“CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS PARQUES DE PROXIMIDAD (VECINALES Y DE BOLSILLO) PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY”

ANEXO 1 — ANEXO TÉCNICO

Plan de Desarrollo Local	Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI. Un nuevo contrato social y ambiental para Kennedy.
Propósito	Propósito 2. cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.
Programa	Mas árboles y más y mejor espacio público.
Código del proyecto	2179
Nombre del proyecto	Kennedy con mejores parques.
Componentes	Mantenimiento y dotación de parques vecinales y/o de bolsillo.
Meta(s) plan de desarrollo	Intervenir 60 parques vecinales y/o de bolsillo con acciones de mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.
Magnitud meta vigencia 2024	6 (número de parques de proximidad (vecinales y/o de bolsillo) intervenidos en mejoramiento, mantenimiento y/o dotación, sin embargo, se buscan intervenir 15 parques de proximidad (vecinales y/o de bolsillo).
Contiene iniciativas presupuestos participativos	Contiene las siguientes iniciativas de presupuestos participativos 36318, 36368, 36316, 36327 y 36366.
Vigencia	2024

“CONTRATAR POR EL SISTEMA **DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE LOS PARQUES DE PROXIMIDAD (VECINALES Y DE BOLSILLO) PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY”** según los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones y demás **documentos** que harán parte integral del proceso, conforme a las especificaciones y obligaciones exigidas por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY de acuerdo con los objetos y alcances propuestos o el documento que lo reemplace, y demás normas vigentes, en una forma integral.

El presupuesto oficial se estima en la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS ($2.851.556.145) M/CORRIENTE,** de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 2179 Kennedy con mejores parques o rubro «3.1.16.02.7.2179». El presente proceso se contratará por el total del presupuesto oficial.

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Actualmente, el Fondo de Desarrollo Local cuenta con el proyecto 2179 “Kennedy con mejores parques” el cual entre otros tiene como objetivo Intervenir parques de proximidad (vecinales y/o de

bolsillo) con acciones de mejoramiento, mantenimiento y/o dotación, satisfaciendo las necesidades y aspiraciones colectivas de la ciudadanía en la Localidad.

El proyecto objeto de la presente contratación comprende la ejecución de las obras (mantenimiento y/o dotación) para el mejoramiento de los 15 parques de proximidad (vecinales y/o de bolsillo) priorizados para la localidad de Kennedy.

El presente documento constituye el anexo técnico del proceso de contratación que tiene por objeto “CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE LOS PARQUES DE PROXIMIDAD (VECINALES Y DE BOLSILLO) PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY”. Además, se presentan las especificaciones técnicas del proyecto, relacionando el alcance físico general de las obras que deberán ejecutarse por EL CONTRATISTA, los resultados que deberá obtener, las calidades mínimas que serán aceptables, los criterios generales de trabajo, los procedimientos y otras instrucciones que son de obligatorio cumplimiento para quien suscriba el Contrato de Obra, del cual el presente documento forma parte integral del mismo. Su incumplimiento constituirá el incumplimiento del Contrato, haciéndose aplicables las sanciones previstas en el mismo.

EL CONTRATISTA es el único responsable de los procedimientos constructivos que adopte para la ejecución del objeto contractual, y los mismos deberán cumplir con las normas técnicas y normativa vigente que resulte aplicable y para su ejecución el contratista deberá estarse a lo previsto en este documento y a todos los demás documentos del Contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo previsto en el Estudio de Impacto Ambiental, el Plan de Manejo Ambiental, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Social y el Plan de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos para llevar a cabo los estudios, diseños, las obras de mantenimiento, adecuación y dotación de mobiliario de los parques a intervenir.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR

Garantizar la vida útil de los parques de proximidad (vecinales y/o de bolsillo) que permita incrementar la calidad de vida de los habitantes de la Localidad al mejorar, mantener y/o dotar los 15 parques de la Localidad.

La entidad realizara entrega de las fichas de inventario y prediagnóstico con la información obtenida de visitas realizadas a los 15 parques por el equipo técnico del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy. En estos documentos se identifica el estado de la infraestructura existente.

2.1. *OBJETIVOS*

2.1.1. OBJETIVO GENERAL

Dotar a la localidad de espacios públicos seguros para la recreación activa y el esparcimiento pasivo, mediante la intervención de parques de proximidad (vecinales y/o de bolsillo) con acciones de mejoramiento, mantenimiento y dotación, que permita el disfrute de diferentes grupos etarios.

2.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Intervenir parques de proximidad (vecinales y de bolsillo) destinados a la recreación, la reunión y la integración de la comunidad.
- Intervenir 15 parques de proximidad (vecinales y/o de bolsillo) con acciones de mejoramiento, mantenimiento y/o dotación, siendo áreas de interés del espacio público referido por la comunidad de la localidad de Kennedy.
- Implementar las acciones antes mencionadas en los parques de proximidad (vecinales y de bolsillo) referidos en las propuestas ganadoras de los presupuestos participativos y banco de iniciativas del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cumpliendo todos los requerimientos de viabilidad técnica, jurídica, social y ambiental.

2.2. Localización

Las acciones a desarrollar en el presente proyecto se encuentran localizadas en las UPZ de Kennedy: Castilla, Américas, Carvajal, Kennedy Central, Timiza, Calandaima, Corabastos, Gran Britalia, Patio Bonito y Bavaria:

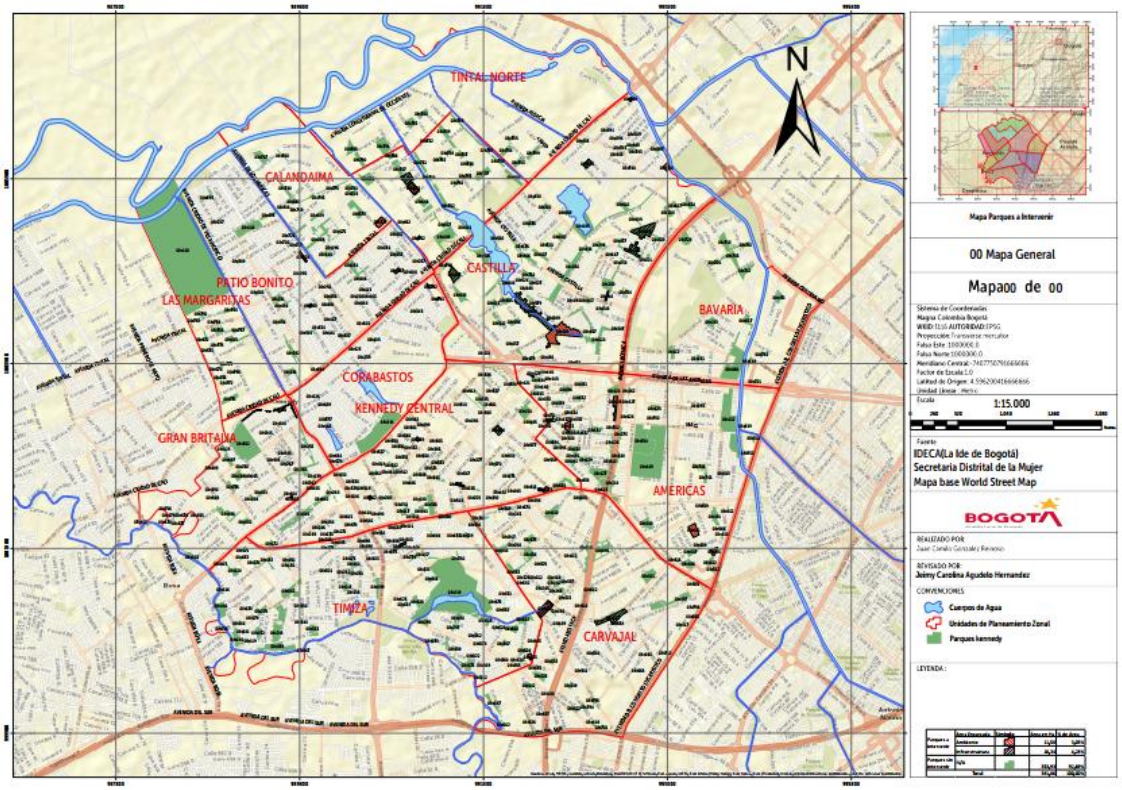


Figura 1. Localización de UPZ en donde se desarrollará el proyecto.
Fuente: Alcaldía Local de Kennedy a partir de Mapa para el Distrito Capital Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital –IDECA, Secretaria Distrital de la Mujer Mapa y base World Street Map

“CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS PARQUES DE PROXIMIDAD (VECINALES Y DE BOLSILLO) PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY”

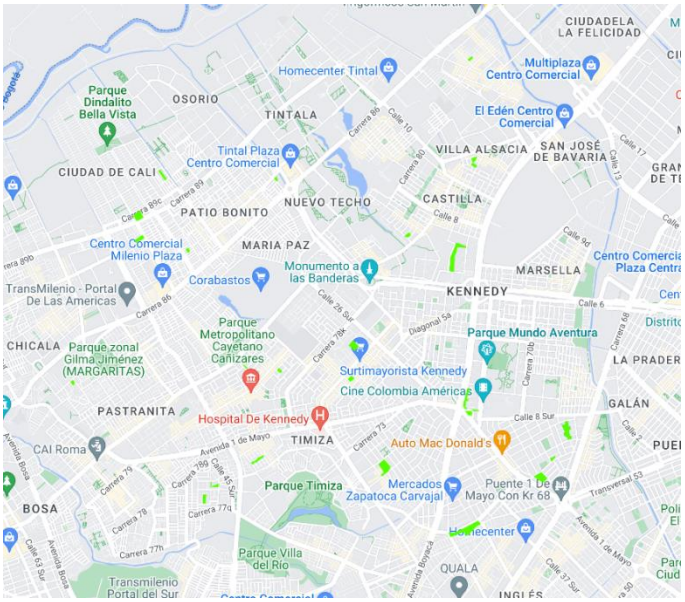


Figura 2. Localización de los 15 parques en donde se desarrollará el proyecto.
Fuente: Propia

La ejecución del proyecto se define a partir de la metodología derivada de los presupuestos participativos, solicitudes incluidas en el banco de iniciativas de la Alcaldía Local de Kennedy y verificación en campo de los parques. En este sentido los puntos estimados a intervenir se plasman a continuación:

"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS PARQUES DE PROXIMIDAD (VECINALES Y DE BOLSILLO) PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY"

No.	Código IDRD	UPZ	UNIDAD OPERATIVA	LOCALIZACION	Presupuestos Participativos 2023
1	08-017	47	CIUDAD KENNEDY ORIENTAL SUPERMANZANA 16	AV CL 8 90A 95	NO
2	08-027	45	URBANIZACIÓN CARVAJAL	CL 38 S 68J 50	NO
3	08-081	44	KENNEDY SUPERMANZANA 1	CL 6 S 73 40	NO
4	08-186	82	DESARROLLO CAMPO HERMOSO, DESARROLLO PATIO BONITO II SECTOR	CR 87I 33 61 S	SI
5	08-197	45	FLORALIA I SECTOR	TV 68G 34 20 S	SI
6	08-224	46	VILLA ALSACIA	CL 11A 72F 07	SI
7	08-296	46	VILLA ALSACIA - BAVARIA TECHO II SECTOR (TERMINACIÓN) - RINCON DE CASTILLA	TV 78D 10 84	NO
8	08-380	45	VILLA NUEVA	CR 68I 39D 04 S	NO
9	08-406	44	AVENIDA PRIMERO DE MAYO - LA LLANURA	CR 68F 23 31 S	SI
10	08-479	46	RINCON DE LOS ANGELES	DG 6B 78B 24	NO
11	08-540	48	CATALINA II	CR 77KBIS 54 15 S	NO
12	08-660	47	URBANIZACIÓN CASABLANCA SEGUNDO SECTOR	AV CR 80 46 45 S	NO
13	08-686	79	URBANIZACION PARQUES DEL TINTAL SECTOR A	CR 88D 6A 59	SI
14	08-705	113	VILLA ALSACIA LOTE 1	CR 71C 12A 64	SI
15	08-777	80	VILLA DE LA TORRE	CR 81G 42B 58 S	NO

Tabla 1. Listado de Parques a intervenir.

La selección de los parques de intervención se tomó en primera medida en consideración a las propuestas de los promotores de Presupuestos Participativos; en la Tabla No. 1 se identifican aquellas propuestas derivadas de esta metodología, las cuales aparecen con "Si" en columna "PP 2023" (Presupuestos Participativos 2023). Por otra parte, aquellos parques que se encuentran identificadas con "No" son resultado de la inclusión de proyectos albergados en el Banco de Iniciativas, los cuales corresponden a solicitudes de intervención hechas por la comunidad y que no están incluidas en ninguno de los proyectos adelantados por el FDLK hasta el momento. Adicionalmente, se incluyeron parques requeridos por la comunidad en visitas realizadas a las juntas de acción comunal. Lo anterior, indica que se encuentran 5 propuestas ganadoras de presupuestos participativos que corresponden a los parques con código IDRD 08-186, 08-197, 08-224, 08-686 y 08-705. El parque 08-406 corresponde a una propuesta ganadora de presupuestos participativos 2022. El parque 08-406 corresponde a una propuesta ganadora de la vigencia 2022.

El parque 08-081 se incluyó en el presente proceso teniendo en cuenta que corresponde a un fallo de la corte que requiere el mantenimiento de este.

Para la vigencia 2024 y con este proceso de selección se pretende intervenir los 15 parques seleccionados, identificados como resultado de la priorización previa realizada con el IDRD. Los parques mencionados están en su mayoría en mal estado, con deterioro de los módulos infantiles y gimnasios al aire libre, sin señalización y mobiliario necesario, las bancas están deterioradas, las canchas múltiples están en concreto hidráulico y/o concreto asfaltico y actualmente se requiere intervenir sobre las mismas para mejorar su estado, ya que presentan hundimientos, grietas y presencia de materia orgánica en su superficie.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy se reservará el derecho al cambio de los Parques, remplazando o adicionando por alguno ubicado en la localidad de Kennedy; ya sea por problemas jurídicos o de orden técnicos que requieran de la sustitución o adición, bajo la aprobación de la supervisión por parte de la Alcaldía e Interventoría y cuando se demanden las certificaciones y la georreferenciación por el IDRD y el DADEP. De igual forma y con el propósito de dar cumplimiento a sentencias judiciales falladas en última instancia contra el FDLK, se podrán intervenir parques de la localidad que no se hayan priorizados inicialmente.

Teniendo en cuenta la modalidad del presente proceso, es necesario indicar que el presupuesto asignado desde el proyecto 2179 a cada uno de los 15 parques que tienen como concepto de intervención mantenimiento correctivo y preventivo, tendrán una asignación presupuestal aproximada a la indicada en el diagnóstico preliminar para realizar actividades de mantenimiento; sin embargo, estos se ejecutarán de acuerdo a las necesidades y priorización de las obras de intervención requeridas en cada uno de estos de acuerdo con las actividades que se identifiquen en el diagnóstico realizado por el Contratista, garantizando la intervención adecuada para los 15 parques mencionados.

Los recursos restantes del presupuesto del proyecto 2179, se contemplan como una bolsa de proyecto y se asignarán cuando se requieran actividades adicionales no contempladas que surjan en cualesquiera de estos 15 parques, que garanticen la estabilidad de las obras ejecutadas, la seguridad, bienestar y protección de la comunidad usuaria de los parques intervenidos. Esto se realizará mediante el balance técnico y financiero elaborado por el contratista, quien deberá presentar la correspondiente solicitud de las actividades a realizar debidamente sustentadas técnica y económicamente, para el concepto de aprobación de la interventoría y posterior aceptación o rechazo del FDLK, dicha condición no se enmarca en el planteamiento de futuras adiciones, sino por el contrario en la ejecución total de los recursos asignados al presente proyecto. La bolsa se cobrará mediante acta parcial de las actividades requeridas y deberá contemplar la asignación del AIU.

Los parques por intervenir estarán sujetos a una priorización, enfocada a la definición de las acciones a desarrollar; el orden o cronograma de intervención, los definirá el Comité Técnico tras finalizar la etapa de diagnóstico, previa revisión y aprobación de la interventoría.

El FDLK realiza una propuesta preliminar de intervención por parque, identificando un presupuesto estimado de inversión del proyecto según las inspecciones visuales realizadas previas al proceso. El contratista es responsable de las intervenciones que se deban efectuar, así como de la

elaboración de los presupuestos requeridos en cada parque, una vez se hagan los diagnósticos, laboratorios, concertaciones con la comunidad y demás estudios requeridos para garantizar una adecuada intervención en cada uno de los 15 parques objeto del proceso de contratación.

El CONTRATISTA deberá verificar si algunos de los parques priorizados se encuentran vinculados a algún contrato del FDLK, por cuanto se observa que algunos de ellos están atados algunos contratos suscritos en vigencias anteriores por parte del Fondo, lo que implica que estos podrían estar afectados por pólizas de estabilidad de obra, situación que impediría la intervención de algunas zonas de los parques.

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

3.1. ALCANCE

El interés del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy es brindar a la ciudadanía usuaria de los parques de proximidad (vecinales y/o de bolsillo) de la Localidad, zonas verdes, espacio público y lugares de interés que permitan generar sensaciones de bienestar a través del mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación del mobiliario.

En ese sentido, se generarán espacios de protección y seguridad a la ciudadanía en general, minimizando los riesgos que puedan ser ocasionados por accidentes con mobiliario en mal estado o deficiente. Lo anterior, cumpliendo con lo proyectado en el Plan de Desarrollo Local de Kennedy “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA KENNEDY” y su Propósito 2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.

Por otra parte, este anexo prevé realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a mínimo quince (15) parques vecinales de Kennedy, entendiendo que las acciones sean el mejoramiento, adecuación, mantenimiento y/o dotación de mobiliario de parques, para lo que se debe realizar un diagnóstico previo para evitar las necesidades, listado de acciones a realizar o esquema de intervención y presupuesto preliminar de cada parque priorizados a partir de los puntos referidos en el presupuesto asignado.

3.1.1. POBLACIÓN OBJETIVO- COBERTURA

De acuerdo con el Plan de Desarrollo Local “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA KENNEDY” aprobado mediante Acuerdo 007 de octubre del 2020, se contemplan cinco (5) enfoques que permiten al gobierno local de manera estratégica tratar las distintas problemáticas reconociendo las diferencias de los individuos, el género, la diversidad, la inclusión y la cultura ciudadana, a la luz del ejercicio del servicio público y la participación ciudadana, ya que las entidades distritales/locales deberán especificar dentro de sus proyectos de inversión, las acciones, actividades y recursos, que en el marco de sus competencias estén destinados a la atención de poblaciones, de conformidad con la metodología para tal fin. Dichos enfoques se definen a continuación:

- **Enfoque territorial**: La administración local comprende el territorio de Kennedy como una construcción social, que tiene particularidades que no solo derivan de los aspectos biofísicos sino también de las relaciones que sobre él se construyen. Entender y atender tales

particularidades contribuyen con el logro de una acción de gobierno más integral y de una inversión pública más eficiente, y permite planear más allá de los límites político-administrativos del Distrito.

- **Enfoque diferencial:** La administración local reconoce que existen grupos y personas que han sido históricamente discriminados debido a su pertenencia étnica, orientación sexual, identidad de género, ubicación geográfica, discapacidad, situación socioeconómica, o de la intersección de diversos sistemas de discriminación que, como el racismo, el clasismo, homofobia y xenofobia, impiden el acceso a las oportunidades en igualdad de condiciones. Este tipo de discriminación se sustenta en imaginarios, estereotipos, prejuicios y comportamientos construidos social y culturalmente que impiden la garantía plena de derechos. Su fin es hacer ajustes a la oferta institucional para garantizar adecuadamente el acceso a los bienes y servicios reconociendo las particularidades y especificidades de los distintos grupos sociales o persona.
- **Enfoque de género**: La administración local comprende las relaciones de poder y desigualdad que por razones de género existen entre mujeres y hombres y que se reproducen a través de imaginarios, creencias, roles y estereotipos que afianzan las brechas de desigualdad e impiden el goce efectivo de los derechos de las mujeres a lo largo del curso de su vida, en las diferentes dimensiones del desarrollo y la vida social y comunitaria, con el fin de promover la igualdad de género y el goce efectivo de sus derechos.
- **Enfoque ambiental:** La administración Local reconoce la relación de interdependencia entre los seres humanos, los seres no humanos, el territorio y los recursos, además de comprender que el ambiente es indisociable de la realidad social, económica y cultural de la ciudad. Lo anterior implica la planeación de localidad enmarcada en la responsabilidad común de hacerle frente al cambio climático. Una ciudadanía que debe ser consciente y estar preocupada por el medio ambiente y los problemas asociados, con conocimiento, actitud, motivación y compromiso para trabajar en la búsqueda de soluciones que garanticen la sostenibilidad ambiental en la localidad.
- **Enfoque de derechos humanos, paz y reconciliación**: reconoce la dignidad humana como atributo fundamental para la realización progresiva de las políticas públicas y la gestión local que promocione, proteja y mitigue factores de riesgo, que puedan impactar a la ciudadanía en el contexto local. Al ser los derechos humanos inherentes a todas las personas, agrupaciones y colectivos sociales, la administración local en corresponsabilidad con los diferentes actores locales garantizará su acceso y goce efectivo para la generación de pactos territoriales convirtiendo a la localidad de Kennedy epicentro para la Paz, la Memoria y la Reconciliación.

En el marco del presente proceso se cuenta con la vinculación de los diferentes grupos poblacionales en cada componente de acción, como lo son en la socialización, sensibilización, participación y como beneficiarios del proyecto. Los grupos poblacionales que se vincularan dentro de las diferentes etapas en el proyecto corresponden a:

- Juventud - JV (entre 18 y 27 años).
- Vejez - VJ (más de 60 años).
- Mujeres - MJ (mayores de edad).
- Personas con discapacidad – DC.
- Indígenas - IND.

Fondo de Desarrollo Local de Kennedy

- Afrodescendientes – AF.
- Víctimas del conflicto – VC.
- Infancia/adolescencia - I/A (6 a 17 años).
- Personas lesbianas, gais, bisexuales, transgénero, intersexuales, queer - LGBTIQ.
- Personas en condición de habitabilidad de calle – HaC.
- Pueblo Rrom o gitano.

En ese sentido, por medio de la ejecución de las acciones del actual proceso, se beneficiará a la localidad de Kennedy tanto de forma directa como indirecta. La primera, corresponde a los habitantes de los territorios informados en las propuestas ganadoras de los presupuestos participativos y los ciudadanos a los que se han incluido sus solicitudes en el banco de iniciativas. Por otro lado, la localidad se beneficia indirectamente porque estas acciones propenden del mejoramiento paisajístico, el bienestar, la apropiación y uso adecuado del espacio público. Cada enfoque se enmarcará en el proyecto al contemplar la necesidad de activar y trabajar conjuntamente con diferentes sectores de la sociedad al participar en procesos en las etapas de diagnóstico y acciones en el territorio para considerar su propuesta de configuración del territorio. Así mismo se contemplan acciones afirmativas como la preferencia en la vinculación laboral con personas que sean de la localidad, y/o que pertenezcan a algunas de las poblaciones diferenciadas que favorezcan grupos que han sido invisibilizados o históricamente desfavorecidos.

3.2. Actividades a ejecutar de Diagnóstico, intervención y mantenimiento correctivo y preventivo de 15 parques priorizados de escalas de proximidad (vecinales y de bolsillo) de la localidad de Kennedy.

Las principales actividades u obras para ejecutar son las siguientes:

- Elaboración y levantamiento del diagnóstico del estado de los 15 parques de proximidad (escala vecinal y de bolsillo).
- Ejecución de las obras de intervención sobre los parques de proximidad (escala vecinal y de bolsillo) a que haya lugar según los resultados de diagnóstico.
- En primera medida el diagnostico debe incluir actividades que minimicen los riesgos que puedan ser ocasionados por accidentes con mobiliario en mal estado o deficiente, así como el tratamiento silvicultural de los individuos arbóreos que afecten la seguridad de la ciudadanía e incluirá la gestión con secretaria Distrital de Ambiente cuando sea requerido.
-

De igual forma, las actividades de mantenimiento y dotación de los parques corresponden principalmente a:

a. Levantamiento topográfico.
b. Mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación de juegos infantiles.
c. Mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación de mobiliario.
d. Mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación de áreas de juegos infantiles.
e. Mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación de instalaciones deportivas y elementos de gimnasios al aire libre.
f. Adecuación de zonas seguras para niños y niñas.
g. Mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación de senderos de acceso y de reparto.

h. Mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación de cerramientos deportivos y protección infantil.
i. Mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación general (soldadura, pintura, reemplazo de mallas y tubos).
j. Mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación de carpintería metálica.
k. Mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación de pisos y suelos.
l. Limpieza.
m. Suministro e instalación de módulos infantiles nueva tendencia (IDRD).
n. Suministro e instalación de gimnasios al aire libre.
o. Suministro e instalación de mobiliario urbano.
p. Instalación de redes, iluminación, drenajes y mobiliario del parque según diseños y normas aplicables.

3.3. ETAPA DE DIAGNÓSTICO

Esta etapa tendrá una duración máxima de dos (2) meses; se inicia una vez sea firmada el acta de inicio del contrato. Es necesario que para la firma de dicha acta el contratista cuente con la aprobación de las hojas de vida de todo el personal profesional exigido para esta etapa.

