BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONDICIONES GENERALES

CLAÚSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO 1001-2024-SAMC (121236) SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA NIT No. 899.999.061-9 Y MB CONSTRUCCIONES Y DISEÑOS S.A.S. NIT No. 900.671.190-4

Entre los suscritos, **CÉSAR SALAMANCA ROJAS,** identificado con la cédula de ciudadanía número 80.075.201 de Bogotá, en su calidad de Alcalde Local de Suba quien actúa en nombre del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA**, En desarrollo de las disposiciones señaladas en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y en ejercicio de sus facultades legales, en especial el Decreto 238 de 17 de julio de 2024, "Por medio del cual se efectúan unos nombramientos" y Acta de posesión 251 del 18 de julio de 2024 y en virtud de la delegación de la capacidad de contratar efectuada por el Alcalde Mayor de Bogotá, Representante Legal de los Fondos de Desarrollo Local, mediante Decreto Distrital No. 768 de 2019, con base en lo dispuesto en el Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 110 del Decreto No. 111 de 1996, el Decreto 469 de 2009 y demás normas legales que las adiciones, modifiquen o deroguen, quien para todos los efectos de este documento se designará como EL FONDO de una parte, y por la otra, **MB CONSTRUCCIONES Y DISEÑOS SAS**, persona jurídica de derecho privado, identificada con NIT N° 900.671.190-4 representada legalmente por **KELLY GIOVANNA MORA BLANCO**, mayor de edad identificada con la cedula de ciudadanía número 1.022.984.885 de Bogotá D.C, cuyo domicilio principal es Calle 191 A No. 11 A 25 Torre 4 Apto 1614 en Bogotá D.C.; con número telefónico 3014588811 y correo electrónico gerenciambcd@gmail.com, quien para todos los efectos legales del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Obra del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA FDLSSAMC-9-2024 que se rige por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA:** Que el presente contrato se realiza con fundamento en lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública, derivado de un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, en el que se garantizó la publicidad, la selección objetiva, el debido proceso y los demás principios generales de la contratación pública. **SEGUNDA:** El artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993, el que a su vez, se fundamentó en el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, en cuanto a delegación se refiere, consagró: "El Alcalde Mayor podrá delegar las funciones que le asignen la Ley y los acuerdos en los secretarios, jefes de departamento administrativo, gerentes o directores de entidades descentralizadas, en los funcionarios de la administración tributaria, y en las juntas administradoras y los alcaldes locales" **TERCERA:** Que, corresponde a los Alcaldes Locales cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley y normas de carácter distrital y local, así como las decisiones de las autoridades distritales, dar cumplimiento a las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso de suelo y reforma urbana, dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, patrimonio cultural arquitectónico e histórico, conocer sobre los procesos relacionados con violación de normas sobre construcción de obras y urbanismo y establecimientos de comercio e imponer las sanciones correspondientes, conocer y atender los asuntos relacionados con las necesidades y problemas de la comunidad local en los diferentes aspectos establecidos en su función como mandatario local. **CUARTA:** Que teniendo en cuenta que es deber de las entidades públicas ejercer control y vigilancia de la ejecución contractual y en cumplimiento de lo señalado en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que establece: con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de act3os de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor, según se hizo necesario adelantar un proceso contractual para ejecutar el objeto del presente proceso **"CONTRATAR LAS OBRAS DE DEMOLICIÓN ORDENADAS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y/O POLICIVOS EMITIDOS POR AUTORIDAD LOCAL O POR ORDEN JUDICIAL, ASÍ COMO LOS IMPARTIDOS EN LOS OPERATIVOS POR EL ALCALDE LOCAL". QUINTA:** Para la modalidad de selección del presente proceso se tuvo en cuenta que la materia objeto de esta contratación, la naturaleza y finalidad del contrato, no se encuadren dentro de las demás modalidades de selección. Por tanto, el FONDO, realizó proceso de selección bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR

CLAÚSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO 1001-2024-SAMC (121236) SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA NIT No. 899.999.061-9 Y MB CONSTRUCCIONES Y DISEÑOS S.A.S. NIT No. 900.671.190-4

CUANTIA, de conformidad con la Ley Colombiana y en especial por las normas y principios en materia de contratación existentes en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen, la legislación tributaria, las Resoluciones internas del FONDO y demás normas vigentes.

Por lo anterior, resulta procedente suscribir el presente contrato entre **EL FONDO** y **MB CONSTRUCCIONES Y DISEÑOS SAS**, y en consecuencia acordamos:

OBJETO: CONTRATAR LAS OBRAS DE DEMOLICIÓN ORDENADAS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y/O POLICIVOS EMITIDOS POR AUTORIDAD LOCAL O POR ORDEN JUDICIAL, ASÍ COMO LOS IMPARTIDOS EN LOS OPERATIVOS POR EL ALCALDE LOCAL|.

CLÁUSULA PRIMERA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En el desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se compromete ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el /la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gesti ón Institucional y en el Modelo Integrado de
4. Planeación y Gestión MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
7. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la Guía Verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
9. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
10. Cuando se trate de personas naturales, realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla

correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

11. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
12. Vincular y mantener mínimo según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplic ables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
13. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
14. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.
15. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.
16. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
17. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI TIC F020).
18. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI TIC F041).
19. El CONTRATISTA debe cumplir con las actividades de acuerdo con lo descrito en el anexo técnico, y conforme a las necesidades descritas en el mismo, toda vez que estas responden a propuestas de la ciudadanía y a los alcances misionales de la entidad. De igual forma, realizará las alertas respectivas frente a la dificultad de ejecución cuando fuera necesario, para que en comité técnico se puedan adoptar las medidas requeridas que conlleven al cumplimiento de la totalidad de las actividades.
20. Las demás que se requieran en la ejecución del objeto del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: En el desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se compromete ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Aplicar el procedimiento de la Secretaría Distrital de Gobierno establecido para las actividades de demoliciones para el Distrito Capital- No. GET-IVC-IN011.

2. Programar y ejecutar las actividades de demolición identificadas mediante comité técnico y de priorización en la localidad de Suba, de acuerdo con los actos administrativos proferidos por la autoridad competente, con sujeción a lo establecido en el Anexo Técnico, con el apoyo de la Alcaldía Local.
3. Cercar la edificación a derribar. Si la vivienda a demoler está situada en zona urbana, se tomarán las medidas necesarias para evitar la caída o proyección de materiales sobre la vía pública y predios vecinos; estas medidas pueden comprender desde una valla resistente, hasta la colocación de redes o lonas en las fachadas, marquesinas, etc. De igual modo, deberá cautelar la seguridad de los sitios colindantes.
4. Señalizar siempre que sea necesario, el área exterior que resguarde la seguridad del entorno de las obras, tales como: prohibido el paso a peatones, salida de camiones, maquinaria pesada en movimiento, etc., de conformidad con lo determinado en el comité técnico.
5. Programar un plazo previo, siempre y cuando las condiciones de seguridad de las edificaciones lo permitan, para que los propietarios recuperen los materiales útiles de sus viviendas (puertas, ventanas, artefactos, etc.), en materia de espacio público no se dará ningún plazo. En materia de obras y urbanismo el plazo será de veinticuatro (24) horas, el cual deberá darse aviso con anticipación a la correspondiente Junta de Acción Comunal. Cada propietario asumirá la responsabilidad y riesgo que esto involucra.
6. Contar con el número apropiado de operarios determinado en el comité técnico previo al operativo y acordado con el contratista, en función del volumen de obra a demoler, dotados con los implementos de seguridad acorde a la actividad (cascos, guantes, botas, antiparras, chalecos de seguridad, etc.).
7. Anular las instalaciones existentes: agua, corriente eléctrica, gas, teléfono, etc., que pudieran resultar dañadas durante el proceso de demolición.
8. Desarrollar en coordinación con el comité técnico y con las entidades respectivas el retiro de cámaras, colectores, matrices, postes y cableados interiores que no se vayan a reutilizar en la nueva edificación.
9. Proceder a un apuntalamiento, para el caso de estructuras adosadas o pareadas que no estén contempladas en la demolición, que resguarde su seguridad y estabilidad en el tiempo; este se hará de abajo hacia arriba y al revés de cómo se hace la demolición. También debe apuntalarse los huecos ordinarios, pisos, machones y muros; así mismo se apuntalarán los edificios colindantes, medianerías, estructuras viales y en general aquellas partes que tengan peligro de derrumbamiento.
10. Prevenir la acumulación de materiales de demolición en la zona intervenida o su periferia inmediata, a fin de evitar sobrecargas que desencadenen accidentes o problemas de circulación.
11. Conservar, en la medida de lo posible, las especies arbóreas existentes.
12. Evacuar los escombros: las piezas grandes se evacuarán con la ayuda de maquinaria pesada; en caso de piezas manejables, puede hacerse a través de huecos de en forjados, no coincidentes en la vertical.
13. Cercar, cuando la carga de escombro se haga con máquina, máximo un metro del frente de la demolición y trabajar en sentido oblicuo al frente.
14. Hacer una revisión general, acabada la demolición, de edificaciones medianeras y colindantes, viales e instalaciones adyacentes, adaptándose las medidas adicionales que fuesen necesarias para su reposición.
15. Dejar la zona libre de escombros y basuras, trasladándolos a botaderos o escombreras autorizados con sus respectivas autorizaciones y permisos de funcionamiento, así como cumplir lo establecido en el anexo técnico para la disposición de residuos de conformidad con los

procedimientos y protocolos consagrados en las normas ambientales.

16. Presentar el informe correspondiente de cada una de las obras o espacios recuperados mediante las actividades de demolición con soportes técnicos, registros fotográficos o de video.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
18. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor o interventor del contrato.
19. Asistir a las reuniones preparatorias y posteriores a los operativos que sean convocadas por el supervisor o interventor del contrato, para revisar el estado de ejecución de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
20. Corregir las actividades que a criterio del supervisor y/o la interventoría no cumplan con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones, documento complementario y anexo técnico, en un término de diez (10) días hábiles.
21. Las demás que demande la Administración Local, a través de su supervisor o interventor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.
22. Llevar a cabo todas las demás actividades tendientes a realizar las obras de demolición con el cumplimiento de las normas técnicas que para el efecto se encuentren vigentes.

DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

23. Constituir y allegar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
24. Tener la disponibilidad de los profesionales requeridos de acuerdo con las etapas de ejecución en las que se desarrolle el contrato y acorde a la programación de obra y/o cronograma de actividades, presentada por el CONTRATISTA, según aplique.
25. Participar y apoyar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
26. Proyectar los documentos, informes, respuestas y demás que requiera el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA con ocasión de solicitudes presentadas por entes de control; la JAL o en procesos judiciales o administrativos en los que sea llamada como parte y/o requerida.
27. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales. En cualquier momento de la ejecución del contrato, el Interventor y/o Supervisor del contrato podrán solicitar los soportes correspondientes.
28. Garantizar que el equipo de trabajo vinculado para la ejecución del contrato cuenta con las condiciones de salud física y mental requerido para el desarrollo de las actividades propias del objeto contratado, según aplique.
29. Organizar la documentación generada en la ejecución del contrato de acuerdo con los procedimientos establecidos por el área de gestión documental y apoyar la actualización del expediente físico.

DE CARÁCTER FINANCIERO

30. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever eventuales necesidades de modificaciones o medidas que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA o el CONTRATISTA deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
31. Conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la Entidad.
32. Acatar las indicaciones de la Supervisión del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, o del Interventor si se hubiera contratado, durante el desarrollo del contrato y de manera general obrar con lealtad y buena fe objetiva contractual en las distintas etapas contractuales.
33. Entregar a la supervisión o al apoyo a la supervisión del contrato, los soportes documentales relacionados con el pago al talento humano debidamente firmados por el personal contratado por el ejecutor.

DE CARÁCTER AMBIENTAL

34. Garantizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato.
35. Generar e implementar buenas prácticas ambientales en el marco del objeto del contrato.
36. Disponer de un protocolo para la atención de emergencias (en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo) y/o contingencias (aspectos e impactos ambientales) que puedan generarse en la ejecución del contrato, y adoptar los controles correspondientes según sea el caso.
37. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia ambiental, según aplique acorde a la tipología contractual.
38. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato regida por la Entidad regulatoria competente y/o quien haga sus veces.
39. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, las Fichas de Contratación Sostenible, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

DE CARÁCTER POST CONTRACTUAL

40. Responder y reparar de su pecunio, por las fallas que se puedan presentar una vez sea cumplido el objeto y carga obligacional pactada, acorde a los amparos de la Garantía Única de Cumplimiento constituida a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA.
41. Efectuar las visitas técnicas necesarias para establecer la dimensión de los daños que se hayan generado por posibles defectos en los materiales, insumos, bienes o intervenciones realizadas por el CONTRATISTA, según la tipología contractual.
42. Adelantar todas las acciones relacionadas con la etapa de liquidación del contrato, incluyendo atender en oportunidad las observaciones, solicitudes, requerimientos y peticiones del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA y/o el supervisor y/o interventor del contrato.
43. Proyectar los documentos, informes, respuestas y demás que requiera el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA con ocasión de solicitudes presentadas por entes de control

o en procesos judiciales o administrativos en los que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA sea llamada como parte y/o requerida.

