ANEXO 4
MINUTA DEL CONTRATO

TABLA DE CONTENIDO

CLÁUSULA 1. DEFINICIONES
CLÁUSULA 2. OBJETO
CLÁUSULA 3. ALCANCE DEL OBJETO
CLÁUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO
CLÁUSULA 5. VALOR DEL CONTRATO
CLÁUSULA 6. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL
CLÁUSULA 7. FORMA DE PAGO
CLÁUSULA 8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
CLÁUSULA 9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
CLÁUSULA 10. DERECHOS DEL CONTRATISTA
CLÁUSULA 11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD
CLÁUSULA 12. RESPONSABILIDAD
CLÁUSULA 13. INDEMNIDAD
CLÁUSULA 14. MULTAS
CLÁUSULA 15. CLÁUSULA PENAL
CLÁUSULA 16. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES
CLÁUSULA 17. GARANTÍAS
CLÁUSULA 18. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA
CLÁUSULA 19. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA
CLÁUSULA 20. CESIÓN
CLÁUSULA 21. LIQUIDACIÓN
CLÁUSULA 21. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO, ythggtr5
CLÁUSULA 22. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL
CLÁUSULA 23. DOCUMENTOS

Entre la Secretaría de Educación (en adelante la "Entidad"), por una parte; y, por la otra, **Al proponente CONSORCIO EDU2025 identificado con NIT. 901977278-1, representado legalmente por Wilver Franciny Russy Ladino** , identificado como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, hemos convenido celebrar el presente Contrato, previas las siguientes consideraciones:

I. Que mediante la Resolución 0012 del 28 de marzo de 2025 la Entidad abrió el Proceso de Contratación **SED-LP-OP-DCCEE-012-2025**

II. Que por medio de la Resolución 0068 del 25 de julio de 2025, corregida mediante Resolución 0071 del 5 de agosto de 2025, la Entidad adjudicó el Contrato al Contratista.

Con base en las anteriores consideraciones, la Entidad y el Contratista (individualmente la "Parte", conjuntamente las "Partes"), convienen las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el Contrato con mayúscula inicial deben entenderse con el significado que se les asigna en el Glosario aplicable a la infraestructura de obra pública de infraestructura social. Los términos definidos son escritos en singular o en plural de acuerdo como lo que requiera el contexto en el cual son empleados. Otros términos con mayúscula inicial deben ser entendidos según la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

CLÁUSULA 2. OBJETO

El objeto del Contrato es ***"ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, QUE PERMITAN A TRAVÉS DE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DE NECESIDADES FÍSICAS PRIORITARIAS, GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LOS COLEGIOS DISTRITALES Y LAS SEDES ADMINISTRATIVAS".***

CLÁUSULA 3. ALCANCE DEL OBJETO

El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los Documentos del Proceso de Contratación **SED-LP-OP-DCCEE-012-2025** los cuales hacen parte integral del Contrato.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios, materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las cantidades de obra que se detallan en su propuesta económica, conforme lo señaló en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.

El alcance del presente proceso se divide en dos categorías: **MANTENIMIENTO PROGRAMADO POR LOTE** y **ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN BOGOTÁ**. A continuación, se define cada uno de estos alcances:

b.1. MANTENIMIENTO PROGRAMADO POR LOTE ADJUDICADO:

Consiste en la ejecución de obras menores relacionadas con el saneamiento básico, como la reposición de cubiertas, el sistema eléctrico, el sistema hidrosanitario, el mejoramiento de zonas exteriores y recreativas, la reposición de cerramientos y el mejoramiento general de los ambientes educativos en los colegios y sedes administrativas.

En este marco, durante el segundo semestre de 2024, los gestores territoriales y especialistas de la DCCEE realizaron visitas a las Instituciones Educativas Distritales (IED) y Sedes Administrativas de la SED para elaborar una inspección inicial, conforme a los lineamientos y criterios establecidos por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos. Estas visitas permitieron identificar necesidades y debilidades en las infraestructuras educativas, con lo cual se estimó el alcance y plazo de las intervenciones.

3.1. Criterios de priorización:

La DCCEE, a partir de la consolidación de la documentación recolectada de cada una de las sedes de la SED, consideró necesario y conveniente establecer los siguientes criterios para la priorización de las intervenciones:

1. Identificación de los últimos requerimientos higiénicos sanitarios emitidos por la SDS.
2. Identificación de solicitudes de entes de control y/o comunidad educativa.
3. Identificación de posibles riesgos que afecten las infraestructuras educativas.
4. Valoración general del estado actual de las infraestructuras físicas.

3.1.1. Inspección inicial de las IEDs:

Con base en los criterios de priorización de sedes mencionadas anteriormente y enumeradas en el Anexo Técnico, se realizaron visitas de inspección conjunta por parte de los profesionales de la DCCEE y representantes de las instituciones educativas, cuyos resultados determinaron las cantidades de obra, los presupuestos preliminares y el plazo de ejecución aproximado de las actividades requeridas en cada una de las sedes a intervenir. Conforme a este cronograma y presupuesto, el contratista deberá presentar la programación detallada de las actividades a desarrollar.

Para asegurar una asignación eficiente, reduciendo tiempos de ejecución y costos administrativos, las actividades necesarias en las plantas físicas de los establecimientos o sedes educativas y administrativas priorizadas inicialmente por la DCCEE, que suman un total de ciento cuarenta (140), han sido organizadas en dieciocho (18) lotes distribuidos por zonas y ubicados en las localidades del Distrito.

La SED realizará, de acuerdo con la priorización de las obras y los recursos disponibles, las respectivas adecuaciones, mejoramientos y/o mantenimientos correctivos. No obstante, podrán ser intervenidas sedes adicionales no incluidas inicialmente, en caso de que surjan necesidades urgentes posteriores a la estructuración de este proceso de selección, Esto incluye obras de adecuación, mejoramiento y/o mantenimiento correctivo, con el objetivo de mantener la infraestructura en óptimas condiciones para la prestación del servicio educativo.

Los contratos derivados del presente proceso de selección se ejecutarán mediante la modalidad de un monto presupuestal agotable, de tal forma que se dará prioridad a la ejecución de las

actividades de obra señaladas con las cantidades contenidas en el **Formulario 1 – formulario de presupuesto oficial.**

De forma previa, para el inicio y desarrollo de las obras programadas, se realizarán visita de inspección inicial conjunta, entre la SED, el rector de la Institución o quien este delegue, la interventoría y el contratista de obra, en la cual se validará la inspección inicial, dejando constancia de las obras a realizar con su respectivo alcance, de conformidad con lo previsto en el estudio previo sobre este particular.

Como resultado de las vistas de inspección, el contratista de obra deberá realizar el presupuesto o costeo determinando cantidades y valor por cada ítem a ejecutar, de acuerdo con los valores unitarios establecidos en la propuesta económica inicial.

3.2. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN BOGOTÁ:

Se refiere a la intervención de instalaciones físicas, equipos y/o instalaciones asociadas al funcionamiento de la planta física de los establecimientos educativos distritales o de sus sedes administrativas que por necesidad urgente o por circunstancias sobrevinientes o de fuerza mayor deben ser intervenidas de forma inmediata.

Se incluyen dentro de estas actividades aquellas cantidades no programadas que no pueden ser consideradas en la inspección inicial realizada para cada sede priorizada, debido a que su necesidad surge con ocasión a la ocurrencia de circunstancias imprevistas, entre otras como: fenómenos naturales (normalmente asociados a las lluvias), accidentes, situaciones antrópicas no previsibles, actos vandálicos o delictivos de terceros y que resultan necesarias para garantizar el funcionamiento de las Instalaciones físicas, equipos e instalaciones para garantizar el normal funcionamiento de las plantas físicas de los establecimientos educativos distritales y de las sedes administrativas de la SED.

La atención oportuna y correctiva de todos los eventos clasificados como emergencias, con el objetivo de eliminar el riesgo principal, seguida de la ejecución de las obras necesarias para habilitar los espacios afectados como consecuencia de la emergencia (aulas de clase, áreas administrativas, comedores escolares, zonas exteriores, cerramientos, equipos e instalaciones asociadas al funcionamiento de la planta física, entre otros) permitirá garantizar el funcionamiento normal de las instituciones educativas y de otros espacios de propiedad de la Defensoría del Espacio Público entregados en administración a la Secretaría de Educación del Distrito, evitando así el cierre parcial o total de las instalaciones.

Lo anterior se desarrolla conforme a lo establecido en la Resolución No. 2767 de 2019 "*Por la cual se deroga la Resolución N.º 2280 del 26 de junio de 2008 y se adopta el Manual de Uso, Mantenimiento y Conservación de las Instituciones Educativas Distritales (Edición 2019), relacionado con las obras y trabajos de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo y se fijan responsabilidades para su cumplimiento"*.

3.2.1. Etapas de la atención de emergencias

La atención de emergencias en los colegios distritales y/o sedes administrativas comprende dos (2) etapas:

1. **Mitigación del riesgo:** En esta etapa, se realiza la atención inmediata para minimizar los efectos de la emergencia. Esto incluye actividades como el apuntalamiento de

elementos en riesgo de colapso, desmontaje de estructuras inestables, suspensión de servicios públicos (acueducto, energía eléctrica o gas natural en caso de escapes o cortocircuitos), recolección y disposición adecuada de escombros, instalación de baterías sanitarias portátiles, tratamientos silviculturales, control de vectores, y reparación provisional de redes eléctricas e hidráulicas, entre otros.

2. **Ejecución de obras de mantenimiento correctivo:** En esta etapa, se llevan a cabo las intervenciones necesarias para adecuar los espacios afectados y restablecer su funcionamiento normal.

3.2.2. Escalas de prioridad y plazos de respuesta para la atención de emergencias.

Los términos de respuesta máxima y las escalas de prioridad para la atención de emergencias en cada una de las etapas mencionadas serán los siguientes a partir de la notificación de la Entidad a la Interventoría:

1. ***Prioridad inmediata:** Máximo seis (6) horas después de recibida la solicitud por parte de la SED y cuatro (4) horas más para la atención o mitigación, el contratista debe asistir con el especialista solicitado por la SED.
2. ***Prioridad urgente:** Máximo ocho (8) horas después de recibida la solicitud por parte de la SED y doce (12) horas más para la atención o mitigación.
3. ***Prioridad media:** Máximo un (1) día calendario después de recibida la solicitud por parte de la SED y cinco (5) días horas más para la atención o mitigación.
4. ***Prioridad baja:** Máximo tres (3) días calendarios después de recibida la solicitud por parte de la SED y quince (15) horas más para la atención o mitigación.

*La definición de cada una de las prioridades se encuentran contenidas en el archivo denominado “Matriz_Emergencias_Mejoramientos_2025”.

3.2.3. Procedimiento para la atención de emergencias.

1. Redireccionamiento de la actividad por parte de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos al Contratista de obra y al Interventor del contrato vía correo electrónico y/o llamada telefónica, especificándole la localidad, dirección, actividades estimadas a realizar, motivo de la emergencia y datos de contacto del gestor territorial de la zona en donde se presenta la emergencia, con el fin de que realice el acompañamiento y direccionamiento de la actividad a ejecutar.
2. En caso de que el contratista del lote en el que se presenta la emergencia no disponga de los recursos necesarios para ejecutar las obras, se le asignará al contratista que cuente con los recursos requeridos y que se encuentre más cercano geográficamente al lugar donde ocurrió el evento, con el fin de garantizar una respuesta ágil y eficiente.
3. Visita al lugar donde se presenta la emergencia o necesidad de atención por parte del contratista de obra, de la interventoría y de la SED, para la verificación de las actividades a desarrollar y levantamiento de ítems de obra.
4. Elaboración y presentación de la programación y el presupuesto de las actividades a ejecutar por parte del contratista de obra para aprobación de la interventoría dentro de los plazos establecidos, teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados en la propuesta económica.

NOTA 1: Los costos asociados a las intervenciones se calcularán con base en los valores presentados en la propuesta económica correspondiente a cada lote adjudicado. El Interventor

será responsable de garantizar el uso adecuado de los recursos financieros y el control del presupuesto asignado, asegurando que cada intervención realizada en las diferentes zonas objeto de seguimiento y control en modalidad de atención de emergencias esté debidamente justificada de manera completa y trazable.

NOTA 2: Para atender las emergencias la Secretaría de Educación del Distrito a través de la interventoría podrá solicitar a los contratistas la intervención en cualquiera de las localidades y sedes educativas de cualquier proyecto de inversión, incluso en aquellas que no pertenezcan al lote o grupo adjudicado, lo anterior en caso de requerir el servicio por la materialización de un evento particular, atendiendo a la naturaleza de la necesidad a suplir, entendiendo como "*EMERGENCIA*" lo siguiente: "Asunto o situación imprevisible que requiere una especial atención y debe solucionarse lo antes posible. A fin de garantizar la prestación de los servicios de la SED, el Interventor y la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos a través de la supervisión y su apoyo, determinarán las emergencias que se deben atender y los valores que se pagarán, serán los ofrecidos en la propuesta económica para cada lote; en todo caso, el Interventor velará por la destinación de los recursos y su adecuado manejo financiero, debiendo justificar en debida forma la trazabilidad de las intervenciones en cada lote.

NOTA 3: El contratista deberá garantizar que la atención de las actividades de emergencia no interfiera con la programación de las intervenciones programadas, evitando el traslado de cuadrillas u otros recursos que puedan alterar los cronogramas establecidos o afectar la prestación del servicio educativo en las sedes intervenidas. Es importante señalar que, para asegurar la disponibilidad total de la sede educativa para su intervención, la SED podrá requerir, en algunos casos, el desarrollo de una logística de reubicación de los estudiantes mientras se llevan a cabo las actividades de obra. Esta situación puede impactar la prestación del servicio educativo en las sedes afectadas. Por lo tanto, la programación de las obras debe mitigar cualquier afectación al servicio educativo, priorizando acciones que minimicen las interrupciones y garanticen la continuidad del calendario escolar en las mejores condiciones posibles para los estudiantes y la comunidad educativa.

NOTA 4: El contratista debe tener en cuenta que se trata de un contrato para reparaciones locativas y mantenimiento. En consecuencia, durante la ejecución del contrato pueden surgir actividades imprevistas o imprevisibles, así como la necesidad de ejecutar cantidades mayores o menores de las inicialmente previstas. Esto requiere un control y ajuste constante de las cantidades de obra, hasta la finalización de la intervención, lo cual deberá ser validado previamente por la Interventoría de obra, la cual deberá presentar el respectivo informe a la SED, en los plazos señalados en los documentos del presente proceso y sus anexos.

El Contratista y la Entidad asumen de forma obligatoria los Riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz 2 - Riesgos, aceptados por el Contratista con la presentación de su propuesta.

CLÁUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del Contrato será de siete (7) meses, contados a partir de a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de cada contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y aprobación de los documentos previstos en el Pliego de Condiciones.

ZONA	**LOTE**	PLAZO DE EJECUCIÓN POR LOTE (EN MESES)
SUR	1	Siete (7) meses
	2	Siete (7) meses
	3	Siete (7) meses
	4	Siete (7) meses
	5	Siete (7) meses
	6	Siete (7) meses
SUR OCCIDENTE	7	Siete (7) meses
	8	Siete (7) meses
	9	Siete (7) meses
NORTE	10	Siete (7) meses
	11	Siete (7) meses
	12	Siete (7) meses
ORIENTE	13	Siete (7) meses
	14	Siete (7) meses
	15	Siete (7) meses
NOR ORIENTE	16	Siete (7) meses
	17	Siete (7) meses
	18	Siete (7) meses

CLÁUSULA 5. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial de la Secretaría de Educación del Distrito Capital para la ejecución del objeto del presente proceso para el LOTE 7 es de **DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($2.451.846.958)**, incluido impuestos, tasas y contribuciones, y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, y por un plazo de ejecución de siete meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, o suscripción del acta de inicio
Tabla No. 11 – Presupuesto oficial estimado por lotes

Zonas	**Lotes**	**A**	**I**	**U**	**AIU**	**Costo directo más indirecto más emergencias**
Sur	Lote 1	27,72%	1%	5%	33,72%	$ 2.476.505.970,00
Sur	Lote 2	25,36%	1%	5%	31,36%	$ 2.843.864.588,00
Sur	Lote 3	28,27%	1%	5%	34,27%	$ 2.407.957.523,00
Sur	Lote 4	26,18%	1%	5%	32,18%	$ 2.703.337.443,00

Sur	Lote 5	29,47%	1%	5%	35,47%	$ 2.269.368.717,00
Sur	Lote 6	28,91%	1%	5%	34,91%	$ 2.332.049.023,00
Suroccidente	Lote 7	27,92%	1%	5%	33,92%	$ 2.451.846.958,00
Suroccidente	Lote 8	27,57%	1%	5%	33,57%	$ 2.497.896.864,00
Suroccidente	Lote 9	28,11%	1%	5%	34,11%	$ 2.426.857.240,00
Norte	Lote 10	29,23%	1%	5%	35,23%	$ 2.295.618.762,00
Norte	Lote 11	27,56%	1%	5%	33,56%	$ 2.499.103.832,00
Norte	Lote 12	31,39%	1%	5%	37,39%	$ 2.082.106.411,00
Oriente	Lote 13	27,04%	1%	5%	33,04%	$ 2.571.099.430,00
Oriente	Lote 14	29,48%	1%	5%	35,48%	$ 2.267.991.539,00
Oriente	Lote 15	28,50%	1%	5%	34,50%	$ 2.379.126.296,00
Noroccidente	Lote 16	27,88%	1%	5%	33,88%	$ 2.455.237.837,00
Noroccidente	Lote 17	29,95%	1%	5%	35,95%	$ 2.220.672.788,00
Noroccidente	Lote 18	27,17%	1%	5%	33,17%	$ 2.551.797.666,00
TOTAL PRESUPUESTO						**$ 43.732.438.887,00**

NOTA: El proponente deberá tener en cuenta que es un contrato de ejecución con DOS (2) modalidades:

1. **PROGRAMADA**: De acuerdo con las sedes ya establecidas por la SED, con ítems y cantidades detalladas y específicas, con un valor total.

2. **EMERGENCIAS O POR NECESIDAD**: Intervenciones a:

   2.1 Sedes de la Secretaría de Educación que no están programadas y que por la necesidad de cada proyecto o circunstancia deben ser intervenidas de forma inmediata.
   2.2 Actividades o cantidades no programadas que no se hayan incluido en la inspección inicial y que se presenten para cada equipamiento postulado, por circunstancias inesperadas, osea aquellas que están fuera de control y para las que no hubo oportunidad de prepararse con antelación

b. Es de tener en cuenta que la diferencia entre el valor ofertado por el proponente y el presupuesto oficial para cada lote será sumada al valor destinado para atender emergencias y/o Colegios distritales y/o sedes administrativas que no se encuentren en el documento denominado Listado de sedes, pero que tengan alguna necesidad particular en cuanto a obras de adecuación, mejoramiento, mantenimiento correctivo y/o el que sea requerido, con el fin de mantener en óptimas condiciones.

c. El valor estimado del contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar. En tal evento el contratista se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

e. La SED efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

f. La adjudicación se realizará por el total del presupuesto oficial para cada uno de los lotes. Siendo estos contratos de ejecución abierta, es decir que se ejecuta a medida que se van requiriendo los servicios de mantenimiento, durante el plazo del contrato o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que suceda, de acuerdo con los valores unitarios ofertados.

g. En cumplimiento de la Sección 1, Subsección 6, Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se explican las variables y la forma como se calcularon los análisis de precios unitarios.

El contrato derivado del presente proceso contempla la modalidad de contratación a precio unitario sin fórmula de ajuste, donde sus componentes principales son los costos directos de las actividades de obra y los costos indirectos relacionados con la ejecución.

El costo directo de las actividades de obra se determina mediante análisis de precios unitarios (A.P.U.), en los que se costean los siguientes factores:

- Herramienta y Equipos
- Materiales
- Transporte
- Mano de Obra

Los precios de cada insumo requerido se establecen de acuerdo con los precios de proveedores de insumos, listas de precios de referencia, publicaciones especializadas en precios de insumos para la construcción como Construdata del año 2024 e indexándolos a la vigencia 2025 según el índice de Costos de la Construcción de Edificaciones ICOCED con corte a 31 de diciembre de 2024. El costo de la mano de obra se establece con base en el SMMLV para la vigencia 2025, de acuerdo con los valores actuales del mercado, en concordancia con la actividad descrita.

El costo directo corresponde a la sumatoria de cada uno de los productos entre cantidad uno (1) y los valores unitarios de las actividades previstas en el presupuesto del proyecto.

Los Costos Indirectos para proyectos de obra pública se calculan mediante la estimación de los factores no relacionados directamente con la ejecución de las obras, pero que son necesarios para su ejecución. Se dividen en tres lotes diferentes: Administración, Imprevistos

y Utilidad Estimada. La Administración es el principal componente, dado que allí se consideran costos de personal administrativo de obra, servicios públicos, costo de pólizas, dotación, impuestos y gastos generales, entre otros.

El Contratista, con la suscripción del Contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al Peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el Contrato.

CLÁUSULA 6. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El pago de la suma estipulada en este Contrato se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 1642 de fecha 21 de febrero del 2025, y No. 2294 de fecha 21 de marzo 2025, Rubro O230117220120200008.

CLÁUSULA 7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por la Secretaría de Educación, al contratista, mediante pagos realizados por el Sistema de Pagos de la S.H.D., en la cuenta indicada por él en su propuesta, así:

a. La SED pagará al contratista el valor del contrato, por el sistema de precios unitarios sin fórmula de reajuste.

b. La Entidad efectuará al Contratista pagos mensuales en pesos colombianos hasta por el 95% del valor total estimado, de acuerdo con las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la interventoría en el mes inmediatamente anterior. Estas cantidades deberán ser verificables y soportarse en Actas parciales de Obra, de conformidad con los Precios Unitarios y el valor del AIU pactado.

c. La Entidad realizará al Contratista el último pago, cuyo valor no podrá ser inferior al cinco por ciento (5 %) del valor total ejecutado del Contrato, el cual se hará a la una vez suscrita el acta de liquidación del contrato.

d. Dicha información será verificada por parte del interventor de la SED y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El Contratista deberá cumplir con los requisitos de pago.

e. Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la SED, sin generar intereses moratorios.

f. En el evento que el Contratista no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, no habrá lugar a trámite alguno hasta tanto el contratista no cumpla con la obligación, por tanto no

existe retraso en el pago y consecuentemente no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED.

g. En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la SED a favor del contratista. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 1602 de diciembre de 2001 o la que se encuentre vigente.

h. Para cada pago se debe presentar como soporte el acta de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios u obra objeto del contrato de acuerdo con el manual de contratación y/o manual de supervisión e interventoría de la SED, al concepto cobrado en forma independiente y anexando los demás requerimientos presupuestales y legales a que haya lugar.

i. En el evento que el Contratista no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la SED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del Contratista y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED.

j. El Contratista deberá, al momento del pago, diligenciar el formato exigido por la Dirección Financiera de la SED con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos S.A.P.

k. Las variaciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del contrato tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo.

l. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

m. El contratista está obligado a incluir en cada informe que corresponda a un soporte de pago, el detalle de la aprobación de ítem No. previsto (NP) por parte del interventor, soporte de su ejecución, aprobación del acta de obra y actualización del balance de obra aprobado por la interventoría. Lo anterior, se realizará mediante aprobación por correo electrónico del supervisor o apoyo a la Supervisión OBRA.

n. Salvo eventos excepcionales, el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista como lo es la radicación en debida forma de factura y/o cuenta de cobro y/o documento equivalente. Igualmente, los contratistas deben adoptar la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio.

o. El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del Contrato que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

Parágrafo: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de realizar la retención de los valores que adeude el contratista respecto del pago del impuesto de timbre, en los términos establecidos en el Decreto 175 de 2025 y en el Estatuto Tributario. Lo anterior, en cumplimiento de los procedimientos internos de la entidad para el recaudo del mencionado impuesto.

- **Sistema de pago**

  La modalidad de pago será el de una bolsa presupuestal agotable por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, conforme al estudio realizado por la SED, valor por unidad de recurso, obra, trabajo, servicio o bien, el cual remunera la totalidad de las actividades y/o suministros que sean necesarios para la ejecución de su objeto, de conformidad con lo pactado, en consecuencia, el valor final del contrato será el resultado de la sumatoria de los valores unitarios multiplicados por las cantidades ejecutadas suma de los resultados que se obtengan al multiplicar las cantidades ejecutadas y entregadas a satisfacción de la interventoría. Cada precio unitario comprende todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución de la respectiva actividad y/o item que hacen parte del objeto del contrato. Incluye entre otros los gastos de administración, salarios y prestaciones sociales del personal, incremento salarial y prestacional, desplazamiento, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo, del contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, computadores, licencias de utilización del software, impuestos a cargo del contratista, transporte, garantías y bodegaje de equipos y materiales, las deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de cada una de las actividades o suministros objeto de este contrato, por lo cual incluye el A.I.U.

Los contratos derivados del presente proceso de selección se ejecutarán mediante la modalidad de ítems unitarios a precio fijo y a monto agotable, en las actividades de obra relacionadas en el **Formulario 1 – formulario de presupuesto oficial.**

- **Cantidades de obra**

  Se entiende por cantidades de obra las realmente ejecutadas, las cuales, para ser pagadas, deben ser autorizadas previamente a su ejecución por parte de la interventoría correspondiente.

- **Precio unitario fijo sin fórmula de reajuste**

  Se entiende por precio unitario fijo el valor por unidad de recurso, obra, trabajo, servicio o bien, señalado por el Contratista en su propuesta económica, el cual remunera la totalidad de las actividades y/o suministros que sean necesarios para la ejecución del contrato. Los valores totales contenidos en la propuesta económica, NO se actualizarán. El Proponente deberá incluir en su propuesta todos los cambios de precio, actualización salarial y en general todos los costos que impliquen construir la obra.