Si bien se ha estimado un plazo de dos (2) meses para la ejecución de la totalidad de esta etapa, el contratista, previo aval de la interventoría, podrá iniciar la etapa de obra con antelación en la medida en que termine y obtenga la aprobación de cada uno de los componentes necesarios para iniciar las intervenciones y que sean requeridos para la ejecución de las actividades de obra.

Una vez adjudicados los contratos, se requiere se cumplan los requisitos previos a la suscripción del acta de inicio de conformidad con lo establecido en los documentos precontractuales.

El contratista, junto con la interventoría, deberán visitar todos los parques del listado entregado por el Fondo de Desarrollo Local, donde se deberá entregar informe de diagnóstico de cada parque y presentar los aspectos determinantes para priorizar la intervención. En esta etapa el contratista en compañía de la interventoría deberá socializar y concertar con la comunidad las intervenciones a realizar en los parques que tendrán mantenimiento preventivo o correctivo.

Una vez suscrita al acta de inicio se deberá llevar a cabo un comité preoperativo en el cual se deberá conformar un acta preoperativa, en la que se consignen las condiciones generales más relevantes de los contratos de obra e interventoría para garantizar una adecuada ejecución durante el desarrollo del proyecto para el cual se contratan ambos contratos.

El contratista deberá presentar informe consolidado de todos los diagnósticos y previa concertación con la interventoría y el Fondo, establecerá matriz multicriterio que le permitirá determinar la priorización más adecuada de intervención, considerando todos los componentes del proyecto, así como lo relacionado con trámites y aspectos legales.

Como resultado de esta etapa deberá resultar:

- El contratista deberá presentar el cronograma de actividades a ejecutar durante la etapa de diagnóstico, durante los primeros dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio,

y posteriormente la interventoría deberá presentar al FDLK la aprobación durante los primeros tres (3) días hábiles siguientes.

- Realizar visita a los parques, en acompañamiento de un referente del Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD, donde se suministren las inquietudes y lineamientos mediante los cuales se direccionará la intervención de los parques priorizados.

- El CONTRATISTA en acompañamiento de la interventoría y el FDLK deberá realizar la solicitud para la apertura del PIN de RCD, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, durante la presente etapa de diagnóstico.

- Presentar el presupuesto y cronograma general y específico (por cada parque priorizado) del proyecto, en el cual deberá contemplar todas las actividades a desarrollar durante todo el contrato. Los informes descritos anteriormente, deben contar con aprobación de la interventoría y estar recibidos a satisfacción por parte del Fondo, como requisito para el inicio de la etapa de obra.

- Presentar y obtener aprobación por parte de la interventoría del Plan de Calidad, Plan de gestión Social, Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental PIPMA y Sistema de Gestión de SST. Es necesario que para la firma del acta de inicio el contratista cuente con la aprobación de estos planes mencionados.

- Al finalizar la etapa de diagnóstico, el contratista deberá tener aprobados por la interventoría y viabilizados por el FDLK, el alcance de las intervenciones a desarrollar en el contrato y su respectivo cronograma de ejecución de obra y Flujo de Caja, definiendo de manera prioritaria los productos de diagnósticos que permitan adelantar la FASE DE EJECUCIÓN de acuerdo con el cronograma.

- Los informes de diagnóstico, incluido el presupuesto para la intervención proyectada en cada parque y las memorias de cálculo, los aprobará la interventoría y remitirá a la supervisión del contrato, para definir el alcance de las metas físicas a intervenir.

- El informe de diagnóstico de los parques priorizados en el contrato deberá entregarse para revisión y aprobación de la interventoría máximo 5 días hábiles antes de finalizar el plazo previsto en el presente anexo para la ejecución de la Etapa de Diagnóstico, para posteriormente ser entregado al FDLK de acuerdo con el tiempo estimado para la presente etapa.

- Sera responsabilidad del contratista formular, presentar y obtener la aprobación de la interventoría y de la secretaria Distrital de Movilidad (SDM), para los Planes de Manejo de Transito (PMT) que requieran las intervenciones en los parques planteados para el proyecto. Es pertinente indicar que esta actividad debe darse con un tiempo prudencial previo a la fecha dispuesta por cronograma para las actividades de obra, dado que los PMT propuestos pueden ser objeto de observaciones y/o requerimientos por parte de la SDM, y es responsabilidad del contratista su oportuna gestión. Por lo anterior, será necesario durante el tiempo de la presente fase, obtener el PMT de los primeros 4 parques priorizados para la intervención de actividades de obra.

- El CONTRATISTA deberá consultar a las Empresas de Servicios Públicos y Entidades del DISTRITO CAPITAL (a las que haya lugar), información acerca de la realización de actividades de intervención de los parques priorizados, los cuales puedan interferir en la ejecución contractual.

- El CONTRATISTA deberá solicitar los permisos correspondientes a las Empresas de Servicios Públicos y/o Entidades Distritales a que haya lugar, para el debido proceso de intervención, teniendo en cuenta las actividades priorizadas.

- El CONTRATISTA, acompañado de la interventoría, actualizará la información sobre la titularidad del derecho de dominio ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), que certifica el estado actual de pertenencia de Bogotá D.C. para viabilizar la intervención de los parques priorizados en este contrato.

- El CONTRATISTA en acompañamiento de la interventoría deberá verificar la información de la ubicación de cada uno de los parques, respecto a la certificación que emite el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), teniendo en cuenta el Código de identificación generado por parte del IDRD (el código de identificación del IDRD primará por encima del nombre o dirección suministrada), de esta forma, garantizar la intervención en los parques priorizados.

- Durante la presente etapa, se verificará los linderos y mojones que delimitan cada uno de los parques, asegurando la intervención únicamente de las áreas priorizadas como parques de la Localidad octava de Kennedy.

- Finalizada esta etapa, se suscribirá el acta de finalización en acompañamiento de la interventoría y el FDLK, en la cual se dejará constancia de la culminación y aprobación de los entregables de la etapa de diagnóstico y el inicio de la ejecución de las obras.

3.3.1. Presupuesto y análisis de precios unitarios (APU)

El contratista deberá elaborar el presupuesto de las labores de obra incluyendo los costos directos e indirectos; para ello deberá definir las diferentes actividades de obra, el correspondiente análisis de precios unitarios de acuerdo con cada especificación técnica y las memorias de cantidades de obra de cada una de las actividades e ítem.

El contratista diligenciará para cada ítem enunciado el análisis de precios unitarios y entregarlos. Es necesario que para la firma del acta de inicio el contratista cuente con la aprobación de los APU.

Los precios unitarios del contrato que se deriven del presente proceso serán los consignados por el proponente adjudicatario en su Propuesta Económica. Los Análisis de Precios Unitarios detallados y el listado de insumos deberán presentarse por el contratista para revisión por parte de la interventoría, como producto para la ejecución del proyecto.

Los precitados APU’s serán revisados por la interventoría contra los insumos de los APU´s de la base de datos del IDRD y en todo caso deberán corresponder a precios del mercado y enmarcarse

en el rango establecido para la propuesta económica del presente proceso. Para la aprobación de los precios el contratista deberá realizar los respectivos ajustes requeridos por el Interventor.

De conformidad con lo anterior, los costos de los insumos básicos de los APU’s precitados, serán los que se emplearán como base para determinar los precios unitarios de los ítems no previstos que se requirieran durante el desarrollo del contrato. Por lo que será obligación del contratista y de la interventoría alimentar dichos APU’s no previstos con base en esa información.

En el caso de que los insumos básicos para determinar los precios unitarios de los ítems no previstos no se encuentren en los APU’s contractuales, se tomarán como base los insumos de la base de datos de los APU's del IDRD establecidos en el Área de Costos y Estudios Económicos del IDRD los cuales serán revisados y aprobados por el Interventor.

En caso de que los insumos básicos no se encuentren dentro de los APU’s de la base de datos del IDRD, el Contratista realizará el estudio de mercado correspondiente para determinar el valor de los mismos, los cuales serán revisados y aprobados por el Interventor de obra, donde se deberá relacionar mínimo tres (3) cotizaciones. Por regla general se seleccionará la cotización de menor valor.

La aprobación de APU´s no previstos deberán realizarse de acuerdo con el procedimiento y tramite que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy determine conveniente en el periodo de ejecución del presente contrato.

No se podrá realizar el cobro dos veces del mismo insumo en caso de que las actividades se traslapen o sirvan para el mismo fin.

3.3.2. Programación De Obra

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 de mantenimiento, la remodelación, adecuación, recuperación preventiva y correctiva de la infraestructura física y el suministro desmonte e instalación de piezas y/o partes del mobiliario urbano, la recuperación y mantenimiento de superficies, pisos y zonas duras y el mantenimiento preventivo y correctivo de cerramientos y mallas contra impacto en los campos deportivos, de los parques a intervenir y contemplarán los siguientes aspectos:

Para efectos de formular las propuestas, se debe contemplar claramente que los trabajos a ejecutar deberán hacerse como mínimo en cuatro (4) frentes de trabajo (frentes de obra) simultáneos, para cumplir con la programación presentada por EL CONTRATISTA y aprobada por la Interventoría y el FDLK, de conformidad con lo mencionado en el presente numeral.

Dentro de las actividades, EL CONTRATISTA (en los casos que aplique), debe elaborar y obtener aprobación por parte de la Interventoría y la Secretaría Distrital de Movilidad de los Planes de Manejo de Tránsito PMT para mínimo cuatro (4) frentes simultáneos de trabajo (frentes de obra) o más, programados por EL CONTRATISTA, los cuales darán inicio en la ejecución conforme a la programación de obra aprobada por la interventoría, de igual forma, deberá elaborar y obtener la aprobación del PIPMA por parte de la interventoría; también debe instalar el campamento, poner en

funcionamiento el (los) Punto(s) de Atención al Ciudadano (PAC) y repartir los volantes informativos en los puntos satélites requeridos.

Previo al inicio de las obras, EL CONTRATISTA presentará una programación detallada, que deberá aprobarse por el Interventor y es requisito indispensable para iniciar las obras de intervención.

Es responsabilidad de EL CONTRATISTA durante la estructuración de la Programación de obra, la identificación y la cuantificación de las metas físicas, que serán objeto de verificación por parte de la interventoría en desarrollo del contrato. La programación de obra debe contener el programa detallado y las metas físicas a ejecutar mensualmente.

El cronograma de metas físicas a ejecutar es el principal instrumento de seguimiento y control sobre el avance de la obra y el cumplimiento de las metas físicas propuestas para cada mes; por lo tanto, servirá de herramienta para la aprobación del pago correspondiente y para la aplicación de multas de acuerdo con lo establecido en el margen del contrato.

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.

En caso 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 le deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. Cuando el contrato de obra (en cualquiera de sus fases) presente un atraso en un rango entre el 3% y el 5% con relación al cronograma de la etapa en ejecución o en relación con el avance financiero programado, el interventor y/o supervisor según el caso, deberá solicitar al contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación del Informe Semanal de Interventoría donde se registró el atraso o informe de ejecución contractual, un plan de contingencia para aquellas actividades que dieron origen a éste, remitiendo al FDLK copia de la solicitud formulada. Dicho plan de Contingencia deberá definir la fecha en la cual el proyecto logrará superar el atraso.

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.

3.3.3. Flujo de inversión

El Contratista debe determinar el flujo de inversión del proyecto discriminado semanal y mensualmente, además del flujo acumulado semanal y determinando para cada mes conforme a las actividades programadas el valor de la inversión mensual, por lo que el flujo de inversión debe ser coherente con el cronograma de obra, para ello, podrá utilizar herramientas de programación que determine el contratista.

Estos documentos son la base del seguimiento de cumplimiento del proyecto, y servirán como base para el seguimiento periódico del estado del contrato en términos de tiempo y costo. Se debe tener en cuenta que:

- La programación deberá contar con un único nodo de inicio y un único nodo de fin.
- El cálculo de duración de cada una de las actividades o tareas se hará: teniendo en cuenta los rendimientos utilizados en cada una de las mismas según el anexo de programación CUADRO DE RENDIMIENTOS Y DURACIÓN DE ACTIVIDADES O TAREAS, al igual que el tipo de cuadrilla utilizada y el número de cuadrillas, para su realización.
- Las actividades deben tener una secuencia lógica al proceso de intervención.
- La programación presentada relacionará los entregables del proyecto con hitos que se plasmarán en la programación.
- Cada actividad de la programación deberá mostrar inicio y terminación temprana, inicio y terminación tardías, y sus respectivas holguras.
- Debe presentarse la hoja de recursos, uso de recursos, estimación de rendimientos y determinación de la duración o trabajo fijo para cada actividad.
- Se evidencie la definición de la trayectoria crítica o ruta crítica y de la línea base del proyecto.
- Exista correspondencia entre el diagrama de Gantt con el diagrama de ruta crítica.
- Exista correspondencia entre el diagrama de Gantt y el flujo de inversión.
- Exista correspondencia entre el diagrama de Gantt, el cuadro de rendimientos y el Gantt de personal.

3.3.4. Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA).

El Contratista deberá presentar el Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA) del proyecto a ejecutar; en el cual se deben presentar como mínimo los siguientes documentos:

- Plan de manejo integral de residuos incluyendo escombros, aceites usados, combustibles o desechos peligrosos.
- Plan de gestión integral de residuos de construcción y demolición, según las Resoluciones 1115 de 2012 y 932 de 2015.
- Procedimientos para la realización de tratamientos a la vegetación y de manejo de la cobertura vegetal.
- Procedimiento para el manejo de avifauna (en caso de existir tratamientos a la vegetación). Procedimiento de lavado de mixer en zonas diferentes a los frentes de obra (si aplica).
- Procedimiento de corte y pulido de materiales.
- Procedimiento para el almacenamiento de materiales en campamentos, centros de acopio y en frentes de obra.
- Procedimiento para el calentamiento de liga asfáltica, si aplica.
- Procedimiento para riego de arena para sello de juntas, si aplica.
- Diagnóstico del estado del 100% de los sumideros existentes.
- Procedimiento de poda aérea de acuerdo a las normas vigentes para trabajo en alturas.
- Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional y sus anexos.
- Procedimiento de seguridad eléctrica para frentes de obra e instalaciones locativas temporales y permanentes.

- Programa de mediciones de higiene cuando aplique según los resultados del PFR.
- Procedimiento seguro de excavaciones.
- Procedimiento seguro para manejo de redes (secas y húmedas).
- Permisos de trabajo para las labores de alto riesgo y los estándares de seguridad.
- Procedimiento de manejo de maquinaria y equipo.
- Procedimiento para movilización y traslado de maquinaria y equipo dentro de los frentes de obra, campamentos e instalaciones temporales.
- Procedimiento de aseguramiento para el cargue y descargue de maquinaria y equipos.
- Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipos.
- Procedimiento para mantenimiento por fuerza mayor.
- Procedimiento de abastecimiento de combustible.
- Plan de Emergencias y Contingencias para frentes de obra e instalaciones locativas temporales y permanentes.
- Procedimiento de desmantelamiento de instalaciones temporales

El PIPMA debe contener un listado de los proveedores de materiales de construcción y sitios de disposición final de escombros y los permisos ambientales de las personas o empresas cuyos servicios utilizará durante la ejecución del Contrato de para revisión y aprobación de la Interventoría. Se admitirá cambio de proveedores y/o sitios de disposición final de escombros siempre y cuando EL CONTRATISTA entregue a la Interventoría las fotocopias de los permisos ambientales y mineros, mínimo cinco (5) días antes que se requiera su utilización, previa aprobación de la Interventoría y comunicación al Fondo de Desarrollo Local.

Así mismo, EL CONTRATISTA debe elaborar e implementar los programas, procedimientos, planes y demás documentos y medidas Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos por la Interventoría y/o el FDLK durante el transcurso de la obra. Todos los procedimientos deben incluir formatos para el seguimiento a la implementación, los cuales se deben diligenciar y entregar a la Interventoría en el informe semanal.

El PIPMA debe incluir, además de lo señalado en la Guía de Manejo Ambiental vigente en el momento de la apertura de la convocatoria, los siguientes puntos:

- Permisos para el transporte de maquinaria, equipos o cargas, en los casos donde aplique, de acuerdo con la resolución 4959 de 2006 del ministerio de transporte, las que la modifiquen y demás normas que apliquen.
- Plan de gestión integral de residuos de construcción y demolición, según las Resoluciones 1115 de 2012 y 932 de 2015.
- Plan de manejo integral de residuos incluyendo escombros, aceites usados, combustibles o desechos peligrosos.
- Procedimientos para la realización de tratamientos a la vegetación y de manejo de la cobertura vegetal.
- Procedimiento para manejar avifauna (si hay tratamientos a la vegetación).
- Permiso para el transporte y abastecimiento de combustible en caso de proveerse el suministro de combustible por parte de EL CONTRATISTA en obra, otorgado por el ente competente
- Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional específico para el Contrato.

- Permiso para el transporte de cualquier sustancia peligrosa, de acuerdo con el decreto 1609 de 2002 del Ministerio de Transporte en caso de aplicar.

Los componentes del PIPMA deben actualizarse cada vez que las condiciones del proyecto para las cuales fue elaborado cambien o cada vez que lo solicite la Interventoría o el Fondo de Desarrollo Local. De la misma forma, EL CONTRATISTA no podrá adelantar la ejecución de nuevas actividades, hasta tanto no cuente con la aprobación por parte de la Interventoría y posterior radicación del documento aprobado al Fondo, so pena de las sanciones a que haya lugar.

Tabla 2. Componentes PIPMA Socio – Ambientales.

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
Componente A	Sistema de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional	
Componente B	Plan de Gestión Social.	
Componente C	Manejo de las actividades constructivas.	
	C1	Manejo de campamentos y centros de acopio
	C2	Manejo de materiales de construcción
	C3	Manejo integral de residuos sólidos
	C4	Control de emisiones atmosféricas
	C5	Manejo integral de cuerpos de agua y sumideros
Componente D	Seguridad y Salud en el Trabajo.	
	D1	Seguridad y salud Ocupacional
	D2	Maquinaria, equipos y vehículos
Componente E	Señalización Ambiental y SST.	

3.3.5. Plan de Gestión Social

El contratista estará obligado a presentar un programa de gestión social que deberá cumplir con los siguientes requerimientos para la intervención de los parques objetos del presente proyecto y con lo establecido en la Cartilla de LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO DE PARQUES del IDRD.

En el presente plan se describen las actividades que debe adelantar EL CONTRATISTA para dar cumplimiento a las obligaciones de gestión social.

Sin perjuicio de las obligaciones descritas en el presente capítulo EL CONTRATISTA deberá garantizar que la población ubicada en el área de influencia del proyecto se mantenga informada sobre la obra a través de reuniones y entrega de material de divulgación u otras estrategias que EL CONTRATISTA decida incluir como mecanismos para lograr este fin; igualmente, que sean atendidas de manera oportuna y eficaz las solicitudes ciudadanas. Cualquier mecanismo sugerido por EL CONTRATISTA, deberá contar para su ejecución con la aprobación de la Interventoría y del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

Las actividades presentadas a continuación son las mínimas requeridas para el desarrollo del contrato.

3.3.5.1. Objetivos del plan de gestión social

- Brindar información clara, oportuna y confiable acerca del proyecto a la población del área de influencia, a las autoridades locales, representantes institucionales, organizaciones sociales y demás población cercana al proyecto.
- Definir los mecanismos y espacios para la gestión comunitaria e interinstitucional con ocasión de la ejecución del proyecto.
- Prevenir los conflictos entre la comunidad y el Fondo, garantizando que todas las solicitudes ciudadanas presentadas, sean atendidas de manera adecuada y oportuna.
- Crear canales de comunicación entre el FONDO, el CONTRATISTA y los diferentes actores institucionales y sociales del área de influencia del proyecto, generando un ambiente adecuado para el buen desarrollo de los trabajos.
- Fomentar la apropiación de las comunidades al proyecto, de tal forma, que se busque generar conciencia del beneficio de las obras.
- Generar espacios de encuentro y dialogo entorno a educación ambiental.
- Sensibilizar en temas del cuidado, preservación y apropiación del entorno ambiental.
- Promocionar de esfuerzos que promueven una cultura por reverdecer a Bogotá.
- Involucrar a toda la comunidad inclusive diferentes grupos sociales como mujeres, LGTBI, infantes, discapacitados, minorías étnicas, jóvenes, desplazados, victimas, adultos mayores, etc., en procesos de participación ciudadana, con el propósito de asegurar un adecuado seguimiento en el desarrollo de las diferentes fases del proyecto.

3.3.5.2. Requerimientos Básicos del Plan de Gestión Social

3.3.5.2.1. Soportes de gestión:
EL CONTRATISTA deberá contar con soportes de toda su gestión, para lo que deberá consignar la información de su gestión en los siguientes formatos del Fondo:

- Acta de vecindad.
- Control entrega de volantes.
- Invitación a reunión
- Planilla de asistencia.
- Inscripción a comité CREA.
- Acta de reunión.
- Control de puntos satélite.
- Información a la comunidad.
- Atención al ciudadano.
- Generación de empleo.
- Registro fotográfico.
- Consolidado de atención al ciudadano.
- Formatos para la elaboración de piezas de comunicación ya sea de divulgación o lo que se requiera.
- Jornadas de sensibilización y educación ambiental.

3.3.5.2.2. Metodología y cronograma del plan de gestión social:

EL CONTRATISTA con la asesoría y aprobación de la Interventoría posterior a la firma del acta de inicio debe formular la metodología para el desarrollo de las actividades de gestión social que como mínimo debe contener:

- Actividades para ejecutar.
- Metodología para la entrega oportuna de información a la ciudadanía y reuniones propuestas (teniendo en cuenta el tipo de intervención).
- Metodología pedagógica para las jornadas de educación y sensibilización ambiental.
- Disposición, forma de entrega y contenido de los volantes de información.
- Propuesta para la atención al ciudadano, la cual debe contener como mínimo: formatos a emplear, definición del tipo de solicitud ciudadana, procedimiento para la atención y resolución de quejas y demás manifestaciones ciudadanas, responsables y flujo grama para la elaboración de la respuesta.
- Horario del punto de atención al ciudadano.
- Cronograma.
- Propuesta metodológica de evaluación del plan de gestión social, la cual se implementará en el desarrollo del contrato y cuyos resultados serán presentados en el informe final de gestión social.

El plan de gestión social, el cual debe incluir de manera minuciosa durante la etapa contractual un cronograma de actividades detallado que incluya como mínimo por parque:

- Volanteo.
- Socialización inicial, de avance y final.
- Actas de vecindad.
- Etapa Punto CREA.
- Cierre punto CREA.
- Actas vecindad cierre.
- Informe final social

El contratista debe presentar mensualmente un informe de gestión social en el que se evidencie el cumplimiento de las actividades programadas y realizadas en ese mes, demostrar el registro del personal que participó en las diferentes reuniones y actividades previstas y realizadas.

Durante la ejecución del contrato se requiere que como mínimo exista una jornada de sensibilización y educación ambiental por parque, dónde se haga participe a la comunidad directamente afectada por el proyecto para aumentar las capacidades de cuidado, preservación y conservación del espacio público.

3.3.6. Sistema de Gestión de SST.

El contratista deberá presentar un programa de salud ocupacional conforme a lo establecido en el artículo 111 de la ley 9 de 1979, que conforme a la Ley 1562 de 2012 en adelante se llamará Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la

organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. Debe tener en cuenta lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 que establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST y deroga la Resolución 1111 de 2017.

En él se deben desarrollar los subprogramas de medicina Preventiva y del trabajo, higiene industrial, trabajo seguro en alturas de acuerdo a la Resolución 1409 de 2012, trabajo seguro derivado de la identificación de los riesgos mediante la elaboración del panorama de riesgos bajo la Guía técnica colombiana GTC 45 versión 2012. En el SG-SST se deben establecer todas las medidas pertinentes derivadas de la gestión de los riesgos identificados. Incluirá aspectos tales como inducción, afiliaciones, capacitación y entrenamiento, conformación de COPASST y de brigadas, exámenes médicos ocupacionales, procedimientos de trabajo seguro, listas de inspección, inspecciones pre operacionales de maquinaria y equipos, entrega y verificación del estado y uso de los elementos de protección personal, inspecciones a áreas y procesos de trabajo, señalización, seguimiento al cumplimiento mensual de los aportes de pagos parafiscales del personal que desarrolle actividades para la ejecución del contrato. Lo anterior, conforme al cumplimiento de los requisitos legales y normatividad colombiana aplicable a cada aspecto. EL SG-SST debe establecer todas las medidas requeridas para garantizar la seguridad del personal que labore en el contrato. Adicionalmente deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas de los presentes pliegos de condiciones y en la Cartilla de LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO DE PARQUES del IDRD.

Conforme al artículo 2 de la ley 1562 de 2012, numeral 5 el contratista será responsable del pago de esta afiliación para los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas como de alto riesgo por el ministerio de trabajo y que conforme al parágrafo 3 del mismo artículo. Para la realización de actividades de prevención, promoción y Salud Ocupacional en general, el trabajador independiente se asimila al trabajador dependiente y la afiliación del contratista al sistema correrá por cuenta del contratante y el pago por cuenta del contratista.