44. Asistir, mediante representante legal y/o delegado con poder de decisión, a las diferentes reuniones técnicas organizada por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA en esta etapa.
45. Asistir a cada una de las audiencias que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA llegase a convocar en caso de posible(s) incumplimiento(s) contractual(es) o declaratoria de siniestro de las garantías constituidas por el CONTRATISTA.

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO/EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL:

1. Verificar a través del supervisor o interventor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor o interventor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO: El plazo de ejecución del contrato es de DIEZ (10) meses o hasta agotar los recursos, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y de suscripción del Acta de Inicio.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR, FORMA DE PAGO Y REGLAS APLICABLES PARA LOS PAGOS: El valor del contrato será por la suma de CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($180.000.000) a monto agotable, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y gastos en que deba incurrir el contratista para la debida ejecución.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará así:

Pagos parciales mensuales contra los servicios efectivamente prestados por el contratista y recibidos a satisfacción por el supervisor.

Los pagos parciales se efectuarán hasta un noventa (90%) del valor del contrato de manera parcial y un último pago igual al diez (10%) del valor del contrato contra la liquidación de este. Lo anterior previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del

contrato.

- Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique).
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Informe de Avance Financiero por cada proyecto.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Acta de liquidación del contrato.
- Los demás documentos que sean solicitados y soporten la correcta ejecución del contrato.

Nota 1: El pago estará sujeto a la programación del PAC. Los pagos serán cancelados por medio de la oficina de presupuesto del FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así Como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Nota 3: El FONDO sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo autorización expresa por parte de la Entidad.

Nota 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el Estudio Previo y el Anexo técnico.

Nota 5: Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 6: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

REGLAS APLICABLES PARA LOS PAGOS:

Para efectos de los pagos del contrato, el contratista deberá observar las siguientes reglas:

1. Todos los pagos se sujetarán a la programación en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
2. El contratista será responsable de allegar en la oportunidad establecida por el Fondo, la factura de venta y demás documentos requeridos para pago, completos y debidamente diligenciados, de manera que la entidad pueda garantizar los giros según lo programado en el PAC, teniendo en cuenta que los recursos que no se ejecuten dentro del mes específico para el cual estaban programados serán trasladados automáticamente al PAC no ejecutado, ocasionando que los mismos sólo puedan ser girados hasta el mes de diciembre de la correspondiente vigencia.
3. La factura deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto a que haya lugar para cada pago.
4. Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña en debida forma de los documentos requeridos para el pago, el término previsto por la entidad para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden aceptadas con la firma del contrato. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El(los) pago(s) que se obliga a efectuar el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, se hará(n) con cargo al presupuesto de 2024, según la Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación, expedida por el responsable del presupuesto:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR	CDP Y FECHA
O23011605570000001979	Inspección Vigilancia y Control más eficiente	$180.000.000	1971 del 19 de noviembre de 2024

CLÁUSULA SEXTA. - GARANTÍAS: Acorde con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007; EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, con NIT No. 899.999.061-9, las siguientes garantías con los amparos que allí se describen.

El contrato de seguro contenido en una póliza solo puede ser suscrito por compañías aseguradoras vigiladas por la Superintendencia Financiera. En consecuencia, no son contratos de seguro las fianzas u otros instrumentos expedidos por compañías de fianzas generales y demás entidades no sujetas a dicha inspección y vigilancia. La Entidad Estatal debe verificar que en la póliza y sus cláusulas generales no aparezcan exclusiones o limitaciones de responsabilidad que no sean aceptables y que los amparos, cobertura, vigencia y valor asegurado sean los exigidos.

De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.3.1.7. y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, la garantía debe comprender los siguientes amparos:

CLAÚSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO 1001-2024-SAMC (121236) SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA NIT No. 899.999.061-9 Y MB CONSTRUCCIONES Y DISEÑOS S.A.S. NIT No. 900.671.190-4

GARANTÍA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento	10%	Vigencia por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de expedición de las pólizas.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Vigencia por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.
Calidad del servicio	20%	Vigencia por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.
Responsabilidad civil Extracontractual	200 SMMLV	Vigencia durante la ejecución del contrato. Este amparo no podrá ser inferior a 200 SMMLV (art. 126 del Decreto 1082 de 2015)

PARÁGRAFO PRIMERO: El mecanismo de cobertura elegido por EL CONTRATISTA y que refiere esta cláusula, deberá cargarse en el micrositio del contrato a través de la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

NOTA 1: En el caso de que El Fondo de Desarrollo Local de Suba autorice la subcontratación de algunas de las obligaciones a cargo del Contratista, se exigirá que la póliza de responsabilidad civil extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados por el Fondo de Desarrollo Local de Suba (si fuere el caso); o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. Esta nota solo aplica en el caso de que se autorice la subcontratación.

NOTA 2: El amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra no aplica en este contrato teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente hizo referencia sobre el tema de la siguiente manera "Es obligatorio para las obras de construcción nuevas que impliquen suministro de materiales. Los contratos relacionados con actividades de limpieza, aseo general de obra, demolición de obras existentes, resanes, pañetes, pintura, suministro e instalación de pasto, dragado, deberán estar amparadas por las garantías de calidad de servicio y no por el amparo de estabilidad y calidad de la obra", como se evidencia en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/content/que-es-el-amparo-de-estabilidad-y-calidad-de-la-obra-partir-de-que-momento-debe-entrar-en

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito del Fondo de Desarrollo Local de Suba y el contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros otorgados a favor del Fondo de Desarrollo Local de Suba.

Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las

garantías señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

NOTA 3: MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA: El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectué el Fondo de Desarrollo Local de Suba, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, prorroga y/o suspensión del contrato, según el caso constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios de ley.

NOTA 4: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO - SOCIEDAD INTERVENIDA: En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

NOTA 5: AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: En caso de prórroga del contrato, el CONTRATISTA deberá, a su vez, prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer la garantía aquí prevista, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, ésta se disminuyere o agotare. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo a la Alcaldía dentro de los TRES (3) días calendario siguientes a la firma del acta. La aprobación de la Garantía debidamente constituida por la entidad, es requisito para el inicio de la ejecución contractual.

CLÁUSULA SÉPTIMA - SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 establecido en la Ley 1474 de 2011, el CONTRATISTA conviene en pagar al FONDO, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor el cual será tasado de manera proporcional de conformidad con el porcentaje de ejecución realizado al momento de la imposición del incumplimiento parcial o total, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que el FONDO hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo, se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia,

expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

CLÁUSULA OCTAVA - MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato, o las relacionadas en la ficha técnica, anexos, estudios previos y pliego de condiciones; la Entidad contratante impondrá una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato para cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la obligación, sin que el valor total de ellas exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, el cual será tasado de manera proporcional de conformidad con el porcentaje de ejecución realizado al momento de la imposición de la multa.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar al FONDO como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

a. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS: El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial y la consecuente imposición de las multas, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad.
b. APLICACIÓN DE LA MULTA: El valor de las multas se hará efectiva directamente por la Entidad contratante, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro coactivo o ejecutivo.

CLÁUSULA NOVENA - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el ALCALDE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el/la supervisor/a podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará «apoyo a la supervisión» y que tendrá como función apoyar al/la supervisor/a en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el/la supervisora del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

La dependencia solicitante o el Gerente del Proyecto de Inversión podrá solicitar la modificación del/la supervisor/a, previa solicitud al/la Director/a de Contratación, lo cual se formalizará mediante memorando y se comunicará por el Supervisor designado directamente al contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA - COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: El Contratista con la suscripción del contrato se compromete a:

1. Apoyar las acciones del Estado Colombiano y del Distrito de Bogotá para fortalecer, garantizar,

preservar la transparencia y combatir la Corrupción en la Contratación Pública.
2. No ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público o contratista en relación con el contrato suscrito ó durante su ejecución, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
3. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos establecidos para la celebración del contrato.
4. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
5. Actuar con lealtad y abstenerse de utilizar maniobras para dilatar la correcta ejecución del contrato.
6. Comunicar a los empleados ó colaboradores el contenido del presente compromiso, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.

En caso de que el Contratista desconozca alguno de los compromisos señalados, La Entidad deberá: dar por terminado el contrato de manera anticipada, imponer las sanciones que correspondan, e informar a las autoridades competentes de cualquier hecho irregular del que tenga conocimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los términos de la Ley 1150 de 2007 en el Articulo 11 en la cual establece lo siguiente:

La Ley establece un plazo para la liquidación del contrato de común acuerdo. Este plazo es de cuatro meses, contados desde (i) el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, (iii) la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o (iii) la fecha del acuerdo que disponga la terminación del contrato.

Aunque el contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad de la Entidad Estatal convocarlo para adelantar la liquidación de común acuerdo o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto en el pliego de condiciones, el acordado por las partes, o los cuatro (4) meses señalados en la Ley según corresponda.

La Entidad Estatal tiene la facultad de liquidar unilateralmente el contrato, para lo cual dispone de un plazo de cuatro (4) meses contados a partir del vencimiento del plazo convenido por las partes para practicarla o en su defecto, de los dos (2) meses siguientes previstos por la ley para efectuar la liquidación voluntaria o de común acuerdo.

Para que proceda la liquidación unilateral, es necesario que se presente una de las siguientes situaciones: (i) que el contratista no se haya presentado al trámite de liquidación por mutuo acuerdo, a pesar de haber sido convocado o notificado o; (ii) si las partes intentan liquidar el contrato de común acuerdo, pero no llegan a un acuerdo.

Por último, una vez vencido el plazo para liquidar unilateralmente del contrato, la ley permite que el contrato

sea objeto de liquidación, dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de dicho plazo. Este término corresponde a la posibilidad de interponer las acciones judiciales contra el contrato. Esa liquidación puede darse de común acuerdo o de manera unilateral por la Entidad Estatal. Los plazos para llevar a cabo la liquidación son preclusivos, por lo cual, si no tiene lugar en ellos, la Entidad Estatal pierde la competencia para liquidar el contrato.

PARÁGRAFO 1. AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS. Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

PARÁGRAFO 2. LIQUIDACIÓN UNILATERAL. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios al Fondo de Desarrollo Local de Suba o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: En virtud de esta cláusula, si se presentase alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización, el Fondo de Desarrollo Local de Suba mediante resolución debidamente motivada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que el Fondo de Desarrollo Local de Suba decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18, inciso 2o, artículo 14 numeral 2o de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO: En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Fondo de Desarrollo Local de Suba, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, los decretos reglamentarios y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la Jurisdicción

Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en la ley, tales como el arreglo directo, la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - VEEDURÍA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente a LA SECRETARÍA/FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre LA SECRETARÍA/FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA y EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - MANEJO DE DATOS PERSONALES: EL CONTRATISTA se compromete a no revelar y mantener la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de terceros que pueda llegar a conocer en virtud del desarrollo de su contrato, lo anterior en cumplimiento de los lineamientos previstos en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y la Política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN: El contratista se obliga con la suscripción del presente contrato, a prevenir el abuso y el acoso sexual y demás violencias basadas en el género, a promover su denuncia y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - REPRESENTACIÓN: El Contratista es un ente independiente del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, y en consecuencia, el Contratista NO es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad). El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en las del artículo 5º de la Ley 828 de 2003, artículo 2º de la Ley 901 de 2004 y, en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas sobre la materia. PARÁGRAFO PRIMERO:

CLAÚSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO 1001-2024-SAMC (121236) SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA NIT No. 899.999.061-9 Y MB CONSTRUCCIONES Y DISEÑOS S.A.S. NIT No. 900.671.190-4

En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este evento deberá seguirse el procedimiento interno establecido por la Entidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA – DOCUMENTOS: Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Los estudios y/o documentos previos. b) Los certificados de disponibilidad y registro presupuestales. c) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En los términos del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1.993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 este contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Así mismo, atendiendo lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere: a- por parte del CONTRATISTA: Constituir la garantía única. b- Por parte de la SECRETARÍA: la existencia de la disponibilidad presupuestal, expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de la garantía única. c - Por ambas partes la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – PUBLICACIÓN: De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Elaboró: Sofía Guarnizo FDLSUBA 553-2024
Revisó: Martha Helena Jaiquel - Abogada Oficina de Contratación FDLSUBA 427-2024

Anexo: Anexo Técnico

ANEXO TÉCNICO

GENERALES	
PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Suba 2021-2024, Suba un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI
PROPÓSITO	Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.
PROGRAMA	Gestión Pública Local
CÓDIGO DEL PROYECTO	Proyecto No 1979
NOMBRE DEL PROYECTO	Inspección Vigilancia y Control más eficiente
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Realizar 4 acciones de Inspección, Vigilancia y Control
MAGNITUD DE LA META	El Fondo de Desarrollo Local de Suba tiene identificados 363 expedientes con acto administrativo donde se ordena la demolición 42 bienes por obra de urbanismo o restitución de los bienes de espacio público y 321 bienes de conformidad con los procesos administrativos sancionatorios adelantados por el Área de Gestión Jurídica y las Inspecciones de Policía.
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	NO
VALOR DEL CONTRATO	$ 180.000.000
VIGENCIA	2024

1 OBJETO

“CONTRATAR LAS OBRAS DE DEMOLICIÓN ORDENADAS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y/O POLICIVOS EMITIDOS POR AUTORIDAD LOCAL O POR ORDEN JUDICIAL, ASÍ COMO LOS IMPARTIDOS EN LOS OPERATIVOS POR EL ALCALDE LOCAL”.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

1.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar obras de demolición para la materialización de las sanciones o medidas correctivas ordenadas por autoridades competentes, por incumplir normas urbanísticas o por ocupar indebidamente el espacio público.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar la demolición de estructuras o elementos ordenados en los procesos administrativos sancionatorios adelantados por el Alcalde Local o por los Inspectores de Policía, por contravenir normas urbanísticas o por ocupar indebidamente el espacio público, en un plazo de tiempo determinado, minimizando los costos y maximizando la eficiencia, mediante el sistema de precios fijos unitarios.
- Garantizar el cumplimiento de las normas urbanísticas y la restitución del espacio público ocupado indebidamente, en conformidad con las decisiones policivas y judiciales emitidas por autoridades competentes.
- Proteger la seguridad y el orden público, evitando riesgos para la salud y la integridad de los ciudadanos, mediante la eliminación de estructuras ilegales y la restitución del espacio público a su uso original.

