"REALIZAR LAS OBRAS DE ADECUACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CASA DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD DE BOSA, MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A MONTO AGOTABLE SIN FORMULA DE REAJUSTE".

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Las Casas de la Participación son espacios donde se promueve la participación ciudadana y se fortalecen los procesos de organización comunitaria en Bogotá. Sirven como puntos de encuentro para la interacción de los habitantes, fomentando el diálogo, el aprendizaje, y la toma de decisiones sobre asuntos públicos que afectan a la comunidad. La Casa de Participación de la Localidad de Bosa es un espacio diseñado para fomentar la integración social, el desarrollo comunitario y la participación activa de los ciudadanos en procesos de toma de decisiones. Sin embargo, actualmente la infraestructura, los recursos y las condiciones operativas de la Casa de la Participación no permiten un adecuado funcionamiento ni la prestación de servicios eficaces para los beneficiarios. El proyecto busca mejorar y optimizar las condiciones tanto físicas como operativas del espacio, con el fin de ofrecer un entorno adecuado para el desarrollo de actividades comunitarias, educativas y recreativas, garantizando una mayor acogida tanto de los habitantes como de los trabajadores.

La ejecución de proyectos de infraestructura social, como la construcción o mejoramiento de la Casa de la Participación representa una mejora significativa en la calidad de los habitantes y en el desarrollo humano de la capital. Contar con una infraestructura en óptimas condiciones permite:

- Garantizar el acceso oportuno y digno a servicios de la comunidad.
- Un ambiente físico adecuado, accesible y seguro para los usuarios y trabajadores de la Casa de Participación.
- Incremento en la participación de la comunidad en las actividades ofrecidas por la Casa de la Participación.
- Mejora en la satisfacción del personal operativo y facilitadores de actividades.

Por lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa pretende suscribir un contrato de obra con el objeto de ***" REALIZAR LAS OBRAS DE ADECUACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CASA DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD DE BOSA, MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A MONTO AGOTABLE SIN FORMULA DE REAJUSTE"***

Con esta iniciativa, se espera que la localidad de Bosa logre avances significativos en materia de infraestructura, promoviendo un entorno más seguro, accesible y eficiente para todos sus habitantes.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR

Teniendo en cuenta los recursos destinados para este programa relacionadas con el mejoramiento, mantenimiento y adecuación de equipamientos sociales como la Casa de la Participación, se hace necesario estructurar un esquema que permita, distribuir estos recursos de manera tal que se logre el mayor índice de cobertura posible.

La ejecución del proyecto se realizará mediante la contratación, a precios unitarios, de firmas, consorcios, uniones temporales o personas naturales que tengan bajo su responsabilidad la totalidad de las actividades de obra, incluyendo el suministro de materiales, equipos, herramientas y mano de obra calificada, requeridos para la ejecución de los trabajos.

El equipamiento del presente proceso, será objeto de actividades de rehabilitación y mejoramiento, de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas, sin que esto lo exima de realizar las verificaciones o ajustes necesarios durante el desarrollo del proyecto. Estos espacios presentan condiciones estructurales y funcionales que requieren intervención.

Estas actividades se llevarán a cabo en la Casa de la Participación de Bosa como parte del proyecto de mejoramiento integral de infraestructura social.

El objetivo es garantizar condiciones seguras, funcionales y adecuadas para el desarrollo de actividades comunitarias y de atención a la población beneficiaria. De esta manera, se fortalece el entorno urbano y social, promoviendo el acceso equitativo a espacios dignos y de calidad en el sector.

Se realizaron previamente levantamientos arquitectónicos con el objetivo de obtener una planimetría detallada que sirviera como base técnica para la estructuración presupuestal del proyecto.

El insumo de plano correspondiente se adjunta junto con sus respectivos estudios, levantamientos e informes de visitas técnicas, los cuales respaldan y complementan la información obtenida.