- **Mayores cantidades de obra**

  El contratista está obligado a ejecutar las mayores cantidades de obra que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual, a los mismos precios contenidos en la

"Propuesta Económica", previa revisión y aprobación de la interventoría, la cual deberá contar con el análisis y autorización de la SED. Si con ocasión de la ejecución contractual se hace necesario balancear el contrato y producto de este ejercicio, resultan mayores cantidades que no alteran el valor inicial estimado del mismo, su ejecución podrá autorizarse y formalizarse mediante la suscripción de un acta de mayores y/o menores cantidades, según corresponda, suscrita entre el interevntor y el contratista, con la autorización de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED.

Cuando las mayores cantidades de obra impliquen el aumento del valor estimado del contrato, será necesaria la modificación del contrato, el documento que debe ser suscrito por el ordenador del gasto, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal que las ampare y que cuenten con el aval del interventor.

- **Ítems o actividades no previstas**

Los ítems o actividades no previstas son aquellas obras que no fueron pactadas al inicio del contrato debido a que resultan imposibles de prever, contemplar o cuantificar previamente. No obstante, estas actividades son necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, debido a su conveniencia y oportunidad técnica.

Cuando los ítems no previstos impliquen el aumento del valor estimado del contrato, será necesaria la modificación del contrato, el documento que debe ser suscrito por el ordenador del gasto, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal que las ampare, previa cuantificación y aval del interventor.

Se entiende por precios que se pacten para los ítems no previstos, los que se acuerden entre el contratista, la interventoría, y la SED, teniendo en cuenta el procedimiento establecido en el numeral *"g.19. Aprobación de ítems no previstos del Contrato"***,** sin variar los porcentajes del A.I.U. de la propuesta.

Si durante el desarrollo de la obra, surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades no previstas, el contratista deberá ejecutarlos, previa aprobación del valor unitario por parte de la interventoría, y con la validación de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED, bajo la supervisión del contrato.

La necesidad de ejecutar los nuevos ítems de obra será autorizada por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED, previo concepto de la interventoría.

Le está prohibido al Contratista ejecutar ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin la respectiva aprobación por parte de la interventoría y la autorización de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED. Cualquier ítem que ejecute el Contratista sin la aprobación previa de la interventoría, y la autorización de la SED será asumido por cuenta y riesgo del Contratista, de manera que la SED no reconocerá valores por tal concepto.

El contratista de obra deberá dar cumplimiento al procedimiento establecido para la aprobación de ítems no previstos por parte de la SED indicado en el presente documento.

La Entidad pagará al Contratista el valor del Contrato en pagos parciales mensuales en Pesos Colombianos por avance de obra, de acuerdo con las cantidades de obra realmente ejecutadas,

revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la interventoría en el mes inmediatamente anterior hasta el 95 % del valor del Contrato. El 5 % restante se pagará contra la liquidación del Contrato.

Reglas comunes a todas las opciones:

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

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del Contrato que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

CLÁUSULA 8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en ANEXO TÉCNICO, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, las garantías para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Estas garantías deberán constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría de Educación del Distrito. Las garantías deberán cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones de la licitación Pública. El contratista será responsable de la autenticidad y veracidad de las garantías.
2. Cumplir a cabalidad el contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la SED y con fundamento en los respectivos soportes.
3. Acreditar durante la ejecución del contrato y como requisito previo para el pago de cada una de las ACTAS PARCIALES DE OBRA el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA y Fondo Para la industria de la Construcción – FIC cuando haya lugar a ello), de todo el personal a cargo del contratista de la obra. Dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley quien deberá aportar fotocopia de la cédula y tarjeta profesional o por el representante legal según corresponda. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por Decreto 2106 de 2019, artículo 23 y 32 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 2106 de 2019 y demás normas concordantes.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas,

incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

6. Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
7. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.
8. Entregar al interventor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través de la interventoría del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
11. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
12. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia., ubicada en la página web de la SED, mediante el siguiente Link: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-politicas-lineamientos-manuales-planes-estrategicos-sectoriales-institucionales
13. Respetar la política medioambiental de la SED, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales y manejo del ruido, ubicada en la página web de la SED, mediante el siguiente Link:

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_ institucional/transparencia-politicas-lineamientos-manuales-planes-estrategicos-sectoriales-institucionales

14. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada y todas las condiciones establecidas en los documentos previos, evaluada y aprobada por la SED, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones derivadas del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.
15. Cumplir con los ofrecimientos hechos en el proceso de selección y por los cuales obtuvo puntaje en los factores de ponderación que dieron lugar a la adjudicación del proceso a su favor.
16. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST- respetar la política de Seguridad y Salud de la SED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental. política ubicada en la página web de la SED mediante el siguiente Link: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-politicas-lineamientos-manuales-planes-estrategicos-sectoriales-institucionales
17. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato el equipo de trabajo mínimo de mujeres, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 332 del 29 de diciembre de 2020, "*Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital*", modificado por el Decreto 634 de 2023 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, so pena de la imposición de multas, sanciones y demás consecuencias previstas en el contrato y en las demás normas aplicables.
18. Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, bimestralmente, el representante legal y del revisor fiscal del contratista, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría.
19. Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y/o interventoría y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico, en cumplimiento del artículo 3, del parágrafo sexto del Decreto 634 de 2023. Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 332 de 2020, que establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital.
20. El contratista tiene la obligación en relación con sus colaborades, evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las personas por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.
21. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
22. El contratista deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

23. Garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad destinadas a mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de las emergencias sanitarias o ambientales presentadas en el país, según lo establezca las medidas adoptadas por el gobierno Nacional y/o Distrital cuando aplique.
24. Dar cumplimiento al objeto y alcance del Contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
25. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la Interventoría o la Entidad contratante.
26. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
27. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
28. Acreditar el cumplimiento del factor de sostenibilidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
29. Identificar e implementar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
30. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
31. Abstenerse de utilizar elementos y productos que contengan la fibra asbesto y/o sus derivados. El Contratista promoverá el uso de materias primas que no atenten contra la salud pública de conformidad con la Ley Aplicable. Por el contrario, el contratista se compromete a utilizar elementos y procedimientos que recomienden los fabricantes con el fin de cumplir a cabalidad con los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
32. Comunicarle a la Interventoría para su respectiva corroboración, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar la ejecución del Contrato.
33. Informar trimestralmente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
34. Informar a la Interventoría y a la Entidad contratante, a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
35. Informar a la Interventoría y a la Entidad contratante, a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista o de alguno de sus integrantes en caso de tratarse de una figura Plural.
36. Comunicar durante la ejecución del contrato a la interventoría y/o a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento cualquier inhabilidad sobreviniente que afecta su capacidad para ejecutar el contrato. En el caso de consorcio o uniones temporales esta obligación se extiende a cualquiera de sus integrantes.
37. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la Entidad Estatal.
38. Cumplir con las diferentes normas vigentes relacionadas con las actividades que se desarrollen en el marco del objeto contractual y su alcance.

39. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la Entidad, el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
40. Asumir especial cuidado de la infraestructura y los muebles de la zona a intervenir, comprometiéndose a no afectar ningún elemento o lugar que no corresponda a la ejecución de las actividades. En consecuencia, estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su responsabilidad se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.
41. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, el porcentaje de personal indicado por la Entidad, consistente en personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con formación para el trabajo en el sector de la construcción, conforme a los numerales 2.2 y 2.2.1 del Decreto Distrital 380 de 2015.
42. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad, durante el desempeño de las actividades objeto a contratar; la Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con lo descrito en la normatividad referente al SG-SST, aplicable en la SED.
43. Presentar a la interventoría el certificado de inhabilidades por delitos sexuales (ley 1918 de 20185) de todo el personal no calificado, técnico y profesional que se vincule para la ejecución de las obras. El personal del Contratista no podrá ingresar a las instituciones educativas sin que se haya realizado la verificación de estos antecedentes por parte de la Interventoría, por lo tanto, el Contratista deberá remitir los certificados con la antelación suficiente que no afecte las actividades programadas.

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el presente documento y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en el manual de contratación, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

44. Destinar a la ejecución del contrato mano de obra no calificada, en un porcentaje a convenir con la interventoría dependiendo de las condiciones del mercado laboral y del porcentaje de inclusión de las demás poblaciones específicas, vinculando a la ejecución del contrato jóvenes de la región, entre los 18 y 28 años, priorizando a aquellos que no tienen experiencia con la labor a contratar. El Contratista deberá realizar capacitaciones, inducciones o actividades que permitan alcanzar el aprendizaje de la labor a realizar y de esta manera lograr calificar a su personal en el oficio en cuestión.

45. Destinar a la ejecución del contrato mano de obra no calificada de la región (Bogotá D.C.) en un porcentaje no inferior al treinta por ciento (30%), sin perjuicio de que el contratista incorpore un porcentaje superior al definido por la Entidad de acuerdo con el personal del contratista de obra destinado a la ejecución del contrato. En todo caso, el diez por ciento (10%) de la mano de obra no calificada de la región serán mujeres.

    Para efectos de esta obligación, se entiende por personal de la región a aquellos domiciliados por al menos el último año, contado a partir de la fecha del cierre del proceso,

en el municipio o los municipios donde se ejecutará el contrato. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Cuando las condiciones demográficas del lugar en donde se ejecutará el contrato imposibiliten vincular el porcentaje anteriormente previsto, será posible contratar personal del departamento en donde se desarrolla el contrato.
Esta obligación no se entenderá incumplida en los supuestos en que el Contratista acredite su debida diligencia, mediante la realización de actuaciones dirigidas a lograr la destinación mínima del personal requerido para la ejecución del contrato.

46. Destinar a la ejecución del contrato en un porcentaje del cinco por ciento (5%) sin perjuicio de que el contratista incorpore un porcentaje superior al definido por la Entidad, la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional: víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, entre otros definidos así por la Ley o la jurisprudencia, de esta manera**.**

    El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato deberán mantenerse durante toda su vigencia en el porcentaje mínimo establecido en este numeral, so pena del incumplimiento contractual.

    El Interventor hará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. Para estos efectos, el contratista presentará la documentación respectiva que acredita la condición de los sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato y la forma en la que participarán durante la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá probarse ante el Interventor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

    Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, personas en condición de discapacidad, adultos mayores, población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, personas en proceso de reintegración o reincorporación, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por su parte, la condición de población en pobreza extrema se constatará en las bases de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén IV) y la condición de víctima de conflicto armado y de desplazados por la violencia deberá demostrarse con el certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas – RUV, en los términos del Decreto 1084 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

    La condición de los sujetos de especial protección constitucional que no se encuentre definida en esta cláusula deberá ser acreditada por el contratista de conformidad con lo determinado por la Ley y la jurisprudencia en ausencia de norma aplicable.

47. Incorporar como mínimo el porcentaje ofertado en el formato “PROMOCION_A_LA_INDUSTRIA_NACIONAL” de personal calificado de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.

48. El contratista deberá responder en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a cualquier requerimiento realizado por la interventoría o la Entidad contratante en relación con la calidad y estabilidad de la obra. En caso de no dar respuesta dentro de dicho plazo, la SED podrá iniciar el correspondiente proceso administrativo sancionatorio contractual, basado en el informe de presunto incumplimiento emitido por la interventoría y conforme a las condiciones estipuladas en el contrato.

49. Realizar, a través de sus profesionales, un seguimiento diario al cronograma y a las actividades programadas, de acuerdo con las asignaciones efectuadas, el plazo establecido en el Anexo Técnico para su intervención y conforme a la programación presentada por el contratista para cada una de las actividades de las IED. Lo anterior con el acompañamiento y supervisión integral de la interventoría.

    En caso de alteraciones en el cronograma de actividades y por ende de los plazos establecidos para el desarrollo de las mismas, el contratista deberá presentar un plan de contingencia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles en el que se indique cómo se superará el evento generador, dicho informe deberá ser revisado y aprobado por la interventoría en un término de dos (2) días hábiles. De requerirse alguna subsanación el contratista deberá atenderlo en un plazo máximo de un (1) día hábil. Una vez aprobado por el interventor el plan de contingencia, deberá socializarlo con la Entidad en el término de un (1) día hábil.

    Si una vez aplicado el plan de contingencia continua afectándose los plazos establecidos, la interventoría deberá estudiar las causas, circunstancias y antecedentes para estructurar el informe integral de presunto incumplimiento y solicitar a la Entidad el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio establecido en la Ley 1474 de 2011 o en la norma aplicable.

50. El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la expedición del Formato de Conceptos Varios por parte de la Secretaría de Educación del Distrito, de conformidad con lo previsto en el artículo 519 del Estatuto Tributario y en el Decreto 175 de 2025.

CLÁUSULA 9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1 Obligaciones previas para la suscripción del contrato

Finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato, el proponente seleccionado, una vez surtida la notificación de la Resolución de Adjudicación de este, deberá realizar:

1. Suscripción del contrato

Deberá realizarse en el término dispuesto por la Entidad, el cual no podrá superar los tres (3) días hábiles

Para el caso de uniones temporales o consorcios se podrá ampliar el plazo anteriormente indicado, únicamente si dentro del mismo periodo de suscripción (3 días hábiles) se solicitó

atención en el sistema de agendamiento de citas de la DIAN para la obtención del RUT, y esta fue asignada con posterioridad a los tres (3) días hábiles establecidos.

Si el adjudicatario injustificadamente no firma el contrato dentro del plazo fijado, la Secretaría de Educación del Distrito podrá, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, en concordancia con el articulo 30 numeral 12 de la Ley 80 de 1993.

La no firma del contrato por parte del adjudicatario, dará lugar a que la Secretaría de Educación del Distrito declare el siniestro y haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía. (Art. 30, Numeral 12 Ley 80/93).

1.1. En cumplimiento de lo anterior, el proponente seleccionado deberá entregar los siguientes documentos:

a. Formato Único de Hoja de Vida del SIDEAP para persona jurídica, al cual se anexarán los documentos soporte de la información que se registre.
b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
c. Verificación de la definición de la situación militar del contratista persona natural y representante legal del contratista persona jurídica (cuando aplique)
d. En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal y el Registro de identificación tributaria -RIT.
e. Antecedentes de la Personería de Bogotá D.C, Contraloría General de la República, Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación tanto de las personas jurídicas como de las personas naturales que sean sus representantes.
f. Autorización firmada para poder realizar la consulta Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta).
g. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal y debe ser el mismo que aparece en los documentos del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio
h. Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria.
i. Fotocopia del Registro Único Tributario, vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato.
j. Declaración Proactiva bienes y renta, y conflicto de intereses aplicativo ley 2013/2019 de la persona natural o del Representante Legal del proponente singular o plural (Consorcio o Unión Temporal y el de sus integrantes (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/).
k. Certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC de NO encontrase inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural o del Representante Legal del proponente singular o plural (Consorcio o Unión Temporal y el de sus integrantes (https://redam.gov.co/). l.
l. De conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por Decreto 2106 de 2019, en caso de ser adjudicada la convocatoria a una persona natural o un consorcio o unión temporal integrado por personas naturales, al momento

de la firma del contrato, dichas personas deberán presentar el certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando esté de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal según corresponda.

m. Estar al día en el pago de las multas conforme a los términos señalados el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 situación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional – RNMC.

Además de los documentos relacionados anteriormente, el proponente adjudicatario debe aportar certificación bancaria que contenga la siguiente información:

a. Entidad Bancaria donde tiene la cuenta
b. Sucursal
c. Tipo de cuenta bancaria
d. Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)
e. Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.
f. Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

2 Obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio:

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá radicar en la Oficina de Contratos de la SED y publicar en la plataforma transaccional del SECOP II todas las garantías solicitadas en el presente documento.

La Oficina de Contratos de la SED, a más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación realizará su revisión y comunicará al contratista cualquier observación al respecto. El contratista tendrá dos (2) días hábiles para realizar las correcciones a las pólizas y radicarlas nuevamente en la SED. Una vez el contratista entregue a satisfacción de la SED los documentos requeridos, la Entidad tendrá un plazo máximo de **dos (2) días** hábiles para su aprobación.

De esta manera, se establece el proceso para la corrección y ajustes a las garantías establecidas el cual no deberá superar los plazos establecidos en el párrafo anterior.

3 Obligaciones para la suscripción del Acta de inicio:

Se suscribirá el acta de inicio una vez que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Aprobación de las garantías por parte de la Entidad.
2. Expedición del Registro Presupuestal.
3. Suscripción Acta de inicio del contrato de Interventoría de obra.
4. El Contratista deberá entregar a la Secretaria de Educación del Distrito el comprobante de pago del impuesto de timbre ante la Secretaria de Hacienda con ocasión a la suscripción del contrato, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato a celebrar es superior a 6.000 UVT ($298.794.000).

Ahora, ya que la entidad es exenta del pago del impuesto, el porcentaje de dicho impuesto debe ser por el 0,5% del valor del contrato sin IVA de conformidad con lo señalado en el ET. Art. 519 como requisito para la suscripción del acta de inicio.

4 Obligaciones posteriores a la suscripción del acta de inicio:

Al día siguiente de la suscripción del acta de inicio, el CONTRATISTA recibirá un comunicado por parte de la Interventoría, en el que se enunciará la lista de documentos técnicos a presentar para su validación y aprobación con los respectivos plazos, los cuales deberán ser entregados en su totalidad en máximo **diez (10) días hábiles**.

La Interventoría revisará la documentación entregada por el contratista y realizará las observaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción, en el caso de las hojas de vida del personal mínimo requerido, y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para el resto de los documentos. El contratista deberá realizar las correcciones y/o modificaciones solicitadas por el interventor a más tardar tres (3) días hábiles después de la notificación de las observaciones. El interventor aprobará los documentos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Este proceso establece un **plazo total máximo de 21 días hábiles** para que el contratista entregue los documentos requeridos para el inicio de la ejecución de actividades, y para que la interventoría los revise y realice las observaciones pertinentes. El contratista deberá atender los requerimientos del interventor, responder a las observaciones y entregar los documentos corregidos en tiempo y forma, con el fin de no superar el plazo establecido.

En caso de que el contratista no cumpla con la entrega de los documentos requeridos para el inicio de la ejecución de actividades dentro de los plazos establecidos, la SED podrá dar inicio al respectivo proceso administrativo sancionatorio contractual con fundamento en el informe de presunto incumplimiento emitido por parte de la interventoría y conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

4.1. Documentos requeridos para el inicio de ejecución de actividades.

1. Hojas de vida del personal mínimo requerido

   El contratista deberá presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido conforme a lo contenido en el título "*OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL*. En todo caso, se entiende que con la presentación de la propuesta el proponente cuenta con el personal mínimo y la documentación requerida para presentar a la interventoría para su aprobación, al día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio.

2. Informe preliminar de obra

   El contratista luego de realizar las visitas a las sedes asignadas deberá elaborar y presentar un informe preliminar de obra para cada sede. Dicho informe deberá incluir, como mínimo, una revisión detallada del estado actual de la sede donde se llevarán a

cabo las intervenciones, así como un análisis integral que incorpore las observaciones, advertencias, conclusiones y recomendaciones necesarias para asegurar el adecuado desarrollo del contrato de obra en cada sede a intervenir en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

3. Análisis de precios unitarios

   El Contratista de obra presentará a la Interventoría los Análisis de precios unitarios correspondientes a los ítems ofertados en su propuesta económica, los cuales deberán contener como mínimo los componentes específicos descritos en el título *"Análisis de precios unitarios y listado de precios de los insumos para la obra"* y el A.I.U., desagregado, de conformidad con lo indicado en el presente documento, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. Presupuestos de obra por sedes

   Para la intervención de las sedes asignadas bajo la modalidad de mantenimientos programados, el contratista deberá presentar el presupuesto de obra detallado para cada sede, que incluirá las cantidades estimadas de acuerdo con las visitas de inspecciones conjuntas realizadas posteriores a la suscripción del acta de inicio. Dicho presupuesto deberá elaborarse con los valores unitarios de los ítems de obra ofertados en su propuesta y presentarse en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. Programación de obra por sede

   El contratista de obra deberá elaborar y presentar una programación de obra detallada en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio, por cada sede con las actividades por capítulos hasta el nivel de subcapítulos la cual deberá incluir, como mínimo, las siguientes especificaciones:

   a. Identificación de todas las actividades a ejecutar, con su secuencia temporal.
   b. Estimación de plazos para cada actividad, con fechas de inicio y finalización.
   c. Identificación de insumos, materiales, herramientas, equipos y recursos humanos, especificando la jornada de trabajo a utilizar en la ejecución de la obra, con indicación de los días y horas laborales correspondientes a cada semana para cada actividad.
   d. Identificación de hitos y entregables intermedios, con sus fechas de cumplimiento.
   e. Identificación de ruta crítica.
   f. Identificación de dependencias entre actividades y su relación con la finalización de otras.
   g. Establecimiento de la fecha estimada de finalización de la obra, conforme al cronograma establecido por la SED.

   El cronograma de obra por sede no podrá exceder el plazo establecido por la Entidad para dicha intervención indicado en el Anexo Técnico.

6. Flujo de inversión de los recursos del contrato de las obras:

El Contratista deberá presentar el flujo de inversión del contrato, expresado en pesos conforme a los presupuestos de obra elaborados por este. La presentación del flujo de inversión de los recursos del contrato deberá realizarse utilizando una hoja de cálculo de Excel o aplicación software tipo project o similar, por cada una de las actividades (capítulos, subcapítulos, ítem o actividades) contenidas en la programación de obra, discriminadas por mes, de acuerdo con el siguiente modelo como ejemplo, el cual debe ser entregado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

Flujo de Inversión de los recursos del contrato								
cod.	Descripción	mes 1	Valor mes 1	mes 2	Valor mes 2	mes 3	Valor mes 3	n…
1	Capítulo 1	2.55%	$0.00	5.00%	$0.00	5.00%	$0.00	
	Subcapítulo 1.1	1.05%	$0.00	5.00%	$0.00	5.00%	$0.00	
	Actividad o ítem 1.1.1	1,00%	$0.00	5,00%	$0.00			
	Actividad o ítem 1.1.2	0,05%	$0.00			5,00%	$0.00	
	Subcapítulo 1.2	1.50%	$0.00					
	Actividad o ítem 1.2.1	1,50%	$0.00					
	Actividad o ítem 1.2.2	0.0%	$0.00					
2	Capítulo 2	10.65%	$0.00	16.00%	$0.00			
	Subcapítulo 2.1	10.50%	$0.00	8.00%	$0.00			
	Actividad o ítem 2.1.1	10,00%	$0.00	5,00%	$0.00			
	Actividad o ítem 2.1.2	0,50%	$0.00	3,00%	$0.00			
	Subcapítulo 2.2	0.15%	$0.00	8.00%	$0.00			
	Actividad o ítem 2.2.2	0,15%	$0.00	8,00%	$0.00			
3	Capítulo 3		$0.00					
	Subcapítulo 3.1							
	Actividad o ítem 3.1.1		$0.00					
	Actividad o ítem 3.1.2		$0.00					
4	Capítulo 4		$0.00					
	Subcapítulo 4.1							
	Actividad o ítem 4.1.1		$0.00					
	Actividad o ítem 4.1.2		$0.00					
	Subcapítulo 4.2							
	Actividad o ítem 4.2.1		$0.00					
	…		$0.00					
	subtotal del mes	13%	$0.00	21%	$0.00	5%	$0.00	
	Acumulado	13%	$0.00	34%	$0.00	39%	$0.00	…

7. Programa de suministros de insumos detallados

En concordancia con la programación de obra, el contratista deberá entregar un programa de suministro de insumos para la ejecución contractual por sede, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

8. Programa de suministro equipos.

   De acuerdo con los cronogramas de obra, el contratista deberá entregar un programa de suministro de equipos para la ejecución contractual por sede, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

9. Plan de Aseguramiento para el desarrollo de las actividades de obra:

   El contratista presentará el plan de aseguramiento en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

   El plan de aseguramiento deberá contener los siguientes componentes mínimos:

   a. Alcance.
   b. Elementos de Entrada del Plan de Aseguramiento
   c. Objetivos del Plan de aseguramiento
   d. Responsabilidades de la Dirección.
   e. Control de documentos y datos.
   f. Control de registros.
   g. Recursos.
   h. Provisión de recursos.
   i. Materiales.
   j. Recursos humanos.
   k. Infraestructura y ambiente de trabajo.
   l. Requisitos.
   m. Comunicación con el Cliente.
   n. Diseño y desarrollo:
   o. Proceso de diseño y desarrollo.
   p. Control de cambios del diseño y desarrollo.
   q. Compras.
   r. Producción y prestación del servicio.
   s. Identificación y trazabilidad.
   t. Propiedad del cliente.
   u. Preservación del producto.
   v. Control de producto no conforme.
   w. Seguimiento y medición.
   x. Auditoria.

10. Organigrama del Proyecto

    El organigrama general del proyecto será entregado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio y deberá contener, como mínimo:

    a. Las líneas de mando y coordinación
    b. Los niveles de decisión
    c. El número de los profesionales y demás recurso humano exigido en el presente documento y requerido para la ejecución de los trabajos.

d. Las funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido que interactuará con la SED y el interventor durante la ejecución del contrato.
e. Descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionadas con seguros de trabajo, seguridad social y seguridad industrial.
f. Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato y relacionadas con la simultaneidad de la ejecución de las sedes en ejecución. Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la obra, en cada una de las etapas, sedes de trabajo y actividades del proyecto.