2 LOCALIZACIÓN

El presente proceso se ejecutará en las 6 Unidades de Planeación Local (UPL) de la localidad de Suba, específicamente en:Torca, Britalia, Suba Tibabuyes, Niza y Rincón de Suba.

3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el término de DIEZ (10) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el contratista y Fondo de Desarrollo Local de Suba, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

4 COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como aprobación de hojas de vida, definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato, así como a las posibles soluciones a los inconvenientes y retos que se evidencien en el marco de la ejecución.

Para llevar a cabo lo anterior, se deberán programar reuniones de seguimiento mensual con una citación previa de mínimo tres (3) días vía correo electrónico y de ser necesario, se citarán comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del contrato lo amerite.

Para todos los casos se debe proyectar actas con la firma de los asistentes con las decisiones tomadas, avances del contrato, actividades, aprobaciones de material de apoyo, entre otros, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto. En este sentido, todos los soportes de la ejecución deberán consolidarse en la Carpeta Única del Contrato, en el Archivo de la Alcaldía Local. (De acuerdo con los lineamientos de gestión documental: carpeta física y digital).

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

Nota 1: Las actividades programadas en el Comité se articularán con las estrategias complementarias de sensibilización, pedagogía y fortalecimiento institucional que acompañan la implementación del proyecto de mujer y género de la localidad de Suba.

4.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ

El Comité técnico estará conformado por:

- El alcalde local y/o quien designe como el apoyo a la supervisión del contrato
- El coordinador y/o representante del contratista

4.2 INVITADOS

Podrán participar como invitados los delegados de otras entidades, instancias o instituciones que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia. Se realizará invitación para que den claridad sobre los temas relacionados con el presente proyecto para que participen en el comité en calidad de invitados, los cuales tendrán voz, pero no voto.

4.3 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

- Para el primer comité técnico del proyecto, el operador deberá presentar aprobadas por el apoyo a la supervisión del contrato las hojas de vida de la totalidad de los profesionales contratados para la ejecución del proyecto y validarlo mediante un documento que permita verificar que se cumple con los perfiles requeridos y los documentos de soporte de profesión y experiencia.
- Cada concepto de imagen institucional del proyecto deberá ser previamente socializado en comité técnico, aprobado por el equipo de comunicaciones y prensa local, de acuerdo con el lineamento vigente de la Secretaría Distrital de Gobierno. Para garantizar el cumplimiento de este concepto, el operador deberá entregar el código de aprobación de las piezas comunicativas y dejar constancia de esa gestión al apoyo a la supervisión.
- En el primer comité, el operador deberá presentar los formatos previstos para utilizar en la ejecución para su respectiva aprobación.
- Para el primer comité técnico del proyecto, el operador deberá presentar una propuesta de cronograma de ejecuciónde actividades para la totalidad de los componentes, teniendo en cuenta fechas y responsables de las mismas, el cualdeberá estar aprobado por todo el comité.
- Aprobar y realizar seguimiento al Plan de Acción y el cronograma de trabajo previa iniciación del proceso e incluyendo los siguientes elementos: Tema, Objetivos, Actividades, Resultados, Indicadores, Insumos, Responsables. De igual forma aprobará los cambios en el cronograma previa revisión de las situaciones que lo demanden.
- Verificar el cumplimiento de los documentos y requisitos para la operación del proyecto.
- Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de cada una de las actividades proyectadas, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
- Asesorar y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del proyecto y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes.
- Tomar las decisiones de carácter técnico para garantizar la normal ejecución del proyecto.
- Aportar propuestas, en caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

- Evaluar casos especiales que se presenten durante la etapa de Desarrollo de componentes, para su correspondiente manejo y abordaje en desarrollo del contrato.
- Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del presente proyecto, y que no se encuentran expresamente descritas aquí.

5 RECURSO HUMANO

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

- Para la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.
- Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique, se tomará la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.
- Para los perfiles requeridos, el proponente deberá entregar la hoja de vida y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados. El Fondo de Desarrollo Local de Suba podrá verificar la información suministrada.
- Cuando el proponente o uno de los integrantes de la pluralidad sea el mismo que certifique la experiencia de su recurso humano, deberá adjuntar copia del contrato respectivo.
- Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o el tiempo de ejecución del contrato, se tomará, para el cómputo de la experiencia específica la señalada en la certificación respectiva.
- En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas. Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico indicado por el contratista y requerido en el pliego.

Indemnidad: El contratista mantendrá indemne al Fondo de Desarrollo Local de Suba, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes

PERFIL	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Director de Obra	**Formación profesional de acuerdo al área de conocimiento del núcleo básico del conocimiento** Ingeniería civil y/o Arquitectura **Experiencia profesional** Más de dos (2) años en: • construcción de obras y/o • construcciones en general y/o • demoliciones y/o • construcción de estructuras.	1	10 meses

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

	Dedicación 100%. en la preparatoria y durante el operativo		
Ingeniero Residente	**<u>Formación profesional de acuerdo al área de conocimiento del núcleo básico del conocimiento</u>** Ingeniería Civil **<u>Experiencia profesional</u>** Mínima de un (1) año en calidad de ingeniero residente en actividades de: • Demolición y/o remodelación y/o • Construcción de estructuras. y/o • Construcción de obras **Dedicación 100 % en la preparatoria y durante el operativo**	1	10 meses
Profesional SST y ambiental.	**<u>Formación profesional de acuerdo al área de conocimiento del núcleo básico del conocimiento</u>** Licencia en Salud Ocupacional Vigente **<u>Experiencia profesional</u>** Experiencia especifica de por lo menos un (1) año en manejo de programas y/o implementación del SG-SST en: • obras civiles y/o • construcción de obras y/o • demoliciones **Dedicación 100% en la preparatoria y durante el operativo**	1	10 meses

Para garantizar la correcta ejecución del contrato se requiere además del personal profesional el siguiente personal operativo, el cual es fundamental para la ejecución, sin embargo, no deberá ser presentado con la oferta, se verificará por medio del supervisor el cumplimiento de este personal:

- Personal operativo, con experiencia en construcción de obras y/o demolición.
- Personal operativo certificado en trabajo seguro en alturas (vigente).

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

- Personal operativo con experiencia en manejo de equipo de oxicorte, compresor con martillos, motosierra y taladro.
- Personal operativo con conocimiento en planes de emergencia
- Personal operativo con conocimiento en brigadas de emergencias.
- De ser necesario, personal para el manejo del tránsito.

Funciones del director de Obra:

Cargo	Obligaciones	
Director de obra	1	Diseñar, ejecutar y evaluar las actividades que componen la propuesta.
	2	Asistir a todas las reuniones del Comité Técnico del proyecto, convocadas por el Área de Gestión Policiva Jurídica.
	3	Velar por la correcta ejecución de los componentes del presente proyecto.
	4	Acompañar, apoyar y evaluar los integrantes del equipo del proyecto durante los operativos de demolición.
	5	Realizar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otro ente que lo requiera.
	6	Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma del proyecto.
	7	Monitorear el avance del proyecto y consolidar informes parciales e informe final de ejecución.
	8	Revisar y consolidar los informes técnicos, administrativos, y financieros de ejecución.
	9	Desarrollar las estrategias de comunicación con la oficina de prensa de la Alcaldía Local.
	10	Las que se acuerden con el apoyo a la supervisión para la normal ejecución del proyecto

Funciones del Ingeniero Residente

Cargo	Obligaciones	
Ingeniero Residente	1	Hacer el seguimiento para que el plan de trabajo y cronograma del proyecto se lleve a cabo en los tiempos establecidos.
	2	Supervisar las actividades de demolición para asegurar que se cumplan los planes y especificaciones técnicas.
	3	Verificar que la obra de demolición cumpla con las normativas locales y nacionales de seguridad, salud y medio ambiente.
	4	Realizar inspecciones y pruebas para garantizar que los materiales y procedimientos utilizados cumplan con los estándares de calidad.
	5	Coordinar y supervisar al equipo de trabajo, asegurando que todos estén capacitados y sigan los procedimientos de seguridad.
	6	Mantener comunicación efectiva con los involucrados en el proyecto para resolver problemas y tomar decisiones

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

	7	Identificar y evaluar riesgos potenciales asociados con la demolición, implementando medidas para mitigarlos.
	8	Planificar la gestión de los residuos generados durante la demolición, asegurando su disposición adecuada y cumplimiento con las normativas ambientales.
	9	Abordar y resolver cualquier inconveniente que surja durante el proceso de demolición, ajustando el plan de trabajo según sea necesario.

Funciones Profesional SST y Ambiental /Profesional SST

Cargo	Obligaciones	
Profesional SST y Ambiental	1	Elaborar e implementar procedimientos y protocolos de seguridad adecuados para la actividad de demolición, adaptados a los riesgos identificados.
	2	Proporcionar capacitación al personal sobre prácticas de seguridad, uso de equipos de protección personal (EPP) y procedimientos de emergencia.
	3	Realizar inspecciones permanentes durante los operativos de demolición para garantizar que se cumplan las normativas de seguridad y que los procedimientos establecidos se sigan adecuadamente.
	4	Investigar accidentes o incidentes que ocurran en la obra, analizando las causas y proponiendo medidas correctivas para evitar que se repitan.
	5	Asegurar que todos los trabajadores utilicen el equipo de protección personal adecuado y que este esté en buenas condiciones.
	6	Establecer planes de emergencia y evacuación y coordinar simulacros para preparar al personal en caso de situaciones de riesgo.
	7	Facilitar la comunicación entre la dirección de obra y el personal sobre temas de SST, asegurando que todos estén informados sobre los riesgos y las medidas preventivas.
	8	Asegurar que la obra cumpla con la legislación y regulaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
	9	Implementar iniciativas que promuevan la salud y el bienestar de los trabajadores, abordando temas como la fatiga, el estrés y la ergonomía.

Nota 1: El operador debe vincular y mantener mínimo el 15 % de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. Según lo establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.

Nota 2: El contratista garantizará el recurso humano durante toda la ejecución del proyecto; en caso de realizar algún cambio, éste deberá ser solicitado y autorizado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, en todo caso tendrá que cumplir con el perfil solicitado inicialmente. De otro lado, el fondo se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal que no cualifique sus acciones con la calidad requerida para el cumplimiento de las metas del contrato, hecho en el cual el ejecutor evaluara el desempeño del profesional y se concertaran las medidas a aplicar.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

COMPONENTE 1: ALISTAMIENTO

1. ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El operador deberá realizar todos los documentos que se requieran para la ejecución del contrato. De manera obligatoria deberán presentar:

- Plan de Trabajo: Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo, incluyendo para ello el cronograma de ejecución del proyecto. Explícitamente no deben ser los títulos del anexo técnico, se pretende disgregar este documento para poder determinar efectivamente la ejecución física del contrato. Este servirá para que los apoyos a la supervisión puedan realizar las labores de seguimiento.

2. APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO

En un término no mayor a cinco (5) días calendario, posterior a la firma del acta de inicio, el contratista deberá enviar vía correo electrónico al apoyo a la supervisión el plan de trabajo con su respectivo cronograma, quien a su vez hará observaciones y recomendaciones de ser necesarias, posterior a ello el apoyo a la supervisión en un término no mayor a dos (2) días calendario las devolverá al contratista quien hará las correcciones necesarias y lo socializará en el primer comité técnico para su aprobación.

Plan de trabajo: Corresponde al plan de las actividades de cada uno de los componentes (etapas, actividades principales "tareas"), actividades secundarias (subtareas), metodología de trabajo para cada uno de los componentes, responsables, recursos y entregables para la correcta ejecución del contrato.

En este mismo sentido, el operador deberá proponer un cronograma de actividades para el total del tiempo de ejecución del contrato (cualquier modificación de fechas en el cronograma deberá ser presentado formalmente en comité técnico quien lo aprobará).

Durante las primeras tres (3) semanas de ejecución del contrato el contratista debe realizar las siguientes actividades, incorporando la línea técnica establecida en los criterios de elegibilidad y viabilidad.

Tabla 1. Medios de verificación del componente 1 - Alistamiento

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Conformación de Comité técnico	Acta de conformación del comité en físico y debidamente firmada por cada una de las personas integrantes.	Acta de reunión.
Aprobación plan de trabajo y cronograma aprobados	Documento plan de trabajo y cronograma aprobados	Acta de reunión y/o correo oficial

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

Aprobación del Recurso Humano requerido	Reunión en comité técnico para presentación de hojas de vida.	Hojas de vida de personal con soportes requerido para los diferentes componentes y aprobación mediante acta de reunión.

2. FASE DE EJECUCIÓN

Durante el desarrollo del contrato, el contratista debe adelantar el acompañamiento del 100% de los procesos de demoliciones manuales y/o mecánicas dependiendo de las necesidades del servicio, tipo de demoliciones y condiciones manifestadas mediante comité técnico respecto de las actuaciones administrativas generadas; para lo cual se deben adelantar visitas de reconocimiento a los lugares en donde se harán los procesos de demolición con los integrantes del comité técnico, el apoyo a la supervisión, así como con los especialistas a que haya lugar, requeridos por FDLS; quienes llevarán a cabo la identificación de los recursos, los cuales se socializarán en las reuniones preparatorias programadas por el comité técnico para cada uno de los operativos con el fin de definir la planeación del flujo operativo y realizar la verificación de recursos.

Para dar inicio al proceso de demolición se deberá contar con la aprobación del supervisor del contrato y el delegado del área de gestión jurídica, con el fin de dejar constancia en el acta que el contratista efectivamente ha cumplido con los compromisos pactados en la reunión preparatoria, y que a la fecha del operativo se cuenta con los recursos en la hora establecida, así como con las verificaciones de carácter jurídico aprobadas por el delegado del área de espacio público.

Una vez concluido el proceso de demolición se adelantará la limpieza total del área de intervención del lugar; cuando los procesos de demolición se realicen en el espacio público se deberán adelantar las respectivas nivelaciones que garanticen la estabilidad del lugar, revisar que dichos espacios públicos no estén comprometidos con algún tipo de póliza de garantía con las diferentes entidades públicas y/o privadas y procurar que no se presenten accidentes con peatones o vehículos.

El contratista debe tener en cuenta para todo el proceso de demoliciones el procedimiento establecido por GET-IVC-IN011 Versión 2 de las INSTRUCCIONES PARA DEMOLICIONES, el cual se encuentra en el siguiente link http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/instructivo/get-ivc-in011_v2.pdf

Para el desarrollo de cada uno de los operativos, se deberá acordar previamente con la hora exacta del inicio del Puesto de Mando Unificado – PMU, así como el inicio del operativo y si habrá o no acompañamiento policial con Unidad de Diálogo y Mantenimiento del Orden - UNDMO o fuerza disponible. No obstante, la orden de proceder con la demolición se dará por cuenta del equipo responsable de coordinar el operativo, información que se socializará en el comité técnico preparatorio por parte de los profesionales del área de Gestión Jurídica y Policiva de acuerdo con las delegaciones determinadas por el Alcalde Local, según las condiciones evaluadas.

2.1 TIPOS DE ACTIVIDADES

- DEMOLICIÓN:

Acción ordenada mediante acto administrativo para derribar total o parcialmente una o varias edificaciones

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

existentes, cerramientos o columnas ubicadas en uno o varios predios ubicados en el espacio público.

- DESMANTELAMIENTO:

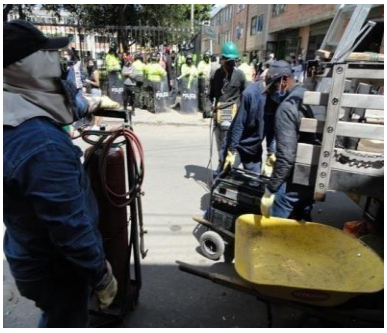
Retiro de Mobiliario interno y accesorios propios de un predio construido (puertas, ventanas cortinas metálicas, antenas de telecomunicaciones, estructuras metálicas).

- DESMONTAJE

Proceso de retiro ordenado y secuencial de elementos de uno a uno, de todos los elementos internos del edificio o construcción a demoler, como son por ejemplo los muebles o enseres o residuos industriales, así como a la extracción de las maderas, vidrios, plásticos, cerrajerías y posibles dobles techos que hubiera en la construcción.

Como se ilustra a continuación,





2.2 MAQUINARIA Y EQUIPOS

El contratista debe garantizar además de lo establecido en el procedimiento GET-IVC-IN011, como mínimo la disponibilidad del siguiente equipo, el cual será revisado en ejecución ya que corresponde al equipo básico para realizar la demolición:

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Minicargador multipropósito	1	UND
Volquetas Capacidad mínima de carga de 7m3, 10m3o 15m3	2	UND
Cortadora con discos para concreto, asfalto y madera	2	UND
Compresor Potencia mínima 20 m³/min (800 CFM) con Martillos demoledor neumático	2	UND
Motosierra Para Madera	1	UND
Taladro demoledor rotomartillo	2	UND
Señalización Preventiva (3 KIT DE SEÑALIZACION) Diurna y nocturna de acuerdo con los lineamientos de seguridad del plan de manejo de tráfico (PMT) y de movilidad.	3	UND
Motosierras hidráulicas para corte de hormigón	2	UND
Cizalla hidráulica y manual	1	UND
Retro excavador multipropósito	1	UND
Planta eléctrica 4 KVA	2	UND
Diferenciales	2	UND
Andamios tubulares certificados	3	UND
Torres de iluminación	1	UND
Mazos (Porros)	5	UND
Poli sombra	3	UND
Cinta Reflectiva	2	UND
Grúas	1	UND
Cama Baja	1	UND
Equipo de Oxicorte	5	UND
Herramienta Menor	5	UND
Vehículo liviano 2000 CC, con capacidad de cinco(5 pasajeros)	1	UND
Elementos de protección personal (guantes, gafas monogafas, gafas con punta de acero, arneses)	1	UND
Cerramiento con malla	1	UND

2.3 PROCESO DE DEMOLICIÓN.

Durante la demolición de cualquier tipo de edificación se empleará la metodología de demolición selectiva, la cual combina la demolición manual con la demolición mecánica, siendo la que prevalece en cuanto a operación y ejecución de proyecto.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

Esta metodología está compuesta por los siguientes procesos:

2.3.1 Actividades previas.

Se deberá realizar las siguientes actividades previas a la demolición, los cuales deben iniciar quince días antes de cada operativo y finalizar como plazo máximo 8 días antes del operativo programado:

2.3.1.1 Visita previa de reconocimiento.
2.3.1.2 Estudio o peritaje estructural previo a la demolición parcial.
2.3.1.3 Comité Técnico preparatorio.
2.3.1.4 Gestión de permisos y autorizaciones correspondientes a las obras de demolición.
2.3.1.5 Establecer la ubicación de las tuberías de agua, colectores, gas, electricidad, etc., verificando su estado actual.
2.3.1.6 Envío de las comunicaciones mediante las cuales se informa a las entidades competentes la solicitud de acompañamiento al operativo a que haya lugar.
2.3.1.7 Envío de solicitud de acompañamiento de la Fuerza de Policía Disponible cuando se determine la necesidad.
2.3.1.8 Elaborar informe sobre la visita previa de reconocimiento con el respectivo registro fotográfico.

El comité técnico con la coordinación del apoyo a la supervisión y de los profesionales del área de gestión jurídica de los inspectores de policía cuando sea el caso, determinará previamente en terreno y con participación del Contratista la cantidad de personal operativo, maquinaria, equipo y vehículos requeridos para llevar a cabo el operativo programado, así como el plazo que tiene que cumplir el contratista, para efectuar la demolición y demás actividades propias del operativo.

Se concertará hora y lugar exacto de encuentro para el Puesto de Mando Unificado - PMU e intervención, lo anterior por medio de comunicados emitidos por el FDLS. Para dar cumplimiento a los objetivos del presente contrato el operador debe realizar las actividades descritas, de acuerdo con los lineamientos que imparta la Alcaldía Local y en aplicación del protocolo de Secretaría de Gobierno establecido para las actividades de demoliciones en el Distrito Capital.

2.3.2 Demolición.

El proceso de demolición dará inicio una vez el Puesto de Mando Unificado - PMU haga la verificación de la presencia de las entidades convocadas para el acompañamiento del operativo, los recursos dispuestos por el contratista, acompañamiento policial (si aplica), confirmación del supervisor y la orden del Alcalde o profesional delegado para liderar el operativo.

2.3.2.1 Cercar la edificación a derribar.
2.3.2.2 Si la vivienda u otro tipo de estructuras (muros de encerramientos, cerramientos, antejardines,etc.) a demoler está situada en zona urbana, se tomarán las medidas necesarias para evitar la caída o proyección de materiales sobre la vía pública y predios vecinos. Estas medidas pueden comprender desde una valla resistente hasta la colocación de redes o lonas en las fachadas, marquesinas, etc. De igual manera deberá cautelarse la seguridad de los sitios colindantes.
2.3.2.3 Señalización previamente aprobada con la implementación de un PMT (Plan de manejo de Tráfico) si llegado a lugar.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

2.3.2.4 En los casos que sea necesario, se considerará la señalización exterior que resguarde la seguridad del entorno de las obras, tales como: prohibido el paso a peatones, salida de camiones, maquinaria pesada en movimiento, etc.

2.3.2.5 Elaborar el informe del proceso de demolición con el respectivo registro fotográfico.

2.3.3 Faena de demolición

Siempre y cuando las condiciones de seguridad de las edificaciones lo permitan, se deberá programar un plazo previo para que los propietarios recuperen los materiales útiles de sus viviendas (puertas, ventanas, artefactos, etc.) el cual deberá comunicarse con anticipación a la correspondiente junta de acción comunal; cada propietario deberá asumir la responsabilidad y riesgo que esto involucra.

Se debe contar con el número de operarios en función con el volumen de obra a demoler, con implementos de seguridad acorde a la actividad (casco, guantes, botas, gafas de seguridad, chaleco de seguridad, etc.).

Se deberá anular las instalaciones existentes: agua, corriente eléctrica, gas, teléfono, etc., que pueden resultar dañadas durante el proceso de demolición. Lo anterior será coordinado con cada una de las entidades competentes en conjunto con el FDLS.

Se deberá considerar el retiro de cámaras, colectores, matrices, postes y cableados interiores que no se vayan a reutilizar en la nueva edificación, en coordinación con las entidades respectivas.

Para el caso de estructuras adosadas o pareadas que no estén contempladas en la demolición, se deberá proceder a un apuntalamiento que resguarde su seguridad y estabilidad en el tiempo, el cual se hará de abajo hacia arriba y al revés de como se hace la demolición. También deben apuntalarse los huecos ordinarios, pisos, machones y muros; asimismo se apuntalarán los edificios colindantes, medianerías, estructuras viales y en general aquellas partes que tengan peligro de derrumbamiento. Se deberá establecer una metodología de demolición en función de las características de la construcción y el entorno.

Se debe prevenir la acumulación de materiales de demolición en la zona intervenida o su periferia inmediata a fin de evitar sobrecargas que desencadenen accidentes o problemas de circulación.

En la medida de lo posible se deberán conservar las especies arbóreas existentes, de lo contrario se deberán adelantar los trámites ante las entidades competentes. Remitirse al apartado de Criterios Ambientales.

2.3.4 Evacuación de escombros a sus respectivos lugares autorizados.

Las piezas grandes se evacuarán con la ayuda de maquinaria pesada. En caso de piezas manejables puede hacerse a través de huecos de enforjados, no coincidentes en la vertical. Cuando la carga de escombro se haga con máquina, esta se acercará como máximo un metro del frente de la demolición y trabajará en sentido oblicuo al frente.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

Una vez terminada la demolición, se hará una revisión general de edificaciones medianeras y colindantes, viales e instalaciones adyacentes, adoptándose las medidas adicionales, que fuesen necesarias para su reposición.

