decreto 101 de 2010 y Circular conjunta 015 de 2017 ENT 26782 del 15 de junio de 2017 las facultades de contratación, ordenación de gasto y pagos están delegadas en los Alcaldes Locales siendo ellos quienes asumen la responsabilidad directa de la contratación.

1.11. TRAMITE DE PERMISOS Y LICENCIAS.

De acuerdo con el Articulo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, la cual señala *"(…) se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas*." No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el Artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adiciones, modifique o sustituya.

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: El mantenimiento, la sustitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cubiertas, carpintería metálica y de madera, enchapes y pinturas en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.

Sin perjuicio de lo anterior, quien ejecuta la obra se hace responsable de:

1. Prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulen la materia.

2. Cumplir con los procedimientos previos, requisitos y normas aplicables a los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o bienes de interés cultural.

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con las obras referidas en el presupuesto y a las actividades a realizar en los salones comunales, son intervenciones que podrían considerarse como reparaciones locativas, por lo tanto, NO REQUIEREN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN por parte de la Curaduría, conforme a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 810 de 2003.

No obstante, se deberá dar aplicación al Acuerdo 79 de 2003 Código de Policía de Bogotá y observar las normas previstas especialmente en el Capítulo 8, Articulo 23.

En caso de que alguna de las intervenciones implique modificaciones, ampliación, reforzamiento estructural, demolición o cerramiento, se deberá iniciar el trámite de la respectiva Licencia de Construcción ante cualquier Curaduría Urbana de la Ciudad, siguiendo los lineamientos y disposiciones del Decreto 1077 de 2015 y de acuerdo con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normativas que regule la materia.

1.12. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Con el fin de dar cumplimiento a la guía de contratación sostenible, el área de gestión ambiental y SST de la interventoría, deberá realizar el seguimiento y control a los requerimientos establecidos para la correcta ejecución del contrato.
Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (ver guía de contratación sostenible GCO-GCI-IN001) expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, vigente desde el 18 de enero de 2022, la **Ficha de Contratación Sostenible No. 12** V-04 vigente desde el 18 de enero de 2022 *"Diseño, construcción, remodelación, demolición, mantenimiento preventivo, correctivo y de mejoras de las instalaciones de la Secretaría, Alcaldías o proyecto, obra o actividad de las localidades"* para la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

Además, el proponente para la ejecución del proyecto deberá contar con un PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, previamente aprobado por la Entidad, en el que se tenga en cuenta la mitigación de las eventuales alteraciones al ambiente. Para ello se deberá tener en cuenta la normatividad de orden constitucional, y legal como la Ley 99 de 1993, la Resolución 541 de 1994 del Ministerio de Medio Ambiente, la Resolución 1115 de 2012, de la Secretaría Distrital de Ambiente, por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnico-ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital, Resolución 6202 de 2010, de la Secretaría Distrital de ambiente, correspondiente a la guía ambiental para el Sector de la Construcción y Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por medio de la cual se reglamenta el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales concreto y agregados sueltos de construcción y demolición, así como lo dispuesto por las demás normas que modifiquen, adicionen o reglamenten la materia.

Así mismo y con el propósito de prevenir, evitar y manejar de alguna manera la contaminación ambiental y las enfermedades de los vecinos del área de influencia, el contratista se compromete a adoptar el Sistema Integrado de Gestión, bajo los lineamientos de las normas NTC GP 1000 e ISO 9001, Gestión Ambiental bajo la norma NTC ISO 14001, Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional bajo la norma NTC OHSAS 18001, así como lo dispuesto por las demás normas que modifiquen, adicionen o reglamenten la materia.

Residuos de Construcción y/o Demolición

El proponente al que se le adjudique este proceso contractual deberá adoptar los lineamientos ambientales de la Entidad y la normatividad ambiental vigente que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio, además de dar cumplimiento a la gestión ambiental del FDLCB en temas de manejo de residuos peligrosos, aprovechables, ordinarios, especiales y demás aspectos mencionados en este numeral.

Frente al manejo de residuos de construcción y demolición será importante que el proponente asegure el cumplimiento de normatividad local y regional que pueda existir donde se exijan requisitos particulares frente a este tema (Resolución 1115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente, Decreto 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).