11. Programas, planes, documentos y/o actividades complementarias

a. Programa de Gestión de seguridad y salud en el trabajo. (Debe contener como mínimo lo relacionado en el título “Gestión Social”)
b. Plan de manejo ambiental.
c. Plan de manejo ambiental con enfoque en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad.
d. Plan de gestión social, debe estar acompañado de un inspección del entorno del proyecto, la identificación de actores sociales, culturales, académicos, privados, públicos u otros a involucrar en el proceso.
e. Plan y estrategia para el levantamiento de las actas de vecindad. El contratista deberá desarrollar un plan para el levantamiento de las actas de vecindad cuando la naturaleza de las actividades lo requiera. Este plan debe incluir una descripción detallada y un registro fotográfico del estado actual de los espacios colindantes al proyecto que puedan verse afectados por la logística o la ejecución de las obras. Además, debe incluir un cronograma de trabajo de campo. El contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados desde el inicio de las labores de construcción, para realizar las actas de vecindad de todos los predios aledaños, el espacio público, las vías de acceso y las zonas del colegio que no se intervendrán. Las actas diligenciadas deberán ser entregadas formalmente a la Interventoría para su aprobación dentro del primer mes de la etapa constructiva.
f. Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PGRCD). En caso de ser necesario, el contratista deberá presentar el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PGRCD), con todos sus anexos diligenciados y la declaración del generador firmada, conforme a los lineamientos establecidos en la *"Guía para la Elaboración del Plan de Gestión Integral de RCD en la Obra"*, vigente y publicada en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente. Una vez firmada el acta de inicio de obra, se podrá solicitar a la Secretaría de Educación Distrital (SED) la apertura del PIN. En caso de no ser aplicable la presentación del PGRCD, el contratista deberá presentar una certificación con la justificación correspondiente.
g. Plan de calidad técnico de obra. El contratista deberá presentar un plan de calidad técnico que contemple, para cada actividad de obra, los ensayos que se realizarán (tipo, caracterización y número) cuando sea necesario, con el fin de garantizar la calidad de la ejecución. Asimismo, deberá entregar los certificados de calidad de los materiales que se utilizarán durante la ejecución de la obra.
h. Plan de Manejo de Tráfico (PMT). El contratista deberá radicar el Plan de Manejo de Tráfico (PMT) ante la Secretaría Distrital de Movilidad para gestionar

el ingreso y salida de maquinaria, en aquellos casos en que sea requerido debido a la naturaleza de las actividades a ejecutar.

i. Documento con la identificación de peligro y valores de riesgo vigente y aplicables a las actividades que desarrollará para SED.
j. Documento que contenga plan anual de trabajo del sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG_SST) firmado por el empleador o contratante en el que se identifique como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia.

Los programas y planes antes indicados, luego de su aprobación por parte del Interventor y avalados por la SED, serán de obligatorio cumplimiento para el Contratista, quien no podrá modificarlos unilateralmente. Cualquier modificación a dichos planes y programas deberá estar debidamente justificada y requerirá la aprobación previa y por escrito de la interventoría, así como la verificación y aprobación escrita por parte de la SED o del Comité Técnico, de acuerdo con lo descrito en el numeral 10.2. del Estudio Previo. En caso de que el Contratista no cumpla con alguno de los planes o programas, la Interventoría podrá exigir, por escrito, que se tomen las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del programa o plan en cuestión, dentro de un plazo acordado entre las partes. Dichas acciones no generarán costo adicional alguno para la SED. No obstante, el incumplimiento de estos requisitos podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

Nota: Una vez cumplidos todos los requisitos establecidos para el inicio de las actividades, la interventoría certificará su cumplimiento como condición para comenzar las labores en la modalidad de mantenimiento programado. En ningún caso, el retraso ocasionado por la entrega tardía de la documentación requerida por parte del Contratista para la aprobación de la interventoría será compensado por la Entidad. El Contratista asumirá plena responsabilidad por las demoras generadas y deberá ajustar el cronograma para garantizar el cumplimiento de las actividades dentro del plazo contractual establecido por la Entidad.

5. Obligaciones Relacionadas con la Gestión Ambiental

1. Ambientales

El contratista deberá realizar la obra de conformidad con la legislación vigente (orden nacional, departamental, municipal y/o distrital) conforme el objeto y alcance del contrato a intervenir en especial en materia ambiental y recursos hídricos.

En el desarrollo del contrato que se derive del presente proceso de selección, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de lo siguientes obligaciones relacionadas con la Gestión Ambiental:

1.1. Generales

a. Realizar la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la SED mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SED. Como soporte de cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la socialización de los lineamientos ambientales de la SED.

b. Realizar, en caso de requerirse, el trámite de manejo silvicultural para el arbolado presente en el predio, hasta la obtención del permiso requerido (poda, tala, traslado y/o demás) y la compensación requerida por la Secretaría Distrital de Ambiente.
c. Implementar ciclo parqueaderos en las sedes señaladas por la SED sobre las cuales se realice la intervención por lote, conforme al numeral. *8.2 "FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO AMBIENTAL AGREGADO"* del presente estudio previo.
d. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación del PIGA de la SED en la ejecución del contrato.

1.2. Gestión Integral de Residuos

En caso de que sea necesaria la intervención, adecuación o construcción del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos, el Contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos para los sistemas de recolección, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 2981 de 2013, o en las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

1.3. Residuos de construcción y demolición RCD

Garantizar la Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), cumpliendo con lo dispuesto en las Resoluciones 472 de 2017 y 1257 de 2021 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Decreto 507 de 2023, así como con las demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, y con los lineamientos internos de la SED. El Contratista deberá entregar y actualizar, según lo exija la normativa, el Plan de Manejo de Residuos de Construcción y Demolición (PMRCD), los formatos RCD y cargar la información mensualmente en el aplicativo web de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), desde la apertura hasta el cierre del PIN de obra asignado. Los reportes mensuales deberán ser revisados y avalados por la Interventoría antes de su remisión a la SED.

En caso de realizar cambios de cubierta que involucren tejas de asbesto-cemento, el contratista de obra deberá:

a. Implementar un protocolo de bioseguridad y salud en el trabajo (incluyendo trabajo en alturas, uso de andamios certificados, etc.).
b. Realizar un manejo adecuado de los residuos (acopio temporal, embalaje).
c. Disponer de los residuos mediante un gestor autorizado y certificar su disposición final.
d. Entregar un informe de actividades con registro fotográfico que documente todas las acciones realizadas, desde la manipulación, embalaje, carga, transporte hasta la disposición final de los residuos.

1.4. Uso Eficiente del Agua

a. Implementar al 100% sistemas ahorradores de agua de alta eficiencia en cada uno de los puntos hidráulicos (excepto en pocetas, lavaderos y lava traperos), dando cumplimiento al Decreto Nacional 3102 de 1997 y al Acuerdo Distrital 407 de 2009.

b. Inventariar y reportar mensualmente la sustitución e implementación de sistemas ahorradores de agua.
c. Implementar un sistema de recolección, almacenamiento y/o aprovechamiento de aguas lluvias, con el fin de reutilizarlas en cisternas, riego de jardines, zonas verdes y/o limpieza de exteriores.
d. Implementar al 100% sistemas sanitarios ahorradores de agua de alta eficiencia dando cumplimiento al Decreto Nacional 3102 de 1997 y al Acuerdo Distrital 407 de 2009. Deberá reportar a la entidad mensualmente la instalación/implementación y/o reposición de dispositivos ahorradores en el formato establecido por la Entidad.

1.5. Uso Eficiente de la Energía

a. Garantizar que la infraestructura intervenida permita el máximo aprovechamiento de la luz natural.
b. Implementar al 100% bombillos ahorradores y luminarias con tecnología LED, dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007 y a la Resolución 40283 DE 2019. Deberá reportar a la entidad mensualmente la instalación/implementación y/o reposición de dispositivos ahorradores en el formato establecido por la Entidad.
c. En concordancia con la necesidad, condiciones técnicas y disponibilidad presupuestal, implementar algún tipo de energía alternativa sostenible, bien sea un sistema de energía solar fotovoltaico (el cual debe dar cumplimiento a la normatividad vigente y a lineamiento interno de la SED), o luminarias solares exteriores como método alterno de suministro de energía que sea eficiente y amigable con el medio ambiente.

1.6. Informe Ambiental

El Contratista de obra deberá presentar un informe ambiental mensual, el cual deberá incluir, como mínimo y sin limitarse a, los siguientes aspectos:

a. Resumen de actividades de gestión ambiental realizadas.
b. Resumen de actividades de obra realizadas en el periodo.
c. Cuadro de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientales contractuales.
d. Registro fotográfico de las actividades ambientales más relevantes de obra.
e. Registro de cargue de reportes mensuales RCD generado en el aplicativo web de la SDA, con sus respectivos soportes.
f. Verificación y seguimiento a protección de sumideros aledaños.
g. Seguimiento y gestión de permisos ambientales.
h. Formato diligenciado de los sistemas ahorradores de agua y energía instalados en el periodo.

El formato y contenido del informe será acordado entre contratista e interventoría

Nota: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y avalados por la Interventoría del contrato y éstos a su vez por la Supervisión de la SED.

2. Forestal

En caso de requerir intervención de vegetación y/o tratamientos silviculturales, previa obtención del permiso por parte de la Autoridad Competente, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes condiciones:

a. Presentar el inventario forestal actualizado de acuerdo con los requisitos establecidos en la lista de chequeo de la SDA, incluyendo: Formato 1, Formato 2, plano de localización georreferenciada indicando los tratamientos propuestos por color según el tratamiento (debe incluir coordenadas, grilla, norte, convenciones, debe permitir ver la superposición de la vegetación existente con el proyecto, original recibo de pago cancelado por el servicio de evaluación
b. Elaborar el Plan de Manejo de Avifauna: *El Plan de Manejo de Avifauna, es un documento con información secundaria y complementa la solicitud de permiso silvicultural. Este documento contiene las labores de manejo que se harán para la protección de aves u otras especies antes de iniciar la poda, tala o traslado de un individuo arbóreo, se recomienda tener como guía los documentos de la Secretaría Distrital de Ambiente Informe Técnico 2019IE134093, el Protocolo de manejo del Jardín Botánico y el Manual de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST del IDU*
c. El inventario forestal y plan de manejo de avifauna serán entregados a la interventoría, quien deberá revisar dichos documentos y emitir las observaciones pertinentes. Así mismo, se obliga a presentar a la SED la información requerida para solicitar los permisos necesarios ante la Secretaría Distrital de Ambiente, de forma oportuna, con el fin de que no se presenten retrasos en las obras por efecto de la expedición del concepto respectivo. Una vez obtenido el permiso correspondiente el contratista deberá ejecutar los tratamientos silviculturales aprobados, de acuerdo con las normas ambientales vigentes al momento de la ejecución.
d. Si se realiza el traslado o siembra de árboles en espacio público, el contratista de obra debe solicitar al JBB la aprobación de los sitios de traslado o siembra, y por tanto, el contratista estará a cargo del mantenimiento de los mismos hasta la terminación del contrato. Finalizada la siembra y/o traslado, deberá presentar el plano de localización georreferenciada de los árboles, a la Interventoría para revisión y aprobación y posterior entrega a la SED. (Decreto 383 de 2018)
e. Si se requiere la prórroga del permiso otorgado por la Autoridad Ambiental Competente - AAC, el contratista deberá verificar dentro de los alcances definidos e informar en un periodo no mayor a quince (15) días a la SED.
f. El contratista deberá cancelar el valor por seguimiento y el valor IVP (Individuo Vegetal Plantado) como medida de compensación por la tala del arbolado urbano, que defina la Autoridad Ambiental Competente en la Resolución aprobatoria de los tratamientos a la vegetación y presentar los recibos de pago a la SED.
g. El contratista debe realizar el mantenimiento de los individuos vegetales arbóreos y de jardinería plantados y los árboles bloqueados y trasladados desde el momento de su plantación y durante la ejecución de las obras.
h. El contratista debe implementar las medidas de manejo ambiental para las actividades que se adelanten en zonas sensibles
i. El contratista no podrá adelantar obras de ningún tipo en sectores de áreas protegidas del Distrito Capital.
j. El contratista debe presentar un capítulo forestal en el informe mensual que contenga: i) Relación tratamientos silviculturales autorizados y ejecutados. Indicar destino final de productos y residuos resultantes de los tratamientos ejecutados. Presentar las certificaciones o actas de recibo del material, ii) Reporte de funciones realizadas por el profesional forestal cuando aplique, iii) Reporte de actividades realizadas en cuanto a

manejo de vegetación, zonas verdes y avifauna cuando aplique, iv) Reporte de pagos de actos administrativos cuando aplique, v) Reporte de ejecución del plan de manejo de avifauna cuando aplique. Vi) Reporte de uso final de la madera comercial obtenida de los tratamientos silviculturales (cuando apliqué) y presentación de salvoconducto de movilización de la misma en caso de retirarla del sitio de aprovechamiento

k. Una vez ejecutados todos los tratamientos silviculturales autorizados, el contratista debe remitir a la interventoría el informe final de seguimiento a la Resolución de Autorización, donde se presente el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas por la Autoridad Ambiental Competente –AAC-, con registro fotográfico donde aplique, el listado de tratamientos ejecutados versus autorizados, certificaciones de disposición final de los residuos vegetales, certificación de destino final de madera comercial cuando aplique y salvoconducto de movilización si éste fue requerido. Registro de actividades de mantenimiento de árboles trasladados y/o plantados (con registro fotográfico). Planos récord, en medio impreso y magnético (dos copias), los cuales deberán estar georreferenciados a una escala acorde, donde se evidencien claramente los detalles y los siguientes aspectos: ubicación de los árboles plantados como parte del diseño paisajístico, ubicación de los árboles trasladados, ubicación de los árboles conceptuados para permanencia, memoria técnica ejecutiva del manejo de la vegetación y de la implementación del diseño paisajístico y el informe de actividades realizadas, para evaluación y aprobación y posteriormente remitir a la SED para el trámite ante la AAC del cierre del expediente, en este informe se debe consolidar la información reportada mensualmente durante el contrato. Se debe presentar el formato de ejecución de actividades silviculturales disponible en la página web de la SDA (adjunto).

6. Obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual.

1. Información sobre el personal profesional

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

a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabla No. 4 – Equivalencia para profesionales.

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

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

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

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

2. Personal Clave

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

El personal clave para cada uno de los lotes corresponde al siguiente:

a. Un (1) Director de obra.
b. Un (1) Residente de obra.
c. Un (1) Especialista estructural.
d. Un (1) Especialista Ambiental.
e. Un (1) Especialista en redes eléctricas, telefónicas, voz y datos.
f. Un (1) Especialista en redes hidrosanitarias, de gas y red contra incendios.
g. Un (1) Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.
h. Un (1) Profesional de costos, presupuestos y programación de obra.
i. Dos (2) técnicos en Seguridad y Salud en el trabajo.
j. Dos (2) Inspectores técnicos de obra.

3. Requisitos del personal del Contratista para cada uno de los lotes

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

Cantidad.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)	Porcentaje de dedicación durante la ejecución del proyecto.	Plazo de ejecución
1	Director de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Constructor en Ingeniería y Arquitectura	Posgrado en Gerencia de proyectos o afines.	Cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Tres (3) años de experiencia como director de obra en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones y/o locativas y/o ampliación de edificaciones.	100%	7 meses
1	Residente de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Constructor en Ingeniería y Arquitectura	N. A	Cuatro (4) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Tres (3) años de experiencia como residente de obra y/o interventoría en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones.	100% El Personal deberá ejercer sus obligaciones en obra durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato	6 meses
1	Especialista Estructural	Ingeniero civil	Posgrado en el área de Estructuras	Cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición	Tres (3) años de experiencia como Asesor Estructural y/o diseñador y/o residente estructural en contratos de mejoramiento, y/o	10%	6 meses

Cantidad.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)	Porcentaje de dedicación durante la ejecución del proyecto.	Plazo de ejecución
				de la tarjeta profesional	construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones		
1	Especialista Ambiental	Ingeniero civil o ingeniero ambiental	Posgrado en el área del Medio Ambiente *(*aplica para el ingeniero civil*)*	Cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Tres (3) años de experiencia a como Asesor ambiental y/o residente ambiental en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones.	20%	6 meses
1	Especialista en Redes Eléctricas, Telefónicas, Voz y Datos	Ingeniero electricista o ingeniero eléctrico	N. A	Cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Tres (3) años de experiencia como Asesor Electricista y/o Diseñador Electricista y/o residente de obras eléctricas en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones.	10%	6 meses
1	Especialista en Redes Hidrosanitarias, de gas y red contra incendio	Ingeniero civil y/o ingeniero hidráulico y/o ingeniero sanitario	Postgrado en el área de hidráulica (aplica para el Ing. Civil)	Cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Tres (3) años de experiencia como Asesor y/o diseñador y/o residente en obras de redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones.	10%	6 meses
1	Profesional en seguridad y salud en el trabajo.	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o HSEQ y/o profesional en ingeniería o arquitectura	Postgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o HSEQ *(aplica para profesional en ingeniería y/o arquitectura).* Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.	Cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la matricula y/o tarjeta profesional según corresponda	Dos (2) años de experiencia como Residente y/o Asesor en seguridad y salud en el trabajo en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones.	10%	6 meses
1	Profesional de costos, presupuestos y programación de obra	Profesional en Ingeniería o Arquitectura	N. A	Cuatro (4) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Dos (2) años como Profesional con experiencia en elaboración de costos y presupuestos en contratos de MEJORAMIENTO, Y/O CONSTRUCCIÓN, Y/O REPARACIONES	10%	7 meses

Cantidad.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)	Porcentaje de dedicación durante la ejecución del proyecto.	Plazo de ejecución
					LOCATIVAS Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES		
2	Técnico en Seguridad y Salud en el trabajo.	Técnico o tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o HSEQ o profesional en ingeniería o arquitectura Debe tener Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente	N. A	Dos (2) años de experiencia a partir de la expedición de la matricula profesional	Uno (1) año de experiencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en contratos de MEJORAMIENTO, Y/O CONSTRUCCION, Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES.	100% El Personal deberá ejercer sus obligaciones en obra durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato	6 meses
2	Inspector de obra	Técnico o tecnólogo profesional en Construcción	N. A	Dos (2) años de experiencia a partir de la expedición de la matricula correspondiente.	Uno (1) año de experiencia como inspector en construcción en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones.	100% El Personal deberá ejercer sus obligaciones en obra durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato	6 meses

NOTA 1: La Interventoría realizará la verificación de los títulos presentados, verificando la afinidad de los mismos de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional.

NOTA 2: Para cada lote se deberá tener en cuenta que la experiencia general no se suma con la experiencia específica, es decir, la experiencia general hace relación al desempeño de su actividad profesional y la experiencia específica corresponde a la asociada directamente con el cargo a ocupar; en ese orden de ideas, la específica está contenida dentro del plazo de ejercicio profesional, por lo cual nunca será mayor la experiencia específica a la general.

NOTA 3: Para cada lote se deberá tener en cuenta que los profesionales que desempeñen un cargo en la ejecución de la obra no podrán hacer parte de la interventoría, conforme a la independencia y autonomía que se requiere entre estos.

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

b. El personal profesional, técnico y asistencial requerido para cumplir con el objeto contractual, deberá contar con la disponibilidad de tiempo mínima establecida en el presente documento. Por tanto, la Interventoría verificará que el personal profesional, técnico y asistencial presentado para la ejecución del contrato por parte del Contratista de Obra, tenga por lo menos el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido por la SED para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

c. El contratista deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciado en la tabla anterior, deberá cumplir con todas y cada una de las actividades y obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.

4. Actividades mínimas del personal Clave:

Las actividades y obligaciones de cada profesional serán las siguientes, entendidas como enunciativas, pero sin perjuicio de que el profesional deba cumplir con aquellas adicionales que estén relacionadas con el cargo y el perfil de su competencia:

a. Director de Obra:

1. Conocer personalmente los sitios de obra, las infraestructuras a intervenir con visitas preliminares, con la finalidad de conocer de primera mano los factores medioambientales, geográficos, sociales y demográficos que afectan la ejecución de las obras.
2. Conocer y establecer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales y orientar con el equipo de trabajo (mínimo requerido y otro que considere necesario), los esfuerzos y actividades para la correcta ejecución de la obra.
3. Garantizar que el equipo de trabajo mínimo requerido y otro que considere necesario tenga conocimiento de sus obligaciones y las necesarias contractuales y en especial los contemplados en materia de especialización de cada uno.
4. Avalar con su firma y verificar la entrega de los documentos mínimos requeridos para el inicio de actividades, apoyándose en el equipo de trabajo para la elaboración de cada uno de los programas requeridos.
5. Dirigir y evaluar antes del inicio de la obra y en el desarrollo de la misma, los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales.
6. Coordinar los recursos necesarios para la correcta ejecución de la obra.
7. Establecer los mecanismos de control requeridos para la correcta ejecución de la obra en cumplimiento de la normativa vigente aplicable y de las exigencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Prever, verificar y coordinar lo necesario para el cumplimiento de la programación de la obra.
9. Establecer la metodología constructiva, organigrama, recursos económicos, maquinaria, equipos, y personal necesario para la ejecución.
10. Distribuir los frentes de trabajo.
11. Asistir a las reuniones, tomas de decisiones y comités que se realicen en sitio y administrativos a los que cite la interventoría y/o la SED, con lo cual deberá hacer presencia en el sitio de las obras en al menos 2 veces a la semana en cada sede.

12. Firmar los informes mensuales del contrato de obra y con ellos asumir la responsabilidad de lo que se indiquen en los mismos.
13. Firmar las memorias de las actas parciales.
14. Ejercer sus obligaciones durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, además de asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran (por ejemplo, socializaciones y convocatorias que solicite la comunidad).
15. Establecer los planes de contingencia en caso de requerirse, coordinando la cantidad de turnos y personal, material y equipos necesarios para la ejecución dentro del término del contrato.
16. Establecer y garantizar los canales de comunicación entre el personal operativo y administrativo vinculado al proyecto, de acuerdo con el organigrama de ejecución establecido en la metodología aprobada por la interventoría.
17. Garantizar la entrega oportuna de los informes, documentos y material audiovisual requerido en las obligaciones contractuales para conocimiento y gestiones propias de la SED.
18. Garantizar el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición RCD, establecido y que haya sido aprobado previamente por la interventoría.
19. Dar respuesta oportuna con soporte de su equipo de trabajo a los requerimientos realizados por la interventoría y la SED.
20. Conocer y establecer los controles para los riesgos establecidos en la matriz de riesgos para dar aviso oportuno y reducir su impacto en la ejecución del proyecto.
21. Garantizar la vinculación de todo el personal relacionado con la ejecución del proyecto a los sistemas de seguridad social y parafiscales.
22. Garantizar la presentación oportuna de la respectiva factura o documento equivalente para solicitar el desembolso de los pagos a los que haya lugar para aprobación de la interventoría y radicación ante la SED.
23. Verificar que las pólizas se encuentren constituidas, vigentes y aprobadas por la SED.
24. Establecer los acuerdos en aspectos logísticos con la comunidad que se requiera para la ejecución de la obra y garantizar el cumplimiento de los mismos de parte del contratista evitando inconvenientes o reclamos de la comunidad a la SED en este aspecto.
25. Verificar que se cuenta con el personal profesional y técnico calificado para la ejecución del proyecto.
26. Avalar con su firma todas las comunicaciones y documentos presentados por su personal mínimo de trabajo.
27. Coordinar que se realicen las compras de materiales necesarios y que cumplan con las especificaciones de los materiales establecidas y de aplicar, el cumplimiento de la obligación relacionada con los bienes nacionales relevantes.
28. Coordinar, revisar, firmar y entregar de manera oportuna el informe mensual de obra evidenciando todos los aspectos establecidos como obligación en el marco contractual como requisito y previo a la presentación de las actas parciales de cobro.

b. Residente de Obra:

1. Conocer preliminarmente al inicio y personalmente en sitio, las infraestructuras a intervenir, con la finalidad de conocer de primera mano los factores medioambientales, geográficos, sociales y demográficos en el que se desarrollaran las obras y prever posibles situaciones que puedan afectar su ejecución.

2. Establecer su domicilio durante la ejecución del contrato en la zona asignada y estar presente en el lugar de ejecución de las obras.
3. Realizar el informe preliminar de la obra, apoyándose en el resto del equipo mínimo requerido y con ello, elaborar el presupuesto de obra, ajustado al alcance establecido.
4. Realizar el seguimiento a la ejecución técnica de las obras, hacer cumplir las especificaciones técnicas y normas de seguridad.
5. Realizar el control diario de entrada y salida de personal de obra. Verificar el ingreso de materiales y su cumplimiento con las especificaciones requeridas.
6. Verificar que se cuenta con los equipos y herramientas necesarios para un adecuado avance en la programación de las obras.
7. Informar oportunamente al director de obra, a la interventoría y/o al supervisor de la SED, sobre la ocurrencia de cualquier hecho o imprevisto que afecte la correcta ejecución de las obras y dentro del término previsto.
8. Ejercer sus obligaciones en obra durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, además de asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.
9. Mantener informado al Director de obra de los avances ejecutados en las obras, los posibles riesgos e imprevistos que se presenten en el día a día durante la ejecución y coordinar con él la implantación de los posibles planes de contingencia requeridos para el cumplimiento de la programación.
10. Prever con lo evidenciado en sitio, situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las obras e informar al Director para establecer de manera conjunta las posibles soluciones que se requieran para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.
11. Llevar una bitácora de obra en cada una de las sedes a intervenir, que además de contener los acontecimientos ocurridos, decisiones tomadas en la ejecución de las obras, órdenes de interventoría, conceptos de especialistas, visitas, etc., diariamente se registre el personal que trabajó en cada una de las sedes con nombre completo, número de cédula y cargo, el estado del clima y el horario de trabajo.
12. Verificar porque cada una de las bitácoras se encuentren en las sedes y remitir copia en el informe mensual.
13. Realizar diariamente registro fotográfico de avance de la obra y de video quincenal desde un mismo punto procurando evidenciar el progreso o avance.
14. Verificar permanentemente el uso de ítems contractuales para la ejecución de las obras e identificar en caso de requerirse los ítems no previstos que permitan la correcta ejecución de las obras.
15. Cuantificar la cantidad de obra ejecutada mensual en conjunto con la interventoría y que permita la presentación oportuna de las actas parciales.
16. Elaborar detalladamente, con registro fotográfico, esquemas y medidas, las memorias que soportan las cantidades a cobrar en las actas parciales.
17. Elaborar quincenalmente los balances presupuestales de cada sede, que permita identificar la cantidad de obra ejecutada, la obra proyectada y ajustada a las situaciones particulares de ejecución e imprevista que se encuentre de intervenir una edificación existente y verificar que el valor del contrato en su globalidad no supere el valor contractual.
18. Establecer las soluciones y ajustes requeridos en la ejecución que se necesiten para dar cumplimiento a no superar el valor contractual en conjunto con la interventoría. Todas aquellas actividades de control en obra que reduzcan al mínimo los reprocesos, atrasos y pérdidas de material. Velar por el buen comportamiento y decoro de parte del personal durante la ejecución de la obra y tomar las medidas necesarias para mantener el orden y limpieza en la obra.