El contratista debe presentar mensualmente un informe de gestión del SG-SST en el que se evidencie el cumplimiento de las actividades programadas y realizadas en ese mes, relacionadas con SST, demostrar mediante planillas de registro el personal que laboró y se vinculó en el periodo y demostrar su afiliación y pago de los respectivos aportes parafiscales en el plazo estipulado para ello, sin encontrarse en mora de ello.

3.4. ETAPA DE OBRA – INTERVENCIÓN Y MANTENIMIENTO

En esta etapa y una vez culminada la etapa de diagnóstico, el CONTRATISTA adelantará las obras e intervenciones a que haya lugar según el diagnóstico sobre los parques vecinales y/o de bolsillo que hacen parte del presente proyecto. En esta etapa podrá previo aval de la interventoría, se iniciará la ejecución de las obras en la misma medida en que el contratista tramite y obtenga la aprobación de cada uno de los componentes necesarios para iniciar las intervenciones y que sean requeridos para la ejecución de las actividades descritas en el diagnóstico.

Para iniciar las actividades de obra se deberá firmar el acta de inicio de la etapa de obra, periodo en el que el contratista adelantará las actividades generales del proyecto descritas en los diagnósticos técnicos del contratista, garantizando que, durante el desarrollo de la etapa de obra, todos los parques tengan intervención, hasta que finalice el plazo de esta etapa, de máximo cinco meses (5 meses).

En esta etapa el contratista deberá:

- Suministrar muestras de materiales a utilizar para realizar los análisis de laboratorio antes de iniciar las obras y en el transcurso de ejecución de las mismas.
- Proporcionar una secuencia fotográfica de los sitios y lugares donde se desarrollarán las obras antes, durante y después de ejecutadas estas.
- Aceptar las órdenes impartidas por el interventor, relacionadas con el cambio de procedimientos o equipos de obras de intervención y la imposición de medidas que este considere necesarias para garantizar la buena calidad y correcta ejecución de las obras.
- Ajustarse a los siguientes documentos que hacen parte de la presente licitación pública:
    - Especificaciones técnicas del IDRD actuales realizadas por la Subdirección de Construcciones del instituto.
    - Lineamientos y especificaciones técnicas IDRD
    - Lineamientos de diseño para los parques de Bogotá - Ciudad Encuentro
    - Cartilla de mobiliario urbano.
    - Manual de imagen institucional FDLK.
    - Plan de manejo ambiental.
    - Lineamientos de Gestión social.
    - Manual de gestión ambiental.
    - Manual de detalles constructivos IDRD.
    - Manual de especificaciones técnicas de diseño y construcción de parques y escenarios deportivos.

- Mantener en obra el personal profesional y técnico solicitado en estos pliegos con los tiempos exigidos so pena de imposición de las correspondientes sanciones. Mantener en la obra la maquinaria necesaria para la realización de las actividades del objeto de esta licitación.
- Ejecutar las obras poniendo en práctica procedimientos adecuados de intervención y protección de la obra contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados. Así mismo deberá tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles estructuras o instalaciones.
- Reparar las vías de acceso en los lugares de obra concernientes al presente contrato de obra, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras contratadas.
- Cumplir con todas las normas vigentes en cuanto manejo ambiental se refiere, como lo es el manejo de escombros de acuerdo con la normatividad de la Secretaría Distrital de Ambiente, señalización de seguridad para el área de influencia de la obra y planes de manejo tráfico requeridos por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Cumplir con la normatividad vigente a nivel Nacional y Distrital para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta en este tipo de obras por la entidad competente.
- Garantizar que sus subcontratistas y proveedores de materiales y servicio cuentan con todas las licencias y permisos exigidos según la normatividad vigente. Como garantía de lo anterior el contratista entregará a la interventoría y posteriormente al FDLK, antes de la suscripción

del acta de inicio de las obras, los permisos ambientales de las personas o empresas cuyos servicios utilizará durante la ejecución del contrato. Esta documentación deberá ser actualizada cuando el interventor o el FDL lo requiera.

3.4.1. Otras actividades

Además de las actividades de diagnóstico y las propias de la ejecución de la obra, el contratista deberá adelantar actividades de Tránsito, Sistema de Gestión Ambiental (SGA), Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y social, conforme los parámetros definidos en este documento, actividades que se encuentran totalmente amortizadas con el alcance técnico de las obras previstas a ejecutar. Así mismo, el contratista deberá garantizar que los elementos, juegos, maquinaria instalada, entre otros quedarán instalados o intervenidos previniendo el vandalismo que se pueda ocasionar en los mismos.

3.4.1.1. Especificaciones para El Plan de Manejo de Tránsito y Señalización.

Se constituye en los términos de referencia para la elaboración e implementación del Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos. La señalización a la cual se refiere este numeral. EL CONTRATISTA debe presentar a la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) el Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos, para aprobación de dicha entidad, del cual será responsable y por tanto no podrá en ninguna circunstancia desconocer los criterios, condiciones, metodologías, parámetros y en general el contenido y estrategias del Plan de Manejo que se le apruebe.

EL CONTRATISTA deberá elaborar el Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos, detallado para cada frente de obra y para la intervención de los cruces que sean necesarios para la ejecución de las obras.

Como requisito previo para iniciar las obras, EL CONTRATISTA deberá presentar para la aprobación de la Interventoría un Plan de Control de Calidad mediante el cual propone asegurar la calidad del Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos.

En el Plan de Control de Calidad se deberán describir los procedimientos de implementación y ejecución del Plan de manejo de tránsito, señalización y desvíos, la organización y los recursos que se utilizarán, la periodicidad de las inspecciones, las listas de chequeo, los formatos de registro de inspección y de acciones correctivas, planes de contingencia y el programa de las auditorías internas de calidad. Como mínimo las auditorías internas de calidad deberán tener una frecuencia mensual.

EL CONTRATISTA deberá entregar un informe mensual incluyendo registro fotográfico, que contenga la información recolectada pertinente de cada uno de los tramos, junto con los formatos de registro de inspección y de acciones correctivas, las listas de chequeo y copia de las auditorías internas de calidad establecidas en el Plan de Control de Calidad, aprobado por la Interventoría, tales que permitan realizar el seguimiento del Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos.

3.4.1.2. Presentación del plan de manejo de tránsito, señalización y desvíos

Antes de iniciar las obras y de conformidad con la magnitud de las mismas EL CONTRATISTA presentará para aprobación de la Interventoría, el Plan de Manejo de Tránsito, señalización y

desvíos. Una vez aprobado por la Interventoría, EL CONTRATISTA radicará el PMT para la correspondiente aprobación de la SDM.

La Interventoría es la encargada de velar por la presentación del plan de manejo de tráfico, verificar la ejecución de los ajustes que se requieran de acuerdo con las observaciones de la Interventoría o de la SDM y realizar el seguimiento hasta obtener la aprobación por parte de la SDM y verificar la realización de las actividades previas a la implementación, tales como la divulgación, adecuación de vías de desvío y señalización requeridas.

Las observaciones efectuadas por la Secretaría Distrital de Movilidad que fueren aceptadas por EL CONTRATISTA no implicarán reconocimientos adicionales al Contratista o incremento alguno en el valor global por Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos, o modificación en la remuneración de EL CONTRATISTA por la ejecución de las Labores de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos, por cuanto el Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos a ser implementado debe –en cualquier caso- cumplir con la totalidad de las especificaciones contenidas en este numeral y en las normas aplicables. Por lo tanto, los eventuales costos adicionales generados al Contratista por la aceptación de las observaciones efectuadas por la Secretaría Distrital de Movilidad por parte de EL CONTRATISTA serán considerados como parte de las previsiones que éste debió efectuar para que el Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos se ajustara a los requerimientos del Contrato, este numeral y las normas aplicables a su elaboración. Sobre el Plan de Manejo de Tránsito, señalización y desvíos que finalmente adopte EL CONTRATISTA y apruebe la Secretaría Distrital de Movilidad, podrán el Fondo o la SDM realizar ajustes, que se consideren previstos dentro del valor global pactado para al PMT. Este porcentaje será considerado como parte de las previsiones que EL CONTRATISTA debió haber efectuado para que el PMT se ajustara a los requerimientos del Contrato y no generarán reconocimientos adicionales.

EL CONTRATISTA debe tener en cuenta que la SDM da aprobación a obras los días jueves y requiere que estos PMT sean radicados como mínimo ocho días antes en la SDM.

La SDM emitirá concepto de aprobación siempre y cuando se cumpla con los requerimientos técnicos. Si NO se cumple con estos requerimientos se emite concepto de NO aprobación, Estas aprobaciones o NO aprobaciones se publican semanalmente en la página Web de la SDM y debe ser consultada por los interesados.

3.4.1.3. Personal dedicado al diseño, implementación, control y vigilancia del plan de manejo de tránsito, señalización y desvíos

Durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA debe mantener como mínimo el personal profesional establecido en el presente anexo. El personal de la obra deberá realizar de manera permanente el mantenimiento de la señalización. Por lo cual, deberán mantener, revisar y reemplazar la señalización y dispositivos de control de tránsito, incluyendo senderos peatonales y canalizaciones, instaladas de acuerdo con lo establecido en el presente numeral.

Cuando se requiera la utilización de las vías para desvíos EL CONTRATISTA efectuará el manejo de tránsito de estos trabajos. Sin embargo, si EL CONTRATISTA considera que para cumplir con lo previsto en este numeral requiere de un mayor número de personal, podrá contratarlo a su costo,

considerando que el único pago por las Labores de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos es determinado en el global del contrato para esta actividad.

Todo el personal asignado a la obra debe conocer el PMT vigente, debe concientizarse sobre el respeto del mismo y la implicación que tiene sobre él cualquier afectación no programada que se realice sobre la vía. Por lo que es de gran importancia el trabajo coordinado entre el residente de obra y el de tránsito. Se debe realizar en forma permanente la divulgación del PMT vigente a todo el personal de la obra, lo cual deberá ser verificado por la Interventoría.

3.4.1.4. Estimativo de costos

EL CONTRATISTA debe tener en cuenta cada una de las actividades que componen el diseño, implementación y seguimiento del Plan de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos.

El pago del Plan de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos se hará conforme a lo previsto en el Contrato.

Los ajustes al PMT que surjan durante el desarrollo de los trabajos se consideran asumidos por EL CONTRATISTA en el valor global pactado para el PMT.

3.4.1.5. Evaluación del plan de manejo de tránsito implementado

Para efectos de la evaluación del cumplimiento, EL CONTRATISTA en la ejecución de sus Labores de Manejo de Tránsito, verificará la debida ejecución de cada una de las actividades señaladas en el Plan de Manejo de Tránsito aprobado, (incluyendo los ajustes efectuados en el Comité de Tránsito) durante el mes correspondiente. Para esto, el Interventor efectuará las revisiones necesarias durante la ejecución del Plan de manejo de Tránsito, a fin de determinar el índice de cumplimiento de EL CONTRATISTA en cada una de las actividades requeridas.

3.4.1.5.1. Forma de pago de las labores de PMT

El pago al Contratista por el valor de manejo del PMT aprobado, se realizará de acuerdo al valor facturado mensualmente según avance de obra. Lo anterior, sin perjuicio de las multas que le puedan ser impuestas al Contratista por incumplimiento de las obligaciones asumidas con ocasión del Contrato en materia de manejo PMT.

El proyecto contempla un monto global de PMT, que se cancelara mensualmente y está determinado para el cumplimiento de cada una de sus obligaciones de manejo PMT.

El desarrollo de las labores de manejo PMT, será evaluado en forma independiente a las labores ambientales, sociales y técnicas; EL CONTRATISTA recibirá las sumas asignadas del Contrato de obra pública, como montos de PMT independientes, de acuerdo con el avance de obra y a su respectivo manejo.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS PARQUES DE PROXIMIDAD (VECINALES Y DE BOLSILLO) PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY"

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 siete (07) meses de los cuales máximo dos meses (2 meses) corresponderá a la fase de diagnóstico, terminada esta se inicia la etapa de ejecución de las obras durante cinco meses (5 meses). El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de contratación de la Secretaria Distrital de Gobierno que se encuentre vigente en el cual se establece que "Por regla general, todos los contratos y convenios deben tener acta de inicio, la cual deberá suscribirse entre el Alcalde(sa) Local o por quien ostente las facultades de ordenación de gasto en materia contractual y/o supervisor y/o interventor y el contratista una vez se hayan cumplido los requisitos de ejecución". Por esta razón, Es responsabilidad del contratista y de su interventoría entregar los documentos o cumplir con los requisitos previos para la suscripción del acta de inicio de conformidad con los tiempos establecidos en el contrato.

5. FORMA DE PAGO

El FDLK pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

5.1. Hasta completar el noventa (90%) del valor del contrato.

5.1.1 En pagos mensuales **contra el avance de obra** registrado en las **ACTAS DE OBRA EJECUTADA** (presentadas de manera individual por cada parque) consolidadas en el **INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**, con base en la **programación de actividades** y la aprobación del respectivo informe por parte de la Interventoría, a través de la respectiva certificación de cumplimiento (que debe indicar que las actividades y obras fueron recibidas a satisfacción), y la factura correctamente elaborada, conforme con los precios unitarios ofertados, que incluyen el valor del AIU.

5.1.2. El valor de los diagnósticos se pagará conforme con los precios unitarios ofertados (incluido IVA), y una vez finalizada la etapa de diagnósticos, previa entrega y recibo a satisfacción de los mismos por parte de la interventoría. El valor de las actividades e ítems de este componente no estarán afectados por el AIU, considerando que corresponden a actividades de Consultoría y que en su presupuesto fueron calculados con un factor multiplicador.

5.1.3. El FDLK pagará el valor que corresponde a los componentes (1) Gestión social, (2) Ambiental y (3) PMT, registrados en cada **ACTA DE OBRA EJECUTADA**, consolidada en el **INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN**, conforme con el valor indicado en el **Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial** que incluyen el valor del AIU y los **ANEXOS SOPORTE** del respectivo componente, que tiene valores fijos.

5.2 Un pago equivalente al cinco (5%) del valor del contrato de obra se pagará contra la suscripción del acta de Recibo a satisfacción de la Obra.

5.3 Un último pago equivalente al cinco (5%) del valor del contrato contra la suscripción del acta de liquidación de contrato.

Nota 1: El contrato no contempla el desembolso de Anticipo.

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 Secretaria Distrital de Gobierno.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 3: Durante la ejecución del contrato se mantendrán los precios unitarios presentados en la oferta ganadora.

5.1. AJUSTES PARA LAS OBRAS CIVILES

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.

Cuando en la ejecución del Contrato se traspase la vigencia por causas NO imputables al CONTRATISTA, la Entidad reconocerá los siguientes ajustes:

5.1.1. Al insumo asfalto:

Las mezclas asfálticas normalizadas o modificadas con polímeros, microaglomerados, emulsiones asfálticas y las demás actividades que contengan asfalto sólido, se ajustarán en forma creciente o decreciente así:

Sobre el insumo asfalto sólido del unitario, afectado por la variación (aumento o disminución) de precios emitido por ECOPETROL mediante certificación o lista oficial, el ajuste se aplicará únicamente a los despachos efectuados con posterioridad a la fecha de la resolución, certificación o lista de ECOPETROL que autorice dicho ajuste, siempre y cuando la obra a ajustar corresponda a la ejecución de acuerdo con el cronograma de obra.

Cuando por causas imputables al CONTRATISTA, la obra no sea ejecutada en los términos previstos en el cronograma, el ajuste de precios del insumo asfalto se hará con base en la resolución, certificación o lista de ECOPETROL que autorice dicho ajuste, para el mes calendario de menor índice (I) comprendido entre el mes de ejecución según el cronograma y el mes real de ejecución de la obra. El ajuste al insumo asfalto se hará con base al precio del insumo asfalto emitido en el mes del último día de cierre y teniendo en cuenta el análisis de precios unitarios presentado por el CONTRATISTA. La certificación o lista oficial emitida por ECOPETROL que se tendrá en cuenta

para el ajuste del insumo asfalto será la correspondiente al mes de inicio del corte de obra siempre y cuando corresponda con el cronograma aprobado, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:
R= Valor ajustado del insumo asfalto por obra ejecutada
P= Valor total del acta de recibo parcial de obra para el insumo asfalto del periodo a ajustar
A= Anticipo amortizado sobre el valor total del Acta de Recibo Parcial De Obra para el insumo asfalto del período a ajustar.
I= Precio por tonelada de asfalto según resolución, certificación o lista de ECOPETROL correspondiente al mes de ejecución de la obra, 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= Precio por tonelada de asfalto según resolución, certificación o lista de ECOPETROL correspondiente al mes del último día de cierre del proceso de selección.

Cuando por causas no imputables al CONTRATISTA, la obra real no corresponda a la ejecución programada, de acuerdo con el Plan Detallado de trabajo (PDT- cronograma), el ajuste de precios del insumo asfalto se hará con base en la resolución, certificación o lista de ECOPETROL que autorice dicho ajuste, para el mes calendario de mayor índice (I) comprendido entre el mes de ejecución según el cronograma y el mes real de ejecución de la obra.

Se deberán tener en cuenta los rangos establecidos en la matriz de riesgos para establecer los porcentajes que asumirán tanto el CONTRATISTA como el FDLK, en caso de fluctuaciones exorbitantes mayores a los rangos establecidos.

5.1.2. Ajustes para otros componentes e ítems:

Únicamente para los pagos por concepto de Remuneración para Obras de Construcción, Componente Ambiental y SST, Componente Social y Componente de Plan de Manejo de Tráfico, el ajuste de precios se hará para el mes calendario correspondiente a la ejecución de la obra según el cronograma, de acuerdo con el ICOCIV generado del DANE para el grupo CPC 530201, subclase 53211, tipología, 53211_07, agregación de tipología 117, tipología de obra Vías Urbanas. Según la siguiente fórmula:

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

Donde:
R= Valor ajustado del acta de recibo parcial de obra sin incluir el insumo asfalto.
P= Valor total del acta de recibo parcial de obra sin incluir el insumo asfalto del periodo a ajustar

A= Anticipo amortizado sobre el valor total del Acta de Recibo Parcial de Obra sin incluir el insumo asfalto del periodo a ajustar.
I= Valor del ICOCIV generado por el DANE para el grupo CPC 530201, subclase 53211, tipología, 53211_07, agregación de tipología 117, tipología de obra Vías Urbanas 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 53211, tipología, 53211_07, agregación de tipología 117, tipología de obra Vías Urbanas correspondiente al mes del último día de cierre del proceso de selección.

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.

Cuando por causas no imputables al CONTRATISTA, la obra real no corresponda a la ejecución programada de acuerdo con el Plan Detallado de trabajo (PDT- cronograma), el ajuste de precios de otros componentes e ítem, distintos al insumo asfalto, 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 establecidos 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.

PARAGRAFO: El CONTRATISTA será civilmente responsable frente al FDLK de los perjuicios originados por el deficiente desempeño de las obligaciones previstas en esté contrato por causas que le sean imputables y se encuentren debidamente acreditadas, además de las sanciones penales a que hubiere lugar.

5.1.3. 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.

5.2. PAGOS Y DESEMBOLSOS

Las cantidades de obra se establecerán de acuerdo con la propuesta presentada en la etapa de diagnóstico, por consiguiente, las cantidades de obra reales serán calculadas por el contratista y aprobadas por el interventor asignado, de acuerdo con los requisitos de las especificaciones para cada ítem. Es de aclarar que los precios unitarios son fijos.

Teniendo en cuenta la modalidad de este proceso, es necesario indicar que el presupuesto asignado desde el proyecto 2179 a cada uno de los 15 parques que tienen como concepto de intervención mantenimiento, tendrán una asignación presupuestal aproximadamente a la indicada en el diagnóstico inicial, sin embargo, se ejecutarán de acuerdo con las necesidades y priorización de las obras de intervención requeridas en cada uno de los mismos, garantizando se realice la intervención

para los 15 parques mencionados, velando porque se cumpla el principio de igualdad en la distribución de los recursos que se han asignado para tal fin.

Los principales ítems de pago, según la estructuración del presupuesto serán los siguientes:

Componente de Diagnóstico	El Fondo de Desarrollo Local pagará en un acta parcial el valor que corresponda según los precios ofertados para la etapa de diagnóstico una vez suscrita el acta con la interventoría en la cual se dejará constancia de la culminación y aprobación de los entregables de la etapa de diagnóstico.
Componente de Obra	El Fondo de Desarrollo Local pagara en cada acta parcial de corte de obra, el valor que corresponda según los precios unitarios, las obras recibidas a satisfacción por parte de la interventoría para el respectivo periodo del corte, más el AIU ofertado por el proponente, de acuerdo con el avance de ejecución de obra.
Componente social, ambiental, SST y PMT	El Fondo de Desarrollo Local pagara en cada acta parcial de corte de obra, el valor que corresponda de cada uno de estos componentes, de acuerdo con las actividades ejecutadas en el periodo y conforme a los costos más AIU especificados en los anexos del presupuesto, los cuales serán fijos.

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

6.1. Especificaciones técnicas

6.1.1. Aspectos técnicos del mantenimiento

6.1.1.1. Actividades y procedimientos del contratista en la ejecución del proyecto
El Contratista deberá adelantar las diferentes actividades y acciones necesarias que conlleven al cumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato, el Pliego de Condiciones, sus Apéndices y Anexos.

Las actividades a ejecutar incluyen por lo menos, y sin limitarse a éstas, las siguientes, además de las que se desprendan de los documentos del Contrato. En todo caso, el Contratista deberá garantizar el adecuado proceso de las actividades que ejecute.

- Elaboración del Diagnóstico (técnico)
- Solicitud de permisos correspondientes por parte de las autoridades competentes (PMT – Secretaría Distrital de Movilidad).
- Mantenimiento preventivo y correctivo de zonas que comprendan al parque.
- Mantenimiento de andenes y todas sus obras complementarias.
- Mantenimiento del mobiliario existente o suministro e instalación del mismo.
- Adecuación de pisos (asfalto, tabletas o adoquín).
- Realización de las labores Ambientales y de Gestión Social.
- Suministro e instalación de módulos infantiles (nueva tendencia)
- Suministro e instalación de Gimnasios al Aire Libre.

- Solicitud ante las empresas prestadoras de servicios públicos para el correcto funcionamiento del parque si es necesario.

6.1.1.2. Terrenos para las obras

Para los fines de sus obligaciones contractuales, el FDLK asegurará al Contratista el derecho de ocupación de las áreas de trabajo, tal circunstancia se hará constar en un acta donde se indique el estado de las diferentes áreas de trabajo, las áreas no intervenidas y el estado de las mismas; dicha acta será suscrita por el contratista y el interventor y hará parte integral del contrato, junto con los documentos fotográficos y fílmicos en los que conste el estado en el que se entrega el escenario.

6.1.1.3. *Aceptación de obras para el pago*

El FDLK, para los fines del pago al Contratista, recibirá las obras contratadas que hayan sido terminadas por éste y que a juicio del interventor cumpla con los requisitos del contrato. El pago se hará de acuerdo con los procedimientos indicados en el respectivo contrato.

El Contratista continuará siendo responsable por las obras recibidas y pagadas, hasta la terminación total de sus obligaciones contractuales; estará obligado a subsanar, a su costo y entera satisfacción del interventor, cualquier alteración o defecto de las obras que éste encuentre.

En caso de que haya errores en las medidas o valores de obra previamente aceptados y pagados, el interventor podrá en cualquier momento durante la vigencia del Contrato, hacer las verificaciones y modificaciones que sean necesarias.

6.1.1.4. *Obra no aceptable.*

El interventor tendrá autoridad para rechazar o no aceptar para el pago, la totalidad o parte de las obras ejecutadas por el Contratista que a su juicio no cumplan con los requisitos, planos, especificaciones inadecuadas que conlleven defectos de acabados o riesgos de estabilidad, o que no hayan sido incluidas en el programa de trabajo e inversión.

En este caso, el interventor definirá si el rechazo será total, parcial o temporal y los requisitos que el Contratista debe cumplir para obtener la aceptación para el pago.

El Contratista deberá llevar a cabo las medidas correctivas o trabajos exigidos por el interventor, a su costo y sin derecho a remuneración o a reclamación por mora en la aceptación de la entrega, distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de lo planteado inicialmente y de las obras de acuerdo con las especificaciones aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.

Toda obra que difiera de la localización o cotas específicas o que exceda las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones (amojonamiento de los parques), no serán pagadas y el interventor podrá exigir su remoción, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación para el pago de mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados, ni desplazamiento o prórroga en el plazo.

El contratista se obliga a rehacer o corregir a sus expensas cualquier trabajo que resulte mal ejecutado, a juicio del interventor.

6.1.1.5. *Procedimientos objetables y negligencia del contratista*
El interventor exigirá al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de obras de intervención y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.

Es importante tener claro, que la interventoría es quien recibe a satisfacción las obras ejecutadas. Por lo cual interventoría es quien en la última semana a la entrega de acuerdo con el cronograma que se aprobó, verificará que las obras estén siendo ejecutadas con los estándares de calidad, especificaciones y parámetros exigidos, de lo contrario deberá exigir al contratista de obra 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

El Contratista aceptará las respectivas órdenes y asumirá los sobrecostos que demanda su incumplimiento. El atraso o suspensión de trabajos que le ocasione tales órdenes no serán motivo de modificación del programa general de inversiones ni del plazo del contrato.