El proponente deberá garantizar que el transporte de escombros se realizará en vehículos que cumplen con las normas detalladas en el Artículo 2 de la Resolución 541 de 1994 y el Artículo 6 de la Resolución 472 de 2017, emitidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. El proponente al que se le adjudique el proceso contractual debe adecuar el punto limpio para el almacenamiento de los residuos RCD.

1. El gestor de los RCD tiene que estar avalado por la autoridad ambiental competente.
2. Para el caso específico de Bogotá, se debe incluir lo relacionado en el Decreto 586 del 2015. **Por medio del cual se adopta el modelo eficiente y sostenible de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C.".**
3. Elaborar el plan de gestión de RCD de obra. Deberá conocer, armonizar, dar cumplimiento del Decreto 472 de 2017 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de residuos sólidos generales en las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones".
4. El contratista deberá diligenciar el instructivo para el ingreso en reportes y manejo de RCD en obras del sector público de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de crear el PIN de la obra y aportar la información mes a mes de la ejecución contractual requerida, conforme lo establece la Resolución 1115 de 2012.

Criterios para el manejo y el tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos de construcción y demolición.

Para el manejo de estos residuos dentro de las instalaciones, debe proporcionar información en el sitio de obra sobre la cantidad generada, almacenarlos provisionalmente separados de otros residuos como aprovechables u ordinarios. Para lo cual, el proponente debe presentar el convenio y/o certificado de escombrera debidamente autorizada para la disposición de los RCD.

De igual manera, deberá anexar en la propuesta el FORMATO No.10 COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.

1.13. CARACTERÍSTICAS ESPECIALES.

El contratista deberá tener en cuenta, además, que los procesos de intervención tendrán un seguimiento permanente por parte de la Interventoría, y que, con base en lo observado, ésta podrá solicitar ajustes y/o

modificaciones en los mismos. Solicitudes que deberán ser atendidas por el contratista para garantizar la óptima calidad de las obras.

El plazo inicial para la ejecución del contrato es estimado para efectos de garantías, y en la medida en que el sistema de ejecución es a precios fijos y sin formula de reajuste, podrá ser terminado en un plazo menor, cuando los recursos del mismo se hayan invertido y/o cuando las necesidades establecidas por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar queden completamente satisfechas.

Si el contratista demuestra técnicamente que los materiales no son aptos para su reutilización en su estado actual, ni con tratamientos posteriores o que en las actividades de obra resulta imposible su aplicación de acuerdo a las técnicas actuales de la Ingeniería, la Interventoría deberá validar tal situación, mediante las evaluaciones, ensayos, pruebas correspondientes y dará autorización para que a estos materiales se le realice disposición final, en los sitios autorizados por la Autoridad Administrativa y Ambiental competente e incluidos en el Plan de manejo ambiental.

Los salones comunales, que conforman el proyecto presentan diferentes estados de deterioro, por tal razón, el contratista debe inventariar y realizar el correspondiente estudio de diagnóstico, valoración y posterior priorización según criterios definidos con la interventoría, a partir de lo cual, se establecerá por el contratista y la interventoría, el tipo de intervención a realizar, de acuerdo con, las diferentes posibilidades técnicas de intervención previstas en el contrato.

Además, durante la ejecución del contrato, podrá requerirse la modificación de los procedimientos de mantenimiento y eventualmente la incorporación de nuevas labores, necesidades que serán determinadas por el contratista y deberán estar aprobadas por el Interventor con base en el diagnóstico y priorización que se realice de los salones comunales a intervenir.

Para lograr este objetivo, se deberá tener presente lo siguiente:

1. El contratista de obra junto con el interventor presentará al Comité de Seguimiento del Proyecto el cronograma de intervenciones por sede comunal, los cuales en su sumatoria de tiempos no deberá superar el plazo contractual que es de 6 meses a partir de la firma del acta de inicio.
2. Los plazos establecidos en el cronograma mencionado en el numeral anterior para las intervenciones de las unidades operativas se deberán cumplir a satisfacción.

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIFICAS DEL CONTRATO.

El oferente que resulte seleccionado deberá garantizar que los materiales y elementos utilizados para las obras de intervención y/o adecuación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de los salones comunales de la Localidad de Ciudad Bolívar, cumplan con lo estipulado en las especificaciones técnicas.