Se deberá dejar la zona libre de escombros y basuras, trasladando estos a los botaderos o escombreras autorizados con sus respectivas certificaciones.

Dado que los procesos de demoliciones se darán a partir de los actos administrativos proferidos por el Área de Gestión Policiva Jurídica, éstos se revisarán previamente al operativo con las entidades del distrito que en su momento se requiera, el cual contará con la presencia del Asesor Jurídico o el Asesor de Obras y un Arquitecto y/o Ingeniero de carreras a fines que defina claramente las zonas a restituir objeto de la actuación administrativa.

2.3.5 Diligencias Fallidas, aplazadas o canceladas en el sitio

COSTOS INTERVENCIÓN FALLIDA.

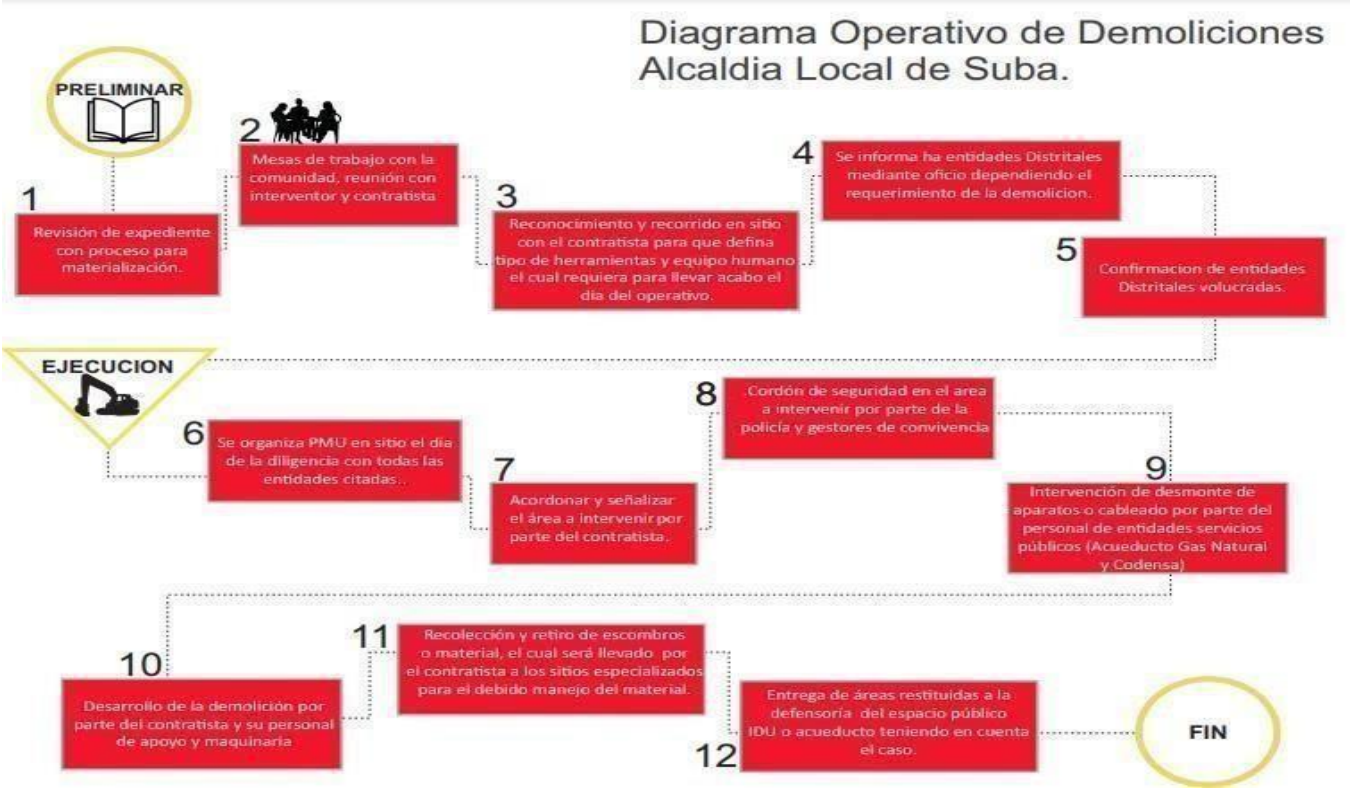
En caso en que, por fuerza mayor, la ALCALDÍA LOCAL DE SUBA cancele, suspenda o aplace la diligencia o diligencias de demolición programadas, habiéndose desplazado al sitio tanto el personal como la maquinaria requerida, no podrá ser de cobro el personal pues la modalidad de cobro del contrato corresponde a precios unitarios por actividad realizada y a este, un porcentaje de AIU, sin avance de ejecución no puede haber cobro de personal.

De la maquinaria no se reconocerá sino únicamente el transporte de esta, de acuerdo con la propuesta presentada. El reconocimiento de dicho transporte, por día se hará en forma de acta individual, en la que se especifique que no habrá aplicación de AIU o ajustes.

No obstante, la Alcaldía podrá solicitar al contratista movilizar la maquinaria y el personal a otra dirección cercana, que no amerite acompañamiento de otras entidades y que haya sido socializada en reunión preparatoria, o desarrollar operativo por hechos notorios socializado previamente; de esta manera, los recursos que se habían programado para utilizar en el operativo fallido podrán aprovecharse y darles uso el mismo día.

NOTA: La supervisión o apoyo deberán verificar los recursos físicos y humanos, dispuestos para la intervención y solo se pagará por concepto de intervención fallida los que efectivamente se encuentren disponibles en el lugar y no se hayan utilizado habiendo sido programados conforme lo establecido en los párrafos anteriores para costos de intervención fallida. En la cuenta de cobró deberá especificar lo que se irá por concepto de intervención fallida, especificando la fecha y hora, así como la justificación que soporta la intervención fallida por causas ajenas al contratista. Todo lo anterior deberá contar con registro fotográfico.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co



2.4 CRITERIOS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Suba, cumple con la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Suba (FDLS), a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Ficha de Contratación Sostenible N. 12 V4 (Ver anexos), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

Para lo cual, deberá anexar en la propuesta, la Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales FORMATO NO. 7 CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES. suscrita por el representante legal, en la cual declara que se compromete a dar cumplimiento a la fich de contratación sostenible No. 12 V4. Ficha que hace parte de los documentos precontractuales y hace parte integral de la presente contratación administrativa.

El contratista deberá cumplir con los criterios para el manejo de Residuos de Construcción y Demolición - RCD que se

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

relacionan a continuación:

Se deberá contar con un programa de gestión de RCD de obra o demolición. El cual deberá amortizar y dar cumplimiento del Decreto 507 de 2023 "Por el cual se adopta el modelo y los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones" y la resolución 1257 de 2021 por la cual se modifica la resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y se adoptan otras disposiciones.

El contratista deberá diligenciar (si aplica) el instructivo para el ingreso en reportes y manejo de RCD en obras del sector público de la Secretaría Distrital de Medio Ambiente, con el fin de crear el PIN de la obra y aportar la información mes a mes de la ejecución contractual requerida, conforme lo establece el Decreto 507 de 2023 y la Resolución 01115 de 2012.

2.4.1 IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS.

2.4.1.1 Residuos Aprovechables

En la identificación de los residuos se deberá tener en cuenta lo establecido en la Resolución 799 de 2012 de la UAESP, *"LA CUAL ESTABLECE EL LISTADO DETALLADO DE LOS MATERIALES RECICLABLES Y NO RECICLABLES PARA LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS EN EL DISTRITO CAPITAL DE LA SIGUIENTE FORMA":*

*(...) "**ARTÍCULO PRIMERO:** Establecer la lista de Material Potencialmente Reciclable y Aprovechable (MPR) el cual debe ser separado en la fuente. Es condición básica e indispensable que este material se encuentre limpio y seco para disponerlo en bolsas de color blanco que deberán ser entregadas al Servicio Público de Aprovechamiento prestado por la población recicladora, como sigue*":

Material Potencialmente Reciclable y Aprovechable (MPR).	**Descripción**

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

Cartón y papel	a) Archivo: libros, hojas impresas, cuadernos, revistas, papel regalo, cartulinas • Envases de bebidas: Tetrapak, tetrabrik. • Cartón: cajas, corrugado, tubos de cartón. b) Kraft: Bolsas de cemento, de azúcar, de concentrados para animales. c) Plegadizas: Empaques de bienes y productos, de cajasde cereal, de crema dental, de medicinas y de chicles.
Material Potencialmente Reciclable y Aprovechable (MPR).	**Descripción**
Plástico	1- Polietileno tereftalato (PET) Envases de bebidas (gaseosa, agua, bebidas hidratantes) Envases de medicamentos, de champú, de aceite de cocina Teteros, tubos de hilo, escobas, ganchos pequeños par medias
	2- Polietileno de alta densidad (PEAD) Bolsas que suenan, Canastas de gaseosa, cerveza, frutas y verduras Envases de productos de aseo, contenedores fuertes Platones y utensilios de cocina
	3- Policloruro de vinilo (PVC) Productos imitación cuero, aislante eléctrico Tubería, suelas, tejas, perfilería, pisos, guarda escobas
	4- Polietileno de baja densidad (PEBD) Bolsas que no suenan Bolsas de leche, leche larga vida y agua Tapas de gaseosa
	5- Polipropileno (PP) Costales (Lonas) Desechables que nose rompen fácilmente Empaque de jabón lava loza, termos, botilitos
	6- Poliestireno. (PS) Desechables que se rompen fácilmente (vasos de yogurt, cubiertos desechables Artículos escolares (escuadras, transportadores, cajas de CD)

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

	7- Otros Policarbonato: Botellones de agua, marcos de gafas

2.4.1.2 Residuos No Aprovechables.

Estos son los residuos que van directamente al relleno sanitario por medio del operador de aseo de la zona.

a) Restos de comida
b) Papel higiénico
c) Papel absorbente Usado: servilletas, papel de cocina, Faciales.
d) Pañales y elementos sanitarios.
e) Papel parafinado o papel plastificado
f) Papel carbón
g) Material papel o cartón impregnado de grasa
h) Residuos de barrido
i) Papel metalizado
j) Cajas y colillas de cigarrillos.
k) Ropa, colchones, textiles sucios, mojados o contaminados.
l) Materiales reciclables que se encuentran contaminados, sucios y /o húmedos

2.4.1.3 Manejo de Residuos Aprovechables y No aprovechables

Teniendo en cuenta la descripción realizada de esta categoría de residuos, se debe considerar los siguientes requerimientos para su adecuado almacenamiento y gestión:

- Para el manejo de residuos aprovechables y no aprovechables se deben disponer en zonas claramente identificadas y destinadas para tal fin, donde se haga la selección de acuerdo con el tipo de residuo, y se dispondrá si es necesario temporalmente en un sitio adecuado para tal efecto, hasta ser recogido por la empresa de recolección de residuos sólidos o gestor autorizado.
- Los materiales dispuestos en las zonas de acopio deberán permanecer cubiertos, sobre plataforma a un nivel de 10 cm aproximadamente sobre el suelo, lo anterior para evitar dispersión de material particulado, olores y proliferación de vectores. Así mismo, se debe establecer el tiempo máximo permitido del área de acopio temporal de materiales y/o residuos.
- En cuanto a su disposición los materiales aprovechables deben realizarse a través de un convenio de corresponsabilidad con una asociación de recicladores avalado por la UAESP. Como soporte de dicha gestión se deberá presentar si es requerido a la ALS el respectivo manifiesto de entrega.
- En relación con la disposición final de los residuos no aprovechables, se debe garantizar su recolección por parte del operador de aseo con las frecuencias establecidas.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

2.4.1.4 Residuos Peligrosos.

A estos residuos deben darles un manejo especial por sus componentes de peligrosidad y el alto riesgo de contaminación al ambiente. Estos son definidos y clasificados en el Decreto Nacional de 2002 y en la Resolución Distrital 1754 de 2011. Algunos de estos residuos cuentan con programas post consumo avalados por la ANDI.

- Pilas, acumuladores y baterías.
- Medicinas, fármacos, agujas, alfileres y jeringas.
- Aceites usados, aerosoles y recipientes con sustancias tóxicas.
- Tonner y cartuchos.
- Pinturas a base de aceite, barnices, solventes (tiner, varsol).
- Bombillos y Luminarias

El contratista debe tramitar el registro ante el IDEAM, como generador de Residuos Peligrosos - RESPEL (cuando genere más de 10 Kg al mes), conforme lo estipulado en el Literal f del Artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto1076 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Ambiente"; además de cumplir con las demás obligaciones como generador de Residuos Peligrosos, las cuales se encuentran en el mencionado Artículo

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

- Se debe contar con una vinculación contractual con gestor autorizado de RESPEL con el fin de garantizar su adecuado manejo y disposición. Los soportes de dicha idoneidad serán validados por el apoyo a la supervisión del contrato y profesional de ambiente del FDL.
- Dado que la entrega se realizará a gestores avalados y autorizados, las entregas de RESPEL deberán contar con el manifiesto de recolección, transporte y certificado de disposición final; los cuales serán avalados por el apoyo a la supervisión y profesional PIGA del FDL.
- En relación con el Transporte de RESPEL, y con el fin de garantizar el cumplimiento del Artículo 5to del Decreto 1609 de 2002 en el cual describe los requisitos de la unidad de transporte y vehículo de carga destinado al transporte de mercancías peligrosas; se deberá contar con listas de chequeo que relacionen los requerimientos señalados por la norma en mención y los cuáles serán verificados previo a la entrega de RESPEL. Dichos soportes serán validados por apoyo a la supervisión.