El interventor podrá exigir al Contratista el suministro de muestras de materiales a utilizar antes de iniciar las obras o en el transcurso de la ejecución de las mismas y aceptar o no la utilización de equipos, herramientas o personal contratado, así mismo podrá exigir una secuencia fotográfica de los sitios o lugares donde se desarrollarán las obras antes y después de ejecutadas éstas. Los costos de las muestras serán por cuenta del contratista.

6.1.1.6. *Autorización de modificaciones*
Toda modificación del proyecto durante su ejecución que altere la localización, las cantidades de obra consignadas en la relación de cantidades y precios deberá constar por escrito en un acta suscrita por el interventor y el Contratista con el visto bueno del FDL, siempre y cuando no incremente el valor del contrato y el plazo de entrega; en el evento de que se incremente el valor y/o el plazo de entrega, se requerirá de la suscripción de una adición y/o prórroga.

En cada acta de modificación se deberá hacer balance de las cantidades y valores, originales y modificados y de las clases de obras efectuadas por el cambio. El interventor suministrará los informativos adicionales necesarios para la ejecución de las obras, objeto de la respectiva acta con indicación de su justificación y vigilará que se cumplan con los requisitos previstos para la adición y/o prórroga del contrato, en cuanto a la ampliación de las garantías, reprogramación de los trabajos a ejecutar según las causales que la motiven.

En caso de que el acta incluya precios unitarios no previstos se deben indicar las bases con las que se determinaron, de acuerdo con lo estipulado al iniciar este numeral. En cada modificación se hará mención expresa de si hay o no variaciones en el programa de trabajo e inversiones.

El valor conjunto de las actas de modificaciones no podrá sobrepasar los límites establecidos en el contrato. Si por circunstancias especiales hay necesidad de modificar el valor convenido, las partes suscribirán una adición cuyo valor no podrá exceder en más del 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos mensuales legales vigentes y acogiéndose al procedimiento y parámetros

establecidos en la minuta del contrato que se adjunte y según lo establecido en Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

6.1.2. Brigada de aseo y limpieza

Los requisitos planteados para la brigada de orden aseo y limpieza en el presente Anexo Técnico priman sobre los mencionados en la Guía de Manejo Ambiental que se encuentre vigente al momento de la apertura de la convocatoria.

La brigada de orden, aseo y limpieza deberá ser de uso exclusivo para las labores Ambiental y SST y los costos del personal se encuentran incluidos en el monto global Ambiental del proyecto.

- Adicional a las capacitaciones establecidas para todo el personal en el cronograma Ambiental y SST, cada trabajador que compone la brigada debe recibir por parte de los residentes Ambiental y SST una capacitación adicional específica en sus funciones mínimo de 8 horas, en la que se les de instrucción como mínimo en los siguientes aspectos:
  - Manejo de emergencias en la obra.
  - Tipos de elementos de protección personal a emplear en la obra y su forma correcta de uso.
  - Generalidades de la Guía de Manejo Ambiental y PIPMA del proyecto.
  - Funciones de la brigada.

Deberá dejarse registro de la capacitación, el cual será entregado a la Interventoría para ser incluido en el informe mensual. La Interventoría deberá verificar el cumplimiento de dichas capacitaciones y deberá ser informada con suficiente anticipación por escrito de la fecha, hora y lugar en que se efectuará.

6.2. Posibles fuentes de materiales para el proyecto

Las posibles fuentes de materiales serán las que determine el adjudicatario, aprobadas por el Interventor, y las cuales cumplan con la calidad requerida en las normas de ensayo y especificaciones generales y/o particulares vigentes.

Es responsabilidad del Proponente bajo su cuenta y riesgo inspeccionar y examinar el sitio donde se van a desarrollar las obras e informarse sobre la disponibilidad de las fuentes de materiales necesarios para su ejecución, con el fin de establecer si las explotará en su calidad de constructor y/o si las adquirirá a proveedores debidamente legalizados.

Las fuentes seleccionadas por el Contratista deben ser previamente autorizadas por la respectiva Interventoría, previo al inicio de las obras. El Contratista se obliga a realizar la explotación respetando las recomendaciones técnicas establecidas para evitar impactos ambientales; igualmente se obliga a cumplir la normativa ambiental y minera aplicable a la obra.

El Proponente deberá verificar previa a la presentación de la oferta, las distancias de acarreo de las posibles fuentes de materiales, existentes en el área de influencia del proyecto que sean susceptibles de utilizar; así como verificar que éstas se encuentran en funcionamiento y que cumplen con todos los requisitos legales ambientales y mineros; de tal forma que pueda garantizar la utilización para el

proyecto. En consecuencia, las distancias de acarreo correspondientes deberán ser consideradas por el Proponente en los análisis de precios unitarios de la propuesta a presentar y será su responsabilidad.

Previo al inicio de las obras, los materiales que la Entidad identifique como indispensables en la ejecución del proyecto deben ser sometidos a ensayos para la aceptación o el rechazo por parte de la Interventoría, según la normativa aplicable. Los permisos de explotación deben ser tramitados por cuenta del Contratista, antes del inicio de las obras. De igual manera, las fuentes seleccionadas por el Contratista deben ser previamente autorizadas por la respectiva Interventoría, previo al inicio de las obras.

6.3. Obras provisionales

Durante su permanencia en la obra serán a cargo del constructor, la ejecución, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, tales como parques, vías provisionales, vías de acceso y vías internas de explotación a las fuentes de materiales así como: las obras necesarias para la recuperación morfológica cuando se haya explotado por el constructor a través de las autorizaciones temporales; y las demás que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles, lubricantes y explosivos, de propiedades y bienes de la Entidad o de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda obra provisional relacionada con los trabajos.

En caso de que sea necesario el Proponente dispondrá de las zonas previstas para ejecutar la obra y la obtención de zonas necesarias para realizar sus instalaciones, las cuales estarán bajo su responsabilidad.

El Proponente deberá tener en cuenta el costo correspondiente a los permisos y a las estructuras provisionales que se requieran cuando, de conformidad con el proyecto cruce o interfiera corrientes de agua, canales de desagüe, redes de servicios públicos, etc. En el caso de interferir redes de servicios públicos, estos costos serán reconocidos mediante aprobación de precios no previstos, incluidos en las correspondientes actas de obra aprobadas por el Interventor. Para lo anterior deberá tramitar la correspondiente aprobación de los precios no previstos del proyecto ante el ordenador, y en los casos que se requiera el permiso correspondiente ante la autoridad competente.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en el mismo estado de limpieza y orden en que las encontró. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las obras provisionales y permanentes.

6.4. Gestión social

6.4.1. Alcance

A continuación, se presentan los parámetros de manejo del Anexo Técnico, el cual se sustenta en los siguientes principios:

- La participación activa de la ciudadanía, promoviendo la vinculación de la comunidad en general, representantes de las diferentes organizaciones sociales, comunitarias e institucionales presentes en el área de influencia del Proyecto.
- La corresponsabilidad de EL CONTRATISTA ejecutor de las obras, la Interventoría, la Administración Distrital y la ciudadanía; en la ejecución de las medidas de manejo para los impactos sociales identificados – Plan de gestión social, orientado a la mitigación y compensación de los impactos generados por las obras.
- La transparencia durante la ejecución del proyecto, mediante la comunicación directa y bilateral con la población.
- El cumplimiento de las disposiciones legales sobre el manejo de los impactos sociales identificados por la ejecución de las obras.

6.4.2. Actividades Generales de Gestión Social

Las actividades de gestión social estarán relacionadas con la preparación y ejecución de labores específicas de los diferentes programas que integran el plan de gestión social, a continuación, se relacionan las generalidades para dar cumplimiento a las mismas:

- Recorrido de obra y zonas intervenidas.
- Elaboración de metodología y cronograma.
- Revisar con el acompañamiento de la Interventoría, este plan de gestión social y en caso de requerir ajuste a alguno de los programas, solicitar a la Interventoría su aprobación para su posterior comunicación y aprobación del FDLK. Lo aquí sugerido no debe implicar mayores costos para el Fondo.
- Elaboración de los procedimientos que se requieren para el desarrollo de la gestión social.
- El residente social tendrá la obligación de asistir al comité de seguimiento, en el que hará un recuento de las actividades desarrolladas, presentará las actividades a realizarse en el siguiente período, hará las observaciones y solicitudes necesarias para el buen desarrollo de la gestión de su grupo.
- Toda determinación de intervención social que surja en el desarrollo del proyecto debe tener un trabajo mancomunado en la ejecución del compromiso adquirido por los profesionales de otras áreas que no hacen parte del equipo social.
- EL CONTRATISTA deberá actualizar el directorio institucional y de actores sociales.
- Todos los soportes e Informe Consolidado Final de la Gestión Social y documentos que EL CONTRATISTA presente durante su gestión, deberán presentarse en medio magnético y físico.
- Todos los registros de actividades que elabore EL CONTRATISTA podrán ser solicitados por la Interventoría y el FDLK cuando lo necesite para hacer sus controles respectivos.
- Cuando el FDLK lo requiera, el Contratista deberá elaborar los textos informativos acerca del proyecto para ser incluidos en la página Web del Fondo o donde lo estime pertinente, previa aprobación de Interventoría.
- Para el desarrollo de las actividades de gestión social, los días se asumirán como fecha calendario.
- EL CONTRATISTA no podrá iniciar actividades de obra sin antes haber informado a la comunidad, para lo que deberá tener en cuenta los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico.
- EL CONTRATISTA deberá garantizar al grupo de gestión social transporte o un vehículo con conductor para ejecutar sus actividades.

- Contempla el desarrollo de espacios amplios de información, donde la población tendrá la oportunidad de aclarar las inquietudes generadas por el proyecto disminuyendo la incertidumbre y ansiedad ante el mismo.

EL CONTRATISTA deberá convocar a la comunidad y/o a sus representantes, a medios comunitarios de la comunidad, así como a los entes de control, tales como el Observatorio de la Veeduría Distrital y otros, a todas las socializaciones o reuniones que se lleven a cabo en el proyecto desde la etapa de diagnóstico; a través de medios digitales [página web y redes sociales de la Alcaldía] y en persona [volantes, puerta a puerta, reunión con actores del territorio y las demás que se concerten en el Comité Técnico], propendiendo por una alta participación ciudadana con la finalidad de una eficaz comunicación con la comunidad de las intervenciones a realizar en cada parque.

6.4.3. Estrategias

- **Punto CREA (centros de reunión, encuentro y atención):** EL CONTRATISTA deberá disponer de un (1) lugar (oficina o garaje) ubicado sobre el área de influencia directa del proyecto, con un aviso visible a los transeúntes, en los cuales brindará información y atención a la comunidad que lo requiera.

En este punto EL CONTRATISTA establecerá un sistema de atención a la comunidad interesada en el proyecto, a través del cual brindará información sobre los avances de la obra y recibirá las solicitudes ciudadanas, a las cuales dará las soluciones requeridas.

La Interventoría verificará la correcta implementación del lugar escogido para el punto CREA y el funcionamiento del mismo.

- **Atención al ciudadano:** Esta actividad se desarrolla con el propósito de recibir y dar solución a todas las solicitudes ciudadanas que se presenten, por parte de la comunidad y/o resolver inquietudes con respecto a las actividades realizadas durante la intervención del proyecto. De igual manera recepcionará las sugerencias, inquietudes, quejas y/o reclamos de los trabajadores contratados.

- **Comité CREA:** Estos comités están conformados por los líderes de la comunidad, residentes, comerciantes o industriales del área de influencia del proyecto. Las funciones de los miembros del comité son:

    - Divulgar la información sobre el proyecto a las comunidades que representan.
    - Asistir a las reuniones mensuales o a las que se convoquen.
    - Identificar y recoger las problemáticas manifestadas por la comunidad (referidas a la obra) y buscar alternativas de solución e implementarlas.
    - Participar en los talleres de sostenibilidad y promoverla.
    - Las personas que deseen conformar el comité se inscribirán en la reunión de inicio de obra o en el punto CREA, en cualquier momento durante la ejecución del proyecto y deberán adquirir el compromiso de actuar como representantes de las comunidades a las que hacen parte.

6.4.4. Programación de información a la comunidad

Las especificaciones del funcionamiento del comité están detalladas en el programa de sostenibilidad. En todas las reuniones del comité CREA debe haber acompañamiento del área técnica, ambiental, SISO, social, tráfico según se requiera.

EL CONTRATISTA bajo la supervisión y aprobación de la Interventoría, realizará como mínimo las reuniones que se señalan a continuación:

- Presentación Pública del Proyecto.
- Reunión de inicio de obra
- Reunión de Finalización de obra.
- Reuniones extraordinarias.

6.4.4.1. Presentación Pública Del Proyecto

Una vez conformado el comité técnico y aprobado por este Plan de trabajo y cronograma para el desarrollo y ejecución del proyecto, el ejecutor deberá programar una reunión para socializar aspectos generales del mismo ante las autoridades locales (ALCALDE LOCAL y la JAL), con el propósito de dar a conocer el proyecto, plan de trabajo y metodología, esta presentación se debe realizar con la coordinación de la INTERVENTORÍA.

El ejecutor debe realizar una reunión general donde invitará a la Alcaldía Local, Junta Administradora local, a la comunidad aledaña a los parques vecinales y/o de bolsillo que se intervendrán, en un sitio central de la localidad concertado con el comité técnico, con toda la logística necesaria, en donde explicará las metas y alcances del mismo y de los objetivos que se buscan al interior del mismo. La presentación pública debe contar con la participación mínimo de 10 personas y El ejecutor es responsable de la infraestructura y la logística necesaria requerida para estas presentaciones como vídeo beam, material de apoyo, sonido y salón. El evento tendrá una duración máxima de dos (2) horas, se deben realizar una presentación. Para cada presentación el ejecutor deberá suministrar información correspondiente a objetivo general y específicos del proyecto, criterios de selección para la comunidad, compromisos a adquirir por parte de los beneficiarios y condiciones generales para llevar a cabo la ejecución del proyecto.

6.4.4.2. Reunión de Inicio

EL CONTRATISTA realizará una (1) reunión general informativa de inicio por cada frente de obra o parque, antes del inicio de las labores de obra, para exponer las características del proyecto a nivel técnico, social, ambiental, SST y de tráfico, duración, impactos y medidas de manejo previstas para informar a la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto.

Como mínimo esta presentación deberá contener la siguiente información general:

- Presentación del FDLK, Contratista e Interventoría.
- Tipo de proyecto y etapas.
- Cronograma de ejecución.
- Plan de manejo de tráfico (PMT) con los desvíos y accesibilidad al lugar, diseños de señalización provisional y entrega de plegables de PMT.
- Desplazamientos peatonales.
- Plan de manejo ambiental y Plan de Gestión Social.

- Informe sobre el punto de atención a la comunidad CREA y demás actividades de gestión social.
- Promoción y conformación del comité CREA.
- Accesos vehiculares a predios: normatividad vigente, requisitos para la definición de rampas de acceso vehicular.
- Formatos para el inicio y seguimiento de las áreas intervenidas
- Procedimiento para el levantamiento de actas de vecindad y cronograma
- Respuesta a Inquietudes de la comunidad.

6.4.4.3. Reunión de finalización

EL CONTRATISTA adelantará una (1) reunión general informativa de finalización por cada frente de obra o parque, cuando se complete la ejecución del 100% de la obra y tendrá como propósito la presentación de los resultados obtenidos, el cumplimiento de los compromisos contractuales informará la fecha de finalización de las obras, y responderá las inquietudes de los asistentes. Se realizará un recorrido por la obra con un grupo de los asistentes como parte de la entrega formal de la misma.

EL CONTRATISTA se comprometerá a elaborar material explicativo para facilitar a los participantes la comprensión de las obras que se ejecutaron para este proyecto.

Durante esta reunión EL CONTRATISTA deberá presentar como mínimo la siguiente información general:

- Tipo de proyecto y etapas ejecutadas.
- Presentación de resultados de las áreas técnica, ambiental y social.
- Presentación de cronograma de fin de obra.
- Beneficios y recomendaciones para el mantenimiento de la obra.

6.4.4.4. Reuniones extraordinarias

Estas reuniones se realizarán por exigencia de la comunidad beneficiada por el proyecto, por orden de la Interventoría o del FDLK para que se convoquen reuniones adicionales, sin que esto implique remuneración adicional para EL CONTRATISTA. Los requerimientos generales para todas las reuniones:

- Para todas las reuniones que se deben realizar en este programa, EL CONTRATISTA y la Interventoría deberán definir previamente con el funcionario social de la entidad la intervención que realizará el Fondo en las mismas.
- EL CONTRATISTA deberá realizar un simulacro para las reuniones de inicio y finalización, con el fin de revaluar la pertinencia de los temas, establecer con claridad turnos al hablar y estimar tiempos. Al simulacro deberán asistir los profesionales del área técnica, social y ambiental de EL CONTRATISTA e Interventoría y se realizarán a más tardar con tres (3) días de anticipación a la reunión o actividad.
- Convocar a los integrantes del comité CREA conformado, comunidad en general, actores sociales e institucionales, comerciantes, industriales, veedores del área de influencia basados en el directorio institucional o aquellos solicitados por la Interventoría o el Fondo.

- La reunión deberá realizarse en salones de juntas de acción comunal, iglesias, colegios u otros lugares que sean de fácil identificación y acceso por parte de la comunidad y que estén ubicados en el área de influencia del proyecto. La consecución de estos lugares es responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- Los sitios presentados por EL CONTRATISTA para efectuar las reuniones generales informativas y las actividades relacionadas con el área social deben ser verificadas y avaladas por la Interventoría con un tiempo máximo de cinco (5) días antes de la fecha programada para la actividad con la comunidad.
- Previamente EL CONTRATISTA deberá organizar la logística para el buen desarrollo de la reunión, verificando con anterioridad a la reunión, si las condiciones de iluminación y sonido son aptas.
- Elaboración de la presentación a la comunidad, la cual debe ser: en “Power Point” y/o macro media player flash, incluyendo un desarrollo tridimensional y recorrido virtual de los sitios más representativos del proyecto, igualmente se pueden utilizar imágenes fotográficas o fílmicas, fotomontajes, planos renderizados, que le permitan a la comunidad comprender en su totalidad las características de la obra que se expone. Los planos y mapas incluidos en la presentación deberán elaborarse en función de la comunidad.
- La presentación deberá desarrollarse mediante un lenguaje de fácil comprensión para quienes no manejan terminología de carácter técnico.
- EL CONTRATISTA deberá entregar a la Interventoría la presentación final en medio impreso y medio magnético (CD ROM), tres (3) días antes de la realización de la reunión, previa aprobación del director del proyecto y de Interventoría. Todos los componentes de la presentación a nivel visual deberán prepararse de acuerdo con los parámetros establecidos por el Fondo.
- EL CONTRATISTA levantará el listado de asistencia para cada reunión, con base en el formato tipo FDLK. Así mismo levantará el acta de la reunión con el correspondiente registro fotográfico, así como con el soporte de la presentación en papel. El acta de reunión deberá levantarse en el formato tipo FDLK.
- EL CONTRATISTA deberá entregar el acta a la Interventoría para su revisión en un tiempo máximo de cinco (5) días posteriores a la realización de la reunión y posteriormente a los tres (3) días dicha acta deberá ser remitida, firmada y respaldada por el registro de asistencia a la Interventoría.
- El acta deberá contener el desarrollo de la reunión con base en la agenda, en las inquietudes de la comunidad, las respuestas a las mismas dadas por EL CONTRATISTA, la Interventoría y/o el Fondo así mismo los compromisos establecidos en la reunión.
- Como en las reuniones se brinda un espacio de inquietudes de la comunidad, EL CONTRATISTA dará respuesta a las mismas y en caso de no poder resolverlas las recogerá para darle posterior respuesta por escrito en un plazo no mayor a diez (10) días posteriores a la realización de la reunión, este proceso deberá quedar registrado en el respectivo formato de atención al ciudadano.

6.4.4.5. Programa de divulgación del proyecto

Todos los elementos y/o piezas de divulgación que a continuación se describen, deberán cumplir con las especificaciones del manual de imagen de la Alcaldía de Bogotá.

De igual manera deberán incluir los datos básicos del proyecto que permitan a la ciudadanía comunicarse con EL CONTRATISTA, para obtener ampliación de la información.

6.4.4.5.1. Volante de invitación o convocatoria reuniones y comités
Serán fotocopias en blanco y negro sobre papel bond de 75 g o de 90 gr., del formato de la Alcaldía de Bogotá, previa aprobación de la Interventoría y la oficina de prensa del FDLK.

6.4.4.5.2. Volantes de inicio de obra
Son piezas de divulgación que describen aspectos específicos del comienzo del proyecto se distribuyen a la comunidad y se dejan en los predios, puntos CREA, actores institucionales y sociales identificados y asistentes a las reuniones informativas de inicio.

Se deben distribuir predio a predio con el volante de invitación o convocatoria a la reunión de inicio, es decir cinco (5) días antes de la realización de la reunión y deberá distribuirse puerta a puerta a cada uno de los predios ubicados en el área de influencia del proyecto. Para su elaboración EL CONTRATISTA contará con la revisión y aprobación de la Interventoría y del Fondo, es importante que en la Metodología EL CONTRATISTA describa el procedimiento que va a llevar a cabo para la distribución.

6.4.4.5.3. Volantes de Información ciudadana o comunicados
Se adelantará información de las actividades según la programación de intervención, específicamente para:

- Cuando se inicien tramos de obra puntuales y previo a la instalación de los cerramientos de obra.
- Cuando se adelante intervención del espacio público
- Cuando se presente intervención del tráfico vehicular
- Cuando se programen cortes de los servicios públicos
- Cuando se limite el acceso a los predios por intervención del espacio público o de vías, entre otros.

La información se adelantará a través de la distribución de volantes informativos con cinco (5) días de anterioridad al inicio de las intervenciones, para tal efecto el comunicado deberá estar previamente aprobado por la Interventoría, su impresión será: fotocopia a blanco y negro en papel de 75 g o de 90 g y su contenido será aprobado por la Interventoría y la oficina de prensa del FDLK.

La información deberá ser consecuente con la programación de obra y los cortes en servicios públicos en caso de presentarse, según los plazos establecidos por las empresas prestadoras de los servicios.

6.4.4.6. Programa de atención al ciudadano

EL CONTRATISTA deberá disponer de un sistema de atención al ciudadano en el que se registren, de manera ordenada y sistemática, todos los requerimientos ciudadanos (en adelante PQRS) - Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias- interpuestos por los ciudadanos por medio presencial, escrito, telefónico, correo electrónico y/o redes sociales.

Para esto deberá instalar, antes del inicio de las obras y previa aprobación de la interventoría, un punto CREA (Centro de Reunión, Encuentro y Atención en obra) sobre el eje del proyecto y/o equidistante, (oficina, garaje o casa), con un aviso visible a los transeúntes.

La atención al ciudadano en el punto CREA estará a cargo del(la) profesional social (cuyo perfil debe estar de acuerdo con lo establecido en el contrato y presente Anexo Técnico) quien deberá contar con la información y herramientas suficientes para orientar a las personas que acudan a presentar PQRS en un horario mínimo de 10 horas semanales distribuidas de lunes a sábado previa coordinación y aprobación de la Interventoría y el Fondo, de ser necesario, la atención debe ser apoyada por personal técnico, tránsito, SISO, forestal y/o ambiental del proyecto, adicionalmente la profesional realizara recorridos diarios a los frentes de obra con el fin de recoger la PQRS en el área de influencia directa del proyecto.

EL CONTRATISTA deberá crear un procedimiento para dar trámite a las PQRS presentadas por la ciudadanía. Este procedimiento debe estar de acuerdo con los manuales establecidos por el Área de Canales de la Oficina de Atención al Ciudadano del Fondo, por lo cual requiere de su revisión y aprobación previa.

EL CONTRATISTA deberá registrar diariamente el reporte de todas las PQRS presentadas por los ciudadanos en el sistema de registro que suministre la oficina de Atención al Ciudadano del Fondo, el cual realizará el respectivo seguimiento junto con la Interventoría.

EL CONTRATISTA deberá registrar todos los datos solicitados por la planilla y remitirla semanalmente al Área de Canales de la Oficina de Atención al Ciudadano para realizar el respectivo seguimiento junto con la Interventoría.

Cuando la solicitud ciudadana sea de directa competencia de EL CONTRATISTA, este deberá darle trámite y solución, acciones que deberán quedar consignadas en la planilla. Además, los trámites deberán estar soportados y archivados en medio físico y magnético.

Para los casos donde las PQRS presentada no sean de competencia de EL CONTRATISTA, éste deberá realizar las gestiones necesarias para remitirlas –en un término no mayor a dos (2) días- a la entidad o persona competente. Dicha gestión también debe quedar registrada en la planilla de atención al ciudadano.

El punto CREA deberá contar con una base de datos en donde queden registradas todas las PQRS para que la interventoría pueda realizar seguimiento a los trámites dados e identificar aquellas que sean reiterativas y merezcan ser analizadas y resueltas en los comités de seguimiento, comités CREA y/o en las reuniones general informativas. Esta base de datos debe estar a disposición de la Interventoría y del Fondo en el momento en que lo requieran. Todos los casos que ameriten seguimiento deberán reposar en el punto CREA para su constante seguimiento en el avance de la solución, realizando los respectivos reportes que permitan la verificación de la efectiva atención a la PQRS hasta que esta finalice y se cierre el caso.