A continuación, se adjuntarán insumos de planimetrías correspondiente al proyecto:

Casa de la Participación

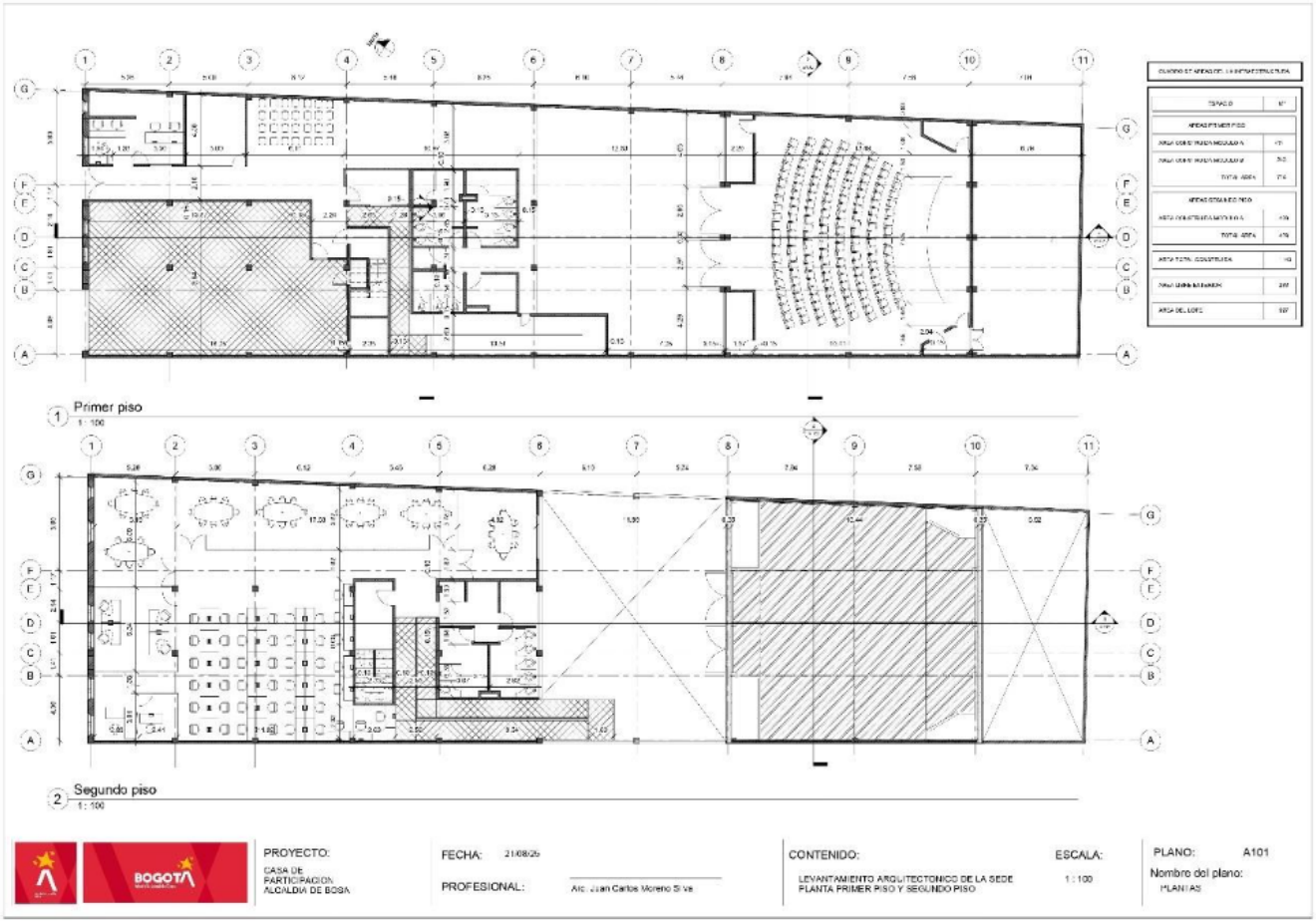


Figura 1.1. [Planimetría plantas Casa de la Participación.]