19. Firmar las memorias, los balances presupuestales y las bitácoras. Apoyarse en el profesional ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de ejecución del proyecto.
20. Elaborar el informe técnico mensual de la ejecución de la obra, con los mínimos establecidos en el marco contractual que den cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones técnicas contractuales.

c. Especialista Estructural:

1. Conocer preliminarmente al inicio y personalmente los sitios, las infraestructuras a intervenir, durante el desarrollo y finalización de las obras con la finalidad de conocer de primera mano los factores medioambientales, geográficos, sociales y demográficos que afectan la duración de las edificaciones en la localidad y proyectar su ejecución con soluciones y materiales a utilizar en elementos estructurales y no estructurales que soporten las condiciones del sitio.
2. Emitir conceptos, esquemas, memorias, y cálculos de soluciones técnicas y elaborar los detalles constructivos correspondientes con las estructuras para la correcta que permitan atender el mejoramiento de las edificaciones a intervenir en sus estructuras.
3. Recomendar de la mano con la interventoría y la SED los materiales a utilizar en la obra para mejorar su comportamiento estructural.
4. Elaborar los detalles constructivos correspondientes con las estructuras para la correcta ejecución de las obras. Atender las consultas que se requieran de parte de la SED.
5. Acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con la estructura de las edificaciones donde se ejecutarán los proyectos.
6. Asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.

d. Especialista Ambiental:

1. Conocer de manera preliminar la zona y la infraestructura e intervenir con la finalidad de conocer los aspectos ambientales, geográficos, sociales y demográficos a tener en cuenta para la elaboración y ejecución de los planes medioambientales y de gestión de residuos que deberá elaborar e implementar.
2. Elaborar y administrar los planes de manejo ambiental en la ejecución de las obras orientado al cumplimiento de la legislación ambiental vigente (de orden nacional, departamental, municipal y/o distrital), conforme a los lineamientos de la SED, el objeto y alcance del contrato, en especial en material ambiental y recursos hídricos.
3. Diseñar e implementar los controles requeridos a los planes de manejo ambiental, en la ejecución en el proyecto.
4. Coordinar con el Director la presentación de los planes que se requieran establecidos en el marco contractual, relacionado con las obligaciones ambientales.
5. Realizar mínimo dos visitas a la semana a cada sede, verificando el cumplimiento de la normativa ambiental y lo establecido en los planes ambientales aprobados por la interventoría.
6. Acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con el manejo ambiental en la ejecución de las obras.

7. Verificar el cumplimiento del plan de manejo ambiental y manejo de residuos de la construcción en la obra y en especial el manejo de los residuos generados de la construcción realizada.
8. Verificar la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la SED, mediante el uso racional de agua y energía.
9. Verificar porque se haga un uso adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en la ejecución del contrato.
10. Verificar que se cumpla con los requerimientos de la Secretaría de Ambiente, suministrando y firmando los informes necesarios para evidenciar el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable existente y obtener la aprobación de la interventoría de los mismos.
11. Asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.
12. Realizar el trámite de manejo silvicultural (cuando se requiera) para el arbolado presente en el predio, hasta la obtención del permiso requerido (poda, tala, traslado y/o demás) y la compensación requerida por la Secretaría Distrital de Ambiente.
13. Diseñar y establecer dentro del plan, los mecanismos que permitan garantizar la gestión integral de residuos de construcción y demolición dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1257 de 2021 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, junto a las demás que modifique o adicione y a los lineamientos internos de la SED.
14. Elaborar y firmar los formatos e informes que evidencien el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental en conjunto con el Director de Obra y obtener la aprobación de la interventoría. Establecer previo al inicio de las obras, la implementación de sistemas ahorradores de agua de alta eficiencia en cada uno de los puntos hidráulicos y reportar en el informe mensual ambiental, la instalación/implementación y/o reposición de dispositivos ahorradores. Implementar en las obras a ejecutar, sistemas de recolección, almacenamiento y/o aprovechamiento de aguas lluvias con el fin de reutilizarlas en cisternas, riego de zonas verdes y/o limpieza de exteriores.
15. Implementar en los alcances de la ejecución sistemas sanitarios ahorradores de agua de alta eficiencia en los casos que aplique y reportar mensualmente su instalación / implementación y/o reposición de estos dispositivos.
16. Revisar la implementación en la ejecución de la obra que la infraestructura intervenida permita el máximo aprovechamiento de luz natural, implementación de bombillos ahorradores, luminarias con tecnología LED y reportarlo en los respectivos informes mensuales.

e. Especialista en Redes Eléctricas, Telefónicas, Voz y Datos:

1. Conocer de manera preliminar la zona y los sitios de ejecución de cada una de las obras, con la finalidad de conocer los aspectos ambientales, geográficos, sociales y demográficos a tener en cuenta para una correcta asesoría de su labor; conocer las empresas suministradoras de energía y la forma en que se suministra el servicio eléctrico, deficiencias y mejoras a implementar.
2. Realizar la evaluación de las cargas existentes, las proyectadas a instalar y prever futuras cargas a instalar o modificar, para dar las recomendaciones necesarias para la optimización del funcionamiento de las instalaciones eléctricas de las edificaciones a intervenir.
3. Atender las recomendaciones realizadas por la SED, en cuanto a la implementación de materiales y sistemas de seguridad eléctricas en las sedes a intervenir, devenidas de la experiencia en zona y comportamiento social de las comunidades.

4. Elaborar conceptos, esquemas, cálculos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras.
5. Deberá para cada una de las actividades eléctricas a ejecutar tener en cuenta la normatividad vigente aplicable.
6. Deberá trabajar de la mano con el Asesor ambiental para la implementación de sistemas ahorradores de luz en las obras a ejecutar.
7. Deberá trabajar de la mano con el Asesor de SG-SST en los aspectos de seguridad del personal para su ejecución y hacer las recomendaciones a las que haya a lugar.
8. Detallar los materiales a utilizar en cada una de las obras eléctricas a ejecutar en cada una de las sedes en cumplimiento de la normativa aplicable vigente.
9. Acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes con las redes eléctricas en las edificaciones donde se ejecuten las obras.
10. Asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.
11. Entregar los planos, esquemas unifilares y de circuitos intervenidos en las edificaciones intervenidas.

f. Especialista en Redes Hidrosanitarias, de gas y red contra incendio:

1. Conocer de manera preliminar la zona y los sitios de ejecución de cada una de las obras, con la finalidad de conocer los aspectos ambientales, geográficos, sociales y demográficos a tener en cuenta para una correcta asesoría de su labor; conocer las fuentes de suministro de agua en cada una de las sedes, su distribución y disposición. Lo anterior, para plantear soluciones idóneas y ajustadas a la realidad del proyecto.
2. Elaborar conceptos, esquemas, cálculos, memorias y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras hidráulicas, sanitarias, gas y red contra incendios.
3. Deberá para cada una de las actividades propuestas a ejecutar tener en cuenta la normatividad vigente aplicable.
4. Deberá trabajar de la mano con el Asesor ambiental para la implementación de sistemas ahorradores de agua en las obras a ejecutar.
5. Deberá trabajar de la mano con el Asesor de SG-SST en los aspectos de seguridad del personal para su ejecución y hacer las recomendaciones a las que haya a lugar.
6. Acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con redes hidrosanitarias, de gas y contra incendio en la construcción de la edificación.
7. Asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.
8. Detallar los materiales a utilizar en cada una de las obras eléctricas a ejecutar en cada una de las sedes en cumplimiento de la normativa aplicable vigente.

g. Profesional en Seguridad y salud en el trabajo:

1. Conocer de manera preliminar la zona y los sitios de ejecución de cada una de las obras, con la finalidad de conocer los aspectos ambientales, geográficos, sociales y demográficos a tener en cuenta para una correcta asesoría de su labor.
2. Acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con el cumplimiento de los protocolos de seguridad en la ejecución de las obras.

3. Elaborar el plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Verificar y coordinar que se realicen los exámenes médicos (ingreso y egreso) de los trabajadores.
4. Diseñar el plan de capacitaciones requeridos por ley para el personal. Programar e implementar las capacitaciones con el SGSST.
5. Verificar el suministro de elementos de protección personal y controlar que se realicen las inspecciones en las áreas de trabajo.
6. Emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o la SED para la ejecución de las obras.
7. Asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.
8. Diseñar y establecer los controles de señalización y cerramientos requeridos para la ejecución de las obras sin afectación a la población circundante a la misma (estudiantes, docentes, comunidad), garantizando la ejecución de las obras en cumplimiento de las normas de seguridad y salud.
9. Diseñar y establecer los planes y condiciones necesarias para la ejecución de tareas de alto riesgo y trabajos nocturnos en caso de requerirse.
10. Elaborar los informes de SST que den cuenta de la evidencia, ejecución, seguimiento y controles a los planes aprobados por la interventoría con apoyo de los técnicos correspondientes.

h. Profesional de costos, presupuestos y programación de obra:

1. Conocer de manera preliminar la zona y los sitios de ejecución de cada una de las obras, con la finalidad de conocer los aspectos ambientales, geográficos, sociales y demográficos a tener en cuenta para una correcta proyección de la programación de la obra y con conocimiento de la logística a desarrollar de la mano con el Director de obra.
2. Elaborar la totalidad de los APUs de los ítems del presupuesto y obtener la aprobación de la interventoría.
3. Elaborar los APUs, que se requiera de actividades no previstas, cumplir con el procedimiento establecido en el marco contractual para su aprobación y en conjunto con el residente de obra, justificar la necesidad de los mismos y seguimiento de aprobación de los mismos desde la aprobación de la interventoría hasta la aprobación por parte de la entidad.
4. Elaborar antes del inicio de actividades y en conjunto con el Director de obra y los residentes la programación de ejecución de cada actividad y sede, cumpliendo con lo requerido en el marco contractual para su presentación.
5. Diseñar un sistema de alertas del control establecido a la ejecución del proyecto y los cortes de las actas parciales de cobro, de acuerdo con los avances de las actividades, para reportar de manera oportuna al Director de obra.
6. Generar alternativas de reestructuración de actividades en caso de que afecten de forma directa o indirecta las rutas críticas de las sedes intervenidas.
7. Asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.

i. Técnico en Seguridad y Salud en el trabajo:

1. Conocer preliminarmente al inicio y personalmente en sitio, las infraestructuras a intervenir, con la finalidad de conocer de primera mano los factores medioambientales, geográficos, sociales y demográficos que tengan relevancia en la ejecución de los trabajos.
2. Establecer su domicilio durante la ejecución del contrato en la zona y estar presente en el lugar de ejecución de las obras.

3. Brindar apoyo a la labor del asesor en seguridad y salud en el trabajo mediante la prevención de situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad de los trabajadores, la implementación de los indicadores establecidos por el Asesor SST.
4. Brindar apoyo a la labor del asesor en seguridad y salud en el trabajo con el reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo y acciones de mejora. Verificación de certificaciones de equipos de seguridad (trabajo en alturas).
5. Verificar el suministro de formatos de pago de parafiscales durante la ejecución de la obra.
6. Verificar el soporte de realización de exámenes médicos (ingreso y egreso) de los trabajadores. Programar e implementar las capacitaciones según SG-SST.
7. Programar el suministro de elementos de protección personal. Realizar inspecciones en las áreas de trabajo.
8. Realizar reuniones del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo. Realizar inspecciones de elementos de emergencias, herramientas, escaleras, andamios, reportar actos y condiciones inseguras con acciones de mejora.
9. Ejercer sus obligaciones en obra durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.
10. Dejar evidencia a través de actas y fotografías, como soporte del cumplimiento del uso racional de agua y energía, así como de la disposición adecuada de los residuos sólidos y desechos que resulten de la construcción.
11. Realizar las actas y dejar evidencia de las actividades de seguridad y salud desarrolladas en sitio.

j. Inspector de obra

1. Conocer de manera preliminar la zona y los sitios de ejecución de cada una de las obras, con la finalidad de conocer los aspectos ambientales, geográficos, sociales y demográficos a tener en cuenta para el desarrollo y ejecución de la obra.
2. Establecer su domicilio durante la ejecución del contrato en la zona y estar presente en el lugar de ejecución de las obras.
3. Controlar la ejecución de las obras, garantizando la idoneidad de la mano de obra, calidad de materiales, uso adecuado de equipos y herramientas y garantizar la correcta ejecución de todas las actividades contratadas.
4. Informar de los pormenores de la ejecución de las actividades y mantener una comunicación permanente, al residente de obra y los técnicos de apoyo en sitio.
5. Coordinar sus tareas permanentes con los residentes, técnicos y director de obra, en la búsqueda del cumplimiento oportuno de la ejecución y por tanto de la programación de la obra.
6. Informar diariamente de los hechos acaecidos en el sitio de la obra y apoyar la coordinación de la distribución de mano de obra calificada y no calificada en cada una de las sedes y/o frentes de trabajo.
7. Ejercer sus obligaciones en obra durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.

NOTA 4: Además de las actividades y obligaciones aquí enunciadas, los profesionales y técnicos deberán realizar las actividades y obligaciones propias de la naturaleza de los diferentes cargos a desempeñar.

NOTA 5: Todos los conceptos, esquemas, cálculos y/o soluciones técnicas deberán emitirse por escrito y firmados por los profesionales especialistas, a su vez deberán contar con la aprobación de los profesionales especialistas de la interventoría.

5. Verificación de la Experiencia del Personal Clave

Los soportes y/o documentos para acreditar las condiciones mínimas exigidas del personal clave deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

a. Para los profesionales, técnicos y tecnólogos del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva copia de la matrícula o tarjeta profesional o certificado de inscripción profesional de acuerdo con lo que aplique; el requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019. Adicionalmente, se debe allegar el respectivo certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la tarjeta o matrícula profesional según corresponda.

b. La experiencia profesional para la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matricula profesional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.

c. Para ejercer la profesión de arquitectura o sus profesiones auxiliares, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 435 de 1998. Por tanto, para los arquitectos y sus profesiones auxiliares, sólo será válida la experiencia profesional, adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional.

d. La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se computará, de acuerdo con las disposiciones de ley.

e. Los soportes para acreditar las condiciones exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

   - Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o actas de grado correspondientes.

   - La experiencia general y específica se acreditará con la presentación de certificaciones o documentos válidos e idóneos que demuestre el ejercicio de las actividades relacionadas con su profesión, área de conocimiento o del área específica requerida según corresponda, ya sea mediante vinculación laboral o por medio de la prestación de servicios, documentos que deben ser expedidos por el empleador o contratante y que contenga como mínimo, la siguiente información:

     a. Nombre de la entidad Contratante
     b. Persona Natural o jurídica que ejecutó el contrato con No. de NIT respectivo.
     c. No. de contrato y objeto del contrato de obra.
     d. Nombre completo y documento de identidad del profesional al cual se certifica.

e. Cargo ejercido en el desarrollo del contrato de Interventoría o de obra certificado, por parte del profesional.
f. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Cuando en la certificación no se indique el día de inicio y/o terminación, se tomará el último día del mes para efectos de contar el inicio y el primer día del mes para contar la terminación.
g. Certificado de vigencia de la matrícula profesional (para ingenieros y arquitectos), cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días.
h. Fecha de expedición de la certificación
i. Los títulos obtenidos en el exterior deben ser homologados con la entidad competente o con quien corresponda en el país.

6. Otras obligaciones del Contratista frente al Personal Clave

a. Contar con el personal mínimo y la dedicación requerida en el sitio de obra por cada sede a intervenir de acuerdo con el cronograma de ejecución del contrato.

b. Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y/o honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la SED, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.

c. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la SED, por causa o con ocasión del contrato.

d. Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá sustituir cualquier miembro del equipo de trabajo, previa autorización del interventor y si así lo autoriza la Entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las exigidas en el presente documento y exista una causa que justifique el cambio. Teniendo en cuenta que la SED podrá aplicar los descuentos o realizar sanciones de conformidad con lo establecido en el presente documento.

e. En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

Nota: De conformidad con el personal clave requerido, los proponentes deberán contemplar dentro de su oferta económica todo el personal técnico, profesional, administrativo y/o auxiliar indispensable para la correcta ejecución del contrato sin que ello ocasione valores adicionales para la SED.

7. Maquinaria mínima del proyecto.

Para el desarrollo de la obra, el contratista deberá contar con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos necesarios para la ejecución de cada actividad prevista en las sedes a intervenir, de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico. Además, deberá suministrar estos elementos en las fechas estipuladas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.

De igual manera, por proceso, método constructivo, ajuste en insumos o de actividad especifica, el contratista de obra garantizará el suministro de equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios, garantizando una correcta ejecución y desarrollo del proyecto dentro del plazo contractual, sin que esto genere costos adicionales para las partes.

De ser necesario, por la magnitud de la obra, condiciones de movilidad y/o avance del proyecto, el contratista podrá plantear la utilización de equipos que permitan optimizar los procesos constructivos, sin que esto genere costos adicionales para las partes.

8. Examen del sitio de la obra.

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

9. Señalización

De ser necesario, son de cargo del Contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de la obra, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad debe definir puntualmente cuáles son los costos directos e indirectos incluidos dentro del Presupuesto Oficial dependiendo del proyecto a ejecutar.

Dar cumplimiento a la Resolución 4474 del 2021 expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente *“Por la cual se modifica la Resolución 5453 de 2009 respecto de las condiciones y requisitos de ubicación de los pendones y pasacalles en el distrito capital”.*

10. Obligaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

El contratista deberá cumplir con las obligaciones de afiliación y cotización al sistema de seguridad social Integral respecto del personal a su cargo (Salud, pensión y riesgos laborales), garantizando las siguientes acciones:

a. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST- respetar la política de Seguridad y Salud de la SED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.
b. Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotización al sistema de seguridad social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) de los colaboradores.
c. Desarrollar e Implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).

d. Cumplir con los Estándares Mínimos Del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo establecido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y/o las que la modifiquen según normatividad vigente.
e. Llevar un registro de control de accidentes e incidentes de trabajo, con la implementación de las acciones correctivas y preventivas que den al lugar, con el fin de evitar la ocurrencia de estos en el desarrollo de las actividades.

Nota: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, emitido por el Gobierno Nacional, en su Artículo 2.2.4.6.28. El contratista debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, y colaboradores durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

El contratista debe presentar un capítulo SST en el informe mensual que contenga como mínimo, el reporte, control y seguimiento frente a los siguientes aspectos y actividades que le apliquen de acuerdo con la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración del Riesgo - MIPEVR:

1. Tareas de Alto Riesgo (trabajos en alturas). Certificado de aptitud médica para trabajo en alturas.

    a. Planillas de afiliación o pago seguridad social, verificación ARL cuyo nivel de riesgo sea V
    b. Certificado de capacitación y entrenamiento para trabajadores autorizados quienes realizan trabajos en alturas.
    c. Certificado de competencia de acuerdo con la actividad: curso de trabajador autorizado y/o reentrenamiento.
    d. Información del coordinador de alturas para el desarrollo del contrato.
    e. Concepto de aptitud médica para trabajo en alturas no mayor a un año.
    f. Análisis de Trabajo Seguro y permiso de trabajo diligenciado y firmado por el encargado de seguridad y salud en el trabajo por cada turno de trabajo.
    g. Certificado de entrega de elementos de protección personal contra caídas acordes a la actividad a desarrollar, por ejemplo, arnés, eslingas, conectores, líneas de vida, mecanismos de anclaje, frenos.
    h. Programa y certificado de inspección de los elementos de protección personal contra caídas.
    i. Certificado por el fabricante de los sistemas de acceso como escaleras, andamios, elevadores de personas.
    j. Programa de prevención y protección contra caídas de alturas.
    k. Cronograma de cumplimiento de las actividades del programa de prevención y protección contra caídas.
    l. Procedimiento para el trabajo seguro contra caídas.
    m. Procedimientos seguros de trabajo por cada actividad incluyendo rescate
    n. Plan de rescate operativo.
    o. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad

Si la actividad requiere el uso de andamios, este deberá ser tubular, el cual será armado por personal certificado como andariego. De igual forma deberá contar con listas de verificación para validación de estos.

Los equipos de acceso como escaleras o plataformas deberán contar con formatos de inspección preoperacional el cual deberá ser diligenciado por una persona competente.

2. Tareas de Alto Riesgo (trabajos en espacios confinados).

    a. Certificado de capacitación y/o entrenamiento para espacios confinados.
    b. Certificado de aptitud médica para trabajo en espacios confinados.
    c. Equipos y elementos de trabajo y sus respectivas inspecciones.
    d. Permiso de trabajo, análisis de trabajo seguro e inspección de equipos
    e. Planillas de afiliación o pago seguridad social, verificación ARL cuyo nivel de riesgo sea V
    f. Hojas de datos de seguridad de los productos de los productos contenidos en los espacios confinados
    g. Programa para trabajo en espacios confinados
    h. Procedimientos seguros de trabajo por cada actividad incluyendo rescate
    i. Plan de atención y respuesta ante emergencias
    j. Procedimiento preventivo de verificación de los equipos de monitoreo de gases y vapores según la recomendación del fabricante, cuando aplique.
    k. Registro de medición de atmosfera
    l. Registros de supervisión permanente
    m. Procedimientos específicos de la activación o inicio inesperado de máquinas o equipos, cuando aplique.
    n. Análisis de Trabajo Seguro y permiso de trabajo diligenciado y firmado por el encargado de seguridad y salud en el trabajo por cada turno de trabajo.
    o. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad

    El Contratista debe contar con:

    a. Personal certificado en espacios confinados en los diferentes roles
    b. Debe contar con medidor de atmosferas
    c. Debe contar con permiso de trabajo en espacios confinados y formato ATS
    d. Debe contar con sistemas de acceso como escaleras o trípodes para ingresar a los espacios confinado.
    e. Debe contar con sistemas de iluminación y comunicación para el trabajo en espacios confinados
    f. Debe contar con elementos de señalización para aislar el área

3. Tareas de Alto Riesgo (trabajos en caliente)

    a. Certificado de capacitación y entrenamiento para desempeñar trabajos en caliente.
    b. Soportes de entrega de equipos y elementos de trabajo en alturas y sus respectivas inspecciones. (Si se requiere)
    c. Planillas de afiliación o pago seguridad social, verificación ARL cuyo nivel de riesgo sea V
    d. Permiso de trabajo, análisis de trabajo seguro e inspección de equipos
    e. Procedimientos seguros de trabajo por cada actividad incluyen plan de emergencias.
    f. Vigía de trabajos en caliente con conocimientos técnicos de eliminación de ignición de incendios.

g. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad

4. Tareas de Alto Riesgo (trabajos con productos químicos)

a. Planillas de afiliación o pago seguridad social
b. Inventario de los productos químicos que se utilicen durante el desarrollo de las actividades
c. Fichas de datos de seguridad de los productos químicos que se utilizaron durante el desarrollo de las actividades de acuerdo con el decreto 1496 de 2018.
d. Identificación de los envases o contenedores de los productos químicos por medio de una etiqueta, de acuerdo con lo requerido por la Resolución 773 de 2021 (etiqueta donde se registre pictogramas de seguridad, palabras de advertencia, indicaciones de peligro, consejos de prudencia, información del proveedor)
e. Matriz de compatibilidad para almacenamiento de los productos químicos.
f. Instructivo y/o protocolo para la manipulación segura de productos químicos.
g. Certificado de capacitación del personal que manipula productos químicos.
h. Certificado de entrega de elementos de protección personal acorde a la actividad
i. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad.

Nota: El contratista debe verificar si los productos químicos utilizados están controlados por la Dirección Nacional de Estupefacientes o si, por su condición, requieren de permisos especiales como el Certificado de Carencia por Tráfico de Estupefacientes CCTE, y si es así debe proceder con los trámites correspondientes, antes del ingreso de estas a las instalaciones de la Secretaría de Educación del Distrito.

5. Tareas de Alto Riesgo (trabajos con energías peligrosas servicio y mantenimiento eléctrico).

a. Planillas de afiliación o pago seguridad social, verificación ARL cuyo nivel de riesgo sea V
b. Para contratistas que realicen labores de instalación y mantenimiento se solicitará: diligenciamiento de ATS, lista de chequeo y procedimientos de trabajo seguro.
c. Para proveedores se solicitará: El Manual y/o la ficha técnica de la máquina, equipo o herramienta que se adquiera por parte de la Secretaría de Educación Distrital.
d. Entregar el cronograma de mantenimiento de las máquinas y equipos
e. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad

5.1. Requisitos formativos.

a. Intervención instalaciones eléctricas:

Perfil profesional: técnico, tecnólogo y/o profesional en áreas relacionadas a electricidad y/o electromecánica con mínimo 18 meses de experiencia en mantenimiento eléctrico, montaje de instalaciones y diseño eléctrico con cualquiera de las siguientes tarjetas CONTE T1, T2, T3, T5.

b. Mantenimiento de máquinas y equipos eléctricos y electrónicos.

Perfil profesional: técnico, tecnólogo y/o profesional en áreas relacionadas a electricidad, electromecánica, electrónica, mecatrónica y mantenimiento industrial con mínimo 18 meses de experiencia en mantenimiento industrial y/o electrónico con cualquiera de las siguientes tarjetas CONTE T2, T3, T5.

c. Intervenciones eléctricas que involucren telecomunicaciones, racks de datos y equipos similares.

   Perfil profesional: tecnólogo y/o profesional en áreas relacionadas a electricidad, electromecánica, electrónica, mecatrónica y/o sistemas con mínimo 2 años de experiencia instalación de equipos de telecomunicaciones, centros de datos y/o equipos de cómputo con tarjeta CONTE T6.

d. Empresas y/o personas jurídicas.

   Perfil empresarial: mínimo 2 años de experiencia en instalaciones específicas relacionadas a la intervención a realizar.