Finalmente, el contratista deberá contar con un plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos, como lo expresa la Ficha de contratación sostenible Nro. 12 v4 en la sección 2 de Especificaciones Técnicas.

2.4.1.5 Residuos Especiales.

Estos residuos no son peligrosos, pero se les debe dar un manejo especial con los planes post consumo avalados porel Ministerio de Ambiente.

- Espejos y vidrios refractarios.
- Persianas, lámparas y bombillas.
- Llantas usadas y empaques de mantenimiento automotriz.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

- Electrodomésticos pequeños y grandes.
- Aparatos de audio y video.
- Aparatos de tecnología informática y telecomunicación.
- Computadores, periféricos, impresoras, celulares.
- Juguetes eléctricos y máquinas para hacer deporte.

Para el caso particular de estos residuos, en caso de encontrase dentro de las zonas de demolición se deberá garantizar la entrega a gestores avalados y autorizados, las entregas de RAEES deberán contar con el manifiesto de recolección, transporte y certificado de disposición final.

2.4.1.6 Residuos de Construcción y Demolición RCD

Se deberá contar con un plan o programa de gestión de RCD de obra. El cual deberá armonizar y dar cumplimiento del Decreto 507 de 2023 "Por el cual se adopta el modelo y los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C

El contratista deberá diligenciar (si aplica) el instructivo para el ingreso en reportes y manejo de RCD en obras del sector público de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de crear el PIN de la obra y aportar la información mes a mes de la ejecución contractual requerida, conforme lo establece el Decreto 507 del 2023 la Resolución 01115 de2012.

2.4.1.6.1 Medidas de manejo RCD

Una vez generado el material de excavación o de demolición se debe separar y clasificar en reciclable y escombros sobrantes. Los últimos serán retirados inmediatamente del frente de obra y transportados a las escombreras autorizadas. Dependiendo de las características de los desechos, se deben adecuar sitios para el almacenamiento temporal de los materiales a reutilizar.

Si se requiere de la ubicación de patios de almacenamiento temporal para el manejo del material reciclable de excavación, los cuales no pueden interferir con el tráfico peatonal o vehicular, deben ser protegidos contra la acción erosiva del agua y el aire, con elementos tales como plástico, lonas impermeables o mallas, asegurando su permanencia, o mediante la utilización de contenedores móviles de baja capacidad de almacenamiento.

El material proveniente de las actividades de tala y desbroce de vegetación deberá ser clasificado y separado. Los grupos principales son madera, malezas, cespedones de pasto, tierra negra; material parental (arena, limo, arcilla), y basuras.

Los materiales pétreos (arenas, gravas, triturados o recebos), ladrillo y productos de arcilla, por ser materiales granulares y finos, puede fácilmente disgregarse y ser arrastrados por el agua o el viento y sedimentarse en sumideros de aguas lluvias causando taponamientos; en el caso de sobrantes, estos materiales se cubrirán con plásticos con el fin de que no sean lavados por la lluvia y lleguen al sistema de drenaje. Por lo tanto, se deberá contar con sitios de almacenamiento de materiales que faciliten su transporte a los diferentes frentes de obra donde van a ser utilizados. Para tener control sobre estos materiales se recomienda:

Manejar en el frente de trabajo los materiales necesarios para una jornada de trabajo (1 día). El resto de los materiales deben permanecer en los patios de materiales o debidamente cubiertos y protegidos. Cuando el material de excavación

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

pueda ser reutilizado se debe adecuar un sitio dentro del frente de obra para su almacenamiento temporal. En este caso estos materiales se confinarán y se cubrirán con plásticos, en el caso de finos, para evitar su lavado hacia el sistema de drenaje.

Los vehículos de transporte de materiales deben ir carpados y no sobrepasar el volumen para el que han sido diseñados.

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

2.4.1.6.2 Almacenamiento de RCD´s

El contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos adicionales para garantizar el almacenamiento adecuado de RCD´s producto de la actividad (mantenimiento y/o demolición):

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

Nota: Estas Actividades son responsabilidad directa del contratista y podrán ser verificadas a partir de inspecciones de campo por parte del supervisor de contrato.

2.4.1.6.3 Responsabilidad

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones para la gestión adecuada de RCD:

- Presentar el plan o programa de gestión de RCD en obra, teniendo en cuenta el Decreto 507 de 2023, la Guía de Manejo Ambiental para el sector de la construcción, establecido por la Resolución 1138 de 2003, cuando aplique y la Resolución 472 de 2017. Aspecto estipulado en la Ficha de contratación Sostenible Nro. 12 v4 en la sección 3 de especificaciones Técnicas (Ver Anexo).
- Garantizar el transporte y disposición final de RCD con gestores autorizados, las idoneidades de estos gestores serán validados por el apoyo a la supervisión y profesional PIGA del Fondo de Desarrollo Local.
- Se prohíbe la utilización de zonas verdes para la disposición temporal o definitiva de todo tipo de material producto de las obras.
- Se restringe el uso de andenes y vías para la disposición temporal de materiales producto de las obras; cuando se requiera utilizar estas zonas se debe adelantar los trabajos de alistamiento de estas, representado en la utilización de estibas, contenedores y sacos de material de fique.
- El contratista se debe comprometer a no utilizar fuentes de suministro de materiales de construcción (cantera o minas) que no estén autorizados, para lo cual se anexará una copia del material respectivo.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

- Los trabajos de excavaciones y demoliciones se realizarán únicamente en jornada diurna, en caso de trabajos nocturnos se requiere autorización de la autoridad respectiva.
- Cuando se trate de demoliciones se deben proteger las estructuras vecinas y se prohíbe el uso de explosivos en zonas urbanas.
- Otras recomendaciones con relación al cumplimiento de Decreto 2222/93 del Ministerio de Minas respecto a seguridad en la operación de maquinaria y equipos.
- Cumplimiento de los Decretos 948/95 de Ministerio de Ambiente en lo relacionado emisiones atmosféricas.

Nota: Estas Actividades son responsabilidad directa del contratista, suministrando soportes de evidencia, que serán verificados por el profesional PIGA de ALS, y el apoyo a la supervisión del contrato.

2.4.1.6.4 Manejo de Maquinaria y Equipo.

Consiste en la implementación de medidas que mitiguen los impactos y riesgos generados por la operación de maquinarias, equipo, vehículos y manipulación de combustible de carga.

2.4.2 Impactos a mitigar

- Emisiones de gases y partículas.
- Contaminación de cuerpos de agua y/o suelos por lavado de vehículos y equipo y derrames de aceites y combustibles.
- Alteración del tránsito (peatonal y vehicular)
- Vertimientos de grasas y aceites originados por el mantenimiento y lavado de maquinaria.
- Deterioro de la vegetación
- Deslizamiento de materiales
- Alteración del paisaje
- Daños colaterales

2.4.3 Medidas de manejo

- El mantenimiento de los vehículos debe considerar la perfecta combustión de los motores, el ajuste de los componentes mecánicos, el balanceo y calibración de las llantas.
- Se solicitarán certificaciones de emisiones atmosféricas de los vehículos utilizados en las obras, especialmente volquetas, retroexcavadoras, moto niveladora, plantas eléctricas, etc.; con vigencia mínima de seis meses.
- Inspección visual alrededor de la maquinaria y equipos con el fin de observar las posibles fugas y otras estructuras que se encuentren en mal estado, así como la existencia de escape de agua, aire, combustible, lubricante, líquido de frenos, hidráulico, etc.
- Bajar la presión del circuito hidráulico antes de quitar el tapón del vaciado, así mismo cuando se realice el

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

- vaciado del aceite vigilar que no esté quemando y que se almacene y maneje adecuadamente.
- Realizar constante mantenimiento y limpieza a las zonas de circulación de maquinaria.
- Cuando se realice mantenimiento y limpieza de la maquinaria se debe poner alguna protección sobre el suelo que garantice que no se produzca contaminación al mismo.

Nota: Estas Actividades son responsabilidad directa del contratista, suministrando soportes de evidencia, que serán verificados por el profesional de ambiente de ALS y el apoyo a la supervisión del contrato.

2.5 Descripción del Proceso.

2.6.1.1 Alistamiento de Equipos y Maquinarias

Se realizará el alistamiento de equipos y maquinarias utilizadas en el retiro, desmonte, demolición, acopio, transporte y disposición de RCD´s.

Responsable: Contratista.

2.6.1.2 Limpieza preliminar

Mediante la recolección de residuos se realizará la clasificación y acopio en sitio, el material aprovechable será llevado a Asociaciones de Recicladores Ambientales y el material de rechazo se realiza el transporte y disposición en relleno sanitario por el operador de Servicio de Aseo.

Responsable: Contratista.

2.6.1.3 Generación de escombros

La generación de residuos va directamente relacionada con el uso de la materia prima, por lo tanto, debe garantizarse un uso adecuado y eficiente de los insumos.

De igual manera deben examinarse todas las posibilidades de aprovechamiento y reutilización de los materiales generados con el propósito de generar la menor cantidad de residuos posible.

Responsable: Contratista.

2.6.1.4 Separación en la Fuente de Residuos Ordinarios

Diariamente se recogerán los residuos y elementos extraños presentes en la zona donde se realicen las obras. La limpieza general se realizará, como mínimo, al finalizar la jornada, manteniendo en buen estado el sitio de trabajo. En Sitio se disponen recipientes de colores y logos distintivos para disponer los residuos generados separadamente.

Responsable: Contratista.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

2.6.1.5 Disposición Temporal de Escombros

El lugar para disponer temporalmente los escombros generados debe tener un sitio específico para la DISPOSICIÓN TEMPORAL o de ACOPIO de escombros, este lugar deberá ser debidamente delimitado, señalizado y optimizado al máximo su uso con el fin de reducir las áreas afectadas. La disposición temporal de escombros y deben ser protegidos o cubiertos.

Responsable: Contratista.

2.6.1.6 Contra la acción erosiva del agua, aire y su contaminación

La protección de los materiales se debe realizar con elementos tales como plástico, lonas impermeables o mallas, que aseguren su permanencia, o mediante la utilización de contenedores móviles de baja capacidad de almacenamiento.

En los sitios seleccionados como lugares de almacenamiento temporal, no deben presentarse dispersión o emisiones al aire de materiales y cuando los materiales almacenados sean susceptibles de producir emisiones atmosféricas, ya sean o no fugitivas, deberán cubrirse en su totalidad o almacenarse en recintos cerrados. (Resolución 472 del 2017).

Responsable: Contratista.

2.6.1.7 Recolección de Escombros

El tiempo máximo permitido para el almacenamiento del material no podrá exceder de veinticuatro horas después a la finalización de la obra o actividad (Resolución 472 del 2017).

En todos los casos, con posterioridad a la finalización de las obras se deberá recuperar y restaurar el espacio público utilizado, de acuerdo con su uso y garantizando la reconformación total de la infraestructura y la eliminación absoluta de los materiales, elementos y residuos, (Resolución 472 del 2017).

Responsable: Contratista.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

2.6.1.8 Transporte de escombros

Los vehículos destinados para tal fin deberán tener el PIN autorizado por la Autoridad ambiental. Así mismo, deberán tener involucrado a su carrocería los contenedores o platones apropiados, a fin de que la carga depositada en ellos quede contenida en su totalidad, en forma tal que se evite el derrame, pérdida del material o el escurrimiento de material húmedo durante el transporte. (Resolución 472 del 2017).

La carga deberá ser acomodada de tal manera que su volumen esté a ras del platón o contenedor, es decir, aras de los bordes superiores más bajos del platón o contenedor. Además, las puertas de descargue de los vehículos que cuenten con ellas deberán permanecer adecuadamente aseguradas y herméticamente cerradas durante el transporte. (Resolución 472 del 2017) No se podrá modificar el diseño original de los contenedores o platones de los vehículos para aumentar su capacidad de carga en volumen o en peso en relación con la capacidad de carga del chasis. (Resolución 472 del 2017).