Dichos elementos deberán cumplir con la normatividad vigente de calidad que los rija para su fabricación y uso, tales como el reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE en el caso de los materiales eléctricos, el Código Colombiano de Fontanería en el caso de materiales para instalaciones hidráulicas, sanitarias y las normas ICONTEC a nivel nacional, así como las normas de calidad internacionales aplicables en Colombia y demás normas que apliquen.

2.1 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente seleccionado, deberá presentar a la interventoría el personal que se relaciona a continuación, con sus respectivos soportes, a fin de acreditar su disponibilidad para la ejecución del contrato:

PERSONAL	REQUISITOS MINIMOS
DIRECTOR DE INTERVENTORIA UNO (1) – **DEDICACION (VER NOTA)**	**Profesión:** Arquitecto (a) o Ingeniero (a) Civil **Experiencia General:** mínimo doce (12) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matricula profesional por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones afines o por el COPNIA. **Experiencia Específica:** deberá acreditar experiencia como Director y/o contratista de interventoría, de mínimo dos (2) contratos de Interventoría de proyectos de intervención de: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DE: CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RESTAURACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL
RESIDENTE DE INTERVENTORIA UNO (1)- **DEDICACION (VER NOTA)**	**Profesión:** Arquitecto (a) o Ingeniero (a) Civil **Experiencia General:** mínimo diez (10) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones afines o por el COPNIA. **Experiencia Específica:** deberá acreditar experiencia como **Residente de interventoría**, de mínimo de tres (3) contratos de Interventoría de proyectos de intervención de: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, ECONÓMICA, LEGAL, AMBIENTAL, Y SST, DE: CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RESTAURACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.
RESIDENTE AMBIENTAL-SST (1) UNO- **DEDICACION (VER NOTA)**	Profesión Ingeniero Ambiental, y/o, ingeniero ambiental y sanitario, y/o Profesional en Administración y Gestión Ambiental y/o profesional en salud y seguridad en el trabajo. En cualquiera de las profesiones antes mencionadas, el (la) profesional propuesto (a) deberá contar con posgrado en: 1. Seguridad industrial y/o Higiene y salud ocupacional

	Ó 2.Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo Ó 3. Seguridad Industrial, Higiene y Gestión Ambiental Ó 4. Salud Ocupacional Experiencia General: mínimo diez (10) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional por parte del COPNIA Experiencia Específica: deberá acreditar experiencia como residente ambiental y/o residente SST y/o Residente ambiental-SST, de mínimo de tres (3) contratos de Interventoría de proyectos de intervención de: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, ECONÓMICA, LEGAL, AMBIENTAL, Y SST, DE: CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RESTAURACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL El profesional ofertado debe contar con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo.
RESIDENTE SOCIAL UNO (1) **DEDICACION (VER NOTA 2)**	Profesión: Trabajador social, ó Psicólogo, ó comunicador social. Experiencia Profesional: mínimo diez (10) años contados a partir del título profesional según acta de grado. Experiencia Específica: deberá acreditar experiencia como Residente Social de mínimo de dos (2) contratos de Interventoría de proyectos de intervención de: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, ECONÓMICA, LEGAL, AMBIENTAL, Y SST, DE: CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RESTAURACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Del documento estudios previos: ***"…NOTA 2:*** *En la fecha establecida para el cierre y recibo de propuestas, el proponente únicamente deberá adjuntar con su propuesta, la hoja de vida del* ***DIRECTOR/A DE INTERVENTORÍA,*** *adjuntando los respectivos soportes.*

NOTA 3: *Las hojas de vida de los profesionales:* ***RESIDENTE DE INTERVENTORIA, RESIDENTE AMBIENTAL-SST,*** *y* ***RESIDENTE SOCIAL****, se presentarán al inicio de la ejecución del proyecto, cumpliendo en su*

totalidad con los requerimientos establecidos. A la fecha establecida para el cierre y recibo de propuestas, el proponente debe diligenciar el Formato 8 – CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Residente de interventoría, Residente ambiental-SST, y Residente Social).

La dedicación del personal mínimo requerido está distribuida mensualmente a criterio de la Entidad, la cual se puede consultar en el ANEXO No. OFERTA ECONOMICA)

PERSONAL TÉCNICO Y PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO

El personal relacionado anteriormente es el personal profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto; si el Contratista observa que necesita personal adicional, este será por cuenta del Contratista.