Tipos de tarjetas CONTE:

CLASE TE-1 Técnico en instalaciones eléctricas interiores: a los técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado al montaje y reparación de circuitos eléctricos de todo tipo de salidas para tomacorrientes, enchufes, salidas para alumbrado, lámparas y luminarias, interruptores, conexiones especiales, tableros de distribución de circuitos, equipos de medida, protección, control, señalización y servicios auxiliares de instalaciones eléctricas residenciales y comerciales.

CLASE TE-2 Técnico en bobinados eléctricos y accesorios: a los técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado al mantenimiento, rebobinado, reparación, montaje, conexiones y mando de todo tipo de transformadores eléctricos, motores eléctricos, generadores eléctricos, equipo de instalaciones eléctricas y accesorios de instrumentación electrónica industrial.

CLASE TE-3 Técnico en mantenimiento eléctrico: A los técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado a la operación y mantenimiento de instalaciones eléctricas y accesorios electrónicos industriales, relacionados con la instrumentación, accionamientos y control de máquinas, equipos y aparatos mecánicos, hidráulicos o neumáticos.

CLASE TE-4 Técnico en electricidad industrial: A los técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado a la fabricación, construcción y montaje de: transformadores eléctricos, motores eléctricos, generadores eléctricos, baterías, equipo eléctrico y accesorios electrónicos de medida, protección, maniobra, control automático, interrupción, señalización, variación de velocidad, compensación reactiva, dispositivos relevadores; así también para subestaciones capsuladas, armarios de contadores, tableros de protección y distribución de circuitos eléctricos, celdas de alta y baja tensión, centros de control de motores eléctricos, tableros de mando eléctrico, señalización, cofres y controles eléctricos especiales.

CLASE TE-5 Técnico en redes eléctricas: A los técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado a la construcción, montaje, conexión, maniobra y mantenimiento de redes eléctricas aéreas y subterráneas, subestaciones eléctricas de distribución y los equipos de protección, medida, control eléctrico y accesorios electrónicos asociados; así como equipos eléctricos y accesorios electrónicos de pequeñas centrales eléctricas.

CLASE TE-6 Técnico en instalaciones eléctricas especiales: A los técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado al montaje, conexión, mantenimiento y reparación de equipos eléctricos para instalaciones especiales, tales como electrodomésticos, parque automotor, aeronaves, embarcaciones, telecomunicaciones, telefonía, circuitos cerrados de televisión, alarmas, antenas, centros de cómputo, etc.

CLASE AUX. Auxiliar de ingenieros electricistas: A las personas que lleven a cabo la realización de actividades y labores relacionadas con el estudio y las aplicaciones de la electricidad para cuyo ejercicio requieren la dirección, coordinación y responsabilidad de ingenieros electricistas.

Se debe tener en cuenta que el profesional que posea un tipo de tarjeta CONTE solo podrá realizar trabajos relacionados con la clase de tarjeta expedida

De acuerdo con lo estipulado en la Resolución 5018 de 2019 artículo primero "Artículo 1°. *Obligaciones en seguridad y salud en el trabajo. Las empresas, entidades y personas que laboren en los Procesos de Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica cualquiera que sea su vinculación, deben desarrollar la planeación, ejecución, control y seguimiento necesarios para dar cumplimiento a la presente resolución y a la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) vigentes sobre la materia. En este sentido deberá ser incorporada en el SG-SST de la empresa."* Los contratistas deberán cumplir los siguientes requisitos relacionados con salud y seguridad en el trabajo.

5.2. Persona Natural Individual

El contratista que realice pequeñas intervenciones eléctricas tales como: reparación de tomacorrientes eléctricos, cambio de lámparas y/o portalámparas, mantenimiento de motores monofásicos y trifásicos con potencias máximas de 2HP, instalación de computadores, cambio de protecciones termomagnéticos y/o fusibles para instalaciones hasta de 480 v, instalaciones nuevas: lámparas y tomacorrientes a máximo 20 m de distancia del tablero principal de alimentación del circuito. Deberá:

a. Realizar y presentar el certificado del curso de 50 horas en SG-SST ofrecido por su ARL y/o entidad competente.
b. Realizar una carta dirigida al supervisor de la intervención en donde se realice una identificación plena de los riesgos eléctricos relacionados a la misma.
c. Información de la disposición del Kit de Bloqueo, Etiquetado y Condenación de acuerdo con los sistemas existentes y con la posibilidad de liberación de energías peligrosas.
d. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad

e. Utilizar los equipos y elementos de protección personal adecuados para los trabajadores y/o contratistas que realicen intervenciones eléctricas en la SED.

Las personas naturales individuales que no cumplan con los anteriores requisitos no pueden realizar ningún tipo de intervención eléctrica con voltajes superiores a 480 v asimismo aquellas intervenciones que requieran la instalación de circuitos eléctricos que superen los 20 metros de distancia entre la acometida que se usará para el circuito y el punto que se instalará.

5.3. Persona Natural con Personal a Cargo, Personas Jurídicas y Empresas

Los contratistas que realicen intervenciones y mantenimiento eléctrico en equipos con voltajes iguales o superiores a 25 v y que tengan uno o más trabajadores a su cargo deben cumplir para su contratación por parte de la SED con los siguientes requerimientos:

a. Todos los trabajadores deben realizar y presentar el certificado del curso de 50 horas en SG-SST ofrecido por su ARL y/o entidad competente.
b. La persona encargada del SG-SST de la empresa debe contar con licencia de SST vigente.
c. Certificado de accidentalidad actualizado y vigente con fecha no mayor a 60 días.
d. Certificado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
e. Matriz de evaluación de riesgos para la tarea asignada.
f. Presentar sus estándares de trabajo seguro con instalaciones eléctricas según lo dicta la resolución 5018 de 2019 y que como mínimo debe contener los parámetros para el manejo de:

    - Distancias de seguridad
    - Áreas de trabajo
    - Atención de emergencias
    - Trabajo en alturas

g. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad.
h. Información de la disposición del Kit de Bloqueo, Etiquetado y Condenación de acuerdo con los sistemas existentes y con la posibilidad de liberación de energías peligrosas.

Así mismo y dependiendo del nivel de tensión en el cual se vaya a manipular y el tipo de intervención la empresa debe tener el estándar de Trabajos en baja y media tensión que debe incluir:

a. Trabajo en línea viva que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 73,74 y 75 de la Resolución 5018 de 2019.
b. Trabajos sin tensión.
c. Trabajos en redes de distribución subterráneas que cumpla con los requisitos de los artículos 76,77,78,79 y 80 de la resolución 5018 de 2019.

6. Operación de montacargas:

a. Planilla de afiliación o pago de seguridad social del montacarguista
b. Certificado de entrenamiento para manejo seguro de montacargas con vigencia no mayor a un año.
c. Procedimiento y/o protocolo para manejo seguro de montacargas.
d. Lista de verificación de inspección preoperacional del equipo.
e. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo del montacarga
f. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad

7. Plan de emergencias

El contratista debe actualizar su matriz de vulnerabilidad cada año como mínimo, incluyendo las valoraciones de emergencia eléctrica acorde a las actividades misionales de la empresa. El documento debe ser entregado previo a cualquier intervención al interventor y/o supervisor del contrato a cargo de este, así mismo deberá socializarse de forma clara y oportuna a todos los trabajadores vinculados en las obras y a la comunidad de la zona de influencia del proyecto.

Así mismo mantendrán actualizado los planes de emergencia definidos asegurando su difusión e implementación, incluyendo a todos sus trabajadores propios, en misión, contratistas, visitantes y todo el personal involucrado.

El plan de emergencias debe contemplar todos los aspectos que le apliquen, descritos en la normatividad legal vigente y de acuerdo con el análisis de peligros y vulnerabilidad, entre otros:

a. Recursos para su atención.
b. Sistemas de detección, notificación y alarmas
c. Brigadas de atención y de rescate
d. Atención a lesionados.
e. Grupos de apoyo externo.
f. El personal debe estar informado sobre la inhabilitación de los sistemas cuando así ocurriese.
g. Documentar procedimientos operativos normalizados de actuación para las vulnerabilidades eléctricas priorizadas.
h. Establecer anualmente ensayos y pruebas de las medidas planificadas (Planes de emergencia) para la atención de las emergencias.
i. Medios de comunicación.

11. Gestión Social

a. El contratista deberá ejecutar el plan pedagógico de acciones adecuadas para prevención de accidentes y el plan de emergencia, el cual socializará de forma clara y oportuna a todos los trabajadores vinculados en las obras y a la comunidad de la zona de influencia del proyecto.

b. El contratista realizará los levantamientos de las actas de vecindad y las vías aledañas al lote donde se ejecutarán las obras.

c. El contratista deberá asegurar y tener en óptimas condiciones el cerramiento de obra, para evitar que la población aledaña ingrese de forma no autorizada al lugar de las obras.

d. El Contratista deberá atender las observaciones, inquietudes y peticiones que interpongan los integrantes de la comunidad educativa o los habitantes de la zona de influencias del proyecto, en cuanto a la ejecución de las obras previa aprobación de la Interventoría y validado por la SED.

e. El Contratista deberá tener especial atención con la población estudiantil en condición de discapacidad, de tal forma que se garantice su inclusión en la capacitación de acciones adecuadas y prevención de accidentes producto de la ejecución de la obra y que en el plan de contingencia se tengan en cuenta las necesidades especiales de dicha población.

f. El contratista se obliga a elaborar, difundir e implementar un reglamento interno de trabajo, conforme a las Resoluciones 2413 de 1979 emitida por el Ministerio del Trabajo, por la cual se dicta el Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción, y la Resolución 2013 de 1986 emitida por la misma cartera ministerial, por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. Así mismo, el contratista implementará un plan de convivencia con el fin de que las personas a su cargo conozcan y respeten las normas de seguridad industrial y gestión de seguridad y salud en el trabajo.

g. El contratista se obliga a implementar un comité de higiene y seguridad industrial o comité paritario (Decreto 586/1983), el cual debe reunirse como mínimo dos (2) veces al mes con el fin de exponer los diferentes puntos a corregir o incentivar, liderado por el Profesional designado para tal fin.

1. Reuniones de socialización:

   El Contratista de obra deberá coordinar los espacios de socialización con la Interventoría y el Gestor Social de la DCCEE de cada territorio, garantizando la adecuada organización y ejecución de los mismos.

   a. **Socialización inicial rector (a), Comunidad académica y DILE:** Se realiza reunión inicial previa al inicio de actividades con la Dirección Local de Educación, comunidad académica, rector y demás integrantes del comité técnico de obras con el fin de informar los alcances del proyecto, este espacio será acompañado por el o la Gestora Social de cada zona, los Gestores Territoriales, contratista de obra, contratista de interventoría, la supervisión de la SED o quien esta designe. En esta reunión se conformará un comité de participación ciudadana con el fin de informar por parte del Contratista, la Interventoría y la SED el avance del proceso constructivo. Este comité estará conformado por el Rector o Rectora del colegio, un representante de estudiantes, un representante de docentes, un representante de padres de familia y las personas que el colegio considere pertinentes adicionar.

   b. **Acompañamiento actividades Técnicas (actas de vecindad):** Será encabezado por el contratista de obra y de interventoría, con acompañamiento del gestor social de la DCCEE. Esta actividad se realizará previo al inicio de las actividades; en los predios aledaños y espacio público si es requerido, y al interior de los colegios teniendo en cuenta espacios no intervenidos y que se puedan ver afectados por el desarrollo de las obras. Las actas de vecindad al interior del colegio deberán levantarse en compañía del rector o de la persona que este delegue. Adicional, el

contratista deberá levantar actas de vecindad en coordinación con OTIC, de la SED, con el fin de verificar el estado inicial de las redes de Tecnología de la Información.

2. Comité de Participación Ciudadana – CPC

    c. **Reuniones de avance con el CPC**: Para socializar los avances de las actividades técnicas de la intervención de mejoramientos, se elaborará un reporte técnico de avance al 50% del plazo contractual, que se presentará al Comité de Participación Ciudadana.

3. Entrega y Funcionamiento

    a. **Socialización final de intervención de mejoramiento:** Una vez terminada la intervención de la Sede Educativa, se realizará una reunión final con el rector de la IED, con el fin de informar sobre la finalización del proyecto y realizar la entrega de los espacios intervenidos.

Nota 1: Los lugares, fechas y horas en donde se realizarán los encuentros relacionados deberán ser coordinados con el rector o rectora de cada colegio. El contratista de obra realizará la convocatoria con al menos 8 días de anticipación para que el colegio pueda generar los comunicados correspondientes con la comunidad y facilitar una asistencia más amplia, previa coordinación con la interventoría, rectores y SED.

Nota 2: Se podrán realizar reuniones adicionales cuando sea necesario debido a una situación particular o cuando sean solicitadas formalmente por la comunidad.

12. Obligaciones relacionadas con la adecuación del lugar de la obra.

a. Durante la ejecución de las actividades de mejoramiento programado el Contratista deberá mantener la ejecución simultanea de obras programadas, en las sedes asignadas distribuidos entre las sedes educativas y administrativas. Estas sedes deberán contar con personal permanente dedicado al desarrollo de las actividades, y el número de frentes podrá incrementarse según las necesidades de atención de emergencias que requiera la SED. El Contratista deberá asignar el personal operativo conforme a lo indicado en el pliego de condiciones, garantizando la dedicación exclusiva de dicho personal para cada sede en intervención, con el fin de cumplir con el alcance del objeto contractual.
b. Con antelación a la ejecución de las obras de mejoramiento programadas, el contratista deberá informar al rector y/o coordinador de la sede, con mínimo cinco días (5) hábiles de antelación, sobre el desarrollo de las mismas.
c. El Contratista deberá realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas a intervenir, de acuerdo con las especificaciones proporcionadas, con el fin de proteger el sitio de construcción del acceso de personas ajenas a los trabajos, evitar perturbaciones al tránsito y minimizar las incomodidades para terceros. El cerramiento deberá tener una altura mínima de dos (2) metros y contar con toda la señalización preventiva necesaria para garantizar la circulación segura del personal de obra, los vecinos, terceros y la población estudiantil. Asimismo, el Contratista será responsable del mantenimiento del campamento y del cerramiento durante toda la ejecución de la obra.

d. Previo al inicio de las obras el contratista hará el registro de los sumideros aledaños a las sedes de obra y los mantendrá en iguales o mejores condiciones a las iniciales, hasta la finalización de las obras.
e. Igualmente, previo al inicio de actividades el contratista hará el registro de las vías de acceso aledañas, las cuales serán mantenidas permanentemente libres de residuos de material particulado proveniente de las obras.

13. Obligaciones relacionadas con los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción.

a. El Contratista deberá ejecutar las obras utilizando todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.

b. El Contratista deberá suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas establecidas en su cronograma de obra, para cada sede a intervenir.

c. El Contratista deberá garantizar la calidad de los materiales y elementos utilizados en la ejecución de la obra. En este sentido, no se aceptarán saldos de materiales o en condiciones inadecuadas.

d. El Contratista será responsable de realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las pruebas necesarias o solicitadas para verificar la calidad de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra. En cumplimiento de esta obligación, el Contratista deberá presentar a la interventoría los documentos que acrediten que los equipos utilizados para los ensayos cumplen con las siguientes condiciones:

   - Calibrar o verificar los equipos a intervalos especificados o antes de su utilización, comparándolos con patrones de medición trazables a estándares nacionales o internacionales. En ausencia de tales patrones, deberá registrarse la base utilizada para la calibración o verificación.
   - Ajustar o reajustar los equipos cuando sea necesario.
   - Identificar los equipos para poder determinar su estado de calibración.
   - Proteger los equipos contra daños y deterioro durante su manipulación, mantenimiento y almacenamiento.

e. En caso de terminación anticipada del contrato, por alguna de las causales establecidas en el mismo, el Contratista deberá retirar del sitio de la obra los materiales, maquinaria e insumos utilizados en la ejecución de la obra, dentro del término establecido y conforme a las instrucciones proporcionadas por la interventoría. En caso de no cumplir con esta obligación o de abandonar los materiales, maquinaria e insumos, se iniciarán los procedimientos policivos correspondientes y se aplicarán los descuentos o sanciones que correspondan según lo estipulado en el contrato.

   Nota. La SED no será responsable de la pérdida o deterioro de los materiales, maquinaria e insumos dejados en el sitio de la obra. Será obligación del Contratista darles el manejo adecuado y correcto a los materiales utilizados en la ejecución de las actividades de la obra. En caso de incumplimiento por parte del Contratista, la Secretaría

de Educación Distrital podrá disponer de los elementos que se consideren abandonados, transcurridos 7 días sin que se haya efectuado su retiro de las instalaciones respectivas. Debido al incumplimiento de esta obligación, se podrán iniciar las acciones previstas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas o sanciones correspondientes.

14. Obligaciones relacionadas con la demolición de elementos no estructurales. (Cuando a ello hubiere lugar)

a. Ejecutar las reparaciones o demoliciones adoptando las medidas de seguridad necesarias para garantizar que no se ponga en riesgo al personal a su cargo ni a las personas de la comunidad educativa. Para ello, deberá aislar el área de trabajo mediante un cerramiento provisional, de manera que se impida el acceso al lugar de la reparación o demolición a personal no autorizado. Esta medida debe estar reflejada en el Plan de Seguridad Industrial y en la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
b. Cumplir con la normativa vigente relacionada con el transporte y la disposición adecuada de los escombros generados, conforme a las "Obligaciones Relacionadas con la Gestión Ambiental" especificadas en el presente estudio previo.
c. Gestionar ante las autoridades correspondientes la obtención de los permisos necesarios para la ejecución de las obras.
d. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado de limpieza, dentro de un plazo no mayor a 5 días.
e. Mantener las medidas de seguridad en las áreas de intervención durante la ejecución de la obra.
f. Realizar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas, como consecuencia de defectos de estabilidad, así como en las áreas contiguas que presenten deterioro.
g. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, cualquier actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad o que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por problemas con los insumos o con la mano de obra, dentro del plazo indicado por el interventor o la SED. Igualmente, deberá reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por las intervenciones realizadas.
h. Entregar las instalaciones a la interventoría y a la SED en funcionamiento, con todas las conexiones a servicios públicos completas y operativas.

15 Obligaciones relacionadas con la ejecución de obras y protocolo de atención de emergencias.

a. Disponer de una línea de telefonía celular para uso exclusivo del contrato, en la cual se deberá responder las 24 horas del día y los siete días de la semana, a los llamados que el interventor o el supervisor de la SED le realicen, con el fin de atender oportunamente las necesidades relacionadas con las emergencias que se presenten en los colegios del distrito. Durante la ejecución del contrato, el director de obra o el residente de obra serán los responsables de contestar las llamadas y programar la atención a la emergencia.
b. Garantizar la comunicación efectiva, una vez la SED, a través de la interventoría informe sobre la ocurrencia de la emergencia en el colegio distrital o sede administrativa, por medio de la línea celular de uso exclusivo para el contrato con las que cuentan tanto el contratista como el interventor y/o vía correo electrónico.

c. Realizar una visita al sitio, una vez informado sobre la atención de la emergencia, en un plazo máximo establecido en el numeral **b.2.2. Escalas de prioridad y plazos de respuesta para la atención de emergencias** en compañía del interventor, con el fin de verificar el tipo de emergencia, y realizar las actividades de mitigación del riesgo de forma inmediata, es decir, acordonar el área, levantar escombros, cerrar o suspender los servicios públicos afectados, demoler los elementos que se encuentren en riesgo de colapso o cualquier otra actividad que mitigue el riesgo.
d. Realizar en simultánea la inspección, presupuesto o costeo determinando cantidades y valor por cada ítem a ejecutarse, el cual solo podrá ser modificado en la ejecución de la obra con la aprobación de la Interventoría.
e. Entregar, mediante documento escrito, una programación inicial que contendrá, como mínimo, el plazo, la cantidad y el valor de cada ítem, representada en un gráfico de Gantt. Esta programación se convertirá en el plazo máximo de ejecución de la Sede de trabajo en condiciones normales, dentro del cual deberá terminar la obra a satisfacción. La programación inicial deberá ser aprobada por la interventoría, y podrá ser modificada únicamente con la autorización previa del interventor y el supervisor de interventoría. **El contratista tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles** a partir de la fecha y hora en la que se le notifique, ya sea por celular o correo electrónico, la ocurrencia de la emergencia, para entregar estos documentos.
f. Dejar evidencia de la atención con la suscripción de un acta de visita suscrita por el rector de la Institución o quien este delegue donde se deje constancia de las posibles obras a desarrollar con objeto de la atención emergencia.
g. En caso de presentarse dos o más emergencias de forma simultánea, se atenderá primero la sede cuya emergencia cause mayor riesgo a la integridad física de los estudiantes, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa. Esta priorización la definirá vía correo electrónico y vía comunicación celular el Supervisor de la SED.
h. En el caso que se requiera un concepto técnico especializado, la interventoría y contratista deberán asistir a la obra con el asesor respectivo y en el mismo plazo estimado anteriormente a partir de la fecha y hora en la cual le fue notificado vía celular o correo electrónico la ocurrencia de la emergencia, deberán tener definido el proceso constructivo a implementar acompañado por los documentos técnicos necesarios, incluyendo costeo y programación.
i. Por tratarse de atención de emergencias, la intervención no cuenta con un diseño previo. Por tanto, las propuestas constructivas que presente el contratista y su equipo de especialistas deberán ser avaladas por la interventoría mediante documento escrito acompañado de la aprobación del costeo y programación inicial. En el evento que las actividades superen técnica y financieramente el objeto y alcance en el cual se enmarca la emergencia, el contratista sólo adelantará actividades de mitigaciones avaladas por la interventoría.
j. Iniciar las obras como máximo al día calendario siguiente a la notificación de la aprobación del proceso constructivo, presupuesto y programación por parte del interventor, en todo caso la interventoría deberá informar por escrito y vía correo electrónico la aprobación de los procesos constructivos, costeo y programación, tanto al contratista como al supervisor de la SED, previo al inicio de las obras. El supervisor de la SED tendrá un plazo máximo de seis (6) horas dentro del día hábil siguiente para realizar observaciones a la programación y presupuesto.
k. Garantizar la ejecución de las obras y las medidas de mitigación correspondientes, sin que esto implique demora, atraso o suspensión de las obras en curso, aun cuando presente en ejecución sedes simultáneas. Una vez finalizadas las obras según lo programado, se

validará la pronta ejecución de las obras de corrección y/o la obra civil necesarias, de acuerdo con lo evidenciado por el interventor y la SED.

l. Entregar las obras a la interventoría dentro de los plazos establecidos en el título *"Actas de entrega física de obra"*, al concluir la obra conforme a la programación, y presentar los documentos técnicos pertinentes indicados en dicho título.
m. Realizar el presupuesto y programación de obra para la atención de la emergencia, y presentarlo a la interventoría dentro del término previsto para su atención de acuerdo con la categoría o rango asignado, para que el interventor realice el procedimiento de revisión y aprobación, si durante la ejecución de las obras para la atención de una emergencia puntual, el contratista o la interventoría evidencian que se requieren mayores cantidades de obra a las inicialmente presupuestadas. En todo caso el interventor deberá aprobar la ejecución de las mayores cantidades de obra, observando que, la ejecución se encuentre enmarcada dentro del plazo contractual, lo cual será comunicado a la SED.
n. Elaborar todos los documentos necesarios para adelantar la gestión ante las autoridades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos por cada entidad, con el fin de obtener los permisos requeridos para la ejecución de la obra. Estos permisos incluyen, pero no se limitan a: cruce de vías, cierre temporal de vías, accesos a cada área, ingreso del personal, horarios de trabajo, excavaciones, o cualquier intervención en el espacio público.
o. Realizar, por su cuenta y riesgo, las pruebas requeridas a todas las redes de instalaciones y corregirlas, si es el caso, hasta la entrega a satisfacción a la interventoría.
p. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza, de acuerdo con las programaciones definidas para el desarrollo de la obra.
q. Efectuar las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad, y a las áreas contiguas que presenten deterioro, incluso dentro del año siguiente a la entrega de las obras.
r. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor o la SED, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
s. Reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por la construcción.

Nota 1: Siempre que, en opinión del supervisor de la SED, la obra o parte de ella esté en condiciones de ser utilizada y los intereses de la SED requieran de su uso, podrá tomarse posesión y hacer uso de dicha obra o parte de ella.

Nota 2: El uso por la SED de la obra o parte de ella no eximirá al contratista de ninguna de sus obligaciones, ni implicará la renuncia de la SED a ninguno de sus derechos.

Nota 3: La SED se reserva el derecho de usar las obras que se consideren defectuosas, por necesidad de servicio, sin que por ello se eliminen las obligaciones contraídas por el contratista ni la SED renuncie a cualquiera de sus derechos contemplados en este documento, incluido el inicio de un proceso sancionatorio por presunto incumplimiento.

Nota 4: Con el fin de hacer efectiva la toma de posesión, el interventor en asocio con el supervisor de la SED, y el contratista si se encuentra presente, suscribirán un acta en la que se dejará constancia del estado en que se encuentra la obra, especificando las condiciones que permiten su funcionamiento y las demás que a su juicio requieren seguir siendo intervenidas por el contratista.

16. Obligaciones relacionadas con el Cableado Estructurado de las Redes LAN en los Colegios de la SED.

El Contratista de Obra deberá cumplir con los "*Lineamientos para proyectos de Cableado Estructurado de las Redes LAN en los Colegios de la SED"*, elaborados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC). En caso de no cumplir con esta obligación, el contratista asumirá los costos por los posibles daños que puedan generarse como resultado de la falta de coordinación.

17. Obligaciones en Materia de Servicios Públicos.

a. Realizar cuando sea necesario, las adecuaciones provisionales requeridas para utilizar los servicios públicos de la sede del colegio o la sede administrativa a intervenir, previa autorización de la SED. Dichas adecuaciones no podrán alterar ni modificar el servicio continuo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias de la edificación. Al finalizar las obras, el contratista deberá retirar las instalaciones provisionales que haya implementado y garantizar el adecuado funcionamiento de las redes que haya intervenido. Además, deberá solicitar la liquidación de los consumos pagados por la SED y realizar el pago correspondiente como requisito para obtener el Paz y Salvo.
b. Estar a Paz y Salvo por concepto del consumo de servicios públicos utilizados durante la ejecución de la obra como requisito previo para la suscripción del acta de liquidación. Para ello, la SED y la interventoría contratada verificarán que se hayan pagado los consumos de los servicios provisionales, que estos hayan sido desconectados y que se haya solicitado el paz y salvo a la empresa respectiva. En caso de no haberse contado con servicios provisionales, se establecerá un sistema de medición de los consumos atribuibles al Contratista, cuyo valor será liquidado por la interventoría y facturado por el área de servicios públicos de la DCCEE para su pago.
c. Tramitar todos los permisos necesarios para la realización de las obras que impliquen la obtención de servicios públicos domiciliarios. Asimismo, deberá notificar oportunamente a la SED sobre los trámites que realice, para que la SED pueda acompañar este proceso.