Es obligatorio cubrir la carga transportada con el fin de evitar dispersión de esta o emisiones fugitivas. La cobertura deberá ser de material resistente para evitar que se rompa o se rasgue y deberá estar sujeta firmemente a las paredes exteriores del contenedor o platón, en forma tal que caiga sobre el mismo por lo menos 30 cm a partir del borde superior del contenedor o platón. (Resolución 472 del 2017).

Si además de cumplir con todas las medidas a que se refieren los anteriores numerales, hubiere escape, pérdida o derrame de algún material o elemento de los vehículos en áreas de espacio público, este deberá ser recogido inmediatamente por el transportador para lo cual deberá contar con el equipo necesario. (Resolución 472 del 2017).

Responsable: Contratista.

2.6.1.9 Disposición final de escombros

Los escombros deben disponerse en escombreras dispuestas Autorizadas y con licencia ambiental otorgada por la Secretaria Distrital de Ambiente SDA. La escombrera certifica los escombros que fueron dispuestos. Si los escombros son llevados a sitios de aprovechamiento de escombros, se debe solicitar la documentación requerida donde conste la cantidad de escombros aprovechados, reutilizados o dispuestos.

Responsable: Contratista

2.6.1.10 Seguimiento y Control

Se deberá supervisar y controlar todo lo estipulado en este procedimiento, deberá comprobar los datos consignados en el registro "Aprovechamiento y/o Disposición Final de los Escombros" y certificarlo con

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

su firma, de igual forma deberá exigir el certificado de disposición de escombros entregado por la escombrera Autorizado y deberá anexarlo como soporte al registro referenciado anteriormente.

En caso de que el material haya sido aprovechado los datos deben quedar documentados en el registro y la veracidad de la información será certificada por la firma del Supervisor del contrato.

Responsable: Contratista

2.6 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la normatividad vigente, en el desarrollo del presente contrato en su estructura debe implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), que tiene como objetivo identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos con el fin de establecer los respectivos controles para prevenir accidentes y enfermedades laborales y propender por la seguridad y salud de todos los trabajadores.

Para el cumplimiento del objetivo del SGSST, se desarrollará un plan de trabajo en el cual se tendrán en cuenta los siguientes elementos para la ejecución del objeto del contrato: El plan de trabajo se describe en las siguientes etapas:

- Requisitos legales – Identificación de peligros
- Personal de trabajo
- Elementos de protección personal
- Equipos
- Herramientas
- Procedimientos de trabajo
- Atención a emergencias
- Seguimiento
- Mejoramiento

2.7 Requisitos legales - Identificación de peligros

En cumplimiento de lo establecido en la ley 1562 de 2012, el decreto 1072 de 2015, el decreto 1409 del2012 y la normatividad vigente se tendrán en cuenta los siguientes componentes.

2.7.1 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2.7.2 Medicina preventiva y del trabajo: (exámenes de ingreso y de retiro), esquema de vacunación (Hepatitis A, Hepatitis B, Tétano y)
2.7.3 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Calle 146 C Bis No. 90 – 57
Teléfonos: (+57) 1 662 02 22
Información Línea 195
http://www.suba.gov.co

2.7.4 Reglamento de Higiene de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2.7.5 COPASST.
2.7.6 Plan de Emergencias.
2.7.7 Matriz de Peligros por actividad.
2.7.8 Protocolos de Bioseguridad Covid-19.

Para lo cual el Representante Legal de la empresa certificará bajo juramento con la firma del Responsable de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional - SISO, que cuenta con los requisitos descritos en el presente numeral.

3.ELEMENTOSA UTILIZAR EN EL DESAROLLO DE LAS DEMOLICIONES

RELACIÓN DE LOS ÍTEMS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
	DESMONTES (INCLUYE CARGUE Y RETIRO)		
1	DESMONTE DE PUERTA METÁLICA DE HASTA 3 M DE ANCHO	UND	1
2	DESMONTE PUERTA DE MADERA DESDE 1 M EN ADELANTE	UND	1
3	DESMONTE PUERTA DE MADERA HASTA 1 M	UND	1
4	DESMONTE DE PUERTAS EN VIDRIO	UND	1
5	DESMONTES PORTONES METÁLICOS, DESDE 3 M. DE ANCHO EN ADELANTE, DE ANCHO INCLUYE MARCO	UND	1
6	DESMONTE TANQUE DE AGUA AÉREO INCLUYE TUBERÍA Y ACCESORIOS HIDRÁULICOS	UND	1
7	DESMONTE REJAS METÁLICAS	M2	1
8	DESMONTE BARANDAS METÁLICAS	ML	1
9	DESMONTES VENTANAS Y PUERTAS EN CUALQUIER MATERIAL DIFERENTE A ALUMINIO	M2	1
10	DESMONTE LAVADERO	UND	1
11	DESMONTE APARATOS SANITARIOS (INCLUYE INCRUSTACIONES SANITARIAS)	UND	1

12	DESMONTE LAVAMANOS Y LAVAPLATOS	UND	1
13	DESMONTE DE TAPETES EN CAUCHO MAYOR A 1 CENTIMETRO DE ALTURA	M2	1
14	DESMONTE DE CIELOS RASOS DE CUALQUIER MATERIAL	M2	1
15	DESMONTE DE DIVISIONES DE BAÑOS DE CUALQUIER MATERIAL	M2	1
16	DESMONTE CLOSET	M2	1
17	DESMONTE TOMAS E INTERRUPTORES ELÉCTRICOS Y ROSETAS	UND	1
18	DESMONTE ALACENAS	M2	1
19	DESMONTE DE ESTUFAS	UND	1
20	DESMONTE COCINAS INTEGRALES, MUEBLES BAJOS Y ALTOS	M2	1
21	DESMONTE DE CUBIERTAS EN TEJAS PLÁSTICAS (INCLUYE ESTRUCTURA, ANDAMIOS, TRANSPORTE Y MANO DE OBRA)"	M2	1
22	DESMONTES DE CUBIERTAS EN TEJA DE BARRO (INCLUYEESTRUCTURA, ANDAMIOS, TRANSPORTES Y MANO DE OBRA.)	M2	1
23	DESMONTES DE CUBIERTAS EN TEJAS DE ASBESTO CEMENTO (INCLUYE ESTRUCTURA)	M2	1
24	DESMONTE DE CUBIERTAS EN TEJA DE ZINC(INCLUYE ESTRUCTURA)	M2	1
25	DESMONTES DE CUBIERTAS EN CANALETAS(INCLUYE ESTRUCTURA)	M2	1
26	DESMONTE DE CANALES EN CUALQUIER MATERIAL	ML	1
27	DESMONTES DE BAJANTES CUALQUIER MATERIAL	ML	1
28	CORTE Y DESMONTE DE PEINAZOS Y/O CORREAS METÁLICAS	ML	1
29	CORTE Y DESMONTE DE PEINAZOS Y/O CORREAS EN MADERA	ML	1
30	CORTE Y DESMONTE DE CERCHAS METÁLICAS	ML	1
31	CORTE Y DESMONTE DE CERCHAS DE MADERA	ML	1

32	CORTE Y DESMONTE DE MARQUESINAS: INCLUYE RETIROVIDRIOS	M2	1
33	DESMONTE MEZZANINES EN MADERA INCLUYEBARANDASY/O PREFABRICADO	M2	1
34	CORTE Y DESMONTE CERRAMIENTO METÁLICO, INCLUYE SOPORTES, PLATINAS, COLUMNAS, VIGAS, MARCOS, CERRADURAS DEMÁS CARPINTERÍA METÁLICA EXISTENTE	M2	1
35	DESMONTE DE TUBERÍA SANITARIA	ML	1
36	DESMONTE DE CORTINAS METÁLICAS, INCLUYE DESPUNTES, EQUIPO DE SOLDADURA, ANDAMIOS, TRASLADO AL SITIO DE ALMACENAMIENTO	UND	1
37	DESMONTE DE PLAFONES	M2	1
38	DESMONTE DE CERRAMIENTO EN LÁMINA DE ZINC, INCLUYE CARGUE Y RETIRO"	M2	1
39	CORTE Y DESMONTE CERCA ELÉCTRICA	ML	1
40	DESMONTE Y REINSTALACIÓN BANCA EXISTENTE (INCLUYE TRANSPORTE Y MANO DE OBRA)	UN	1
41	DESMONTE DE TALANQUERA	UN	1
42	DESMONTE DE VENTANAS Y PUERTAS CON VIDRIOS Y ALUMINIO	M2	1
43	DESMONTE DE SUPER BOARD	M2	1
44	DESMONTE DE DRY-WALL	M2	1
45	DESMONTE DE AGLOMERADO EN MADERA	M2	1
46	DESMONTE Y TRASLADO DE ESTRUCTURAMETÁLICA	ML	1
47	DESMONTE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	ML	1
48	DESMONTE DE CERCA DE ALAMBRE CON POSTES EN CONCRETO Y MADERA	ML	1
49	DESMONTE DE CASETA	UN	1
50	DESMONTE DE BOLARDOS METÁLICOS (INCLUYE CADENAS ENCASO DE EXISTIR	KG	1

	DEMOLICIONES (INCLUYE CARGUE Y RETIRO)		
51	DEMOLICIÓN DE CIELORRASO	M2	1
52	DEMOLICIÓN DE MUROS EN MAMPOSTERÍA MENORES A 1 METRO DE ALTURA	ML	1
53	DEMOLICIÓNDE MUROS DE MAMPOSTERÍA E<=0.25 M	M2	1
54	DEMOLICIÓN DE MUROS DE MAMPOSTERÍA E>0.25 M	M2	1
55	DEMOLICIÓN DE MUROS EN ADOBE ALTURA MENOR A 60 CM	M2	1
56	DEMOLICIÓN DE MUROS EN ADOBE ALTURA MAYOR A 60 CMS	M2	1
57	DEMOLICIÓN DE VIGAS DE AMARRE	ML	1
58	DEMOLICIÓN DE VIGAS CINTAS Y DINTELES	ML	1
59	DEMOLICIÓN DE COLUMNAS EN PRIMER PISO (INCLUYE CORTE Y RETIRO DE ACERO DE REFUERZO, FLEJES Y DEMÁS ELEMENTOS DE REFUERZO ESTRUCTURAL)	ML	1
60	DEMOLICIÓN DE COLUMNAS PISOS SUPERIORES (INCLUYECORTE Y RETIRO DE ACERO DE REFUERZO, FLEJES Y DEMÁS ELEMENTOS DE REFUERZO ESTRUCTURAL)	ML	1
61	DEMOLICIÓN DE PLACA MACIZA DE PISOS Y ENTREPISOS MAYOR 15 CMS (INCLUYE CORTE Y RETIRO DE ACERO DEREFUERZO, MALLAS ELECTROSOLDADAS Y DEMÁS ELEMENTOS DE REFUERZO ESTRUCTURAL)	M2	1
62	DEMOLICIÓN DE PLACA ALIGERADA ENTREPISOS HASTA 20 CMS (INCLUYE CORTE Y RETIRO DE ACERO DE REFUERZO, MALLAS ELECTROSOLDADAS Y DEMÁS ELEMENTOS DE REFUERZO ESTRUCTURAL)	M2	1

63	DEMOLICIÓN DE PLACA ALIGERADA ENTREPISOS MAYOR 20 CMS (INCLUYE CORTE Y RETIRO DE ACERO DE REFUERZO, MALLAS ELECTROSOLDADAS Y DEMÁS ELEMENTOS DE REFUERZO ESTRUCTURAL)	M2	1
64	DEMOLICIÓN DE PLACA AÉREA TANQUES (INCLUYE CORTE Y RETIRO DE ACERO DE REFUERZO, MALLAS ELECTROSOLDADAS Y DEMÁS ELEMENTOS DEREFUERZO ESTRUCTURAL)	M2	1
65	DEMOLICIÓN DE DINTELES DE LADRILLO PRENSADO	ML	1
66	DEMOLICIÓN DE DINTELES EN CONCRETO	ML	1
67	DEMOLICIÓN DE MESONES EN CONCRETO	M2	1
68	DEMOLICIÓN DE MACHONES EN LADRILLO	ML	1
69	DEMOLICIÓN DE ESCALERAS DE DIFERENTES MATERIALES	M2	1
70	DEMOLICIÓN DE PISOS EN CONCRETO SIN REFUERZOESPESOR HASTA 10 CM	M2	1
71	DEMOLICIÓN DE PISOS EN CONCRETO SIN REFUERZOESPESOR ENTRE 10 Y 20 CM	M2	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDA DDE MEDIDA	CANT
72	DEMOLICIÓN DE PISOS EN CONCRETO CON REFUERZOESPESOR ENTRE 10 Y 20 CM (INCLUYE CORTE Y RETIRO DE ACERO DE REFUERZO MALLA ELECTROSOLDADA Y DEMAS ELEMENTOS DE REFUERZO ESTRUCTURAL)	M2	1
73	DEMOLICIÓN MANUAL SARDINEL EN CONCRETO	ML	1
74	DEMOLICIÓN CON COMPRESOR DE SARDINELES Y BORDILLOS EN CONCRETO	ML	1
75	DESMONTE Y RETIRO CASETAS METÁLICAS	UN	1
76	CORTE Y RETIRO DE ELEMENTOS METÁLICOS COMO POSTES, RIELES, CADENAS DE HASTA 2 M	UN	1
77	CORTE Y RETIRO DE ELEMENTOS METÁLICOS COMO POSTES, RIELES, CADENAS MAYORES A 2 M	ML	1
78	DEMOLICIÓN BOLARDOS EN CONCRETO	UN	1
79	DEMOLICIÓN DE ELEMENTOS COMO MALETINES,	M3	1
	CANECAS EN CONCRETO Y/O PIEDRA, INCLU Y CARGUE Y RETIRO		
80	CORTE Y DESMONTE CERRAMIENTO ALAMBRE DE PÚAS DEHASTA 7 HILOS (INCLUYE POSTES Y DADO DE CIMENTACIÓN Y MANO DE OBRA)	M2	1
81	DEMOLICIÓN DE CERRAMIENTO EN REJA (INCLUYE SOPORTES,PLATINAS, COLUMNAS, VIGAS, MARCOS, CERRADURAS DEMÁS CARPINTERÍA METÁLICA EXISTENTE Y MANO DE OBRA)	M2	1
82	DEMOLICIÓN DE CERRAMIENTO CON MALLA ESLABONADA, (INCLUYE SOPORTES, PLATINAS, COLUMNAS, VIGAS, MARCOS, CERRADURAS DEMÁS CARPINTERÍA METÁLICAEXISTENTE Y MANO DE OBRA)	M2	1