En caso de ser necesario, se podrá exigir al contratista la creación de usuarios en las redes sociales para la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias ciudadanas. Los protocolos para el manejo de los usuarios de redes sociales serán determinados por la Oficina de prensa del Fondo.

Los requerimientos generados a través de estas redes sociales también deberán ser consignados en el Sistema de Registro que suministre la Oficina de Atención al Ciudadano del Fondo.

En el punto CREA deben reposar copias de actas de vecindad, actas de rampa de acceso vehicular y registros fílmicos y fotográficos de la obra.

Nota: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los manuales de correspondencia y de atención al ciudadano del Fondo para los procedimientos de respuesta a las PQRS ciudadanas.

6.4.4.6.1. Clasificación de los requerimientos ciudadanos

EL CONTRATISTA deberá realizar todas las actividades o acciones necesarias que garanticen la satisfacción en la atención a los requerimientos de la comunidad, los cuales se clasifican de la siguiente forma:

Petición: Es la solicitud verbal o escrita presentada por un ciudadano con el fin de requerir la intervención de la entidad en un asunto de su competencia.

Queja: Es la expresión de los ciudadanos que permite manifestar la inconformidad o disgusto que se tiene contra una persona u organización relacionada con el proyecto, por actos vinculados con el cumplimiento de su misión y objetivos.

Reclamo: Es el derecho que tiene todo ciudadano de exigir o demandar solución referente a la prestación de indebida de un servicio o a la inatención oportuna de una solución derivada de la ejecución de una obra.

Solicitud de información: Toda persona tiene derecho a consultar los documentos o solicitar información relacionada con la ejecución de un proyecto.

Denuncia: Es el mecanismo mediante el cual cualquier ciudadano da aviso o notifica, en forma escrita o verbal, hechos o conductas con las que se pueda estar configurando un posible manejo irregular o eventual detrimento de los bienes o fondos del Distrito.

Sugerencias: Es la proposición, idea o indicación que se ofrece o presenta con el propósito de incidir en el mejoramiento de un proceso cuyo objeto se encuentre relacionado con la prestación del servicio o el cumplimiento de una función pública.

6.4.4.6.2. Medios de atención:
EL CONTRATISTA deberá contar con los siguientes medios para la atención al ciudadano, los cuales estarán en el punto CREA: línea telefónica exclusiva, correo electrónico exclusivo, conexión a Internet. De ser necesario, esta conexión debe facilitar el acceso a redes sociales.

Esta información debe incluirse en todas las piezas de comunicación del proyecto.

- Línea de atención al ciudadano: Debe ser exclusiva para que el área social recepciones todas las PQRS. Deberá contar con un contestador automático para recibir los mensajes que ingresen por fuera del horario de atención del punto CREA.

- Correo electrónico: EL CONTRATISTA deberá habilitar un correo electrónico exclusivo para el proyecto para recepcionar los PQRS. Los requerimientos recibidos por este medio deberán ser tramitados en un plazo no mayor a dos (2) días. Este podrá ser ampliado por la interventoría dependiendo el caso. Si el asunto de la PQRS no es de competencia de EL CONTRATISTA, se deberá remitir a la entidad correspondiente.
- Redes sociales: En caso de ser necesario, previa evaluación y autorización de la Oficina de prensa del FDLK, EL CONTRATISTA deberá crear vínculos a redes sociales. El manejo de las redes sociales estará supeditado a los protocolos y políticas fijados por la Oficina prensa del FDLK.

6.4.4.6.3. Equipamiento básico del Punto CREA

El punto CREA deberá contar con el siguiente equipamiento básico, como mínimo:

- Aviso del Punto Crea ubicado en lugar visible. El diseño debe cumplir con los requerimientos establecidos en el manual de imagen de la Alcaldía de Bogotá.
- Escritorio
- 5 sillas para acomodar a los peticionarios
- Teléfono y acceso a Internet
- Un computador con unidad de DVD y pantalla LCD de 17”.
- Impresora
- Baño
- Archivador (mínimo de 2 gavetas)

Nota: Teniendo en cuenta que la función del punto de atención CREA es proporcionar un espacio óptimo para la ciudadanía, en ningún caso éste podrá ser utilizado como depósito de materiales para la obra y debe ser coordinado exclusivamente por el equipo de profesionales sociales.

6.4.4.7. Programa de socialización del proyecto a empleados de la obra

EL CONTRATISTA deberá establecer dentro de las capacitaciones programadas por el área de SST, un espacio para la información de los temas de gestión social que se desarrollan en el proyecto, con énfasis en el procedimiento de atención al ciudadano y otros que la interventoría o el FDLK soliciten sean incluidos. A estas capacitaciones deberá asistir todo el personal contratado para las obras y su asistencia debe registrarse en los formatos correspondientes.

6.4.4.7.1. Programa apoyo para la generación de empleo

El programa busca generar oportunidades laborales en la Localidad, por lo que el contratista deberá contratar mínimo el 30% de personal de la Localidad de Kennedy, los cuales deberán pertenecer a los diferentes enfoques [diferencial y de género, étnico, paz y reconciliación] lo que conllevará al mejoramiento de las condiciones económicas de esta población.

EL CONTRATISTA deberá velar por contratar personal no calificado para la obra, estableciendo que su domicilio se encuentre en la localidad que atraviesa el proyecto. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá llevar una planilla (formato respectivo de personal no calificado) que registre esta circunstancia.

Los oficios que se entenderán como mano de obra no calificada son los siguientes: cargue, descargue, excavación, limpieza y en general las actividades concernientes a un obrero raso u operario.

Durante la reunión de inicio de obra se socializará con la comunidad las vacantes disponibles, y los requisitos, perfiles y tiempo de entrega de hojas de vida para los aspirantes.

En caso de que el porcentaje solicitado no se pueda completar con las personas residentes en el área de influencia del proyecto, se puede hacer contratación de personal a través del servicio nacional de aprendizaje – SENA y/o la secretaria de Integración Social del Distrito, para lo que deberá dejar prueba escrita de la gestión interinstitucional realizada para la consecución del personal de apoyo requerido para el proyecto. Si posteriormente a toda la gestión realizada no se logra completar el porcentaje de mano de obra no calificada en las localidades a intervenir, EL CONTRATISTA podrá acudir a las otras localidades, previa justificación escrita y soportada, la cual verificará y aprobará la Interventoría.

Para dar cumplimiento a lo señalado por Decreto 392 de 2018, "Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la ley 1618 de 2013, sobre incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad", los proponentes deberán certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal y acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido el ministerio de trabajo, el cual deberá estar vigente la fecha del cierre del proceso de selección, de no contar con en condición de discapacidad en su planta de personal no recibirá puntuación adicional en el proceso de licitación pública, sin embargo los proponentes deberán presentar carta de compromiso expreso con la propuesta en la que indiquen que vincularán, como mínimo una persona residente en la localidad en condición de discapacidad, para desarrollar labores de tipo administrativo del respectivo contrato y por lo menos un (1) cuidador de personas en condición de discapacidad residentes en la localidad de Kennedy, en el área que estime pertinente, de acuerdo con el perfil que requiera y para lo cual hará la respectiva convocatoria a través del Consejo Local de Discapacidad. La inobservancia de esta condición (Presentación de la carta de compromiso) dará lugar al rechazo de la oferta.

6.4.4.8. Programa de acompañamiento social a actividades técnicas de obra

Teniendo en cuenta que existen varias actividades que son responsabilidad y debe realizar el área técnica, las cuales requieren contacto directo con la comunidad, se hace necesaria la intervención de los profesionales sociales en dichas actividades.

El acompañamiento del profesional del área social consistirá en el acercamiento con la comunidad para la realización de las siguientes actividades:

- Levantamiento de actas de vecindad
- Levantamiento de actas de compromiso
- Registro fílmico y fotográfico

Para la realización de estas actividades se deberá contar con mínimo un profesional del área técnica (que conozca del tema) y uno del área social.

6.4.4.8.1. Levantamiento de actas de vecindad:

Las actas de vecindad se levantarán a la totalidad de los predios ubicados en el área de influencia directa de los parques, a los predios ubicados sobre los parques y aquellas que permitan el acceso a los diferentes campamentos de obra. Se debe tener especial cuidado y atención en el levantamiento de las actas de vecindad para todos los bienes de interés cultural y monumentos. En el caso de predios de propiedad horizontal se deberá levantar acta por apartamento, parqueaderos y zonas comunes.

Las actas deberán ser levantadas por el personal social e ingeniero requerido para el levantamiento de actas de vecindad, de acuerdo a los perfiles indicados.

En todo caso EL CONTRATISTA deberá disponer del personal que considere necesario para el levantamiento de actas de vecindad conforme a los tiempos y requerimientos establecidos, de igual manera garantizará la sistematización de la información correspondiente.

El acta de vecindad es un documento que se diligencia por medio de visita domiciliaria a cada uno de los predios que se encuentran en el área de influencia directa de la obra, en esta se registra el estado físico y estructural del predio, para que, en caso de presentarse alguna reclamación por daños a este, se pueda identificar si EL CONTRATISTA es responsable o no.

El levantamiento del acta es responsabilidad del área técnica del CONTRATISTA, el cual estará acompañado por el área social (Contratista e Interventoría) y técnica de la Interventoría. El profesional técnico será quien conceptuará sobre el contenido del acta; estas actas, como son insumo del componente técnico, deberán ser remitidas al FONDO (profesional técnico) previa revisión y aprobación de la Interventoría.

Las actas de vecindad deberán ser elaboradas por EL CONTRATISTA y aprobadas por la interventoría antes del inicio de obra. Se deberá entregar copia de estas a los propietarios de los predios en un plazo máximo de quince (15) días posteriores a su levantamiento.

Parámetros para el levantamiento de actas de vecindad:

- Levantar las actas a los predios ubicados en el área de influencia directa de la obra y las demás que sean necesarias a causa de la obra.
- El procedimiento y cronograma debe presentarse a la Interventoría siete (7) días antes del levantamiento del acta y la Interventoría lo tendrá aprobado como máximo dos (2) días después.
- Elaborar un volante de información a la comunidad, el cual se entregará tres (3) días antes de la realización de la actividad, en donde se especifiquen los criterios para el levantamiento, los nombres de las personas, identificación y cargos de la comisión encargada del levantamiento, la fecha y jornada en que se llevará a cabo y los datos generales de EL CONTRATISTA para verificar la información. Esta actividad deberá quedar registrada en el formato correspondiente.
- Si el propietario no se encontrara en el momento de la visita que ha sido anunciada, se dejará un volante informando la nueva fecha y jornada, igualmente se tomará una foto del predio

como registro de la visita. En caso de realizar la segunda visita y no encontrar al propietario, el acta se levantará con alguna de las personas allí residentes mayores de edad y se dejará constancia de su aprobación tanto en el acta, como en el registro fotográfico y se oficiará a la Interventoría informando sobre el evento. En el caso de no poderse levantar el acta se enviará oficio por correo certificado explicando al propietario las implicaciones del no levantamiento, anexando los antecedentes del proceso adelantado, con copia al presidente de la JAC del barrio y alcaldía en el que se encuentra el predio, previa verificación del proceso y aprobación de la Interventoría.

- Las actas de vecindad las levantará el profesional técnico, en manuscrito sin enmendaduras ni tachones consignando detalles de la fachada e interior del inmueble (averías existentes en muros, techos, pisos, entre otros, como: humedad, grietas, fisuras y estado de la pintura, y demás).
- El registro fílmico y fotográfico del inmueble se realizará con videocámara.
- En el acta estará impresa la fotografía a color de la fachada que identifique el predio con su respectiva nomenclatura.
- El original de las actas con sus filmaciones reposará en el punto CREA en formato DVD, de tal manera que se pueda apreciar en el computador en el momento en que el ciudadano se acerque a registrar su reclamo.
- En caso de no realizarse el levantamiento del acta a alguno de los predios cercanos a la obra o perderse el registro fílmico/o fotográfico, EL CONTRATISTA asumirá los costos de reparación objeto del reclamo sin lugar a interpelaciones.
- El almacenamiento de las actas deberá estar organizadas conforme a la numeración que se indicó en el formato de acta de vecindad, se incluirá como mínimo los siguientes datos: (Número del acta, nombre del propietario, dirección, barrio, teléfono, y observaciones).
- La Interventoría conservará copia del acta de vecindad y copia de los registros fílmicos, de tal manera que, si el arrendatario o propietario manifiesta duda respecto a la veracidad de la filmación y/o registro fotográfico, pueda remitirse a la Interventoría como segunda instancia.
- El acta de vecindad deberá ser firmada por el propietario de cada predio o por la persona autorizada por este, responsables del área técnica y social que realizaron el levantamiento de EL CONTRATISTA y de la Interventoría.
- EL CONTRATISTA, informará en la reunión de inicio sobre la realización de las actas de vecindad, su finalidad y tiempo de realización global.
- La realización de las actas de vecindad estará en coordinación con el cronograma de la obra y las modificaciones que en él se realicen para que se programe efectivamente la aplicación de éstas.
- El formato establecido por el FDLK deberá diligenciarse en presencia de la persona propietaria, arrendataria o administradora del inmueble o negocio o quien ellas designen.
- En caso de identificarse predios en condiciones de riesgo estructural, será necesario informar al comité técnico del Contrato y áreas técnicas de EL CONTRATISTA e Interventoría para que se tomen las medidas preventivas que sean necesarias. De encontrarse predios que presenten condiciones estructurales críticas se deberá programar visita con el especialista estructural para evaluar el riesgo que puede implicar al momento de acometer las obras.
- EL CONTRATISTA deberá remitir la información correspondiente a predios o edificaciones cuyas condiciones estructurales impliquen riesgo para los moradores y peatones. Información que deberá ser remitida a la dirección de prevención y atención de emergencias (DPAE).

- Los predios que presentaron reclamación y cuyos daños fueron responsabilidad de EL CONTRATISTA durante el transcurso de la obra deberán ser visitados nuevamente al final del Contrato para verificar el estado de los inmuebles. Los resultados de esta actividad deben ser registrados en las actas de vecindad de inicio. Este proceso debe ser aprobado por la Interventoría.
- En caso de presentarse solicitudes relacionadas con afectación a predios por condiciones de obra EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

    - Ante una eventual reclamación por parte de un propietario o arrendatario de predios ubicados sobre el área de influencia directa del proyecto, EL CONTRATISTA iniciará el trámite de atención programando visita con el área técnica y social de la Interventoría y de EL CONTRATISTA de obra e informando al interesado con dos (2) días de anticipación. Previo al desarrollo de la visita, tanto Contratista como Interventoría deberán revisar el acta de vecindad correspondiente.
    - Durante la visita se levantará registro fotográfico y fílmico de los predios y un acta de compromiso donde se consignarán los resultados de las visitas y los compromisos a los que hubiere lugar.
    - La Interventoría deberá notificar por escrito al Contratista en un plazo máximo de tres (3) días contados a partir de la realización de la visita, emitirá el concepto acerca de la posible responsabilidad o no de EL CONTRATISTA determinando las acciones a seguir y los plazos establecidos.
    - Por su parte EL CONTRATISTA tendrá la opción de replicar el concepto de la Interventoría en un plazo máximo de tres (3) días a partir del recibo de la notificación de la Interventoría. Cuando se presente discrepancia entre la Interventoría y EL CONTRATISTA sobre la responsabilidad de éste en las averías del predio, se acudirá al Fondo, para que resuelva la controversia.
    - Si la interventoría y el FDLK establecen la responsabilidad de EL CONTRATISTA en la avería del inmueble, deberá comunicar dicha decisión, a través de su delegado en el siguiente comité técnico y socio-ambiental. EL CONTRATISTA deberá proceder a reparar los daños causados en el predio de acuerdo al cronograma establecido por la Interventoría, sin que lo anterior implique remuneración adicional para EL CONTRATISTA.
    - Cuando se presente afectación a los predios por concepto de demoliciones, EL CONTRATISTA deberá tomar las acciones necesarias de manera inmediata para garantizar la “seguridad en todo sentido” de los moradores, debiendo asumir las consecuencias de la inseguridad que se pueda generar.
    - Se aclara que si por algún motivo se llega a presentar reclamación por afectación a un predio y EL CONTRATISTA no cuenta con el acta de vecindad (que debió ser levantada), será responsabilidad del mismo proceder con las reparaciones a las que haya lugar.

6.4.4.8.2. Actas de compromiso

EL CONTRATISTA deberá pactar acuerdos entre los propietarios de predios y/o representantes de instituciones, que les permita convenir permisos especiales para el desarrollo de alguna actividad que requiera la ejecución de la obra.

El levantamiento del acta es responsabilidad del profesional técnico de EL CONTRATISTA, el cual estará acompañado por el área social (Contratista e Interventoría) y técnica de la Interventoría. El acta debe contar con las firmas de los profesionales de EL CONTRATISTA e Interventoría y propietario del predio.

Estas actas como son insumo del componente técnico deberán ser remitidas al Fondo (profesional técnico) previa revisión y aprobación de la Interventoría.

EL CONTRATISTA deberá solicitar al Fondo el formato respectivo para el levantamiento de esta acta, o en su defecto presentará el modelo de acta, previa aprobación por parte de la interventoría.

La Interventoría deberá hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos que se establezcan y solicitar el diligenciamiento de actas que considere conveniente a partir de las situaciones que encuentre en sus recorridos de obra.

Se entregará copia del acta actualizada al propietario o arrendatario cinco (5) días posteriores a su levantamiento.

Nota: EL CONTRATISTA deberá registrar el cumplimiento del compromiso una vez se efectúen las obligaciones establecidas con el ciudadano y sus tiempos respectivos. La verificación del cumplimiento debe ser efectuada por la Interventoría.

6.4.4.8.3. Registros fílmicos y fotográficos de los parques

EL CONTRATISTA en compañía de la Interventoría deberá registrar el estado inicial de los parques localizadas en el área de influencia directa del proyecto y de las vías incluidas en los planes de manejo de tráfico PMT para el tráfico automotor, como el utilizado para el proyecto, así mismo registrar el espacio público y las fachadas de los predios, con el fin de contar con una línea base que permitirá establecer la responsabilidad de EL CONTRATISTA frente a reparaciones a realizar en viviendas y en las vías.

En caso de daños que, con causa probada, se llegaren a presentar por la intensificación de la movilidad vehicular o por el paso de maquinaria y equipos utilizados por EL CONTRATISTA, este deberá realizar las reparaciones de dichas vías.

Este registro es responsabilidad del área técnica o tráfico de EL CONTRATISTA, el cual estará acompañado por el área social (Contratista e Interventoría) y técnica o tráfico de la Interventoría. Este deberá ser remitido al FDLK (profesional técnico) previa revisión y aprobación de la Interventoría.

El procedimiento y realización de los registros fílmico y fotográfico deberán estar aprobados por la Interventoría antes del inicio de cada frente de obra.

En caso de presentarse solicitudes relacionadas con el área de tráfico y reparación de vías, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta:

- EL CONTRATISTA iniciará el trámite de atención programando visita con el área técnica o de tráfico y social de la Interventoría y de EL CONTRATISTA de obra e informando al interesado con dos (2) días de anticipación. Previo al desarrollo de la visita, tanto Contratista como Interventoría deberán revisar el registro correspondiente.
- La Interventoría deberá notificar por escrito al Contratista en un plazo máximo de siete (7) días contados a partir de la realización de la visita, emitirá el concepto acerca de la posible responsabilidad o no de EL CONTRATISTA determinando las acciones a seguir y los plazos establecidos.
- Por su parte EL CONTRATISTA tendrá la opción de replicar el concepto de la Interventoría en un plazo máximo de tres (3) días a partir del recibo de la notificación de la Interventoría. Cuando se presente discrepancia entre la Interventoría y EL CONTRATISTA sobre la responsabilidad, se acudirá al funcionario que el FDLK designe, para que resuelva la controversia.
- Si el FDLK establece la responsabilidad de EL CONTRATISTA, deberá comunicar dicha decisión, a través de su delegado en el siguiente comité de seguimiento. EL CONTRATISTA deberá proceder a realizar el mantenimiento de la vía, sin que lo anterior implique remuneración adicional para EL CONTRATISTA.
- Se aclara que si por algún motivo se llega a presentar reclamación por y EL CONTRATISTA no cuenta con el registro (que debió ser levantado), será responsabilidad del mismo proceder con las reparaciones a las que haya lugar.
- En caso de no ser competencia de EL CONTRATISTA la solicitud, ésta deberá ser remitida a la alcaldía localidad y se informará del trámite anterior a cada peticionario.
- Una copia del registro fílmico y fotográfico debe permanecer en el punto CREA para su eventual consulta en caso de presentarse reclamaciones de este tipo.
- Nota: Como el área técnica de EL CONTRATISTA levanta registro fotográfico de seguimiento al proceso constructivo este deberá consultar el protocolo de registro fotográfico, video y renders establecido por el FDLK.
- En caso de encontrarse vestigios arqueológicos EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la Interventoría e implementar el procedimiento establecido por el ICAN.

6.4.4.9. Reportes periódicos

- Semanalmente EL CONTRATISTA remitirá vía correo electrónico o como lo considere la Interventoría el consolidado de atención al ciudadano y fotocopia de los soportes de las actividades desarrolladas en este periodo de tiempo.
- EL CONTRATISTA deberá proporcionar cualquier información social respecto al proyecto a la Interventoría o al FDLK cuando este lo estime pertinente.
- Consolidado de gestión social
- EL CONTRATISTA deberá entregar al FDLK previa revisión y aprobación de la Interventoría un informe consolidado de la gestión social realizada durante todo el proceso constructivo, en un plazo máximo de quince (15) días después de realizada la reunión de finalización del contrato.
- A continuación, se relacionan los principales requisitos exigidos para la presentación del consolidado de gestión social:
- Identificación, información del proyecto: número de Contrato, objeto y responsables.
- Introducción: Breve resumen del contenido del documento que se presenta y su justificación.

- Plan de gestión social: presentado en orden sistemático según los programas que contempla y las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA, incluirá consolidados e indicadores de cumplimiento. Hará un análisis a la gestión por cada uno de los programas.
- Conclusiones y recomendaciones: Incluirá la evaluación de la gestión realizada, indicará los posibles ajustes respecto a las actividades desarrolladas.
- Anexos: Con los soportes originales de la gestión social adelantada en desarrollo de cada uno de los programas, entre los que se encuentra como básicos los formatos del FDLK o los propuestos por EL CONTRATISTA y aprobados por la interventoría, además de fotografías nítidas a color, copias de oficios recibidos o radicados, actas debidamente firmadas de las reuniones realizadas con la comunidad y todo aquello que la Interventoría y/o el FDLK solicite y considere pertinente.

Se deben analizar y evaluar los resultados de la gestión social adelantada con respecto a los impactos manejados durante el proceso constructivo de tal manera que se pueda establecer:

- Cuáles medidas empleadas para el manejo de los impactos resultan más efectivas.
- Cuál fue el rol de la comunidad durante el proceso constructivo: activa o pasiva
- Cuál es la dificultad que más se presenta y que impide el normal cumplimiento de la gestión social.
- Cuál es la mayor fortaleza para el éxito en el cumplimiento de la gestión social.
- Nota: Todos los soportes deben ser entregados en medio físico y magnético, cumplir con las normas ICONTEC y foliados en la parte superior derecha de forma ascendente.

6.4.4.10. Comités de seguimiento

El seguimiento del desempeño social de EL CONTRATISTA será verificado en los comités correspondientes que se deberán realizar, como mínimo, quincenalmente.

En dichos comités, la Interventoría elaborará un informe ejecutivo a través del cual reportará al FDLK los avances, aciertos e inconvenientes identificados por EL CONTRATISTA en la ejecución de las presentes obligaciones de gestión social.

De cada uno de estos comités, la Interventoría levantará un acta, la cual hará parte de cada informe mensual.

6.4.4.11. Cumplimiento de las normas vigentes de imagen corporativa del Distrito Capital

El contratista de obra para cada parque a intervenir deberá tener una valla informativa la cual deberán cumplir con lo especificado en el manual de imagen de la Alcaldía de Bogotá (vigente a la hora de ejecutar el proyecto) de igual forma deberá tener en cuenta dicho manual para la señalización, dotación de uniformes al personal etc. Este manual podrá ser consultado en el área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

Por lo anterior, es importante solicitar acompañamiento de la Oficina de Comunicaciones, con el fin de orientar temas de imagen, piezas comunicativas convenientes y pertinentes, cantidades, entre otros.

- Hacer entrega del archivo fotográfico y audiovisual organizado cronológicamente y por componente de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato a la Oficina Asesora en Comunicaciones.
- En la elaboración de las piezas comunicativas del contrato o proyecto el operador debe usar exclusivamente el logo de la entidad en este caso Alcaldía Local de Kennedy, en calidad de contratante; y rigiéndose por lo establecido en el Manual de Imagen; el logo o imagen corporativa del operador no se debe incluir.
- Para la entrega e ingreso de material, piezas comunicativas y/o elementos de los contratos o proyectos la Oficina Asesora en Comunicaciones debe hacer presencia en el Almacén de la Alcaldía Local de Kennedy, con el operador y apoyo a la supervisión para firmar un acta con fin de corroborar el cumplimiento del material entregado; en cuanto cumpla con el uso correcto del Manual de imagen de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Vigente a la hora de realizar el proyecto); concordando con los códigos de aprobación emitidos por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Actualmente y como referencia se ilustran los diseños actuales vigentes, los cuales podrán cambiar para la ejecución del contrato, por lo cual debe verificarse y solicitarse a la entidad el manual de imagen vigente al dar inicio al contrato.