18. Obligaciones de información.

a. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría y contener, como mínimo, la siguiente información por cada sede de trabajo:

- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Balance presupuestal, que incluya lo ejecutado, lo proyectado para finalizar las obras y el total, garantizando que no se exceda el valor total contractual.
- Registros fotográficos.
- Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas (cuando aplique).
- Seguimiento del plan de calidad técnica de la obra.
- Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
- Resumen de las actividades realizadas en el mes.
- Relación del personal empleado en la ejecución de la obra, junto con el pago de contraprestaciones y aportes parafiscales por cada uno de ellos.
- Informe de seguridad industrial.
- Informe de manejo ambiental y del PGRCD.
- Informe de gestión social.
- Informe del seguimiento actualización del programa de ejecución de obra, incluyendo las alertas respectivas.

b. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la interventoría y contener como mínimo:

- Resumen de actividades y desarrollo de la obra.
- Documentación técnica, que incluirá como mínimo:
  - Bitácora de obra.
  - Planos record de obra, aprobados por la interventoría.
  - Manual de uso y mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento.
- Acreditación, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por los artículos 23 y 32 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y el Decreto 2106 de 2019, que indique que el contratista está al día en el pago de los aportes parafiscales relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los correspondientes al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Para el caso de personas naturales, la acreditación se realizará mediante la presentación de los comprobantes de pago; en el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal (cuando exista) o por el representante legal, quien deberá aportar fotocopia de su cédula y tarjeta profesional.
- Póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran.
- Paz y salvo de los proveedores y subcontratistas por todo concepto.
- Informe de impacto y análisis social de la ejecución de la obra en el entorno.
- Actualización final de cada uno de los programas requeridos en este documento.
- Registro fotográfico definitivo.

c. Llevar una bitácora de obra, que será una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos. En ella se deberán registrar las órdenes de la interventoría, los conceptos de los especialistas (si fueran necesarios), las visitas de funcionarios relacionados con el proyecto, etc., de manera que se logre una comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, conforme a la programación detallada. La bitácora deberá estar debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la interventoría. Los delegados de la SED podrán acceder a ella cuando lo requieran.

d. Elaborar durante todo el proceso de la obra un manual de uso y mantenimiento en el que se especifiquen los materiales de obra de uso permanente (pisos, muros, cubiertas, aparatos, etc.), su funcionamiento y mantenimiento. Este manual deberá incluir las especificaciones y garantías de todos los equipos, además de los planos arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios y de equipos especiales, en una escala reducida pero legible. El manual deberá contar con la aprobación de la interventoría.

e. Presentar quincenalmente un registro fotográfico y de video que muestre el avance de la ejecución de la obra, procurando capturar el progreso desde el mismo punto de vista, para facilitar la comparación del avance.

f. Elaborar y presentar, junto con la interventoría, las actas de entrega física de obra, y acta de liquidación, las cuales deberán ser radicadas en la SED dentro de los plazos establecidos.

g. Presentar toda la información que requiera la interventoría o la SED, conforme con el Manual de Supervisión e Interventoría (Resolución 1035 de 12 de junio de 2018).

h. Desarrollar el seguimiento de la construcción desde su inicio hasta la entrega final, mediante la implementación de una herramienta de monitoreo en línea y en tiempo real. Esta herramienta debe permitir el acceso de las partes a una página web, a manera de micrositio, con la imagen corporativa de la Entidad. La plataforma deberá ser accesible desde computadoras o dispositivos móviles, y deberá incluir imágenes en alta resolución desde una cámara fija, que cubra el total del terreno a intervenir. Además, el contratista deberá recopilar las imágenes tomadas por las cámaras y entregarlas mensualmente al supervisor del contrato, en formato DVD. Cada quince días, el contratista deberá aportar un paquete de 10 fotografías en alta resolución que muestren la evolución de la obra, con pie de foto que describa los avances, hallazgos, acabados y situaciones especiales

Nota 1: Esta información deberá ser entregada oportunamente por el contratista para su publicación en los Portales de Contratación Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 (“Ley de Transparencia”).

Nota 2: Los informes mensuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mes.

19. Aprobación de ítems no previstos del Contrato

Los ítems o actividades no previstas son aquellas obras que no fueron pactadas al inicio del contrato debido a que resultaban imposibles de prever o contemplar previamente. No obstante, estas actividades son necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, debido a su conveniencia y oportunidad técnica.

En caso de que, durante la ejecución de la obra, se evidencie la necesidad de ejecutar ítems no contemplados en el contrato inicial, y dicha necesidad cuente con la aprobación de la interventoría y la SED, el contratista, la interventoría y la SED acordarán la actividad no prevista y el precio correspondiente para estos ítems, conforme al procedimiento establecido en el presente documento. Estos ítems deberán contar, en todo caso, con la aprobación de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED. En este sentido, el contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo el trámite respectivo.

Los ítems no previstos corresponden a actividades o recursos que no fueron contemplados en los documentos del proceso de contratación, pero que son necesarios para la ejecución del objeto contractual. La interventoría deberá justificar por escrito al Supervisor de la SED o a quien este delegue, la necesidad de la utilización de dichos ítems dentro del proyecto, presentando una breve descripción de las consideraciones y causales que respaldan la decisión.

Si durante el desarrollo de la obra, surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades no previstas, el contratista deberá ejecutarlos, previa aprobación del valor unitario por parte de la interventoría, y con la validación de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED, bajo la supervisión del contrato.

Las actas que reconozcan ítems no previstos deberán ser suscritas por el interventor y el contratista de obra en aquellos casos en los que no sea necesario tramitar una adición de valor por dichos ítems. En caso contrario, será necesario realizar una modificación al contrato. Para ello, el contratista deberá tramitar la solicitud de acuerdo con los plazos establecidos en el manual de contratación y siempre dentro del plazo de ejecución del contrato, la cual deberá contar con la aprobación de la interventoría. Si no se lleva a cabo el procedimiento establecido para los ítems no previstos dentro del plazo de ejecución, no procederá con su reconocimiento.

Nota: En cualquier caso, la incorporación de actividades no previstas deberá ser comunicada y valorada por el supervisor designado por la DCCEE, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad de control y seguimiento integral que tiene el interventor del contrato de mejoramiento.

Cualquier ítem ejecutado sin la celebración previa del documento contractual será asumido por cuenta y riesgo del contratista, por lo que la SED no reconocerá ningún valor por dicho concepto.

El contratista deberá justificar por escrito al interventor, la necesidad de utilizar ítems no previstos dentro del proyecto. El interventor tiene la obligación de revisarlos y aprobarlos (en caso de estar de acuerdo con su utilización), describir las consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión, y remitirlos al supervisor de la SED.

Los requisitos que la Interventoría debe tener en cuenta para la aprobación de los ítems no previstos son los siguientes:

a. El ítem no previsto no debe coincidir ni tener ninguna equivalencia técnica con ninguno de los ítems o actividades contractuales.
b. El contratista de obra deberá, en primer lugar, utilizar los insumos contractuales y sus valores unitarios (materiales, herramientas, mano de obra, equipos, etc) para estructurar el APU del ítem no previsto.
c. En caso de que el insumo no forme parte de los insumos contractuales ni del listado de referencia de la DCCEE, el contratista de obra podrá utilizar como referencia el valor unitario de los insumos provenientes de fuentes de información, como la revista CONSTRUDATA.
d. En caso de que el insumo (materiales, equipos, mano de obra) no forme parte de los insumos contractuales, se podrá consultar el listado de referencia de insumos o el listado de actividades de la DCCEE.
e. En caso de no ser aplicables los literales b, c y d, el contratista de obra deberá cotizar el insumo, realizando un estudio de mercado que incluya al menos tres cotizaciones de empresas especializadas en la producción o comercialización del insumo específico. Las cotizaciones deben ser comparables en cuanto a la descripción y unidad de medida del insumo, y deben estar firmadas o enviadas por correo electrónico empresarial, donde se evidencie la razón social y el NIT de las empresas y deben ser aprobadas por la interventoría.
f. En aquellos casos en los que el estudio de mercado determine que, debido al grado de especificidad del insumo, solo exista un proveedor disponible, la interventoría deberá validar esta información y presentar todos los soportes correspondientes que justifiquen dicha conclusión.
g. El contratista de obra deberá estructurar los Análisis de Precios Unitarios (APU) de los ítems no previstos en el formato previamente acordado y aprobado por la interventoría, antes de su radicación a la Entidad.
h. Cuando se produzca un cambio en las especificaciones relacionadas con la materialidad de las actividades del presupuesto contractual durante la ejecución del contrato, el contratista

de obra deberá presentar una justificación técnica que respalde dicho cambio, la cual deberá contar con la aprobación previa de la interventoría.

i. Junto con el formato de APU del ítem no previsto, el contratista de obra deberá anexar la siguiente documentación y soportes:
    - Justificación de la necesidad de ítem no previsto.
    - Especificación técnica del ítem no previsto.
    - Esquemas, memorias de cálculo, detalles constructivos, entre otros documentos pertinentes, firmados por el profesional especialista competente del contratista de obra y con el concepto favorable del profesional encargado de la interventoría.
    - Cotizaciones con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días, (cuando aplique). Por regla general se seleccionará la cotización a través del estudio del túnel.
    - Cuando se requiera una actividad no prevista que requiera el concepto de los especialistas (estructural, hidrosanitario, eléctrico, ambiental, entre otros), deberá adjuntarse dicho concepto firmado por la interventoría.

Los ítems no previstos junto con los soportes y demás requisitos deberán ser revisados por la interventoría, durante un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de su radicación por parte del contratista.

Este plazo podrá ser prorrogado por otros tres (3) días hábiles, conforme a la cantidad o complejidad de los ítems no previstos radicados por el contratista.

Una vez realizada la revisión y verificación por parte de la Interventoría, el contratista de obra deberá atender a las observaciones presentadas en un plazo no superior a dos (2) días hábiles, una vez recibida la comunicación por parte del interventor. El interventor aprobará los ítems no previstos a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, si el contratista de obra llegara a cumplir con los requisitos para tal efecto.

Surtido este proceso, la interventoría remitirá los ítems no previstos aprobados a la SED para ser sometidos a su revisión.

La SED podrá solicitar al contratista la modificación o aclaración que estime conveniente y la decisión final se hará constar en el Acta de mayores y menores cantidades de obra, siempre que la misma no implique adición en el valor del contrato de obra, pues de ser así se procederá a la adición del mismo con su respectiva modificación contractual.

Será facultad de la Entidad determinar el valor unitario de la actividad no prevista. Esta aprobación será emitida por la SED dentro de un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir de la presentación de los soportes previamente aprobados por la interventoría y la decisión tomada deberá ser respetada por el contratista.

Considerando que los valores unitarios de los ítems no previstos deben ser aprobados dentro del plazo contractual, por tanto, los últimos ítems a tramitar deberán ser radicados ante la SED veinte (20) días calendario antes de la fecha de finalización del contrato.

Nota 1: Para la verificación de los ítems no previstos, el contratista deberá adjuntar, además, el presupuesto contractual en formato Excel editable, que incluya los análisis de los precios unitarios de los ítems contractuales. Estos precios deben coincidir con la oferta presentada en el proceso de selección. El presupuesto deberá ser verificado y aprobado por la interventoría antes de su radicación ante la entidad.

20. Análisis de precios unitarios y listado de precios de los insumos para la obra.

El contratista de obra presentará a la interventoría correspondiente, para su aprobación, los análisis de precios unitarios de su propuesta económica, dentro del plazo establecido en el numeral *"g.4.1. Documentos requeridos para el inicio de ejecución de actividades."* del presente documento. Así mismo, deberá presentar el listado de precios de la totalidad de los insumos (materiales, equipo, transporte de equipo especial y mano de obra) utilizados para la elaboración de los análisis de precios unitarios, de conformidad con las especificaciones técnicas, cualquier insumo no registrado y que a juicio de la Interventoría es parte esencial de la ejecución de la actividad, será asumida en su totalidad por EL CONTRATISTA, dentro del valor unitario de la actividad.

Los valores unitarios obtenidos de los análisis de precios unitarios no podrán diferir de los consignados en la oferta económica del contratista, dado que estos fueron determinantes en la evaluación de las propuestas. En caso de presentarse alguna discrepancia, el contratista deberá ajustar el precio unitario obtenido en el análisis, de acuerdo con el valor consignado en el formulario de la propuesta.

El Contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los Análisis de Precios Unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (rendimientos) y AIU.

Cualquier error u omisión del Contratista en los costos directos o indirectos considerados en su análisis de Precios Unitarios para los ítems de obra, es de su exclusiva responsabilidad y por lo tanto no podrá reclamar a la Entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los Precios Unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El Contratista acepta que los Precios Unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

Los análisis de precios unitarios deberán contener los siguientes componentes específicos:

Equipos:

- Se debe realizar una descripción del equipo y herramienta necesaria para la realización de cada actividad.
- La tarifa/hora relacionada con la utilización del equipo y los costos de la herramienta deben incluir valor el transporte.
- Rendimientos de los equipos y/o herramientas necesarias para la realización de cada actividad, acorde con la unidad de medida y descripción del Análisis de precios unitario.

Materiales:

- Se debe hacer una descripción clara del tipo de material, con sus especificaciones técnicas.
- Se debe describir la unidad de medida utilizada, relacionada con las cantidades para cada ítem.
- El costo de cada uno de los insumos requeridos para la elaboración de los precios unitarios deberá incluir el valor del transporte de estos al lugar de la obra.

Transporte:

- En este componente sólo se deben incluir los costos necesarios para el transporte de equipo especial. En ningún caso se deben incluir los costos de transporte de materiales, equipo, personal y/o herramientas.

Mano de obra:

- Estos deben estar de acuerdo con las tarifas establecidas y según el perfil necesario para cada actividad.
- Rendimientos de la mano de obra necesaria para la realización de cada actividad, acorde con la unidad de medida y descripción del Análisis de precios unitario.

Todos los costos incluidos en el análisis de precios unitario deben contener los impuestos de ley.

En el evento en que en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, para todos los efectos relativos a la ejecución del contrato se aplicará el de menor valor.

La interventoría no podrá aceptar la presentación de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad.

La interventoría verificará y aprobará los análisis de precios unitarios dentro de los plazos establecidos en el numeral "*g.4 Obligaciones posteriores a la suscripción del acta de inicio"*.

21. Obligaciones en materia de documentos para la terminación y liquidación del contrato.

Teniendo en cuenta que corresponde a la Secretaría de Educación del Distrito realizar la verificación de la entrega material de la obra, a través de la interventoría contratada para tal fin, y asegurar la entrega a la entidad de los soportes o productos documentales correspondientes, la SED ha establecido un procedimiento para llevar a cabo el proceso de entrega y recepción de las obras, el cual deberá completarse en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución para cada una de las Sedes. El procedimiento se desarrollará de la siguiente manera:

Descripción	Actividad	Documento
Fase 1	El día y la hora señalada en el plazo, el contratista de obra, el interventor y el Supervisor de la Secretaría o quien este delegue, verificará en sitio el estado de la obra física de la sede, dejando en el acta las observaciones o ajustes requeridos por parte de los interesados, con el fin que estos sean resueltos en un término máximo de quince (15) días calendarios.	Se elaborará un acta de entrega física de obra No. 1
Fase 2	El día y la hora señalada el contratista de obra, el interventor y el Supervisor de la Secretaría o quien este delegue verificará en sitio que se hayan ejecutado las observaciones o ajustes solicitados por los interesados (rector, representante de la junta de padres de familia, integrante del Comité de Mantenimiento, interventor, DCCEE) correspondientes a la obra fisca de conformidad con el alcance del proyecto de cada sede.	Se elaborará un acta de entrega física de obra No. 2. La cual debería encontrarse sin observaciones.
Fase 3	Una vez finalizado el plazo contractual, el contratista de obra deberá entregar a la Interventoría mediante oficio, los documentos de liquidación para su respectiva revisión y aprobación dentro de los plazos establecidos en el literal g.22.2.	El contratista podrá suscribir el acta de liquidación con la interventoría únicamente una vez que la SED haya verificado los documentos de soporte para la liquidación, junto con las actas de entrega física de obra.

Fase 4	Entrega por parte del contratista de todos los documentos ajustados si es el caso, como soporte para la liquidación del contrato.	Se elaborará el acta de liquidación del contrato.

22. Documentos mínimos requeridos para la terminación y liquidación del contrato:

22.1 Actas de entrega física de obra

Una vez terminadas las actividades de obra de cada una de las sedes asignadas, el contratista en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, deberá entregar a la interventoría para su validación y aprobación la siguiente documentación:

a. Anexo Técnico N.º 1	PLANOS RECORD Los planos récord deberán ser entregados en medio magnético e impreso, debidamente aprobados y firmados por el contratista de obra e interventoría de obra.
b. Anexo Técnico N.º 2	MANUAL DEL COLEGIO Manual de uso y mantenimiento de las intervenciones realizadas.
c. Anexo Técnico N.º 3	INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS INSTALADOS. cuando aplique. Se deberá incluir información relacionada con proveedores y posible prestador del servicio para los mantenimientos.
d. Anexo Técnico N.º 4	INVENTARIO POR ESPACIOS Entrega de un inventario detallado del contenido por espacio de los elementos, materiales, maquinaria y equipos allí instalados. Cuando aplique.
e. Anexo Técnico N.º 5	CONTROL DE ASENTAMIENTOS. Cuando aplique.
f. Anexo Técnico N.º 6	COMPILACIÓN DE CATÁLOGOS DE EQUIPOS Debidamente instalados en el Proyecto. INCLUIDAS LAS ESPECIFICACIONES Y GARANTÍAS CORRESPONDIENTES. Cuando aplique.
g. Anexo Técnico N.º 7	INVENTARIO Y GABINETE DE LLAVES Debidamente marcadas, señalizadas y probadas. Cuando aplique.

La Interventoría revisará la documentación entregada por el contratista y realizará las observaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción. El contratista deberá realizar las correcciones y/o modificaciones solicitadas por el interventor a más tardar a los tres (3) días hábiles después de la notificación de las observaciones. El interventor aprobará los documentos al día hábil siguiente de recepción, con la finalidad de evitar retrocesos en el procedimiento se deben adelantar mesas de trabajo con los profesionales requeridos por parte del contratista de obra y la interventoría.

Este proceso establece un plazo total máximo de veinticuatro (24) días hábiles para que el contratista entregue los documentos requeridos para la suscripción del acta de entrega física de obra de cada una de las sedes intervenidas, y para que la interventoría los revise, realice las observaciones pertinentes y apruebe. El contratista deberá atender los requerimientos del interventor, responder a las observaciones y entregar los documentos corregidos en tiempo y forma, con el fin de no superar el plazo establecido.

En caso de que el contratista no cumpla con la entrega de los documentos requeridos para la suscripción del acta de entrega física de obra de cada una de las sedes dentro de los plazos establecidos, la SED podrá dar inicio al respectivo proceso administrativo sancionatorio contractual con fundamento en el informe de presunto incumplimiento emitido por parte de la interventoría y conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

22.2. Acta de liquidación

Para el inicio de la liquidación del contrato, además de la documentación que forma parte integral de las actas de entrega física de obra de cada una de las Sedes, el contratista deberá aportar, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles una vez finalizado el contrato, la siguiente documentación:

a. Actas de entregas físicas de obra	COPIAS DE LAS ACTAS DE ENTREGAS FÍSICAS DE OBRA El contratista entregará copia de las actas de entrega física de cada una de las sedes intervenidas. y de los documentos soporte conforme a lo establecido en el numeral g.22.1. del presente documento
b. Anexo N.º 1	DIRECTORIO DE LA OBRA Directorio en el que se señale direcciones y teléfonos de profesionales, subcontratistas y proveedores involucrados en obra.
c. Anexo N.º 2	ORIGINAL DE LA BITÁCORA DE OBRA, deshojada.
d. Anexo No. 3	COPIA DE LA FACTURA DEFINITIVA PAGO FINAL – Una vez se avala acta final por la DCCEE
e. Anexo No. 4	En caso de consorcios (Acuerdo Consorcial)
f. Anexo No. 5	Solicitud de cierre del PIN ambiental aprobado por la interventoría y la SED.
g. Anexo No. 6	PAZ Y SALVO Paz y salvo de servicios públicos, emitido por el responsable por parte de la DCCEE-SED.
h. Anexo No. 7	ACTA DE RECIBO FINAL Acta final – Si aplica (Formato Excel donde se presenta la información del contrato, los saldos y conceptos a cobrar).
i. Anexo No. 8	Memoria de cantidades de obra.
j. Anexo No. 9	Cuadro de mayores y menores cantidades de obra (si aplica).
k. Anexo No. 10	Cuadro resumen pago aportes parafiscales; cuando se trate de persona natural o integrante de un consorcio o Unión Temporal. Cuando se trate de persona jurídica se debe presentar certificación de parafiscales firmada por el revisor fiscal o representante legal, y los documentos de vigencia y representación de estos, que evidencie que el pago cubre el último periodo o día del acta final.
l. Anexo No. 11	RUT actualizado
m. Anexo No. 12	Cámara de Comercio actualizada o documento consorcial.
n. Anexo No. 13	Resolución de facturación expedida por la DIAN
ñ. Anexo No. 14	Proyecto Acta de liquidación, según formato oficial Isolución.
o. Anexo No. 15	Estado financiero expedido por la Dirección Financiera de la SED.
p. Anexo No. 16	Copia del CAP- Certificado de Aprobación de Pólizas expedido por la Oficina de Contratos o pantallazo del aplicativo SECOP II de aprobación de pólizas finales, adjuntando la copia de las pólizas.
q. Anexo No. 17	Certificado de áreas avalado por la interventoría y/o supervisor. Para los contratos de Diseño no aplica, solo para obras y sus interventorías.
r. Anexo No. 18	Soporte de solicitud de información hallazgos de Contraloría expedido por la SED.

s. Anexo No. 19	Estado jurídico y conciliatorio de contrato emitido por la Oficina Asesora Jurídica de la SED, junto con la información del contrato suministrada por la Oficina de Contratos de la SED.
t. Anexo No. 20	SIGA de entrada del contratista a la SED e informe final
u. Anexo No. 21	Paz y salvo de archivo expedido por la Oficina de Contratos (Este debe solicitarte por correo electrónico a la persona responsable de este trámite en la Oficina de Contratos; una vez se cuente con el paz y salvo - este es un correo electrónico donde se indica que el archivo esta completo en las plataformas: SECOP I II, SharePoint y archivo físico de la Entidad
v. Anexo No. 22	CDP pasivo exigible (si aplica)

La liquidación del contrato no se considerará radicada formalmente ante la Entidad hasta que no se entreguen a la SED la totalidad de los documentos requeridos, los cuales deben haber sido previamente aprobados por la Interventoría.

La Interventoría revisará la documentación entregada por el contratista y realizará las observaciones dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. El contratista deberá realizar las correcciones y/o modificaciones solicitadas por el interventor a más tardar a los diez (10) días hábiles después de la notificación de las observaciones. El interventor aprobará los documentos a los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, con la finalidad de evitar retrocesos en el procedimiento se deben adelantar mesas de trabajo con los profesionales requeridos por parte del contratista de obra y la interventoría.

Este proceso establece un plazo total máximo de sesenta (60) días hábiles para que el contratista entregue los documentos requeridos para la suscripción del acta de liquidación, y para que la interventoría los revise y realice las observaciones pertinentes y apruebe. El contratista deberá atender los requerimientos del interventor, responder a las observaciones y entregar los documentos corregidos en tiempo y forma, con el fin de no superar el plazo establecido.

En caso de que el contratista no cumpla con la entrega de los documentos requeridos para la suscripción del acta de liquidación dentro de los plazos establecidos, la SED podrá dar inicio al respectivo proceso administrativo sancionatorio contractual con fundamento en el informe de presunto incumplimiento emitido por parte de la interventoría y conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

A continuación, se relaciona el procedimiento para la verificación y revisión de la documentación requerida previa a la suscripción del acta de liquidación del contrato:

1	Revisión del proyecto o borrador de la factura de acuerdo con los requerimientos de ley.
2	Revisión de formato de acta final entregado por la SED, de acuerdo con el trámite y estado del contrato.
3	Chequeo del contrato para verificar si la forma de pago del mismo está acorde con el trámite de liquidación.
4	Verificación de los periodos del acta final vs plazos del contrato. (adiciones, suspensiones y prórrogas)
5	Revisión de memorias de cálculo (unidades, cantidades y lógica del cálculo vs croquis o gráfica) para su confrontación con lo consignado en el acta de cobro. Cuando aplique.
6	Revisión de sumas, operaciones y fórmulas del acta final en medio magnético.
7	Revisión financiera de acumulados pagados vs. lo consignado en actas parciales.
8	Balance de mayores y menores cantidades finales. (Cuando aplique)

9	Chequeo de parafiscales de acuerdo con los requerimientos de ley de la SED para tal fin, en el que la interventoría aportará junto con los documentos de liquidación, certificación en la que conste que el contratista de obra se encuentra al día en las obligaciones y pagos en seguridad social del personal que estuvo vinculado al proyecto.
10	Chequeo y confrontación de precios de ítem contractuales vs propuesta económica inicial o en caso de ítem nuevos contra memorando de aprobación
11	Revisión de información presupuestal para chequeo de saldos y actualización de los mismos en los balances del contrato.
12	Elaboración del FURC
13	Otros documentos correspondientes al acta final: certificaciones bancarias, aprobación de precios, etc.
14	Revisión actas parciales físicas de obra
15	Revisión acta final de obra.
16	Revisión del borrador del Acta de liquidación.
17	CD (magnético) acta de terminación, liquidación, acta final y cuadro de parafiscales para personas naturales.
18	Revisión de pagos, radicados y sus fechas en balance general del contrato.
19	Chequeo y verificación de la actualización de pólizas de acuerdo con las fechas establecidas en la cláusula de garantías del contrato
20	Solicitud de información adicional ante el interventor cuando se requieren subsanar errores de forma dentro de los documentos enviados para el pago.
21	Certificación realizada por la interventoría de áreas intervenidas (original). Cuando aplique.
22	Verificación del memorando de aprobación de pólizas finales de acuerdo con la terminación y la cláusula de garantías del contrato. (copia)
23	Paz y salvo de servicios públicos a cargo del contratista de obra
24	Chequeo del formato de recepción de planos e informes finales
25	Plan de Gestión de RCD, según solicitud resolución 1257 de 2021 del Ministerio de ambiente. Oficio de Aprobación del informe final SST-MA-forestal, por parte de la interventoría
26	Verificación de la entrega del Directorio de obra
27	Verificación entrega de Original bitácora de obra
28	Verificación de la presentación de la Documentación organizada, con índice y debidamente foliada para recibo de la Entidad bajo los parámetros de gestión de calidad

Nota 1: Los documentos requeridos para la liquidación deberán ser entregados por el Contratista en los formatos y/o modelos y medio magnético que para tal efecto entregue la SED por medio del Interventor, una vez suscrito el contrato, debidamente revisados y avalados por éste. Igualmente deberá diligenciar y entregar formato de actualización de inventarios suministrado por la SED.