En caso del cambio del personal propuesto durante la ejecución del contrato, el nuevo recurso humano debe cumplir con el mismo perfil en formación académica y experiencia de la persona a remplazar. En todo caso, se deberá cumplir con toda la documentación requerida y descrita en el pliego de condiciones.

3. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Alcalde (sa) Local de Ciudad Bolívar o quien este designe. El profesional o persona que realice la supervisión deberá contar con el perfil necesario para vigilar el cumplimiento de los compromisos, y con la habilidad profesional y técnica para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución del contrato. Igualmente deberá tener capacidad suficiente para estudiar, detectar y conceptuar sobre las fallas, inconsistencias o deficiencias que se puedan presentar en el desarrollo del contrato.

4. SEÑALIZACION

Estará a cargo del contratista, los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos dc seguridad y dc comunicación v coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes y en cl presente documento (en caso de requerirse). El Interventor debe velar por el estricto cumplimiento por parte del proponente favorecido del cumplimiento de las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría. Se deberá:

- ✓ Garantizar durante la ejecución de la obra, el uso de la señalización que se requiera implementar antes de iniciar cualquier tipo de actividad, esta actividad será evaluada en conjunto con la interventoría.
- ✓ Delimitar, demarcar y señalizar las áreas de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y considerando: Señalización de áreas de trabajo con señales prohibitivas, informativas, de obligación, de advertencia y dc salvamento, tanto para las instalaciones temporales, como para los frentes dc trabajo, Las Instalaciones temporales pueden ser campamentos, acopios temporales de materiales, bodegas, puntos de almacenamiento de combustible y productos químicos, y puntos provisionales para almacenamiento de herramientas y otros. Dichas instalaciones deberán tener como mínimo:
- ✓ Ubicación de campamento
- ✓ Señalización y demarcación de extintores
- ✓ Señalización de baños
- ✓ Señalización preventiva de actividades críticas o de alto riesgo
- ✓ Rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro
- ✓ Señalización de almacenamientos de combustible y en general de cualquier sustancia peligrosa
- ✓ Demarcación y señalización de áreas de acopio dc materiales

- ✓ Señalización de botiquín y áreas de primeros auxilios
- ✓ Acceso a lugares restringidos
- ✓ Señalización de uso de elementos de protección personal

Si dentro del campamento, hay almacenamiento temporal de materiales (Centros de acopio) debe mantenerse señalizada la entrada y salida de vehículos dc carga definiendo los sitios de transito de los mismos y debe contener con señales informativas y señales preventivas

Los frentes de obra deben tener como mínimo la siguiente señalización:

- ✓ Aislamiento y demarcación de todo el frente de obra.
- ✓ Demarcación y señalización dc la circulación interna del personal. (en caso que aplique)
- ✓ Señales de uso de elementos dc protección personal.
- ✓ Demarcación y señalización para puntos autorizados de acopios temporales dc materiales y escombros. (sin que esto implique violar la normatividad existente).
- ✓ Demarcación y señalización de pozos de inspección, sumideros y cajas de las empresas de servicios públicos y excavaciones.
- ✓ Demarcación y señalización de zonas de parqueo de maquinaria y equipo.
- ✓ Demarcación y señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro.

Implementar la señalización adicional, solicitada por la Interventoría y/o el FDLCB, de acuerdo con el avance de la obra.

Implementar la señalización ambiental y de seguridad y salud ocupacional requerida en la obra de acuerdo con los estándares definidos en la legislación nacional vigente y las Nonas Técnicas Colombianas NTC.

Garantizar que las áreas de trabajo estén completamente aisladas de peatones y vehículos. Habilitar zonas seguras dentro de los frentes de obra, para cl transito dc los trabajadores y el personal involucrado.

Recoger toda la señalización provisional en el tiempo definido por la Interventoría y/o el FDLCB, una vez terminada la obra.

Así mismo, previa intervención de los salones comunales, es obligación del contratista en conjunto con la interventoría informar a la comunidad acerca de las actividades a realizar para no generar contratiempos en la ejecución de actividades propias del contrato.

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
MARYORY PASACHOVA SANCHEZ. Contratista FDLCB	Infraestructura FDLCB.	
MARIO CASTRO ESPINOSA Líder área - Contratista FDLCB	Líder oficina de Infraestructura FDLCB.	