6.4.4.11.1. Prendas Institucionales

El contratista que resulte adjudicatario del presente proceso deberá solicitar el Manual de uso de marca ciudad Bogotá al supervisor o apoyo a la supervisión asignado por el Fondo de Desarrollo, con el fin de verificar la última versión de las prendas institucionales antes de su elaboración. A continuación, se muestra un esquema general de la chaqueta y lo que debe contener.



Figura 2. Uso de manual de marca en chaqueta

6.5. Obligaciones ambientales

El contratista deberá considerar dentro de su plan de inversiones y/o presupuesto, todos los costos ambientales que tienen que ver con la implementación del Plan de Manejo Ambiental, licenciamiento ambiental y/o autorizaciones ambientales, que sea aplicable a su actividad, 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 normativa ambiental y los requerimientos de su actividad durante la ejecución de su contrato.

Armonizar y tener en cuenta como mínimo las líneas y parámetros técnicos dados en Resolución 6004 de 2022 “Por el cual se actualiza el Manual 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 Secretaría 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.

Contar con el registro ante el IDEAM como “Generador de Residuos Peligrosos” cuando genere más de 10 Kg mes.

Cumplir con lo establecido en la Resolución de la Secretaría Distrital de Ambiente 1115 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”; 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/o la interventoría en lo que respecta al cargue de información en el aplicativo de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Observar lo normado en los Decretos Distritales 442 DE 2015 “Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones”, 265 de 2016 “Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones” en lo que respecta a el aprovechamiento de llantas usadas en obras de infraestructura del transporte en el Distrito Capital. Los informes de cumplimiento de este artículo deberán ser reportados con la periodicidad que determine el FDLK, Secretaría Distrital de Ambiente y/o la interventoría en el formato que para tal fin disponga la Secretaría Distrital de Ambiente.

Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente y/o Fondo de Desarrollo Local Kennedy, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.

El Contratista deberá asignar, dentro de su estructura organizacional, una persona idónea, responsable de la gestión ambiental y cumplimiento normativo ambiental. La persona asignada deberá demostrar idoneidad y será aprobada por el Fondo de Desarrollo Local y la interventoría.

Ejecutar el programa de seguimiento y monitoreo ambiental, con indicadores de gestión y presentar los reportes mensuales a la interventoría. Tomar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto.

Acatar los llamados de atención, recomendaciones y sugerencias de la Interventoría en los tiempos y condiciones que ella defina, en relación con el cumplimiento ambiental.

Prever y solucionar todos los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante el desarrollo y vigencia del contrato.

6.6. Seguridad y Salud en el Trabajo

El contratista deberá adelantar cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, de acuerdo a las medidas fijadas por parte de los Gobiernos Nacional y Distrital, así como hacerse responsable de la protección respectiva de cada uno de los trabajadores que laboren y desarrollen actividades en pro de la ejecución del mismo.

6.6.1. Elementos básicos de la gestión SST

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

EL CONTRATISTA de acuerdo con la reglamentación vigente debe tener conformado el comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. EL CONTRATISTA está obligado a demostrar su cumplimiento. Deberá presentar el plan de trabajo del COPASST: conformación, registro inspecciones y capacitaciones y cumplimiento de Resolución 2013/86 que les aplica.

Todo el personal que se encuentre laborando en la obra incluyendo al personal subcontratista (administrativo y operativo) debe estar afiliado según la categoría de riesgo de la actividad económica y con los soportes de pago oportunos al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) de acuerdo al Decreto 1670//2007 a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidad Promotora de Salud (EPS) y Administradora de Fondo de Pensiones (AFP).

EL CONTRATISTA debe garantizar que los pagos de seguridad social y parafiscales, se encuentren al día y hacer entrega de los soportes de pago en el informe mensual incluyendo los correspondientes al personal de subcontratistas.

Todo el personal que labore en la obra debe portar la siguiente documentación:

- Carné de identificación de la empresa que incluya el RH y alergias.
- Carné o último pago de EPS, ARL y AFP.

Así mismo, el contratista deberá:

- Implementar su programa de gestión en seguridad y salud ocupacional durante la etapa de preconstrucción y construcción del contrato.
- Garantizar durante el desarrollo del Contrato, la realización de talleres de inducción, capacitación y entrenamiento para todo el personal que labore en la obra enfocado por cargo, actividad y riesgos a los que está expuesto, que contenga entre otros aspectos cada uno de los componentes de la gestión ambiental y SST del FDLK y los aprobados en el PIPMA, de acuerdo con la actualización del panorama de factores de riesgo.

Adicional a las capacitaciones establecidas para todo el personal en el cronograma ambiental y SST, cada trabajador que compone la brigada de orden, aseo y limpieza debe recibir por parte de los residentes Ambiental y SST una capacitación específica en sus funciones mínimo de 8 horas a lo largo del contrato, en la que se les de instrucción en los siguientes aspectos:

- Normas de tránsito.
- Manejo de emergencias en la obra.
- Tipos de Elementos de protección personal a emplear en la obra y su forma correcta de uso.
- Generalidades de la Guía de Manejo Ambiental y PIPMA del proyecto.
- Funciones de la brigada.
- Manejo de residuos.
- Manejo de materiales.

EL CONTRATISTA debe dejar registro de las capacitaciones y entrenamientos y entregarlos a la Interventoría en el informe. La Interventoría debe verificar el cumplimiento de dichas actividades y debe ser informada con suficiente anticipación por escrito de la fecha, hora y lugar en que se efectuará.

Todos los trabajadores deben recibir inducción, la cual incluye la notificación de riesgos a los que está expuesto, antes de iniciar las labores propias del cargo de acuerdo con el programa de inducción, capacitación y entrenamiento y contar con los soportes de ejecución de cada actividad.

El programa de capacitación y entrenamiento debe ser evaluado según metodología propuesta en el PIPMA con el fin de medir su efectividad y realizar los ajustes necesarios. Se evaluará cada vez que se realicen las actividades.

6.6.2. Diagnóstico de condiciones de trabajo

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- De acuerdo con el diagnóstico de condiciones de trabajo, establecer actividades de control mensual para los riesgos prioritarios.
- Identificadas las tareas críticas, establecer procedimientos, protocolos de seguridad, Implementar y mantener los permisos de trabajo que permitan el control oportuno de los riesgos asociados al proceso constructivo.
- Aplicar la normatividad de trabajo seguro en alturas y manejo de andamios, de acuerdo a la normatividad vigente o la que la remplace.
- Documentar e implementar normas, procedimientos y estándares de seguridad e instructivos para el desarrollo de las actividades objeto del Contrato, según las características del proyecto y de acuerdo con el resultado del panorama de factores de riesgo y su priorización.

6.6.3. Gestión para el talento humano

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- Diseñar un programa de inducción, concienciación y entrenamiento en salud ocupacional que contenga:
    - Inducción general al sistema de seguridad social, accidentes de trabajo, enfermedad profesional, plan de emergencias, elementos de protección personal, notificaciones al derecho de examen de egreso indicando tiempo a invertir en la actividad.

  - Notificación de riesgos por puestos de trabajo.
- Implementar mecanismo para la divulgación de políticas de seguridad y salud ocupacional, reglamento de higiene y seguridad industrial, plan de emergencia, derecho a examen de egreso, entre otros.
- Actividades de bienestar y de motivación para el personal en obra.

6.6.4. Subprograma de medicina preventiva y del trabajo

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría:

- Definir y cumplir el protocolo o el procedimiento de exámenes médicos ocupacionales para todo el personal, el cual debe especificar claramente los exámenes médicos clínicos y para-clínicos de ingreso, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo (post incapacidad) y retiro que se deben hacer según el caso, así como la frecuencia y parámetros adicionales que sea necesario evaluar según los perfiles de cargo y los riesgos de salud identificados.
- Todos los exámenes médicos deben ser realizados por un médico ocupacional con licencia en salud ocupacional. Los gastos a que conlleven dichos exámenes serán a cargo de EL CONTRATISTA.
- Citar a examen médico de retiro a todo trabajador que termine su contrato de trabajo, y dejar constancia de la entrega de la orden para la realización del examen.
- Organizar e implementar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Elaboración de la línea base: se desarrollarán por parte del residente SST las siguientes actividades:
  - Apertura de la estadística de personal sintomático.
  - Actividades de control mensual para la población sintomática.
- Implementar un programa para la prevención del alcoholismo, tabaquismo y farmacodependencia.
- Cumplir con los programas de promoción y prevención (incluidos los de prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas).

6.6.5. Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría:

- Los campamentos deben cumplir como mínimo con las siguientes condiciones de higiene:
  - Lavamanos.
  - Servicios sanitarios en proporción de uno (1) por cada 15 trabajadores diferenciado(s) para hombres y mujeres y dotados de todos los elementos indispensables para su uso, consistentes en papel higiénico, recipientes de recolección, toallas de papel, jabón y desinfectante.
  - Cuartos destinados a facilitar el cambio de ropas de los trabajadores, acondicionados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2400 de 1979. y la Resolución 2431 de 1979.
  - Agua potable para consumo humano.

- Levantar y actualizar el panorama de factores de riesgo aplicando la GTC 45 (última versión). Efectuar la priorización y mediante F18 (plan de acción para control de riesgos) indicar población objeto, actividades de control mensual por subprograma y cumplir el plan de acción derivado. Se debe actualizar como mínimo cuando suceda algún cambio en el proceso constructivo, nuevos cargos o aumento significativo en la población de expuestos. EL CONTRATISTA debe medir la efectividad del plan de acción y realizar los ajustes necesarios. La identificación de riesgos debe incluir aquellos que puedan afectar a los trabajadores, la infraestructura y a terceros.
- Elaborar e implementar una matriz de elementos de protección personal por cargos que incluya como mínimo las especificaciones de cada elemento, la norma que garantiza su calidad y los tiempos de entrega y recambio, de acuerdo con el panorama de factores de riesgo y sus actualizaciones.
- EL CONTRATISTA debe mantener los registros de suministro, control de uso y recambio de los elementos de protección personal para la totalidad de sus trabajadores, de conformidad con la matriz y garantizar que, durante el desarrollo de la obra, todo el personal use los elementos de protección personal, adecuados para sus actividades.
- Garantizar que los trabajadores cuenten en los frentes de trabajo con zonas limpias y protegidas contra la lluvia y el sol, y vestieres para guardar sus implementos personales durante la jornada laboral.
- Dar cumplimiento con las normas de manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas, etiquetar los recipientes de las sustancias químicas almacenadas para su identificación, mantener un inventario actualizado de las sustancias químicas utilizadas para el desarrollo de la obra, contar con prácticas seguras de manipulación, almacenamiento y transporte, tener las hojas de seguridad en español las cuales deben permanecer en lugares visibles, de fácil acceso, cerca al sitio de almacenamiento de las sustancias y disponibles en el sitio, además, EL CONTRATISTA debe cumplir las medidas incluidas en las hojas de seguridad.
- Asegurar que toda la actividad inherente al desarrollo de las obras tenga una adecuada iluminación cuando se adelanten trabajos en horario nocturno. Implementar permiso de trabajo para trabajo nocturno con el fin de garantizar el control del riesgo en las actividades realizadas en esta jornada.
- Implementar prácticas seguras de almacenamiento y acopio de materiales en instalaciones temporales y frentes de obra.
- Notificar inmediatamente a la Interventoría todos los accidentes e incidentes ocurridos a trabajadores y a terceros. La investigación debe ser realizada por la comisión investigadora que aplique según la gravedad del evento y el informe y lección aprendida debe realizarse según los tiempos establecidos en el procedimiento para reporte e investigación de accidentes e incidentes, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- EL CONTRATISTA debe hacer seguimiento a cada caso hasta tener el cierre del mismo con concepto de la ARP y las juntas de calificación cuando aplique y reportar este seguimiento a la Interventoría en el informe correspondiente.
- Implementar las medidas para la prevención de derrumbes en excavaciones, las cuales deben ser definidas con aprobación del área técnica o del especialista de geotecnia y del Residente SST de EL CONTRATISTA, siguiendo el procedimiento seguro de excavaciones, previa aprobación de la Interventoría.
- Cubrir la totalidad de la infraestructura a demoler con mallas que mitiguen la caída de material para evitar accidentes según se establezca en las normas legales vigentes.
- EL CONTRATISTA debe implementar un programa de inspecciones, considerando:

- Inspecciones planeadas y periódicas: las cuales deben abarcar los riesgos identificados en el panorama, suministro, uso y reposición de los elementos de protección personal, saneamiento básico, orden y aseo, cilindros que contengan gases comprimidos, maquinaria, equipo menor, vehículos, herramientas, instalaciones locativas y frentes de trabajo.
- Inspecciones de seguridad vial.
- Inspecciones continuas: donde se realizan ajustes y seguimiento a acciones correctivas.
- Inspecciones de áreas críticas.
- Inspecciones a sistemas de control implementados.
- Inspecciones a instalaciones eléctricas.
- Inspecciones a elementos, equipos y dispositivos de emergencia.

De todas las inspecciones EL CONTRATISTA debe dejar registro, elaborar un plan de acción e implementar las medidas preventivas y correctivas, medir su efectividad y realizar los ajustes necesarios.

6.6.6. Plan de emergencias y contingencias

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- Contar con la identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad para el proyecto.
- Actualizar e implementar el Plan de Emergencias y Contingencias para frentes de obra e instalaciones locativas, de acuerdo con las condiciones reales de la obra.
- Coordinar para sus empleados la atención de salud, determinar los centros de referencia de baja y alta complejidad y mantener actualizado el esquema para atención de pacientes que incluya los centros o médicos para remisión y atención.
- Contar con equipo extintor de incendio en las instalaciones locativas temporales y permanentes de acuerdo con los materiales almacenados y la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de funcionamiento y ser revisado de acuerdo con el programa de inspecciones. El número de extintores en las instalaciones temporales como campamentos, oficinas, bodegas y puntos CREA.

Los extintores se colocarán en sitios que se encuentren libres de todo obstáculo que permita actuar rápidamente y sin dificultad. Todo el personal deberá ser instruido sobre el manejo de los extintores según su tipo y de acuerdo con la clase de fuego que se pueda presentar.

Contar con equipo extintor en los frentes de obra y en las instalaciones temporales en la cantidad requerida según las condiciones reales del sitio y el Plan de Emergencias y Contingencias.

Cada frente de obra debe contar con una camilla y un botiquín portátil, el botiquín deberá contener como mínimo los siguientes elementos: agua destilada o solución salina, isodine en espuma y solución, algodón, aplicadores, baja lenguas, curas, gasa estéril, micropore, vendas elásticas, esparadrapo, crema para quemaduras, tijeras, termómetro, linterna, guantes quirúrgicos).

EL CONTRATISTA debe contar con estaciones portátiles lavaojos en las áreas donde el riesgo lo requiera, previa aprobación de la Interventoría.

Los campamentos deben contar con un sitio destinado y acondicionado para la prestación de primeros auxilios.
EL CONTRATISTA debe llevar registro del control de uso de los botiquines.

Contar con brigadas de emergencia (primeros auxilios, contra incendios y evacuación y rescate) en cada frente de obra e instalaciones locativas, en una proporción que permita responder en forma inmediata cualquier evento que se presente. Las personas que conformen las brigadas deben estar capacitadas en todos los temas (primeros auxilios, contra incendios y evacuación y rescate) y contar con identificación que les permita ser diferenciadas del resto de personal. En caso de que la Interventoría y/o el FDLK lo consideren, EL CONTRATISTA debe seleccionar y entrenar personal adicional para las brigadas.

Medir la efectividad del Plan de Emergencias y Contingencias propuesto, mediante la realización de simulacros e inspecciones y realizar los ajustes necesarios.

6.6.7. Manejo de maquinaria, equipos y vehículos

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, las cuales deben ser verificadas por la Interventoría.

- Toda maquinaria y equipo que vaya a ser usada en la ejecución del contrato debe presentar los siguientes documentos para revisión y aprobación de la Interventoría como requisito para su ingreso a la obra y posterior operación: 1) Copia del manual de operación y mantenimiento de la máquina. 2) Certificado expedido por personal idóneo en el que anote que la maquina se encuentra en óptimas condiciones técnico-mecánicas de acuerdo a los parámetros establecidos por el fabricante para garantizar una operación segura y adecuada. 3) Certificados de idoneidad para el manejo de la maquinaria del operario. 4) Carta de compromiso del responsable de la maquina en donde manifieste su compromiso por realizar el mantenimiento a la máquina de acuerdo a los estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento de la máquina.
- Cada vez que la maquinaria tenga que ser retirada de los frentes de obra, deberá informarse a la Interventoría del hecho y en caso de que sea reincorporada a las actividades de obra deberá presentarse un nuevo certificado expedido por personal en las condiciones expresadas en el numeral 2 del párrafo anterior. Se excluyen traslados de maquinaria dentro de los frentes de obra siempre y cuando estos sean realizados bajo la supervisión y vigilancia de la Interventoría.
- Todos los operadores de maquinaria y equipo deben ser seleccionados teniendo en cuenta criterios de competencia para el cargo, formación, capacitación, experiencia, certificados de competencia laboral, certificados de evaluaciones y se tendrá soportes y registros.
- Todos los conductores de vehículos deben ser capacitados en seguridad vial, protección contra incendios y manejo defensivo. Esta actividad debe estar incluida en el programa de inducción, capacitación y entrenamiento.
- Todas las máquinas deben contar con equipo extintor multipropósito de 10 lb. de capacidad, como mínimo, debidamente cargado, vigente y en condiciones óptimas de operación.

- Realizar inspecciones a la maquinaria, equipos y vehículos, según el programa de inspecciones y comprobar el buen funcionamiento de los mismos.
- Vincular vehículos con motor diesel, modelos 1986 y posteriores y vehículos con motor a gasolina, modelos 1981 y posteriores, de acuerdo con la Resolución 005 de enero de 2006 del MAVDT.
- Utilizar en obra maquinaria modelo 1992 y posteriores. Para las volquetas y maquinaria calificable deberá ser mínimo la requerida en el estudio previo y ofertada por el proponente.
- Garantizar el estado técnico mecánico de todas las máquinas, equipos y vehículos.
- Mantener actualizada y registrada la hoja de vida de cada máquina, equipo y vehículo con toda la información relacionada con registros y soportes de inspecciones y mantenimientos realizados.
- Implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipos y vehículos y presentar a la Interventoría en el informe, los registros y soportes requeridos.
- Realizar el mantenimiento a la maquinaria de acuerdo a lo estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento de la máquina.
- En caso de que la Interventoría evidencie incumplimiento en la ejecución del programa de mantenimiento de la maquinaria, será causal para ordenar su inmediata inmovilización y retiro de la obra hasta tanto no actualice el mantenimiento de acuerdo al manual de operación y mantenimiento de la máquina.
- Contar con alarma de reversa activa y en funcionamiento en todos los vehículos y maquinaria, excepto en las retroexcavadoras de oruga.
- Actualizar e implementar los procedimientos de abastecimiento y almacenamiento de combustibles, y las condiciones de la obra y normatividad vigente.
- Garantizar que la maquinaria y equipos se utilicen según su manual de operaciones.
- Implementar el procedimiento para movilización y traslado de maquinaria y equipo dentro de los frentes de obra, campamentos e instalaciones temporales.
- Implementar el procedimiento de aseguramiento para el cargue y descargue de maquinaria y equipos.

6.6.8. Evaluación y seguimiento

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, que debe verificarse por la Interventoría.

- Contar con indicadores de gestión: cobertura, cumplimiento e impacto, de acuerdo con el PIPMA y el Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, analizarlos, generar las acciones de mejoramiento y medir su efectividad.
- Llevar estadísticas de morbilidad (sentida y diagnosticada) y ausentismo y presentarlas a la Interventoría en el informe con el análisis correspondiente.

6.7. MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMES

El contratista organizará y entregará la información digital de cada entregable 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 e interventoría junto con el profesional que designen de gestión documental del

FDLK para que se indiquen los lineamientos y requerimientos para la entrega de documentos físicos del contrato de obra.

Para la liquidación del contrato, el contratista y el interventor verificaran que los documentos entregables y entregados durante la ejecución 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 en medio físico, debidamente foliados y en medio magnético en formato PDF.

EL CONTRATISTA en acompañamiento de la interventoría, se encuentran en la obligación de generar un seguimiento a la organización del archivo documental que reposa en el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, lo cual deberá estar organizado y en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente, para la fecha prevista de la liquidación dl contrato de Obra. Lo anterior, de no encontrarse en debida forma, será responsabilidad de EL CONTRATISTA y la interventoría realizar la organización documental a que haya lugar, sin generar costo adicional alguno al presente contrato, para realizar el debido proceso para la liquidación.

6.7.1. Actas

Independientemente del acta de inicio, acta de suspensión, acta de reinicio, acta de terminación, acta de entrega y recibo a satisfacción y acta de liquidación, se deben producir actas de comité, actas técnicas y otras actas de seguimiento, según se requiera, consignando la información que permitan evidenciar la trazabilidad de la ejecución de la obra. Estas actas deben ser diligenciadas en los formatos establecidos por el FDLK, acompañándolas de los anexos que se consideren pertinentes como soporte. La interventoría será la encargada de elaborar las correspondientes actas de reuniones y serán suscritas por todas las partes que en ellas participe.

Al final del contrato los documentos deben ser entregados en medio físico, debidamente foliados y en medio magnético en formato PDF.

6.7.2. Bitácora de Obra.

El contratista deberá llevar una bitácora de obra por cada frente de trabajo o parque intervenido, en esta se registrará diariamente las actividades de obra, y acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las actividades de obra, las recomendaciones de la interventoría, los conceptos de los especialistas, sugerencias del FDLK, la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de estas actividades.

Debe encontrarse debidamente foliada de manera consecutiva y sin pérdida de hojas intermedias. Podrá ser solicitada en cualquier momento por la supervisión del FDLK y el interventor del proyecto.

La bitácora deberá ser firmada según sea el alcance de la anotación por el director de la obra y/o el residente de obra, los profesionales que intervienen en la obra (según aplique) y el residente de la interventoría.

6.7.3. Aprobación de documentos

A fin de asegurar la calidad de los documentos elaborados por EL CONTRATISTA y que serán entregados al FDLK, la Interventoría deberá iniciar las acciones legales pertinentes si a la tercera (3ª) versión no cumple con las observaciones planteadas por la Interventoría y el FDLK.

EL CONTRATISTA cumplirá con las observaciones emitidas por la Interventoría y/o el FDLK en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir del momento de la notificación. Igualmente, la Interventoría asegurará que el documento cumpla con lo establecido en los pliegos y los lineamientos dados por el FDLK.

6.7.4. Informes

6.7.4.1. Informe Semanal
El contratista deberá entregar un informe semanal a la interventoría sobre las actividades realizadas y programadas durante la semana anterior y posterior respectivamente. El informe se presenta en el comité semanal de obra, un día hábil siguiente a la terminación de la semana o como lo acuerden las partes. Además, deberá contener la información respecto al avance físico y financiero del contrato de obra con base al cronograma de ejecución programado contra lo real y las demás que considere pertinente la Interventoría o el FDLK.

6.7.4.2. Informe Mensual
El contratista deberá presentar a la interventoría dentro de los primeros cinco (5) días siguientes a la fecha de corte (de acuerdo con la fecha del acta de inicio del contrato). Un (1) informe mensual de actividades, incluyendo el informe social, el informe de SST y el informe ambiental, sobre los aspectos y gestión ambiental adelantada, para que esta previa revisión, verificación, concepto y aprobación, los remita a esta alcaldía dentro de los siguientes cinco (5) días previa aprobación de la interventoría. Estos informes deberán ir debidamente foliados y cumpliendo con los parámetros de gestión documental estipulados.

El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, legales y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos, en todos sus aspectos. El contratista presentara en el informe mensual el progreso durante la ejecución del contrato, un resumen de trabajos durante el respectivo periodo, la utilización de recursos y sus costos durante el periodo y acumulados, el balance del contrato, los porcentajes de avance de cada una de las actividades, el cronograma de ejecución programado contra lo real.

El informe mensual será la síntesis de lo ejecutado durante el mes a reportar y su contenido será como mínimo:

- Balance técnico:
  - Descripción de las actividades de diagnóstico y obra desarrollas.
  - 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.

- Balance de las actividades de los componentes Ambiental, SST, Social y PMT.
- Comentarios y recomendaciones.
- Conclusiones.
- Anexos.

6.7.4.2.1. *Cortes de Obra.*

El contratista deberá entregar mensualmente cortes de obra parciales de acuerdo con las actividades ejecutadas y aprobadas por la interventoría durante el periodo correspondiente. El corte de obra deberá contener como mínimo:

- Actas de corte con cantidades ejecutadas dentro del periodo, menores y mayores cantidades y balance del presupuesto del proyecto.
- Acta de pacto de precios para ítems no previstos (incluyendo justificación y anexos).
- Memorias de cantidades con registro fotográfico, planimétricos y topográficos de las cantidades a cobrar.