Nota 2: El contratista deberá dar cumplimiento al comunicado *"LINEAMIENTOS BÁSICOS DEL ÁREA DE PLANOTECA"*, emitido por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos o el documento que lo modifique y/o adicione y/o sustituya. El contratista deberá acatar las sugerencias y solicitudes del funcionario delegado del área de archivo, con el fin de que los productos cumplan con los parámetros establecidos.

Nota 3: Entregar junto con los documentos de liquidación en formato magnético un informe que resuma de manera sucinta y concreta todas las actuaciones derivadas de la ejecución contractual, con el fin de ser publicado en la plataforma del SECOP II.

Nota 4: Además de los requisitos anteriores, el contratista deberá dar cumplimiento al comunicado *"LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE LIQUIDACIONES Y PASIVOS EXIGIBLES EN LA VIGENCIA 2024"* emitido por la Dirección de Construcción y Conservación

de Establecimientos Educativos – SED o el documento que lo modifique y/o adicione y/o sustituya, en todo caso de conformidad con el manual de contratación de la SED.

23. Advertencia anticipada.

El contratista deberá advertir al interventor en un término no mayor tres (3) días hábiles a partir de que tenga conocimiento sobre posibles eventos o circunstancias específicas que puedan perjudicar la calidad de los trabajos, el cronograma planteado y los demás elementos del contrato, y las estrategias a implementar para ser analizadas por parte del interventor y la SED para reducir el impacto en el desarrollo del proyecto de dicho evento.

El interventor deberá analizar y de ser necesario plantear las alternativas que den a lugar para presentar a la SED dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del informe del contratista de obra, lo cual podrá dar lugar a la convocatoria de mesa de trabajo conjunta para la toma de decisiones.

El contratista no tendrá derecho al pago de costos adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la advertencia anticipada pertinente.

24. Obligaciones especiales

El contratista será responsable de todos los objetos de valor arqueológico que encuentre en los sitios de trabajo o que descubra durante la ejecución del contrato, debiendo dar cuenta de ello inmediatamente al Interventor y/o supervisión y/o apoyo a la supervisión, mediante informe con el levantamiento y conservación de los restos.

El contratista deberá evitar que sus empleados invadan o perjudiquen en cualquier forma zonas o monumentos que tengan interés arqueológico, histórico o turístico. En el caso que aplique, deberá también presentar el plan de manejo arqueológico ante la interventoría conforme a la normatividad y a las directrices emitidas por la Entidad competente, esto de acuerdo al tratamiento contenido en la matriz de riesgos.

25. Obligaciones en materia de participación comunitaria y divulgación.

El Contratista deberá participar junto con la SED, el Interventor, y/o supervisión y/o apoyo a la supervisión y la Dirección de Construcción de Establecimientos Educativos, en tres (3) socializaciones, al inicio de las obras, durante su ejecución y en la entrega a la comunidad y las actividades correspondientes de promoción de la apropiación y sostenibilidad de las obras programadas.

El contratista, deberá suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten la obra. Será facultativo marcar los uniformes del personal de obra con identidad visual del Distrito capital, con base en el Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá vigente al momento de suscribir el acta de inicio.

26. Obligaciones de trámites y permisos

El contratista deberá efectuar los siguientes trámites y permisos ante las Entidades correspondientes si aplica en cumplimiento de la normatividad vigente:

- Certificación RETIE - sistema eléctrico uso final Trámites ante IDU para intervención del espacio público
- Trámites para licencia de excavación
- Cargo por conexión VANTI S.A. E.S.P. (C.R.Y.M.) cocina y laboratorios
- Elaboración y aprobación trámite PMT (PLAN DE MANEJO DE TRÁFICO)
- Elaboración y aprobación trámite PMA (PLAN DE MANEJO AMBIENTAL).

27. Obligaciones posteriores a la entrega de la obra y liquidación del contrato.

El contratista se compromete a realizar las reparaciones necesarias por defectos en los procesos constructivos o por la calidad deficiente de los materiales utilizados en la obra, durante un periodo de dos (2) años a partir de la recepción satisfactoria de la obra por parte de la interventoría y de la SED.

La SED notificará al contratista de obra e interventoría sobre las no conformidades derivadas de defectos constructivos o de la calidad de los materiales utilizados. Una vez recibida la notificación, el contratista deberá responder dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. La respuesta debe detallar las acciones que se tomarán, y en caso de no poder llevarlas a cabo, se deberá justificar las razones. Además, debe señalar cómo se abordará el problema, especificando el personal encargado (que deberá cumplir con los mismos requisitos que el personal utilizado en la ejecución de la obra) y la fecha de atención, la cual no podrá superar los quince (15) días hábiles a partir de la notificación recibida por la SED. Posteriormente, el contratista de obra deberá remitir un informe de las acciones realizadas a la interventoría en un plazo de un (1) día hábil después de completar la intervención. La interventoría, a su vez, enviará su informe propio de aprobación de la intervención dentro de un (1) día hábil después de recibir el informe del contratista a la SED.

En caso de que no se haya dado respuesta a lo solicitado, se ratificará la solicitud con copia a la aseguradora para iniciar el procedimiento correspondiente.

28. Obligaciones en materia logística del contrato.

Para la ejecución de contratos de obras de mejoramiento en varias sedes de colegios distritales, al contratista se le asignará un espacio en cada sede a intervenir, destinado a que sea utilizado para el almacenamiento de materiales, equipos y herramientas durante la ejecución de las obras. Al finalizar la intervención en la sede respectiva, el contratista deberá entregar el sitio de almacenamiento en iguales o mejores condiciones en las cuales fue entregado al iniciar las obras. La seguridad y vigilancia de los materiales, equipos y herramientas será de su completa responsabilidad, la SED no se hará responsable ni hará pago alguno de reconocimiento de materiales.

29. Cumplimiento de los códigos y normativas.

Para el desarrollo del proyecto, el contratista será responsable de aplicar la normativa técnica correspondiente a cada una de las disciplinas, en las versiones vigentes y actualizadas.

CLÁUSULA 10. DERECHOS DEL CONTRATISTA

El Contratista tiene derecho a:

1. Recibir la remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la Cláusula 8 del Contrato.

CLÁUSULA 11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Fijar un Cronograma con el Contratista para la ejecución del factor de calidad ofrecido en la etapa de selección que permita su implementación oportuna durante el desarrollo del contrato.
3. Fijar un Cronograma con el Contratista para la ejecución del factor de sostenibilidad técnico ambiental ofrecido en la etapa de selección que permita su implementación oportuna durante el desarrollo del Contrato.
4. Pagar la remuneración por la ejecución de la obra en los términos establecidos en los Documentos del Proceso de Contratación.
5. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.
6. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato a través de la interventoría que se contrate para el efecto.
7. Realizar los pagos oportunamente previo cumplimiento de los requisitos legales.
8. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
9. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
10. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello.
11. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.
12. Verificar a través del supervisor o interventor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto Distrital 332 de 2020.
13. Presentar a la Secretaría Distrital de la Mujer el reporte de información del cumplimiento de las medidas establecidas en el artículo 3º del Decreto Distrital 332 de 2020 según los lineamientos y la matriz expedida por dicha Entidad.
14. Coordinar con los rectores de las Instituciones la entrega de las sedes objeto de intervención de acuerdo con los cronogramas establecidos una vez sean asignadas al Contratista.
15. Garantizar la comunicación efectiva, una vez la SED, a través de la interventoría informe sobre la ocurrencia de la emergencia en el colegio distrital o sede administrativa, por medio de la línea celular de uso exclusivo para el contrato con las que cuentan tanto el contratista como el interventor y/o vía correo electrónico.
16. La entidad, a través del supervisor, interventor o delegado designado, deberá remitir al contratista el recibo de pago del impuesto de timbre el mismo día de su expedición, a efectos de que este realice el pago correspondiente ante la Secretaría Distrital de Hacienda. Así mismo, deberá efectuar seguimiento estricto al cumplimiento de dicha obligación por parte del contratista.

CLÁUSULA 12. RESPONSABILIDAD

El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del Contrato, causados por sus Subcontratistas o empleados.

CLÁUSULA 13. INDEMNIDAD

El Contratista deberá contratar un seguro de responsabilidad civil extracontractual que cubra cualquier daño o pérdida derivada de su actuación o la de sus subcontratistas. La garantía de responsabilidad civil extracontractual debe presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

CLÁUSULA 14. MULTAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, LA SED podrá imponer a aquel mediante resolución motivada, multas diarias y sucesivas hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que exceda el diez por ciento (10%) de su valor total, o de manera proporcional que determinará el interventor, según la gravedad del mismo. El pago o deducción de la multa no exonera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. Las partes acuerdan que, en caso de proceder a la aplicación de las multas, la Entidad lo podrá hacer directamente y el contratista, autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa, de los saldos adeudados a la fecha a su favor. En todo caso, la SED, podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo la de la Jurisdicción Coactiva.

Para la imposición de multas conminatorias se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables al procedimiento administrativo sancionatorio contractual.

No se impondrán multas por los mismos hechos que hayan dado lugar a la aplicación de descuentos por ANS.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. Debido a que las multas son de carácter conminatorio, su imposición procederá mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 3. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento del Contrato.

Parágrafo 4. El pago, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del Contrato.

Parágrafo 5. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 6. Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato.

Parágrafo 7. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5 % del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

CLÁUSULA 15. CLÁUSULA PENAL

Las partes acuerdan que, en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento parcial o total pero definitivo del contrato o cumplimiento tardío de las obligaciones a cargo del contratista, este pagará a la SED una cláusula penal pecuniaria, a título de tasación anticipada de perjuicios, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Esta cláusula penal se aplicará, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan para el cobro de los perjuicios que excedan el valor total de la cláusula penal aquí pactada.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del Contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del Contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este Contrato o de cualquier otro Contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta indemnización se aplicará en caso de declararse la caducidad del Contrato.

CLÁUSULA 16. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

CLÁUSULA 17. GARANTÍAS

17.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>SECRETARIA DE EDUCACIÓN identificada con el NIT. 899.999.061-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y hasta por ocho (8) meses más, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Nota. En todo caso para efectos de la liquidación el amparo deberá estar vigente de acuerdo con lo señalado en la norma en cita.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo de la ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>Dos (2) años a partir del recibo a satisfacción de la obra, esto conforme a la naturaleza de las intervenciones (menores) del presente proceso de selección.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor final del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

17.2. ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERÍODO DE GARANTÍA

El Contratista será responsable de la reparación de los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del Contrato o si la obra Amenaza Ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción.

El Contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de vigencia del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.14. del Decreto 1082 de 2015 contados a partir de la fecha del recibo a satisfacción de la obra, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 2060 del Código Civil. El Contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la Entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la Garantía respectiva y el Contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la Entidad podrá hacer efectiva la Garantía de estabilidad estipulada en el Contrato. Si las reparaciones que se hacen afectan, o si a juicio de la Entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la Entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del Contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

En el presente proceso se requiere un amparo de Estabilidad de la obra por un plazo únicamente de dos (2) años, en atención a la naturaleza y complejidad de las actividades programadas y de emergencia que comprenden el alcance del objeto contractual. como lo son: Demolición, mantenimientos, excavación, redes eléctricas y sanitarias, mampostería, carpintería metálica, aparatos sanitarios, pañete, cielo raso, cubiertas de baja complejidad e impermeabilización. En ese sentido, el periodo estipulado para el cubrimiento de dicha garantía es coherente con las actividades a realizar y con el mercado de seguros para la materia de obras menores.

Por otra parte, para el presente proceso no se encuentra dentro del alcance con actividades de cimentación profunda, ni de estructura portante o de estructuras de complejidad media o alta, ni actividades que requieran licenciamiento. Por esta razón, el equipo técnico de la DCCEE determinó el plazo de la garantía de dos (2) años como suficiente para la estabilidad de las obras a adelantar.

17.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td></tr>
<tr><td>Asegurados</td><td>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN identificada con el NIT. 899.999.061-9</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>Valor asegurado garantía de responsabilidad civil extracontractual para cada lote:
<table>
<tr><th>LOTE</th><th>PRESUPUESTO OFICIAL (SMMLV)</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1.739,73</td><td>300</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1.997,80</td><td>300</td></tr>
<tr><td>3</td><td>1.691,58</td><td>300</td></tr>
<tr><td>4</td><td>1.899,08</td><td>300</td></tr>
<tr><td>5</td><td>1.594,22</td><td>300</td></tr>
<tr><td>6</td><td>1.638,25</td><td>300</td></tr>
<tr><td>7</td><td>1.722,41</td><td>300</td></tr>
<tr><td>8</td><td>1.754,76</td><td>300</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>9</td><td>1.704,85</td><td>300</td></tr>
<tr><td>10</td><td>1.612,66</td><td>300</td></tr>
<tr><td>11</td><td>1.755,61</td><td>300</td></tr>
<tr><td>12</td><td>1.462,67</td><td>200</td></tr>
<tr><td>13</td><td>1.806,18</td><td>300</td></tr>
<tr><td>14</td><td>1.593,25</td><td>300</td></tr>
<tr><td>15</td><td>1.671,32</td><td>300</td></tr>
<tr><td>16</td><td>1.724,79</td><td>300</td></tr>
<tr><td>17</td><td>1.560,01</td><td>300</td></tr>
<tr><td>18</td><td>1.792,62</td><td>300</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Vigencia</td><td>Igual al período de ejecución del Contrato.</td></tr>
<tr><td>Beneficiarios</td><td>Terceros afectados y SECRETARÍA DE EDUCACIÓN identificada con el NIT. 899.999.061-9</td></tr>
<tr><td>Amparos</td><td>Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del Contrato
• Objeto del Contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

17.4.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NIT 899.999.061-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>El CONSTRUCTOR, a través de un amparo autónomo contenido en póliza anexa, cubrirá TODO RIESGO EN CONSTRUCCIÓN</td><td>Por el término de ejecución de la obra, debiendo amparar todos los daños o pérdidas materiales que con ocasión de las obras ocurran al patrimonio asegurado, conformado éste por cada uno de los ítems que conforma el presupuesto</td><td>100% del valor estimado del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del Contrato
Objeto del Contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

NOTA 1: El contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. **NOTA 2**: Tratándose del contrato de seguro, la

garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015. **NOTA 3**: El contratista autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SED tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **NOTA 4**: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. **NOTA 5**: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **NOTA 6**: El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato. **NOTA 7.** Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

CLÁUSULA 18. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

Los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) son el punto de entendimiento sobre el nivel de eficiencia del contratista, en función de una serie de parámetros objetivos, suscritos de mutuo acuerdo entre las partes, los cuales reflejan contractualmente el nivel operativo de funcionamiento y descuentos por niveles de calidad y oportunidad.

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que, en caso de la configuración de los eventos señalados en el presente numeral, la SED podrá aplicar los ANS suscritos de mutuo acuerdo con el contratista, bajo las siguientes condiciones:

La aplicación de los ANS, además, se soporta en criterios de completitud en la atención del servicio, en procura de iniciar acciones inmediatas para proteger los derechos prevalentes de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes previstos en la Constitución Nacional, los cuales se ven reflejados en las afectaciones que pueda causar el contratista respecto del adecuado desarrollo de las actividades establecidas en el cronograma de obra del contrato, teniendo en cuenta el tiempo pactado para su ejecución.

La entidad estará facultada para dar aplicación a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), definidos como descuentos compensatorios, pactados en el contrato, de acuerdo con el seguimiento efectuado por la interventoría a los hitos establecidos como ANS, en el desarrollo del contrato de mejoramiento.

Con la firma del contrato en la plataforma SECOP II, se podrá dar aplicación de los ANS, a través del seguimiento que adelante la interventoría a las actividades propias del contrato de mejoramientos de obra.

18.1 COMPOSICIÓN DE ICS

Índice de Calidad del Servicio:

No.	FACTOR	PESO DEL INDICADOR	PESO TORAL DEL FACTOR
1	**Administrativo – Documental: DOCUMENTOS TÉCNICOS**	33,3%	33,3%%
2	**RECURSO HUMANO – Seguridad Industrial y Salud Ocupacional**	33.3%	33,3%
3	**HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA**	33,3%	33,3%
		100%	**100%**

18.2 CÁLCULO DE ANS

El ICS será calculado por la Interventoría, con la medición del nivel de atención de los servicios en función de la obtención de una correcta y oportuna ejecución del contrato:

a. El ICS se calculará a partir del primer mes de ejecución contractual y su resultado se presentará mes vencido.
b. El cálculo de los factores que componen el ICS se deberá realizar a partir de los reportes identificados por la interventoría.
c. La Interventoría, le informará por escrito a cada contratista el resultado del ICS, previo al inicio del trámite de facturación del periodo.

18.3 FACTOR PARA EVALUAR:

Los factores están compuestos por los siguientes indicadores:

ACUERDO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO	DESCUENTO
Presentación Documentos Técnicos	Hojas de vida del personal mínimo requerido	El contratista debe presentar los documentos de la totalidad del personal para la respectiva etapa de ejecución de actividades, cumpliendo con los perfiles requeridos	Radicación de los documentos a la interventoría quien tendrá 3 días para su revisión.	Se otorga un plazo inicial de 5 días desde la firma del acta de inicio.	1 SMLDV por cada día de retraso con corte a 5 días, hasta en 3 oportunidades.

ACUERDO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO	DESCUENTO
	Organigrama	El contratista debe presentar el documento que incluye información de jerarquías y niveles, posiciones de áreas o personas que integran la organización. En este se debe incluir líneas de autoridad, de asesoría, áreas, funciones, cargos, departamentos y otros elementos que determinan niveles y orden dentro del grupo de personas.	Radicación de los documentos a la interventoría quien tendrá 3 días para su revisión	Se otorga un plazo inicial de 5 días desde la firma del acta de inicio.	1 SMLDV por cada día de retraso con corte a 5 días, hasta en 3 oportunidades
	Informe Preliminar de Obra	El contratista debe presentar el documento con la información previa que resume l os hallazgos iniciales del estudio de la obra.	Radicación de los documentos a la interventoría quien tendrá 3 días para su revisión	Se otorga un plazo inicial de 5 días desde la firma del acta de inicio. .	1 SMLDV por cada día de retraso con corte a 5 días, hasta en 3 oportunidades
	Programa Detallado del Recurso Humano (por jornada día, horas y/o semanas)	El contratista debe presentar el documento en donde defina los aspectos relacionados con el capital humano.	Radicación de los documentos a la interventoría quien tendrá 3 días para su revisión	Se otorga un plazo inicial de 5 días desde la firma del acta de inicio.	1 SMLDV por cada día de retraso con corte a 5 días, hasta en 3 oportunidades
	Programación de Insumos, Herramientas y Equipos,	El contratista debe presentar el documento que permita planear el proceso de fabricación para que fluya con la máxima eficiencia, equilibrando sus necesidades de producción con los recursos disponibles de la manera más rentable.	Radicación de los documentos a la interventoría quien tendrá 3 días para su revisión	Se otorga un plazo inicial de 5 días desde la firma del acta de inicio. .	1 SMLDV por cada día de retraso con corte a 5 días, hasta en 3 oportunidades

ACUERDO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO	DESCUENTO
	Cronograma	El contratista debe presentar el documento que contiene el plan temporal, detallando la secuencia de actividades necesarias para completar el proyecto de construcción de los frentes de obra , incluyendo la estimación de la duración de cada actividad, las relaciones entre ellas y la asignación de recursos, como mano de obra, materiales y maquinaria.	Radicación de los documentos a la interventoría quien tendrá 3 días para su revisión	Se otorga un plazo inicial de 5 días desde la firma del acta de inicio.	1 SMLDV por cada día de retraso con corte a 5 días, hasta en 3 oportunidades
	Análisis Unitarios y listado de Insumos	El contratista debe presentar el documento que contiene el proceso detallado de analisis de costos involucrados en la ejecución de la unidad específica de obra dentro del proyecto. Se debe desglosar cada componente necesario para completar la actividad, incluyendo materiales, mano de obra, equipos y posibles contingencias, con el fin de establecer un precio preciso y acorde con los precios de mercado y el ejercicio presupuestal incluido por la SED en el proceso de selección.	Radicación de los documentos a la interventoría quien tendrá 3 días para su revisión	Se otorga un plazo inicial de 5 días desde la firma del acta de inicio.	1 SMLDV por cada día de retraso con corte a 5 días, hasta en 3 oportunidades

ACUERDO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO	DESCUENTO
	Programa Detallado	El contratista debe presentar el documento considerando los plazos, el uso eficiente de los recursos, la asignación de tareas y la gestión de imprevistos. El mismo debe proyectar que los elementos del proceso constructivo estén acordes con el plazo de ejecución contractual.	Radicación de los documentos a la interventoría quien tendrá 3 días para su revisión	Se otorga un plazo inicial de 5 días desde la firma del acta de inicio.	1 SMLDV por cada día de retraso con corte a 5 días, hasta en 3 oportunidades
	Flujo de inversión	El contratista debe presentar el documenrto que permita conocer el movimiento y gestión ~~eficiente~~ de recursos y actividades ~~a lo largo del ciclo de vida del proyecto, de acuerdo con la asiganción de frentres y sus respectivas actividades~~en funcion del cronograma y el presupuesto~~s~~	Radicación de los documentos a la interventoría quien tendrá 3 días para su revisión	Se otorga un plazo inicial de 5 días desde la firma del acta de inicio.	1 SMLDV por cada día de retraso con corte a 5 días, hasta en 3 oportunidades
Recurso Humano	Evaluación y Aprobación de Sistema de Seguridad Social, en el Estudio previo.	El CONTRATISTA presentará los documentos para la verificación de la afiliación al sistema de seguridad integral de la de la Cuadrilla	Radicación de los documentos a la interventoría	Se otorga un plazo de 48 horas antes del acceso a la obra. El tope de aplicación del acuerdo suscrito por las partes será de 3 descuentos por ítem.	Descuento equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLDV. El tope de aplicación del acuerdo suscrito por las partes será de 3 descuentos por ítem.
	Evaluación y Aprobación de documentos de formación básica y mínima requerida para trabajos específicos. En el estudio previo	El CONTRATISTA presentará los documentos para verificación de la Cuadrilla	Radicación de los documentos a la interventoría	Se otorga un plazo de 48 horas antes del acceso a la obra. a. El tope de aplicación del acuerdo suscrito por las partes será de 3 descuentos por ítem.	Descuento equivalente a cinco (5) SMLDV. El tope de aplicación del acuerdo suscrito por las partes será de 3 descuentos por ítem.

ACUERDO	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO	DESCUENTO
Herramientas y Equipos	~~Carta de~~ Cc~~ompe~~romiso de disponibilidad de maquinaria En obra según programación de insumos, herramientas y equipos presentados ~~entregada por el contratista~~	El CONTRATISTA ~~pPresentaráp~~resent~~ará la carta de compromiso que permita asegurar la~~ El contratista garantizara disponibilidad de los equipos para la ejecución de las actividades conforme a ~~teniendo en cuenta el cronograma de obra~~la la programacion de insumos, herramientas y equipos..	~~Radicación de los documentos a la interventoría~~ Verificacion en sitio por parte de la interventoria del alistamiento de insumos, herramientas y equipos.	Conforme a la programación de insumos, herramientas y equipos. ~~Se otorga un plazo de 1 semana antes del inicio de la actividad donde se describan las herramientas, equipos o maquinaria requeridas para la ejecución de las actividades de acuerdo con el cronograma de obra~~	Descuento equivalente a cinco (5) SMLDV. El tope de aplicación del acuerdo suscrito por las partes será de 3 descuentos por ítem.

DESCUENTOS ASOCIADOS A:

1. Administrativo – Documental: DOCUMENTOS TÉCNICOS

No.	FACTOR	PESO DEL INDICADOR	PESO TORAL DEL FACTOR
1	**Administrativo – Documental: DOCUMENTOS TÉCNICOS**	33,3%	33,3%%

2. Recurso Humano - Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

No.	FACTOR	PESO DEL INDICADOR	PESO TORAL DEL FACTOR
2	**RECURSO HUMANO – Seguridad Industrial y Salud Ocupacional**	33.3%	33,3%

3. HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA

No.	FACTOR	PESO DEL INDICADOR	PESO TORAL DEL FACTOR
3	**HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA**	33,3%	33,3%

El ANS se aplicará de acuerdo con los parametros de medicion establecidos previamente.