83	RETIRO Y DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS EN SITIOAUTORIZADO DISTANCIA DE TRANSPORTE 28 KM	M3	1
84	RETIRO Y DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS, EN SITIOAUTORIZADO (VIAJE)	M3	1
85	DESMONTE Y RETIRO DE REDUCTORES DE VELOCIDAD EN POLIURETANO O MATERIAL SIMILAR- NO AUTORIZADOS POR MOVILIDAD	ML	1
86	NIVELACIÓN DE SUPERFICIES INTERVENIDAS CON PLACA DE CONCRETO MENOR O IGUAL A 3000 PSI	M3	1
87	NIVELACIÓN DE SUPERFICIES INTERVENIDAS CON PLACA DE CONCRETO SUPERIOR A 3500 PSI	M3	1
88	NIVELACIÓN SUPERFICIES INTERVENIDAS CON BASE ASFÁLTICA	M3	1
89	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO MANUAL	M2	1
90	NIVELACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE TERRENOS CON MATERIAL LOCAL SELECCIONADO	M2	1
91	RELLENO CON MATERIAL LOCAL	M3	1
92	EXCAVACIÓN MECÁNICA, INCLUYE CARGUE, RETIRO, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN.	M3	1
93	CORTE DE CONCRETO CON MÁQUINA	ML	1
94	DESMONTE CÁMARA DE SEGURIDAD, INCLUYE CONEXIONES	UN	1
95	DESMONTE DE TABLERO ELECTRICO Y TACOS	UN	1
96	DESMONTE DE CONTADOR DE GAS PROPANO	UN	1
97	DESMONTE DE ACOMETIDA ACUEDUCTO	UN	1
98	RELLENO CON TIERRA NEGRA	M3	1
99	EMPRADIZADO CON CESPEDON Y/O ESPECIES ARBÓREAS LOCALESEN ÁREAS RESTITUIDAS	M2	1
	EXCAVACIONES Y RELLENOS		
100	EXCAVACIÓN MECÁNICA EN MATERIAL COMÚN (INCLUYE CARGUE)	M3	1

101	RELLENO PARA ANDENES EN SUBBASE GRANULAR B-600 (SUMINISTRO, EXTENDIDO, HUMEDECIMIENTO Y COMPACTACIÓN)	M3	1
102	ADECUACIÓN Y NIVELACIÓN TERRENO ANDEN CON TIERRA	M3	1
103	TRANSPORTE MATERIAL DE REMOCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS EN SITIO AUTORIZADO (DISTANCIADE TRANSPORTE 28 KM)	M3	1
104	SIEMBRA DE GRAMA, RELLENO EN TIERRA NEGRA INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN.	M2	1
	PERSONAL Y ACTIVIDADES PREVIAS		
105	ACTIVIDADES PREVIAS: VISITA TÉCNICA DIRECTOR DE OBRA, RESIDENTE INCLUYE TRANSPORTES, ELABORACIÓNDE INFORME, REGISTRO FOTOGRÁFICO, PAPELERÍA, SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DE LA DEMOLICIÓN CON SU RESPECTIVO INFORME.	UN	1
106	VISITA PREVIA A LA INTERVENCIÓN: VISITA TÉCNICAPARA DEMOLICIONES POR INFRACCIÓN AL RÉGIMEN DE OBRAS Y URBANISMO, CONCEPTO SOBRE LA VIABILIDAD TÉCNICA DEEFECTUAR LA DEMOLICIÓN: VISITA PREVIA AL SITIO DE INTERVENCIÓN DEL DIRECTOR DE OBRA Y UN ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. INCLUYE ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO, CONCEPTO PATOLÓGICO DEL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, TRANSPORTES, REGISTRO FOTOGRÁFICO, PAPELERÍA, SUPERVISIÓN ANTES DE LA DEMOLICIÓN CON SU RESPECTIVO INFORME.	UN	1

107	VISITA POSTERIOR A LA INTERVENCIÓN: VISITA TÉCNICA PARA VERIFICAR POSIBLES DAÑOS O AFECTACIONES DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DE DEMOLICIÓN REALIZADAS (PROFESIONAL: DIRECTOR DE OBRA, ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS) INCLUYE ELABORACIÓNDE INFORME TÉCNICO, CONCEPTO PATOLÓGICO DEL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, RESPALDADOS Y JUSTIFICADOS CON LAS NORMATIVAS TÉCNICAS, ESTRUCTURALES Y SISMORRESISTENTES COLOMBIANAS LEGALES VIGENTES, TRANSPORTES, REGISTRO FOTOGRÁFICO, PAPELERÍA, SUPERVISIÓN ANTES Y DESPUÉS DE LA DEMOLICIÓN CON SU RESPECTIVO INFORME	UN	1
	EQUIPO MÍNIMO A SU MINISTRAR POR EVENTO (INCLUYE OPERADOR Y COMBUSTIBLE)		
108	VOLQUETAS CAPACIDAD MÍNIMA DE CARGA VOLUMÉTRICA6(M3), CAPACIDAD MÍNIMA DE CARGA 7.0 TON, MODELO MINIMO DEL 2012 (POR DÍA 8 HORAS) (INCLUYE COMBUSTIBLE Y CONDUCTOR)	M3	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
109	MINICARGADOR MULTIPROPÓSITO, MODELO MINIMO DEL 2012 Y CON UN TIEMPO DETRABAJO MENOR A 500 HORAS, POTENCIA NETA MÍNIMA 65HP, CARGADOR USO GENERAL: CAPACIDAD MAYOR O IGUAL A 2000 KG CON ACCESORIOS PARA DEMOLICIÓN Y EXCAVACIÓN (8 HORAS) (INCLUYE COMBUSTIBLE Y OPERADOR)	DÍA	1
110	RETRO EXCAVADOR MULTIPROPÓSITO (TIPO PAJARITA), MODELO MINIMO DEL 2012 YCON UN TIEMPO DE TRABAJO MENOR A 700 HORAS, POTENCIA NETA MÍNIMA 65KW CUCHARÓN CARGADOR: USO GENERAL: CAPACIDAD MAYOR O IGUAL A 1,1 M3, BRAZO CARGADOR: USO MÚLTIPLE CAPACIDAD MAYOR O IGUAL A1 M3 CON ACCESORIOS PARA DEMOLICIÓN Y EXCAVACIÓN	DÍA	1
111	MARTILLO NEUMÁTICO- DE 60 LB (8HORAS)	DÍA	1
112	EQUIPO OXICORTE CERTIFICADO (INCLUYE OPERARIO EINSUMOS)	DÍA	1
113	CAMIONETA 4X4 TRANSPORTE MODELO 2021 O NO SUPERIOR A 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD Y CON UN TIEMPO DETRABAJO MENOR A 15000KM, POTENCIA NETA MÍNIMA 3000CC CAPACIDAD MÍNIMA 1000 KG (INCLUYE COMBUSTIBLE Y CONDUCTOR)	DÍA	1

114	HERRAMIENTA MENOR (CARRETILLA, TALADRO PERCUTOR, ROTO MARTILLO, CINCEL, PUNTEROS, PORROS, ARNÉS, EXTENSIONES, ESCALERA, SEÑALIZACIÓN (CINTA, CONOS, COLOMBINAS Y DEMÁS DE USO MANUAL Y PERSONAL)	GL	1
115	RANA (INCLUYE OPERADOR Y COMBUSTIBLE)	DIA	1
116	CAMABAJA (INCLUYE COMBUSTIBLE Y CONDUCTOR) (VIAJE REDONDO 2 TRAYECTOS)	DÍA	1
117	SERVICIO DE MINICAMABAJA CAPACIDAD MÍNIMA DE CARGA 5.0 TON, MODELO 2021 O NO SUPERIOR A 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD (INCLUYE COMBUSTIBLE Y CONDUCTOR) (VIAJE REDONDO 2 TRAYECTOS)	DÍA	1
118	CUADRILLA 2 AYUDANTES (8HORAS)	JORNAL	1
119	CUADRILLA OFICIAL +AYUDANTE (8HORAS)	JORNAL	1
120	CUADRILLA OFICIAL + 2 AYUDANTES (8HORAS)	JORNAL	1

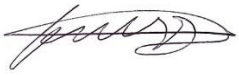
4. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Actividades previas a la demolición	1. Visita de reconocimiento. 2. Estudio o peritaje estructural previo a la demolición 3. Gestión de permisos y autorizaciones correspondientes. 4. Establecer la ubicación de las tuberías de agua, colectores, gas, electricidad, verificando su estado actual. 5. Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos con el fin de establecer los respectivos controles para prevenir accidentes laborales.	Informe de la visita previa de reconocimiento con el respectivo registro fotográfico y descripción de los elementos necesarios dando cumplimiento a los objetivos del SGSST para la ejecución del contrato.

Actividades durante la demolición	1.Verificación de la presencia de las entidades convocadas para el acompañamiento del operativo, los recursos dispuestos por el contratista, acompañamiento policial (si aplica), confirmación del supervisor y la orden del Alcalde o profesional delegado para liderar el operativo. 2. Alistamiento del área a intervenir (cercar la edificación a derribar, proteger los sitios colindantes, señalización exterior para resguardar la seguridad del entorno. 3. Relación de diligencias fallidas, aplazadas o canceladas en el sitio.	Informe del proceso de demolición con el respectivo registro fotográfico. Cuando se presenten diligencias fallidas, aplazadas o canceladas en el sitio se realizará un acta especificando fecha, hora, la justificación que soporta la intervención fallida y registro fotográfico.
Actividades una vez realizada la demolición	1.Evacuación de escombros a sus respectivos lugares autorizados. 2. Identificación y manejo de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos. 3. limpieza del terreno intervenido.	El contratista debe cumplir con los criterios para el manejo de Residuos de Construcción y Demolición – RCD que se relaciones a continuación: -Programa de gestión de RCD de demolición dando cumpliciento al Decreto 507 de 2023 y la Resolución 0472 de 2017. - Diligenciar el instructivo para el ingreso en reportes y manejo de RCD en obras del sector públicio de la Secretaría Distrital de Medio Ambiente conforme a lo establecido en el Decreto 507 de 2023 y la Resolución 01115 de 2012.

5. COMPONENTE DE EVALUACIÓN

Como parte del último pago y parte de proceso de liquidación, el operador deberá entregar un informe cualitativo y cuantitativo en formato físico y digital, donde además se pueda evidenciar actividades realizadas en el marco del contrato con gráficos, tablas e imágenes. De igual forma, deberá señalar las lecciones aprendidas, opciones de mejora y sugerencias para la formulación y ejecución de futuros proyectos.

Elaboró	Dependencia	Firma
ANDREA CAROLINA SÁNCHEZ TORRES Profesional de planeación	FDLS – Oficina de Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
LILIANA TOLOZA BÁEZ Profesional Universitario 219-18 Área de gestión Policiva Jurídica	FDLS - Área de Gestión Policiva Jurídica	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
FABIAN RICARDO HERRERA Profesional PIGA - AGDL	FDLS – Área administrativa y financiera.	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
JESÚS ALEJANDRO FIGUEROA CAICEDO Profesional Área de Gestión Policiva Jurídica	FDLS - Área de Gestión Policiva Jurídica	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
INGRID CAROLINA AVILA Profesional líder de Planeación	FDLS – Oficina de Planeación	