6.7.4.3. Informe Final
Al finalizar el contrato el contratista deberá presentar un informe, que será la síntesis de los informes mensuales entregados en cada etapa de la obra y su contenido será como mínimo:

- Antecedentes.
- Desarrollo del proyecto.
- Desarrollo administrativo y financiero del proyecto.
- Ejecución de actividades y de seguridad y salud en el trabajo.
- Acta de recibo final de obra sin observaciones pendientes suscrita por las partes (contratista, interventoría y FDLK).
- Los registros fotográficos de la obra ejecutada.
- Presupuesto final y precios unitarios.
- Entrega de bitácoras en original.
- Manual de mantenimiento.
- Actas.
- Paz y salvo de servicios, proveedores y personal que hayan utilizado en el transcurso de la obra (de ser el caso).
- Pólizas y anexos modificatorios.

Documentos técnicos y financieros necesarios que permitan la verificación de las obras ejecutadas, según los compromisos adquiridos en las actividades ejecutadas

6.7.4.4. Entregables de la liquidación:

El Manual de Contratación (GCO-GCI-M003) y Manual de Supervisión e Interventoría (GCOGCI-M004) de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., establece dentro de las obligaciones generales la elaboración y suscripción del acta de liquidación del contrato y/o convenio dentro de los términos legales:

“…El supervisor proyectará el borrador de acta de liquidación de forma eficiente y oportuna de los contratos a su cargo que vinculan a la Entidad o al Fondo de Desarrollo con el proveedor, verificando para el efecto, el balance final de ejecución material y presupuestal de la adquisición contratada…”

Para lo cual se deberá tener en cuenta y anexar los documentos solicitados en la Lista de Chequeo-Liquidación de Contratos (GCO-GCI-F008) los cuales se detallan a continuación:

- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días (cuando se trate de persona jurídica singular o de sus integrantes en caso de Consorcio-Unión Temporal).
- Formato GCO-GCI-F023 “Informe Final de Supervisión”, debidamente diligenciado y firmado.
- Estado de Cuenta - Formato GCO-GCI-F165 expedido para el Nivel Central por la Dirección Financiera y para el Nivel Local por el Profesional de Presupuesto, no mayor a 30 días y emitido de manera posterior a la fecha en que se terminó de ejecutar el contrato.
- Formato modelo de acta de liquidación persona natural o jurídica GCO-GCI-F010, debidamente firmado por el contratista, supervisor y apoyo a la supervisión del contrato o el Acto administrativo que declara la liquidación Unilateral.

Adicionalmente se requieren los siguientes documentos:

- Cuando se trate de contratos que determinen entrega de productos, bien sea bienes y/o servicios, se deben anexar los soportes respectivos de su recibo y/o balance de entrega detallada de los mismos, firmada por el supervisor del contrato.
- Certificado o recibo de pago que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
- Documentos para pago establecidos en la minuta contractual; utilizando los formatos correspondientes según sea el caso (persona jurídica o natural).
- Informe de revisión técnica, administrativa y financiera debidamente radicado donde se dé cuenta de la ejecución y estado final del contrato e indicando de acuerdo al anexo técnico y/o propuesta económica la ejecución de cada componente.
- Pólizas vigentes: De acuerdo con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 217 del decreto 019 de 2012 que dice:

“... Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato…”

En caso de ser necesaria la actualización de la póliza del contrato y/o convenio supervisado; se deberá informar el estado del proceso de liquidación del mismo y solicitar al contratista mediante oficio la actualización de los amparos que no se encuentren vigentes a la fecha propuesta para la liquidación.

Cabe resaltar que una de las obligaciones generales de la supervisión y/o interventoría es la de “Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para

cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión o Interventoría”, por lo tanto se requiere que al momento de entregar todos los documentos solicitados para adelantar el proceso liquidatario, el expediente contractual esté debidamente organizado, foliado, rotulado y almacenado atendiendo los estándares y directrices de gestión documental.

Adicionalmente a los documentos anteriormente listados, es necesario que el interventor tenga en cuenta cualquier otro requisito o documento contenido en los documentos que hacen parte integral de los contratos y/o convenios (estudios previos, anexo técnico, adendas, pliegos de condiciones, oferta y/o propuesta). Así mismo, el interventor deberá consultar los requisitos y documentos necesarios para la presente etapa, teniendo en cuenta cada uno de los formatos vigentes a la fecha de la liquidación de los contratos (Obra e Interventoría).

6.7.4.4.1. Consideraciones finales

El Fondo podrá imponer las multas señaladas en la Cláusula de la minuta del Contrato MULTAS, y por incumplimiento de las obligaciones, cuando EL CONTRATISTA:

- Incumpla en más de tres (3) periodos mensuales consecutivos uno o varios ítems de las listas de chequeo.
- Incumpla los requerimientos oficiados por la Interventoría o el FDLK en tres (3) o más ocasiones.
- Incumpla alguno de los ítems del presente Anexo Técnico.
- Suministre información falsa sobre soportes y certificados solicitados. Esto no exime al Contratista de su responsabilidad civil o penal que por dicha acción haya lugar.
- Suministre información falsa sobre soportes y certificaciones de hojas de vida de los profesionales encargados. Esto no exime al Contratista de su responsabilidad civil o penal que por dicha acción haya lugar.
- La no notificación a la Interventoría o al FDLK del retiro de los profesionales aprobados contractualmente en un plazo no mayor de un día.
- Cuando EL CONTRATISTA no garantice la permanencia del personal en el cargo requerido contractualmente.

La metodología constructiva utilizada por el Contratista para desarrollar las actividades contratadas deberá garantizar los siguientes aspectos:

1. Las calidades previstas en planos y especificaciones que le sean entregados.
2. La estabilidad de la obra contratada.
3. El cumplimiento de las normas de calidad que reglamentan algunos materiales y elementos constructivos.
4. El cumplimiento de las normas de seguridad durante la ejecución de la obra.
5. El cumplimiento de los aspectos de diseño y/o construcción sismorresistente de acuerdo con la NSR vigente.

No afectar el desarrollo de las otras actividades que no estén a cargo suyo y que se ejecuten simultáneamente

6.7.5. Especificaciones técnicas de materiales

Los materiales, suministros y demás elementos que hayan de utilizarse en la ejecución de las obras, deberán ser los que se exigen en las especificaciones y adecuados al objeto a que se destinen. Para los materiales que requieran procesamiento industrial, éste deberá realizarse preferiblemente con tecnología limpia. El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para la ejecución de las obras y a mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.

Los materiales de construcción (granulares, adoquines, tabletas, pasto, tubos) que se suministre deberá ser de óptima calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas que sobre la materia estén vigentes en Colombia, en especial las normas IDRD e IDU-ET, cartilla de andenes de Bogotá y Cartilla de Mobiliario Urbano, según las normas ICONTEC o las normas internacionales homologadas. Solamente se pagarán los materiales que cumplan con las especificaciones técnicas descritas para el presente proceso. Para tal fin la Interventoría y/o la Supervisión solicitarán al contratista la presentación de los respectivos resultados de los ensayos de laboratorio necesarios.

El no cumplimiento de este requisito será causal de imposición de las sanciones contractuales que correspondan. Una vez iniciada la ejecución del contrato, el Contratista deberá enviar periódicamente o cada vez que lo solicite el interventor y/o Supervisor del contrato los ensayos de laboratorio, de tal manera que se cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en el presente pliego. Para el presente proceso se hace la solicitud de forma mensual.

Los materiales deben ser adquiridos de fuentes que posean los permisos o licencias ambientales vigentes, de acuerdo con la normatividad.

Con respecto a los mobiliarios y las mallas contra impacto deberán cumplir con las especificaciones técnicas tipo IDRD según sea el caso en la fase constructiva. La interventoría y/o el supervisor podrán solicitar los ensayos de los materiales en que fueron realizados para los juegos metálicos o en madera. La no entrega de estos ensayos técnicos por parte del contratista, consta de una falta e incumplimiento al contrato por parte del responsable del suministro del mobiliario instalado.

6.7.6. Pruebas y ensayos

EL CONTRATISTA deberá presentar para aprobación de la Interventoría, un Plan de Inspección, Medición y Ensayos, en el que se identificarán los ensayos de campo y de laboratorio que se requieran, indicando cantidad y frecuencia. Esto con el fin de controlar y seguir en detalle el cumplimiento de especificaciones y normas establecidas como requisitos de calidad en el proyecto a ejecutar.

La Interventoría deberá revisar y aprobar los laboratorios de ensayo, asegurándose que los laboratorios cumplen con todas las disposiciones legales establecidas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas –ICONTEC-, para lo cual deberá elaborar un informe escrito donde quede constancia de la visita, las irregularidades presentadas y los controles realizados, efectuando finalmente una revisión de los equipos y procedimientos empleados para los ensayos.

6.7.7. Plan de Calidad

El Contratista deberá presentar el Plan de Calidad del proyecto a ejecutar; dicho plan deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

La estructura del plan de calidad debe asegurar que establece y da respuesta al cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, además deberá incluir los registros que implementará en la ejecución del contrato y hará entrega de los formatos diligenciados que a la fecha pueda implementar. Por lo anterior, su contenido deberá incluir los siguientes aspectos:

- **Descripción del proyecto**: Establecer el alcance del proyecto, parques objeto de intervención, actividades a ejecutar.

- **Control de documentos**: El plan de calidad debe determinar y describir los controles relacionados con los documentos de origen interno y externo: la identificación de los documentos, definición del responsable de asegurar que la información es pertinente y adecuada al proyecto, la distribución y control de estos documentos y la disponibilidad de las versiones en los sitios de uso.

Definir el mecanismo de control de planos para asegurar el uso de versiones vigentes de los planos y evitar el uso de versiones obsoletas incluyendo información en medio magnético. (Ver numeral 4.2.3 de la NTC ISO 9001). Anexar el listado de documentos internos y externos diligenciado, aplicable al proyecto.

- **Control de registros:** Se deben definir los registros que aplicará el contratista para demostrar el cumplimiento de las actividades y de los controles del estado del proyecto y la trazabilidad de las actividades ejecutadas. Se deben anexar los formatos a utilizar en el proyecto. (Requisito NTC ISO 9001:2015 Núm. 4.2.4)

- **Identificación de requisitos legales y reglamentarios**: Se deben identificar los requisitos legales y reglamentarios aplicables para el desarrollo del contrato, así como los controles para asegurar que se cumplen estos requisitos. Deben identificarse los requisitos normativos legales y reglamentarios que rigen los contratos (permisos, trámites ante entidades, PMT, entre otros).

- **Comunicación con el cliente:** El contratista debe establecer los conductos regulares de comunicación, nivel de autoridad para el proyecto. (Ver numeral 7.2.3 NTC ISO 9001).

- **Control de bienes del cliente:** El contratista debe establecer los controles para asegurar el estado de los bienes del cliente y de las construcciones vecinas, inventario del estado total de la infraestructura; debe identificar y establecer los controles que llevará para asegurar que todos los elementos, espacios, mobiliario, documentos, entre otros, se les identifica su estado y se asegura su cuidado hasta la entrega posterior. (Ver numeral 7.5.4 NTC ISO 9001).

- **Infraestructura:** Establecer los recursos necesarios por parte del contratista para el desarrollo del contrato; espacios de trabajo, equipos, equipos de topografía, entre otros; de

acuerdo con la magnitud y aplicabilidad del alcance del proyecto. (Ver numeral 6.3 NTC ISO 9001).

- **Ambiente de trabajo:** Definir las condiciones aplicables de seguridad industrial, condiciones de almacenamiento temporal de materiales y demás condiciones necesarias para el desarrollo del proyecto, así como las condiciones ambientales (temperatura, humedad, entre otras) necesarias para asegurar la correcta ejecución de las actividades del contrato. (Ver numeral 6.4 NTC ISO 9001, normatividad vigente).

Estos requisitos de ambiente de trabajo pueden estar incluidos en los controles del plan de inspección y ensayo que debe presentar el contratista

- **Planificación y control del producto:** El contratista debe identificar las actividades que realizará en la ejecución del contrato y establecer los criterios de aceptación, el control, su periodicidad, registro y responsable en cada uno. (Ver Numeral 7.1, 7.5.1 y 7.5.2 NTC ISO 9001). Este control se presenta generalmente en un cuadro denominado plan de inspección y ensayo. Igualmente, en su contenido debe definirse de manera clara y detallada: definiendo la actividad o material a controlar, el tipo de control (inspección o ensayo) describiendo esta característica, la especificación, criterios de aceptación y frecuencia, responsable de la ejecución y de la verificación de la conformidad y registro que evidencia su cumplimiento. En este documento deben ser claros los criterios de aceptación para asegurar que los materiales y/o actividades cumplen las especificaciones técnicas, así como la periodicidad o frecuencia con las que se realizarán las pruebas o ensayos requeridos. El contratista debe determinar a quién asigna la responsabilidad de la aprobación y liberación de las actividades ejecutadas y de documentar cualquier acción que se derive de dicha revisión.

El plan de inspección y ensayo debe establecer los materiales y actividades propias al alcance del proyecto y definir periodicidades de ensayos coherentes con las cantidades a ejecutar y siempre asegurando que se cumple cabalmente las especificaciones técnicas aplicables a la actividad o material que se controla.

Igualmente deben identificarse las actividades que requieren validación y los controles que aplicará el contratista para asegurar su calidad (ver numeral 7.5.2 NTC ISO 9001).

- **Identificación y trazabilidad**: El contratista debe definir cuáles son los mecanismos o la metodología que implementará para establecer y rastrear el estado del proyecto, avance, cumplimento de especificaciones técnicas, entre otros.

En el plan de calidad se evidenciarán las zonas de intervención y los mecanismos que utilizará el contratista para trazar el proyecto respecto a las actividades ejecutadas en cualquier etapa constructiva, así como los registros que evidencian que las actividades cumplen los requisitos de calidad estipulados. (Ver numeral 7.5.3 de la NTC ISO9001).

- **Control de equipos de seguimiento y medición:** En el plan de calidad se establecen los equipos, periodicidad y controles que exigirá y aplicará a los equipos de seguimiento y medición utilizados por el contratista para garantizar que las mediciones realizadas son conformes. Entre estos equipos están: equipos de laboratorio de suelos, equipos de

topografía, manómetros, entre otros. El contratista debe identificar los equipos de medición que utilizará para asegurar que las actividades ejecutadas cumplen las especificaciones técnicas exigidas. Deberán entregarse los certificados de calibración y/o verificación de los equipos y los registros de verificación de los equipos antes del uso. (Ver numeral 7.6 NTC ISO 9001).

- **Control del producto no conforme:** En el plan de calidad se debe identificar y establecer el procedimiento para el manejo y tratamiento del producto no conforme, así como los responsables para su identificación, tratamiento, seguimiento y posterior liberación.

- **Gestión del riesgo:** Analizar afectaciones al proyecto como mecanismo para identificación de acciones correctivas y preventivas, registrarlas y establecer las acciones para evitarlas o prevenir que se vayan a presentar.

6.8. Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA).

El Contratista deberá presentar el Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA) del proyecto a ejecutar; en el cual se deben presentar como mínimo los siguientes documentos:

- Plan de manejo integral de residuos incluyendo escombros, aceites usados, combustibles o desechos peligrosos.
- Plan de gestión integral de residuos de construcción y demolición, según las Resoluciones 1115 de 2012 y 932 de 2015.
- Procedimientos para la realización de tratamientos a la vegetación y de manejo de la cobertura vegetal.
- Procedimiento para manejar avifauna (si hay tratamientos a la vegetación).
- Procedimiento de lavado de mixer en zonas diferentes a los frentes de obra (si aplica).
- Procedimiento de corte y pulido de materiales.
- Procedimiento para el almacenamiento de materiales en campamentos, centros de acopio y en frentes de obra.
- Procedimiento para el calentamiento de liga asfáltica, si aplica.
- Procedimiento para riego de arena para sello de juntas, si aplica.
- Diagnóstico del estado del 100% de los sumideros existentes.
- Procedimiento de poda aérea según las normas vigentes para trabajo en alturas.
- Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional y sus anexos.
- Procedimiento de seguridad eléctrica para frentes de obra e instalaciones locativas temporales y permanentes.
- Programa de mediciones de higiene cuando aplique según los resultados del PFR
- Procedimiento seguro de excavaciones.
- Procedimiento seguro para manejo de redes (secas y húmedas).
- Permisos de trabajo para las labores de alto riesgo y los estándares de seguridad.
- Procedimiento de manejo de maquinaria y equipo.
- Procedimiento para movilización y traslado de maquinaria y equipo dentro de los frentes de obra, campamentos e instalaciones temporales.
- Procedimiento de aseguramiento para el cargue y descargue de maquinaria y equipos.
- Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipos.
- Procedimiento para mantenimiento por fuerza mayor.

- Procedimiento de abastecimiento de combustible.
- Plan de Emergencias y Contingencias para frentes de obra e instalaciones locativas temporales y permanentes.
- Procedimiento de desmantelamiento de instalaciones temporales

El PIPMA debe contener un listado de los proveedores de materiales de construcción y sitios de disposición final de escombros y los permisos ambientales de las personas o empresas cuyos servicios utilizará durante la ejecución del Contrato para revisión y aprobación de la Interventoría.

Se admitirá cambio de proveedores y/o sitios de disposición final de escombros siempre y cuando EL CONTRATISTA entregue a la Interventoría las fotocopias de los permisos ambientales y mineros, mínimo cinco (5) días antes que se requiera su utilización, previa aprobación de la Interventoría y comunicación al Fondo de Desarrollo Local.

Así mismo, EL CONTRATISTA debe elaborar e implementar los programas, procedimientos, planes y demás documentos y medidas Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos por la Interventoría y/o el FDLK durante el transcurso de la obra. Todos los procedimientos deben incluir formatos para el seguimiento a la implementación, los cuales se deben diligenciar y entregar a la Interventoría en el informe semanal.

El PIPMA debe incluir, además de lo señalado en la Guía de Manejo Ambiental vigente en el momento de la apertura de la convocatoria, los siguientes puntos:

- Permisos para el transporte de maquinaria, equipos o cargas, en los casos donde aplique, de acuerdo con la resolución 4959 de 2006 del ministerio de transporte, las que la modifiquen y demás normas que apliquen.
- Plan de gestión integral de residuos de construcción y demolición, según las Resoluciones 1115 de 2012 y 932 de 2015.
- Plan de manejo integral de residuos incluyendo escombros, aceites usados, combustibles o desechos peligrosos.
- Procedimientos para la realización de tratamientos a la vegetación y de manejo de la cobertura vegetal.
- Procedimiento para manejar avifauna (si hay tratamientos a la vegetación).
- Permiso para el transporte y abastecimiento de combustible en caso de proveerse el suministro de combustible por parte de EL CONTRATISTA en obra, otorgado por el ente competente
- Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional específico para el Contrato.
- Permiso para el transporte de cualquier sustancia peligrosa, de acuerdo con el decreto 1609 de 2002 del Ministerio de Transporte en caso de aplicar.

Los componentes del PIPMA deben actualizarse cada vez que las condiciones del proyecto para las cuales fue elaborado cambien o cada vez que lo solicite la Interventoría o el Fondo de Desarrollo Local. De la misma forma, EL CONTRATISTA no podrá adelantar la ejecución de nuevas actividades, hasta tanto no cuente con la aprobación por parte de la Interventoría y posterior radicación del documento aprobado al Fondo, so pena de las sanciones a que haya lugar.

Tabla 2. Componentes PIPMA Socio – Ambientales.

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	
Componente A	Sistema de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional	
Componente B	Plan de Gestión Social.	
Componente C	Manejo de las actividades constructivas.	
	C1	Manejo de campamentos y centros de acopio
	C2	Manejo de materiales de construcción
	C3	Manejo integral de residuos sólidos
	C4	Control de emisiones atmosféricas
	C5	Manejo integral de cuerpos de aguay sumideros
Componente D	Seguridad y Salud en el Trabajo.	
	D1	Seguridad y salud Ocupacional
	D2	Maquinaria, equipos y vehículos
Componente E	Señalización Ambiental y SST.	

6.9. Documentos que entregará la Entidad para la ejecución del Contrato

El contratista deberá tener en cuenta las Fichas de Inventario y Diagnostico Preliminar que entregará la entidad, para la elaboración de su oferta y ejecución del contrato:

Fichas de Inventario y Diagnostico Preliminar: El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy entregara el listado de fichas de Inventario y diagnostico con la información obtenida como resultado de los recorridos y las visitas a campo adelantadas por el grupo técnico del Fondo de Desarrollo Local a los parques que hacen parte del presente proyecto, como lineamiento base a la ejecución contractual, sin embargo, estará sujeta a los ajustes técnicos relacionados durante la primera fase de diagnóstico.

El contratista deberá realizar su intervención de acuerdo a lo establecido en la Cartilla de LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO DE PARQUES del IDRD y las Especificaciones técnicas del IDRD actuales realizadas por la Subdirección de Construcciones del instituto.

6.10. Notas técnicas específicas del proyecto

Para la ejecución del presente contrato se tendrán en cuenta las siguientes normas y especificaciones técnicas y aquellas que las actualicen y/o modifiquen.

6.10.1. Especificaciones generales

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción del IDRD respectivamente, los reglamentos nacionales e internacionales vigentes a la firma del Contrato, en las especialidades correspondientes, aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar dentro del objeto del presente Contrato.

A continuación, se relacionan las principales normas técnicas que debe cumplir EL CONTRATISTA, para lo cual se acogen, cuando sea aplicable, las Normas, Manuales y/o Especificaciones aplicadas en proyectos de Infraestructura en Bogotá D. C.:

- NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS – NTC.
- ASOCIACIÓN FRANCESA DE NORMALIZACIÓN – AFNOR
- AMERICAN STANDARDS FOR TESTING AND MATERIALS – ASTM.
- MANUAL DE ESPECIFICACIONES TECNICAS IDRD.
- Manual de Gestión Integral de Proyectos de Infraestructura Vial y Espacio Público versión 1.0, Instituto de Desarrollo Urbano - IDU-. 2014.
- MANUAL DE IMAGEN, Alcaldía de Bogotá
- Plan Maestro de Sostenibilidad de la Infraestructura Urbana en Bogotá D.C.
- Formatos de Gestión Integral de Proyectos.
- Guía franjas de control ambiental de la secretaría Distrital de Ambiente.

6.10.2. Especificaciones para parques de proximidad (vecinales y/o de bolsillo)

El presente numeral contiene el alcance físico de las labores que deberán ser ejecutadas por EL CONTRATISTA, los resultados que deberá obtener, las calidades mínimas que serán aceptables, los criterios generales de trabajo, los procedimientos y otras instrucciones que son de obligatorio cumplimiento para quien suscriba la minuta del Contrato Obra, del cual este capítulo forma parte. Su incumplimiento constituirá incumplimiento del Contrato, haciéndose aplicables las sanciones previstas en el mismo.

EL CONTRATISTA podrá escoger la forma en que lleva a cabo los procedimientos para intervenir los parques, siempre y cuando los mismos cumplan como mínimo con las Especificaciones Particulares incluidas en el presente numeral, o con las Especificaciones Generales, o con las normas vigentes que se ajusten a todos los demás documentos del Contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones impuestas en la gestión Ambiental, gestión Social y para el Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos.

EL CONTRATISTA deberá respetar y preservar la infraestructura de redes de servicios que tengan los parques o las intersecciones con la vía o sean paralelas a ella.

6.10.3. Especificaciones y actividades particulares para la conservación del espacio público, mobiliario urbano

En el presente numeral se describen las obras y labores mínimas recomendadas para la conservación del espacio público, que deberán ejecutarse por EL CONTRATISTA. Su no atención constituirá incumplimiento del contrato, haciéndose aplicables las sanciones previstas en el mismo.

EL CONTRATISTA podrá determinar la forma en que lleva a cabo los procedimientos para la conservación del espacio público (andenes, plazoletas, separadores y todos los elementos del mobiliario urbano), siempre y cuando los mismos cumplan con las especificaciones particulares y generales de ejecución y con las normas vigentes de la Secretaría Distrital de Planeación, el Instituto

de Desarrollo Urbano, El Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, La Secretaría Distrital de Movilidad, Las Empresas de Servicios Públicos.

EL CONTRATISTA, para realizar la conservación del espacio público (andenes, plazoletas, separadores y todos los elementos del mobiliario), deberán dar cumplimiento las Especificaciones Técnicas del IDRD, a las normas vigentes y cartillas de espacio público. Igualmente deberá cumplir con las obligaciones derivadas del manejo ambiental, social y del manejo de tránsito, señalización y desvíos, así como el plan de calidad tipo para la conservación del espacio público.

Las actividades principales se resumen en:

- Áreas en concreto.
- Sellos de junta en arena o arena-cemento.
- Limpieza de drenajes (Sumideros en andén).
- Estado de Loseta (prefabricadas de concreto).
- Estado de Adoquines peatonales de arcilla.
- Adoquín peatonal de concreto.
- Pisos y juntas en material fino.
- Sardineles y bordillos de concreto.
- Elementos metálicos de mobiliario urbano (bolardos M-63 y M-62, barandas, protectores de árbol, ciclo parqueaderos entre otros).
- Bancas y bolardos de concreto.
- Canecas metálicas.
- Pompeyanos en concreto (cruces vehiculares).
- La descripción constructiva de las especificaciones técnicas, están contenidas en las especificaciones constructivas generales del IDRD y en las Cartillas de andenes y de mobiliario urbano.