Si es menor al 100%, se entiende que el Contratista no está alcanzando el nivel de acuerdo de servicio. E El cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS- será verificado por el interventor del contrato, sin que para su aplicación se sujete al procedimiento de imposición de multas, establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En consecuencia, una vez verificada la procedencia del descuento por ANS, el INTERVENTOR procederá a informar al CONTRATISTA de la aplicacion del mismo en la factura que corresponda al período en que se cause, deducible de los costos administrativos y honorarios,

Nota 1: El valor máximo de aplicación de descuentos por concepto de ANS corresponde al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, de acuerdo con la oferta económica.

Nota 2: En caso de aplicarse algún descuento establecido en los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), el contratista deberá asumir los impuestos, estampillas y cualquier otro gasto derivado de la presentación de su factura. La SED no reconocerá ni reembolsará ningún costo o valor adicional a su favor.

CLÁUSULA 19. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 20. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del Contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales Subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la Construcción y por las demás obligaciones emanadas del Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los Subcontratistas cuando a su juicio este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

CLÁUSULA 21. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 22. LIQUIDACIÓN

Se pactan ocho (8) meses como término para la liquidación bilateral del contrato, a partir de la terminación del plazo contractual establecido, conforme a la facultad prevista en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. El contratista se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del Contrato durante el término de 6 meses, previa notificación o convocatoria que haga la Entidad para la liquidación bilateral, o las partes no llegan a ningún acuerdo o se logra parcialmente, 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 lo acordado en la liquidación bilateral, o cuando se trate de cuestiones que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

CLÁUSULA 23. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para la suscripción del Contrato se necesita que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes y constar por escrito. Para su ejecución, la aprobación de las Garantías y el Registro Presupuestal correspondiente en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 24. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las obras por ejecutar se encuentran ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., distribuidas de acuerdo con la siguiente georreferenciación:

Lote 1

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1991	CIUDAD BOLIVAR	RODRIGO LARA BONILLA	SEDE C - CANDELARIA LA NUEVA II SECTOR – ASPROCADE	TR. 49No 59 C 73 SUR	SUR
1926	CIUDAD BOLIVAR	LA ESCANCIA SAN ISIDRO LABRADOR	SEDE A – LA ESTANCIA	CARRERA 75 No 59 – 45 SUR	SUR
547	USME	SANTA MARTHA	SEDE A- SANTA MARTHA	CL 69D SUR 8B 63	SUR
1902	CIUDAD BOLIVAR	ACACIA II	SEDEA - ACACIA II	CL 62 SUR #19B - 42	SUR
1984	CIUDAD BOLIVAR	ANTONIO GARCIA	SEDE A – ANTONIO GARCIA – ANTES INES ELVIRA	KR 17 F # 73 33 SUR	SUR
1964	CIUDAD BOLIVAR	SAN FRANCISCO	SEDE A – SAN FRANSISCO	KR 22 # 64 29 SUR	SUR
1979	CIUDAD BOLIVAR	MARIA MERCEDES CARRANZA	SEDE A – MARIA MERCEDES CARRANZA - EL ALMACEN	TV 70 G # 65 02 SUR	SUR

Lote 2

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1928	CIUDAD BOLIVAR	MANUELA BELTRAN DEL PARAISO	SEDE A – MANUELA BELTRAN	KR 46 # 69 D – 20 SUR	SUR
582	USME	SAN CAYETANO	SEDE A - JUAN REY - SAN CAYETANO (CONFENALCO)	CL 74 A SUR # 16 - 30 ESTE	SUR
1953	CIUDAD BOLIVAR	SIERRA MORENA	SEDE A - SIERRA MORENA	CL 75 C SUR # 71 – 03	SUR
554	USME	PROVINCIA DE QUEBEC	SEDE A - PROVINCIA DE QUEBEC	CALLE 74 C SUR No 14-40 ESTE	SUR
1978	CIUDAD BOLIVAR	SIERRA MORENA	SEDE B – SANTO DOMINGO	CALLE 68 C SUR No 77 B 02	SUR

Lote 3

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1909	CIUDAD BOLIVAR	CIUDAD BOLIVAR ARGENTINA	SEDE A – CIUDAD BOLIVAR	CL 70 SUR# 56 45	SUR
535	USME	USMINIA	SEDE B – LORENZO ALCANTUZ	CALLE 102 A SUR # 5-05	SUR
2022	SUMAPAZ	GIMNASIO DEL CAMPO JUAN DE LA CRUZ VARELA (I.E.D)	SEDE A – LA UNION	CORREGIMIENTO SAN JUAN VEREDA LA UNION	SUR
545	USME	CIUDAD DE VILLAVICENCIO	SEDE C- PUERTA EL LLANO	CL 108 SUR #7F ESTE – 15 ESTE	SUR

1936	CIUDAD BOLIVAR	PASQUILLA	SEDE A- - PASQUILLA (SEDE A) PRIMERA	CALLE 4 No 2-18PASQUILLA	SUR
1971	CIUDAD BOLIVAR	PASQUILLA	SEDE D- PASQUILLA RURAL	TRANSVERSARK 3 No 3 17PASQUILLA	SUR
522	USME	ESTANISLAO ZULETA	SEDE A- ESTANSILAO ZULETA	CARRERA 7 C ESTE No 90 A 35 SUR	SUR

Lote 4

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
573	USME	OFELIA URIBE DE ACOSTA	SEDE A – EL BOSQUE NUEVO	TV ESTE # 85 – 86 SUR	SUR
1962	CIUDAD BOLIVAR	ESTRELLA DEL SUR	SEDE D – ESTRELLA DEL SUR (ESTRELLA IV)	KR 18 D # 73 50 SUR	SUR
576	USME	DIEGO MONTAÑA CUELLAR	SEDE A – EL UVAL – NUEVO	CARRERA 2 ESTE No 101 A 01 SUR	SUR
1919	CIUDAD BOLIVAR	ESTRELLA DEL SUR	SEDE C – ESTRELLA III SEDE C	CL 74 A SUR # 18 – 21	SUR
1981	CIUDAD BOLIVAR	FANNY MICKEY	SEDE A- VILLAS DEL DIAMANTE	KR 18 N# 70 A 51 SUR	SUR
1911	CIUDAD BOLIVAR	COMPARTIR EL RECUERDO	SEDE A - COMPARTIR EL LUCERO	CL 69 SUR # 18 B – 35	SUR
1912	CIUDAD BOLIVAR	CONFEDERACION BRISAS DEL DIAMANTE	SEDE A- CONFEDERACION SUIZA	DIAGONAL 71 B SUR No 18 I 20	SUR
539	USME	LOS TEJARES	SEDE A – LOS TEJARES	CALLE 75C BIS SUR No 5 - 52	SUR

Lote 5

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1923	CIUDAD BOLIVAR	LA ARABIA	SEDEA – LA ARABIA	KR 18H #81 D – 69 SUR N 1	SUR
1934	CIUDAD BOLIVAR	JOSE JAIME ROJAS	SEDE A – NACIONES UNIDAS II	CALLE 78 D SUR No 18 U 91	SUR
540	USME	MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	SEDE A - MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	CARRERA 14 B No 76- 33 SUR MJ	SUR
1983	CIUDAD BOLIVAR	JOSE MARIA VARGAS VILLA	SEDE D - JOSE MARIA VARGAS VILLA – BELLAFLOR LA TORRE – EL PORVENIR – LAS MARGARITAS	CARRERA 27 No 74B 51 SUR	SUR
550	USME	ATHABANZA	SEDE A- VALLE DE CAFAM	CALLE 92 SUR No 14 B62	SUR
1973	CIUDAD BOLIVAR	DON BOSCO I	SEDE A – LA JOYA (DON BOSCO)	CALLE 80 A SUR 18C – 70	SUR
508	USME	BRASILIA USME	SEDE A – BRASILIA	CARRERA 12 B No 73 B 31 SUR	SUR

566	USME	LUIS EDUARDO MORA OSEJO	SEDE A NUEVO MONTEBLANCO	CALLE 95 SUR No 14B 64	SUR
1986	CIUDAD BOLIVAR	BICENTENARIO	SEDE C LA ESPERANZA – EL TESORO LUCERO LA JOYA	CALLE 81 SUR No 18 M 08	SUR

Lote 6

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
523	USME	FABIO LOZANO SIMONELLI	SEDE A – FABIO LOZANO SIMONELLI	CALLE 65 SUR No 5 – 65	SUR
1904	CIUDAD BOLIVAR	ARBOLIZADORA BAJA	SEDEA – ARBOLIZADORA BAJA	CALLE 59 A BIS SUR N 45 – 16	SUR
1974	CIUDAD BOLIVAR	CALASANZ BUENA VISTA	SEDE A – BUENA VISTA (CALASANZ)	CARRERA 17 F No 77 A 13 SUR	SUR
1930	CIUDAD BOLIVAR	UNION EUROPEA	SEDE B – MARIA CANO	CALLE 69 B SUR No 17 N 92	SUR
1918	CIUDAD BOLIVAR	ESTRELLA DEL SUR	SEDE B – ESTRELLA II	CL 75 SUR # 18 B – 45	SUR
581	USME	ORLANDO FALS BORDA	SEDE A – BARRANQUILLITA – NUEVO	KR 12 # 72 – 60 SUR	SUR
546	USME	SANTA LIBRADA	SEDEA – SANTA LIBRADA	CLL 75 A SUR N 9 A 45	SUR
1917	CIUDAD BOLIVAR	ESTRELLA DEL SUR	SEDE A ESTRELLA I	CARRERA 17 P No 72 – 25 SUR	SUR
1913	CIUDAD BOLIVAR	SIERRA MORENA	SEDE C DIVINO NIÑO	CRA 46 A # 79 D 15 SUR	SUR

Lote 7

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
742	BOSA	EL PORVENIR	SEDE B – EL RECUERDO	CL 58 SUR # 104 A – 50	SUR OCCIDENTE
712	BOSA	LUIS LOPEZ DE MESA	SEDE A- LUIS LOPEZ DE MESA	CL 65 H SUR # 78 A - 05	SUR OCCIDENTE
764	BOSA	VILLAS DEL PROGRESO	EL PORVENIR VII ETAPA – ENRRIQUE DUSSEL	CARRERA 102 A No 56 F 49 SUR	SUR OCCIDENTE
714	BOSA	PABLO DE TARZO	SEDE A – PABLO DE TARZO	CL 66 SUR # 78 J – 02	SUR OCCIDENTE
836	KENEDY	JAIRO ANIBAL NIÑO	SEDE A – ANTES PATIO BONITO I	KR87 H BIS # 39 – 23 SUR	SUR OCCIDENTE
833	KENEDY	DARIO ECHANDIA	SEDE B – LOS PATIOS	KR 88 F BIS # 09	SUR OCCIDENTE
751	BOSA	ALFONDO LOPEZ MICHELSEN	SEDE A - ALFONDO LOPEZ MICHELSEN- PORTAL DEL SOL	KR 98 B # 74 – 68 SUR	SUR OCCIDENTE

814	KENEDY	EDUARDO UMAÑA LUNA	SEDE A DINDALITO	KR 93 A # 42 A – 37 SUR	SUR OCCIDENTE

Lote 8

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
612	TUNJUELITO	RAFAEL URIBE URIBE	SEDE B – NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	CARRERA 29 No 48 B 36 SUR	SUR OCCIDENTE
829	KENEDY	LA FLORESTA SUR	SEDE A – LA FLORESTA SUR	CALLE 2 SUR No 68 b 82	SUR OCCIDENTE
601	TUNJUELITO	CENTRO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA	SEDE A - JOSE MARIA CORDOBA	DG 48 C SUR # 24 41	SUR OCCIDENTE
849	KENEDY	CARLOS ARTURO TORRES	SEDE A – CARLOS ARTURO TORRES Y REP DE FINLANDIA	TV 72 B # 44 C 19 SUR	SUR OCCIDENTE
803	KENEDY	CARLOS ARTURO TORRES	SEDE B – CENT. DEF. MENTAL REP DE FINLANDIA	TV 72 B # 44 C – 08 SUR	SUR OCCIDENTE
816	KENEDY	FRANCISCO MIRANDA	SEDE A- FRANSISCO DE MIRANDA	DG 41 SUR # 73 A – 80	SUR OCCIDENTE
617	TUNJUELITO	RUFINO JOSE CUERVO	SEDE C – NUEVO TUNJUELITO	CL 58 A SUR # 12 A – 25	SUR OCCIDENTE
609	TUNJUELITO	JOSE ANTONIO RICAUTE SAN CARLOS	SEDE B SAN CARLOS	KR 19 # 50 - 37 SUR	SUR OCCIDENTE

Lote 9

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
619	TUNJUELITO	VENECIA	SEDE B – NUEVO MUZU	CARRERA 61 B No 52 A 20 SUR	SUR OCCIDENTE
745	BOSA	LEONARDO POSADA PEDRAZA	SEDE A – METROVIVIENDA	KR 92 # 72 – 42 SUR	SUR OCCIDENTE
812	KENEDY	SALN RAFAEL	SEDE B – CATALINA	CALLE 52 A SUR No 77 W 05	SUR OCCIDENTE
605	TUNJUELITO	MARCO FIDEL SUAREZ	SEDE A – MARCO FIDEL SUAREZ	KR 25 # 52 C – 92 SUR	SUR OCCIDENTE
845	KENEDY	VILLA RICA	SEDE A – VILLA RICA	KR 77 K BIS A # 50 – 26 SUR	SUR OCCIDENTE
623	TUNJUELITO	SAN BENITO ABAD	SEDE A – DIANA TURBAY	CL 58 SUR # 19 B – 25	SUR OCCIDENTE
860	KENEDY	CLASS	SEDE B – CIUDAD ROMA	CL 56 A SUR #78 A – 20	SUR OCCIDENTE
608	TUNJUELITO	INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL PILOTO	SEDE D- NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	CARRERA 36 No 50 B 35 SUR	SUR OCCIDENTE

Lote 10

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona

1203	BARRIOS UNIDOS	DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO	SEDE D- JOSE ANTONIO RICAUTE	KR 56 #94 02	NORTE
208	CHAPINERO	CAMPESTRE MONTE VERDE	SEDE A – PLAN PADRINOS SAN LUIS	KR 5C ESTE 98 A 55	NORTE
202	CHAPINERO	SIMON RODRIGUEZ	SEDE C- BOSQUE CALDERON TEJADA	KR 3 ESTE 58 A 96	NORTE
1128	SUBA	VISTA BELLA	SEDE B – SAN CIPRIANO	CALLE 166 No 54C 08	NORTE
123	USAQUEN	FRIEDRICH NAUMANN	SEDE A - FRIEDRICH NAUMANN	AK 7 # 171 B - 26	NORTE
104	USAQUEN	NUEVO HORIZONTE	SEDE C – HORIZONTE	CARRERA 3 No 186 B 04	NORTE
114	USAQUEN	AGUSTIN FERNANDEZ	SEDE A - AGUSTIN FERNANDEZ	AVENIDA CARRERA 7 No 155 – 20	NORTE
111	USAQUEN	CRISTOBAL COLON	SEDE C SORATAMA	CL 167 # 3 – 44	NORTE

Lote 11

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1219	BARRIOS UNIDOS	RAFAEL BERNAL JIMENEZ	SEDE B- GLORIA GAITAN A	CARRERA 54 No 78 - 85	NORTE
1206	BARRIOS UNIDOS	JUAN FRANCISCO BERBEO	SEDE B- POLICARPA SALAVARRIETA	CL 77 # 22 – 66	NORTE
1217	BARRIOS UNIDOS	REPUBLICA DE PANAMA	SEDE B- AVENIDA CHILE	KR 62# 70 C 31	NORTE
1170	SUBA	JAIME NIÑO DIEZ	SEDE A- LOMBARDIA	CARRERA 100 B N 145 – 17	NORTE
1101	SUBA	ALVARO GOMEZ HURTADO	SEDE A- ALVARO GOMEZ HURTADO	CARRERA 100 A No 130 - 18	NORTE
1156	SUBA	GONZALO ARANGO	SEDE A – GLORIA LARA	CALLE 130 C No 97-71	NORTE
1113	SUBA	LA GAITANA	SEDE A – LA GAITANA	TRANSVERSAL 116 C No 136 - 88	NORTE

Lote 12

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1218	BARRIOS UNIDOS	DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO	SEDE C – CARLOS SAENZ DE SANTAMARIA	KR 56 # 94C 23	NORTE
1212	BARRIOS UNIDOS	HELADIA MEJIA	SEDEA – HELADIA MEJIA	CALLE 66 No 15 – 41	NORTE
1136	SUBA	VISTA BELLA	SEDE A – VISTA BELLA	CL 167 A #54B -40	NORTE
1111	SUBA	ALVARO GOMEZ HURTADO	SEDE B – CHUCUA NORTE	CL 133 # 98 B 24	NORTE
1148	SUBA	GUSTAVI MORALES MORALES	SEDE A – GUSTAVO MORALES	CLLE 129 No 55- 55	NORTE

137	USAQUEN	SALUDCOOP NORTE	SEDE A – SALUDCOOP-SAN ANTINIO NORTE	CL 181 # 18 B – 83	NORTE
120	USAQUEN	DIVINO MAESTRO	SEDEB – DIVINO MASESTRO	CARRERA 7 F No 164 – 51	NORTE
1141	SUBA	SANTA ROSA JULIO FLOREZ	SEDE A SANTA ROSA	CL 102 A # 70- 40	NORTE
1154	SUBA	GERARDO MOLINA	SEDE A GAVILANES 10 Y 11	CARRERA 143 No 142 A 62	NORTE

Lote 13

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
313	SANTA FE	JORGE SOTO DEL CORRAL	SEDE A – JORGE SOTO DEL CORRAL	CARRERA 2 ESTE No 2 A 97	ORIENTE
1508	ANTONIO NARIÑO	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESSORI Y ANEXA	SEDE B – NORMAL MARIA MONTESSORI	CALLE 10 SUR No 13 – 27	ORIENTE
427	SAN CRISTOBAL	GRAN COLOMBIA	SEDE A – RURAL GRAN COLOMBIA	KR 19 A ESTE # 9 A – 26 SUR	ORIENTE
450	SAN CRISTOBAL	SAN CRISTOBAL SUR	SEDE A- SAN CRISTOBAL SUR	KR 10 D ESTE # 17 B – 46 SUR	ORIENTE
1504	ANTONIO NARIÑO	COLEGIO CEDIT JAIME PARDO LEAL	SEDE A- JAIME PARDO LEAL	KR 10 A#3- 21 SUR	ORIENTE
1703	CANDELARIA	COLEGIO LA CANDELARIA	SEDE A – LA CONCORDIA	CL12 C #1 A -24	ORIENTE
319	SANTAFE	EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES	SEDE A- NAL- CAMILO TORRES	AVENIDA CARREARA 7 A No33 – 64	ORIENTE

Lote 14

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
425	SAN CRISTIBAL	FRANCISCO JAVIER MATIZ	SEDE A - FRANCISCO JAVIER MATIZ	KR 2 A # 29 A 29 SUR	ORIENTE
1821	RAFAEL URIBE URIBE	RESTREPO MILLAN	SEDE B – ISABEL II DE INGLATERRA	CL 41 SUR # 26 – 20	ORIENTE
1859	RAFAEL URIBE URIBE	MARIA CANO	SEDE A – EL ROSAL	TV 5U # 48 J 30 SUR	ORIENTE
1840	RAFAEL URIBE URIBE	PALERMO SUR	SEDE A – PALERMO SUR	TV 2B BIS No 49 D 41 SUR	ORIENTE
1833	RAFAEL URIBE URIBE	MARRUECOS Y MOLINOS	SEDE A – MARRUECOS Y MOLINOS	CL 49 D BIS SUR # 5 U – 02	ORIENTE

1819	RAFAEL URIBE URIBE	JOSE MARTI	SEDE C- GRANJA SAN PABLO	CL40 D SUR # 12 J – 39	ORIENTE
1820	RAFAEL URIBE URIBE	GUSTAVO RESTREPO	SEDE A – GUSTAVO RESPTREPO	CARRERA 12 H BIS B 14 – 51	ORIENTE
460	SAN CRISTOBAL	FRANCISCO JAVIER MATIZ	SEDE B SUR AMERICA	KR 3B # 30 A – 42 SUR	ORIENTE
1844	RAFAEL URIBE URIBE	REPUBLICA FEDERAL ALEMANIA	SEDE A – REP FEDEREL DE ALEMANIA	KR 23 B # 44- 05 SUR	ORIENTE

Lote 15

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
408	SAN CRISTOBAL	MONTEBELLO	SEDE A – MONTEBELLO	CL 26 SUR # 1 – 44 ESTE	ORIENTE
465	SAN CRISTOBAL	LOS ALPES	SEDE C – LOS ALPES	CALLE 36 C SUR NO 11 – 53 este	ORIENTE
438	SAN CRISTOBAL	ALTAMIRA SUR ORIENTAL	SEDE B – NUEVA GLORIA	CALLE 48 B SUR No 11 – 14 ESTE	ORIENTE
417	SAN CRISTOBAL	ATENAS	SEDE ATENAS	CL 36 H SUR # 2- 15 ESTE	ORIENTE
418	SAN CRISTOBAL	LOS ALPES	SEDE B – BELLAVISTA	CALLE 38 BIS SUS No 8ª 90 ESTE	ORIENTE
449	SAN CRISTOBAL	JUANA ESCOBAR	SEDE C- REPUBLICA DE CANADA II	CARRERA 13 D BIS ESTE No 50 – 07 SUR	ORIENTE
1816	RAFAEL URIBE URIBE	ENRIQUE HERRERA	SEDE A – ENRIQUE OLAYA HERRERA	KR 10 # 31 – 29 SUR	ORIENTE
446	SAN CRISTOBAL	JOSE ACEVEDO Y GOMEZ	SEDE B – EL RAMAJAL	CL 30 A SUR # 9 A – 78 ESTE	ORIENTE
443	SAN CRISTOBAL	COLEGIO NUEVA DELHI	SEDE A - NUEVA DELHI	CL 62 A SUR # 141 – 33 ESTE	ORIENTE

Lote 16

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
915	FONTIBON	INTEGRADO DE FONTIBON	SEDE A – INTEGRADO DE FONTIBON	AK 106# 18 – 77	NOR OCCIDENTE
920	FONTIBON	ANTONIO VAN UDEN	SEDE C – SAN VICENTE	KR 124# 17 – 05	NOR OCCIDENTE
901	FONTIBON	INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL	SEDE A – INST. TECNICO INTERNACIONAL	KR 112# 23 – 05	NOR OCCIDENTE
1408	LOS MARTIRES	REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA	SEDE B – SAMPER MENDOZA	CL 22 A # 25 – 52	NOR OCCIDENTE

1632	PUENTE ARANDA	MARCO ANTONIO CERREÑO SILVA	SEDE B- MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA	CL 1 # 34B 33	NOR OCCIDENTE
1614	PUENTE ARANDA	JULIO GARAVITO ARMERO	SEDE B – MUZU No. 1	CL 39 SUR No 51 D 19	NOR OCCIDENTE
1603	PUENTE ARANDA	CULTURA POPULAR	SEDE C- DIEGO LUIS CORDOBA	CALLE 32 SUR No. 51- 12	NOR OCCIDENTE

Lote 17

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1074	ENGATIVA	JUSTO VICTOR CHARRY	SEDE A GARCES NAVAS – ZONA ESCOLAR No. 4	CARRERA 108 No- 77 – 21	NOR OCCIDENTE
1076	ENGATIVA	RODOLFO LLINAS	SEDE A – BOLIVIA ORIENTAL III ESTAPA	CARRERA 103 D # 86 A 72	NOR OCCIDENTE
1029	ENGATIVA	REPUBLICA DE CHINA	SEDE B – PRIMAVERA NORTE	CL 80 B # 92 – 39	NOR OCCIDENTE
1048	ENGATIVA	JOSE ASUNCION SILVA	SEDE A - JOSE ASUNCION SILVA	CARRERA 91 No. 89 – 79	NOR OCCIDENTE
1303	TEUSAQUILLO	MANUELA BELTRAN	SEDE B – ANTONIO NARIÑO	KR 32 A # 27 – 18	NOR OCCIDENTE
1407	LOS MARTIRES	PANAMERICANO	SEDE A – PANAMERICANO (ESCUELA LA BAVARIA)	AK 27 # 24 C 19	NOR OCCIDENTE
1035	ENGATIVA	MARCO TULIO FERNANDEZ	SEDE D- SAN IGNACIO	CARRERA 75 N 51 A 69	NOR OCCIDENTE
ADMIN	TEUSAQUILLO	OTIC CALLE 63	OTIC CALLE 63	CARRERA 28 A No 62 – 46	NOR OCCIDENTE

Lote 18

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1078	ENGATIVA	RODOLFO LLINAS	SEDE B – BOCHICA COMPARTIR	CALLE 87 No. 102-55	NOR OCCIDENTE
1052	ENGATIVA	SIMON BOLIVAR	SEDE A – SIMON BOLIVAR	KR- 92 # 87 A 60	NOR OCCIDENTE
1066	ENGATIVA	MAGDALENA ORTEGA	SEDE A – MAGDALENA ORTEGA DE NARIÑO	KR69 B # 78 A – 36	NOR OCCIDENTE
1019	ENGATIVA	JORGE GAITAN CORTES	SEDE B- LA ESPAÑOLA	KR 84 # 83 – 71	NOR OCCIDENTE
1001	ENGATIVA	TABORA	SEDE A – TABORA	KR 77 B #74 A – 02	NOR OCCIDENTE
1061	ENGATIVA	INTITUTO TECNICO INDUSTRIAL FRANSISCO JOSE DE CALDAS	SEDE A – INST. TEC. FCO JOSE DE CALDAS	AVENICA CARRERA 63 # 68 – 82	NOR OCCIDENTE
1008	ENGATIVA	INSTITUTO TECNICO	SEDE C –CLEMENCIA DE CAICEDO	CL 68 A # 68 D -51	NOR OCCIDENTE

		INDUSTRIAL FRANSISCO JOSE DE CALDAS			

CLÁUSULA 25. DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Pliego de condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Las Garantías debidamente aprobadas.
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

En constancia se firma el contrato en Bogotá, D.C. el 29 de agosto de 2025

Por la Entidad, Por el Contratista,