6.10.4. Especificaciones generales para el urbanismo de parques.

- Especificaciones técnicas de materiales y procesos constructivos.
- DRAMSTAD W, OLSON J, FORMAN RTT 1996. Landscape Ecology Principles in Landscape Architecture and Land Use Planning. Island Press.
- LOPEZ DE CASENAVE ET AL 1995. Edge interior differences in vegetation structure and composition in a Chaco semi-arid forest, Argentina. Forest Ecology and Management 72: 61-69.
- LUCAS OWR 1991. The Design of Forest Landscapes. Oxford University Press.
- MINAM 2010. Gestión sostenible del ecosistema lomas costeras: estudio de caso Lomas de Atiquipa, Arequipa.
- NORMAS DE ENSAYO DE MATERIALES PARA CARRETERAS INVIAS Resolución No. 8067 del 19 de diciembre de 1996, actualizadas mediante Resolución 002661 del 27 de junio de 2002
- PUBLICACIONES TÉCNICAS DE LA AMERICAN ASSOCIATION OF STATE HIGHWAY AND TRANSPORTATION OFFICIALS – AASHTO- METODOLOGIA DEL CUERPO DE

INGENIEROS DEL EJERCITO DE LOS ESTADOS UNIDOS, PARA LA AUSCULTACIÓN DE PAVIMENTOS – PCI (Pavement Condition index).

- ACTUALIZACION DE DISEÑOS, CONTENIDOS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA LA SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA URBANA DEL SISTEMA VIAL ARTERIAL, INTERSECCIONES A NIVEL Y DESNIVEL EN LA CIUDAD DE SANTA FÉ DE BOGOTÁ D. C., adelantado por la Secretaría de Tránsito y Transporte de Bogotá, D.C.
- MANUAL DE DISPOSITIVOS DE REGULACIÓN DE TRANSITO EN CICLO RUTAS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDRD- SECRETARÍA DE TRÁNSITO. ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
- CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONSTRUCCION DE PASOS A NIVEL CON BARRERAS – FENOCO.
- ESPECIFICACION PARTICULAR PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE CAPAS ESTRUCTURALES de pavimentos con Asfaltos naturales en Frío (Guía para bajo y medio nivel de Tránsito). Instituto de Desarrollo Urbano - IDU-.

6.10.5. Especificaciones generales para redes de servicios públicos.

- DECRETO 309 DE 2006 DEL 15 DE AGOSTO DE 2006. Por el cual se adopta el Plan Maestro de Energía para Bogotá Distrito Capital.
- NORMAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROGRAMA DE NORMALIZACION TÉCNICA DE LA EAAB (Resolución 868 de agosto 5 de 2002) DENTRO DE LAS CUALES SE ENCUENTRAN NORMAS PARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
  a) Construcción acueducto.
  b) Diseño acueducto.
  c) Mantenimiento acueducto.
  d) Operación y control acueducto.
  e) Construcción alcantarillado.
  f) Diseño alcantarillado.
  g) Mantenimiento alcantarillado.
  h) Código colombiano de fontanería NTC 1500
  i) Eléctrica y electrónica.
  j) Geotecnia.
  k) Hidrología.
  l) Control ambiental
  m) Metrología.
  n) Seguridad industrial.
  o) Especificaciones técnicas generales.
  p) Especificaciones técnicas de construcción.
  q) Especificaciones técnicas de suministro.
  r) Especificaciones técnicas de mantenimiento.

- NORMAS DE CONSTRUCCION CODENSA TOMOS I al VI
- MANUAL DE ILUMINACION – UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIO PUBLICOS – UAESP

- ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONSTRUCCION DE CANALIZACIONES TELEFONICAS – ETB.
- RECOMENDACIONES PARA PROYECTOS DE CANALIZACION – ETB.
- ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONSTRUCCION DE CANALIZACIONES CAMARAS NORMAS - EPM BOGOTA.
- MANUAL DE CONSTRUCCIÓN DE REDES TELEFONICAS LOCALES – ETB.
- NORMAS PARA FIBRA OPTICA Y CABLEADO ESTRUCTURADO – EIA.
- NORMATIVA TECNICA DE GAS NATURAL S.A ESP N° NT-061-ESP REV 1 PLAN DE PREVENCION DE DAÑOS.
- NORMA NTC 25 2505 – GASODUCTOS, INSTALACIONES PARA SUMINSITROS DE GAS DE EDIFICACIONES RESIDENCIALES, EN LOS CASOS QUE SEAN PERTIENETES.
- NORMA NTC – 2050 – CODIGO ELECTRICO COLOMBIANO
- NORMA NTC – 4552 – PROTECCION CONTRA RAYOS
- REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS – RETIE – Aprobado mediante las resoluciones No 180398 del 7 de abril de 2005.
- ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL MANTENIENTO Y CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTA. Grupo de Semaforización electrónica.

6.10.6. Gas Natural.

En la Fase de Planeación:

- Remitir a GAS NATURAL S.A. ESP. durante la etapa de factibilidad, el área de influencia del proyecto, debidamente georreferenciada y solicitar los datos técnicos de las redes existentes e información de los proyectos a ejecutar por GAS NATURAL S.A. ESP.
- Consultar, durante la Etapa de Factibilidad, a la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital - IDECA, la información referente a la tipología y caracterización de la red y activos de gas natural que trata la Ley 1682 de 2013, la cual corresponde a los datos técnicos, de la siguiente manera: tipología de duetos y estructuras, cantidad de duetos, materiales, dimensionamiento, profundidad y georreferenciación precisa de tramos, estructuras y dispositivos especiales; estado de conservación de tramos y estructuras sin aporte del espacio público adyacente que los confine. Esta información debe ser analizada por los contratistas, validada y complementada en mesa de trabajo con representantes de GAS NATURAL S.A. ESP.
- Determinar, a partir de la anterior información, la pertinencia de proteger, trasladar o reubicar las redes y/o activos de GAS NATURAL S.A. ESP, como consecuencia del proyecto, o de modificar la ubicación del mismo. En todo caso deberá primar la opción que implique menores costos e impactos generales. Los resultados serán remitidos a GAS NATURAL S.A. ESP para su diseño y valoración.
- Convocar oficialmente a GAS NATURAL S.A. ESP a las Mesas de Decisión Técnica, definidas y estructuradas en el Anexo 1 del presente convenio.
- Remitir a GAS NATURAL S.A. ESP, en la etapa de diseños, el diseño geométrico, especificando rasante de la vía, los diseños hidráulicos y la afectación predial del proyecto con el fin que GAS NATURAL S.A. ESP efectúe los análisis correspondientes, incluyendo valoración de taponamientos y traslados de acometidas.

- Realizar, en etapa de diseño, los diseños de las redes de gas en su componente civil, relacionado con las protecciones, traslados y solicitudes. El diseño mencionado y su presupuesto detallado se socializarán con GAS NATURAL S.A. ESP en la respectiva mesa de decisión técnica según el cronograma acordado.
- Asistir, tanto en etapa de factibilidad como en etapa de diseños, a las mesas de decisión técnica para armonizar el proyecto de protección, traslado o reubicación y solicitudes de las redes de GAS NATURAL S.A. ESP con los diferentes proyectos de espacio público, vial y de otros servicios públicos, con el objeto de diseñar un único proyecto de infraestructura a ejecutar, según lo dispuesto en el cronograma acordado.
- Se deben plantear las soluciones a las interferencias entre las Redes de GAS NATURAL S.A. ESP y las otras redes de servicios públicos y/o estructuras viales y de espacio público.

En la fase de intervención de obras

- Realizar, en forma conjunta, el inventario y estado de las redes y activos de GAS NATURAL S.A E.S. P, mediante las pruebas técnicas a que hay lugar. La formalización de la entrega se hará con acta.
- Exigir a los contratistas informar a GAS NATURAL S.A E.S.P., el inicio de las obras, solicitar los planos de las redes actualizados y que estos permanezcan en obra. Se exige a los contratistas capacitaciones de seguridad impartidas por GAS NATURAL S.A E.S.P., (válidas mediante soportes escritos una vez impartidas) sobre el cuidado que debe tener al realizar excavaciones cercanas a la red de gas y acatar y seguir todas las recomendaciones dadas, todo lo anterior con el fin de prevenir daños a la infraestructura, apoyándose en GAS NATURAL S.A E.S.P.
- Analizar y aceptar o no las modificaciones a los diseños según conveniencia del proyecto, solicitadas formalmente por GAS NATURAL S.A E.S.P., que incida en el cronograma o presupuesto de la obra, resultante de imprevistos, contingencias o mayores cantidades de obra y remitir las valoraciones y demás responsabilidades a que hubiere lugar a GAS NATURAL S.A E.S.P. en caso de ser aceptadas.
- Realizar, junto con GAS NATURAL S.A E.S.P. el recorrido de verificación de obra construida contra los planos definitivos de diseños y suscribir el acta de verificación respectiva.
- Dar respuesta a todas las observaciones y aclaraciones solicitadas por GAS NATURAL S.A E.S.P. como consecuencia de los recorridos de verificación de obra.

Adicional a lo anterior, y para una completa y mejor ilustración al respecto, contemplar memorando de documento radicado con el N° 20174210278452 del 21 de julio de 2017, respecto de la norma NT-061-ESP- (ANEXO TÉCNICO -PLAN DE PREVENCION DE DAÑOS), suministrado por GAS NATURAL S.A E.S.P.

6.10.7. Especificaciones generales para concretos.

- AMERICAN CONCRETE INSTITUTE – ACI
- PUBLICACIONES TECNICAS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE PRODUCTORES DE CEMENTO – ICPC, Versiones 2001.
- PUBLICACIONES TECNICAS DE LA PORTLAND CEMENT ASSOCIATION – PCA

6.10.8. Especificaciones generales para el área ambiental y social.

- GUIA DE MANEJO AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EN EL DISTRITO CAPITAL, Versión 2005.
- GUIA DE LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA. CONVENIO DAMA – JARDIN BOTANICO – IDRD.
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL – SECTORES (INDICAR TRAMOS DE ACUERDO CON EL TRAMO DE COPNSTRUCCION), debidamente registrado ante el DAMA, CON EL No de oficio (INDICAR EL OFICIO CON EL CUAL FUE RADICADO EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL ANTE EL DAMA) en cumplimiento del DECRETO 1220 de 2005.
- PLAN DE GESTION SOCIAL EN OBRA
- LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL-Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.
- CARTILLA OBRAS QUE GENERAN VALORES Y OBRAS QUE TRANSFORMAN LA VIDA. Instituto de Desarrollo Urbano – IDU

6.10.9. Utilización de Asbesto.

Garantizar, si a ello hubiere lugar, para la ejecución del contrato, dará cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. 746 de 2019, “por el cual se adoptan medidas para la protección de la salud pública y se prohíbe la utilización del asbesto y sus productos derivados en los contratos de obra pública en Bogotá D.C.” referente a la prohibición del uso de elementos y productos que contengan la fibra de asbesto y/o sus derivados; y que igualmente, promoverá el uso de materias primas que no atenten contra la salud pública, en armonía con lo establecido en la ley.

6.11. Método Constructivo

La metodología constructiva utilizada por el Contratista para desarrollar las actividades contratadas deberá garantizar los siguientes aspectos:

1. Las calidades previstas en planos y especificaciones que le sean entregados.
2. La estabilidad de la obra contratada.
3. El cumplimiento de las normas de calidad que reglamentan algunos materiales y elementos constructivos.
4. El cumplimiento de las normas de seguridad durante la ejecución de la obra.
5. El cumplimiento de los aspectos de diseño y/o intervención sismorresistente de acuerdo con la NSR vigente.

No afectar el desarrollo de las otras actividades que no estén a cargo suyo y que se ejecuten simultáneamente.

7. ASPECTOS RELACIONADOS CON SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL

El Contratista deberá llevar a cabo los aspectos requeridos que generen la sostenibilidad técnico-ambiental en el desarrollo del proyecto, previa revisión y aprobación por la interventoría, desarrollando los siguientes criterios cuando aplique y puedan ser implementados:

- Instalación de sistema de aprovechamiento de aguas lluvias.
- Sistemas de aprovechamiento y/o reutilización de aguas grises.

- Instalación de dispositivos ahorradores de agua (sanitarios con doble descarga o interrupción de descarga, dispositivos que propendan por la reducción de caudal y aumento de presión).
- Eliminación de grasas de aguas residuales (instalación de trampas de grasa)
- Uso de baldosas en cerámica.
- Sistemas para reducir los vertimientos.
- Bombillas ahorradoras y equipos eléctricos de bajo consumo o utilización de tecnología LED
- Reguladores lumínicos, que controlan la intensidad de las luminarias.
- Detectores de presencia: dispositivos sensores que activan las luminarias cuando detectan la presencia de personas.
- Generación de espacios de uso múltiple que incrementen la eficiencia de los sistemas implementados, mediante el uso de divisiones livianas, fijas o móviles.
- Bloques cerámicos o de concreto con fibras naturales o artificiales o agregados recuperados de demolición.
- Usar materiales reciclables como acero, aluminio, cobre, concretos y ladrillos de demolición, vidrio, plásticos, o cartón, separados por categorías para su recolección.
- Recuperar elementos como ventanas, puertas, cerraduras, divisiones, cubiertas y vigas de madera para reutilización o reciclaje.
- Usar plásticos, madera y cartón reciclables para su recolección.
- Aluminios con certificados de producción y garantía de calidad.
- Pinturas sin contenido de plomo.
- Sustituir el uso de ácidos y detergentes en labores de limpieza por jabones y productos biodegradables.
- Sustituir tuberías de PVC, que presenta volátiles finos, por tuberías de polietileno más inertes.
- Pintar o utilizar materiales de colores claros en muros y cubiertas para reflejar el calor o de colores obscuros para absorberlo y acumularlo.
- Implementar el uso de cerramientos provisionales de obra, desmontables y reutilizables.
- Disponer de los sobrantes de corte para reutilización o reciclaje y eliminar la generación de segmentos cuya dimensión no sea aprovechable.
- Al realizar los pedidos, preferir el suministro de materiales procesados en planta, premezclados, despiezados o prefigurados, en cuyo procesamiento se garantice el reúso o reducción de desperdicios.
- Implementar el uso de cerramientos provisionales de obra, desmontables y reutilizables.
- Restringir el uso de materiales que requieran pulimento en obra y emitan residuos volátiles o nocivos o utilizar equipos que capturen las emisiones.
- Uso de mallas protectoras en el contorno de la edificación para eliminar emisión de polvo a la atmósfera.
- Ejecución de corredor peatonal verde.
- Fomento de diferentes medios de transporte.
- Uso Racional del papel al usar 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:

- Un (1) ingeniero civil o arquitecto para director de obra
- Un (1) ingeniero civil o arquitecto para Residente de obra
- Un (1) ingeniero civil especialista en geotecnia

8.2. Requisitos del personal del Contratista

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

Tabla 2 – Requisitos del personal del contratista

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
1	**Director de obra. Dedicación: Etapa de Diagnóstico: 20% Etapa de Obra: 30%**	Profesional en ingeniería civil o arquitectura	En Gerencia de Proyectos del Núcleo Básico del Conocimiento “Ingeniería civil y afines”	Seis (6) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo Cuatro (4) años de experiencia en proyectos como DIRECTOR DE OBRA de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos.

"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS PARQUES DE PROXIMIDAD (VECINALES Y DE BOLSILLO) PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY"

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
2	**Residente de obra Dedicación: Etapa de Diagnóstico: 70% Etapa de Obra: 100%.**	Profesional en ingeniería civil o arquitectura	N.A.	Cuatro (4) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Tres (3) años de experiencia en proyectos como RESIDENTE DE OBRA de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos
3	**Diseñador de PMT´S Dedicación: Etapa de Diagnóstico: 20% Etapa de Obra: 20%.**	Profesional en ingeniería Civil o ing. de Transportes y Vías	N.A.	Cuatro (4) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Tres (3) años de experiencia en proyectos como PROFESIONAL EN TRÁNSITO Y TRANSPORTE en proyectos de obra pública.
4	**Especialista en Geotecnia Dedicación: Etapa de Diagnóstico: 20% Etapa de Obra: 15% (mes 3 a 7)**	Profesional en ingeniería civil o ing. de Transportes y Vías	En Geotecnia del Núcleo Básico del Conocimiento "Ingeniería civil y afines"	Cuatro (4) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Tres (3) años de experiencia en proyectos como ESPECIALISTA EN GEOTECNIA de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos
5	**Residente ambiental Dedicación: Etapa de Diagnóstico: 20% Etapa de Obra: 30%**	Profesional en el Núcleo Básico de Conocimiento "Ingeniería Ambiental y Sanitaria o afines"	N.A.	TRES (3) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Un (1) año de experiencia en proyectos como RESIDENTE AMBIENTAL de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos.
6	**Residente SST Dedicación: Etapa de Diagnóstico: 20% Etapa de Obra: 40%**	Profesional en Salud ocupacional	N.A.	TRES (3) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. y coordinador de trabajo en alturas	Un (1) año de experiencia en proyectos como RESIDENTE SST de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos.
7	**Residente Social Dedicación: Etapa de Diagnóstico: 20% Etapa de Obra: 30%**	Profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento "Sociología, trabajo social y afines"	N.A.	Dos (2) años de experiencia general.	Un (1) año de experiencia en proyectos como RESIDENTE SOCIAL de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos.

"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS PARQUES DE PROXIMIDAD (VECINALES Y DE BOLSILLO) PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY"

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
8	**Ingeniero Forestal** **Dedicación:** **Etapa de Diagnóstico: 20%** **Etapa de Obra: 40%**	Profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento "Ingeniería forestal y afines"	N.A.	CINCO (5) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Dos (2) año de experiencia en proyectos como INGENIERO FORESTAL de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos.
9	**Topógrafo** **Dedicación:** **Etapa de Diagnóstico: 20%** **Etapa de Obra: 20% (mes 3 a 7)**	Tecnólogo en topografía o Técnico profesional en topografía	N.A.	Dos (2) años de experiencia general.	Un año de experiencia especifica como inspector de topografía en obras de ingeniería
10	**Profesional en costos y presupuestos.** **Dedicación:** **Etapa de Diagnóstico: 20%** **Etapa de Obra: 20% (mes 3 a 7)**	Profesional en ingeniería civil o ing. de Transportes y Vías	En Costos y presupuestos del Núcleo Básico del Conocimiento "Ingeniería civil y afines"	Cuatro (4) años de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Tres (3) años de experiencia en proyectos como profesional de costos y presupuestos de construcción de parques y/o mantenimiento de parques y/o campos deportivos
11	**Auxiliar técnico – cadenero** **Dedicación:** **Etapa de Diagnóstico: 20%** **Etapa de Obra: 20% (mes 3 a 7)**	Título de bachiller	N.A.	N.A.	Dos años de experiencia especifica como cadenero y/o ayudante de obras civiles.
12	**Técnico- inspector** **Dedicación:** **Etapa de Diagnóstico: 0%** **Etapa de Obra: 100%**	Tecnólogo o Técnico en obras civiles	N.A.	N.A.	Un año de experiencia especifica como inspector en obras de ingeniería
13	**Auxiliar técnico-administrativo** **Dedicación:** **Etapa de Diagnóstico: 20%** **Etapa de Obra: 15%**	Tecnólogo o Técnico en el Núcleo Básico de Conocimiento "Administración"	N.A.	N.A.	Mínimo dos años de experiencia especifica en gestión documental y procesos administrativo

Nota 1: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.

La experiencia profesional se computará desde la fecha de la tarjeta profesional, en las profesiones sin tarjeta será con la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en caso de prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores o posteriores a la expedición de

la Ley 1955 de 2019 o después de su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados. En el evento de que el oferente no entregue alguno de estos documentos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser allegado con posterioridad a la celebración del Contrato.

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el Contratista contrata persona 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 profesional se debe aportar la información solicitada.

Atendiendo la Circular 0013 del 15 de Abril de 2021 de la Secretaria de la Mujer y los Lineamientos de información al Decreto Distrital No. 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, el proponente deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar diferentes cargos en el proyecto y cumplir con la obligación de vincular y mantener un mínimo de mujeres de acuerdo a la siguiente tabla para la ejecución del contrato:

Ramas de actividad económica	**Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos**		
	A partir del 1° de junio de 2021	**A partir del 1° de junio de 2022**	**A partir del 1° de junio de 2023**
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información y telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	49,4%	50,0%
Otras ramas	50,0%	50,0%	50,0%

8.3. Maquinaria mínima del proyecto

Dentro de las actividades normales de obra, la maquinaria es una de las herramientas que las obras de intervención comúnmente usan en cualquier tipo de proyecto y más si se trata de proyectos de urbanismos o espacio público, donde, el transporte y la rápida acción son ambientes que hay que manejar a diario.

El contratista para una buena ejecución del proyecto deberá tener el equipo suficiente para cumplir con el cronograma de ejecución de las obras en cada parque del presente proyecto.

El contratista deberá garantizar la permanencia en la ejecución de la obra de la maquinaria mínima requerida y la que hubiera sido ofertada con la propuesta para hacerse al puntaje del factor de calidad. El cumplimiento de esto será verificado de forma permanente por el Interventor.

La maquinaria mínima requerida será verificada una vez se adjudique el Contrato y no podrá ser pedida durante la selección del Contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

El equipo de topografía incluye nivel y elementos complementarios y sus equipos deben contar con la calibración vigente.

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

Son de cargo del Proponente favorecido todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de la obra y las vallas informativas, 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.

EL CONTRATISTA debe cumplir con las siguientes obligaciones y actividades, que debe verificarse por la Interventoría.

- Garantizar durante la ejecución de la obra, el uso de señalización reflectiva y su permanencia.
- Implementar la señalización requerida, antes de iniciar cualquier tipo de actividad.

- 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 de salvamento, tanto para las instalaciones temporales, como para los frentes de trabajo.
  - Las Instalaciones temporales pueden ser campamentos, acopios temporales de materiales, bodegas, puntos de almacenamiento de combustible y productos químicos, vestieres y puntos provisionales para almacenamiento de herramientas y otros. Dichas instalaciones deberán tener como mínimo:
    - Ubicación de oficinas.
    - 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 de 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 de carga definiendo los sitios de tránsito 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 de la circulación interna del personal.
  - Señales de uso de elementos de protección personal.
  - Demarcación y señalización para puntos autorizados de acopios temporales de 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 FDLK, 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 Normas 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 el tránsito de los trabajadores y el personal involucrado.

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

11. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

En caso de que se requiera adelantar trámites ante las Empresas de Servicios Públicos para obtener certificaciones o permisos para la ejecución de los proyectos (obras) objeto de la presente Licitación, EL CONTRATISTA debe realizarlos y realizar el constante seguimiento hasta obtener la respuesta favorable sin que éstos generen costos adicionales a la propuesta y/o al contrato.

El desarrollo de la obra deberá cumplir con las especificaciones técnicas y económicas presentadas y aprobadas por la Interventoría, según lo establecido en este documento.

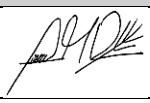
Los Planes de Manejo de Desvíos de Tráfico y permisos ambientales deben aprobarse por las entidades competentes.

Resulta totalmente claro para efectos del CONTRATO, que EL CONTRATISTA, al término de ejecución del contrato, deberá dejar en iguales o mejores condiciones de estado, los parques, las vías alternas que utilizó para el tránsito, riesgo de costo que se entiende incorporado dentro del componente. Estas vías, serán objeto de un Inventario de Fallas, levantado previo al inicio de los trabajos, en términos de Tipo de Falla, Severidad y Extensión, con Registro Fotográfico y/o Fílmico, a fin de determinar las condiciones prexistentes al inicio de los trabajos, y poder contar posteriormente con los elementos de juicio necesarios para cualquier análisis que se deba hacer sobre el tema.

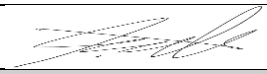
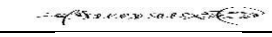
12. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

Además de lo contemplado en el presente anexo, el proponente y el contratista deberán tener en cuenta los siguientes documentos para la elaboración de su oferta y ejecución del contrato:

Fichas de Inventario y Diagnostico Preliminar: El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy entregara el listado de fichas de Inventario y diagnostico con la información obtenida como resultado de los recorridos y las visitas a campo adelantadas por el grupo técnico del Fondo de Desarrollo Local a los parques que hacen parte del presente proyecto, como lineamiento base a la ejecución contractual, sin embargo, estará sujeta a los ajustes técnicos relacionados durante la primera fase de diagnóstico.

Elaboró	Dependencia	Firma
Marcela Carolina Pérez B.	Infraestructura	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Andrés Mauricio Rojas Llanos	Infraestructura	

“CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS PARQUES DE PROXIMIDAD (VECINALES Y DE BOLSILLO) PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY”

Edwin Villamizar	Infraestructura	
Aprobó	**Dependencia**	**Firma**
Adriana de la Torre	Inversión Local	
Rosmery Poveda	Transversal Infraestructura	