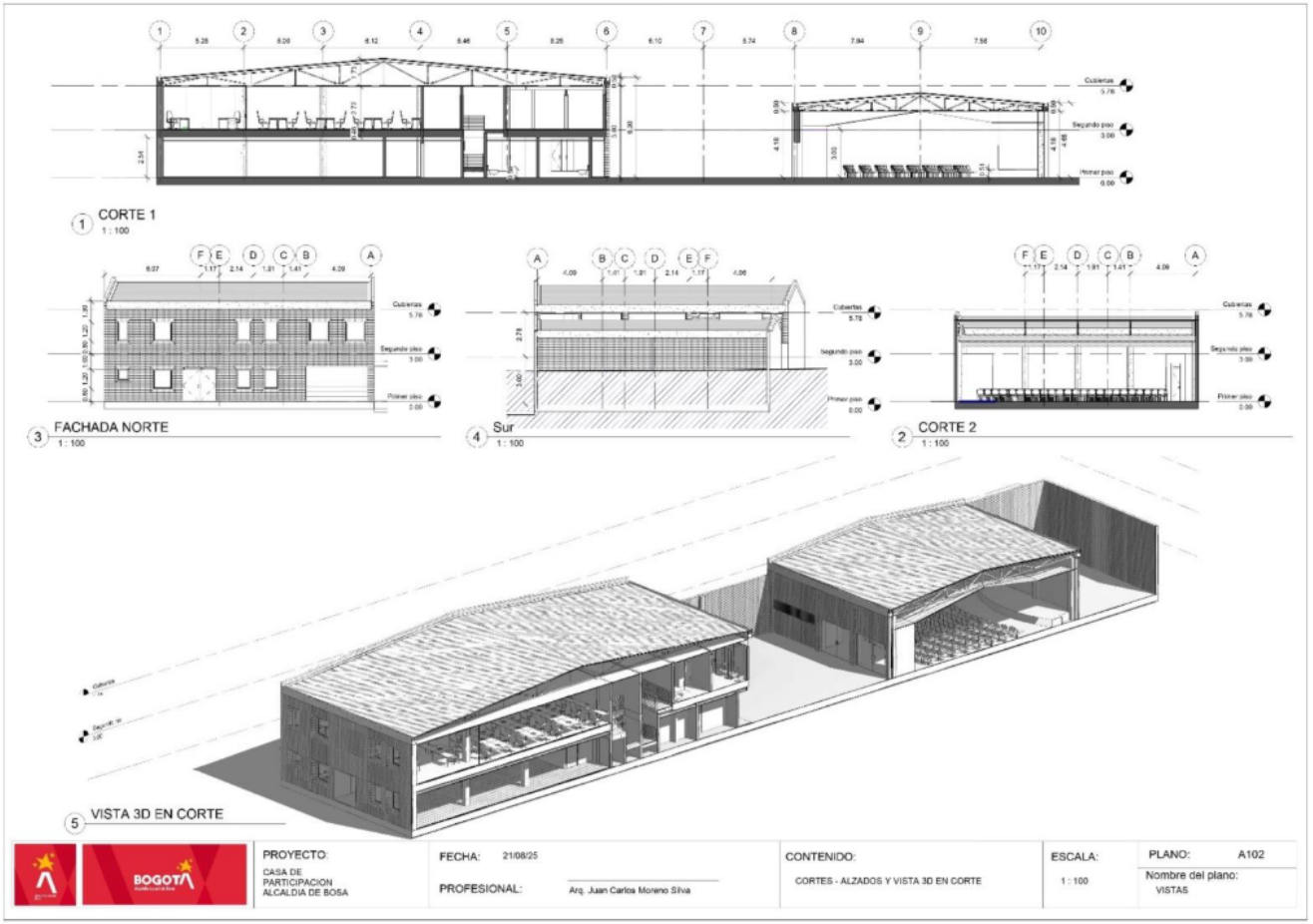


Figura 1.2. [Planimetría, cortes y vista 3D Casa de la Participación.]

2.1. Localización

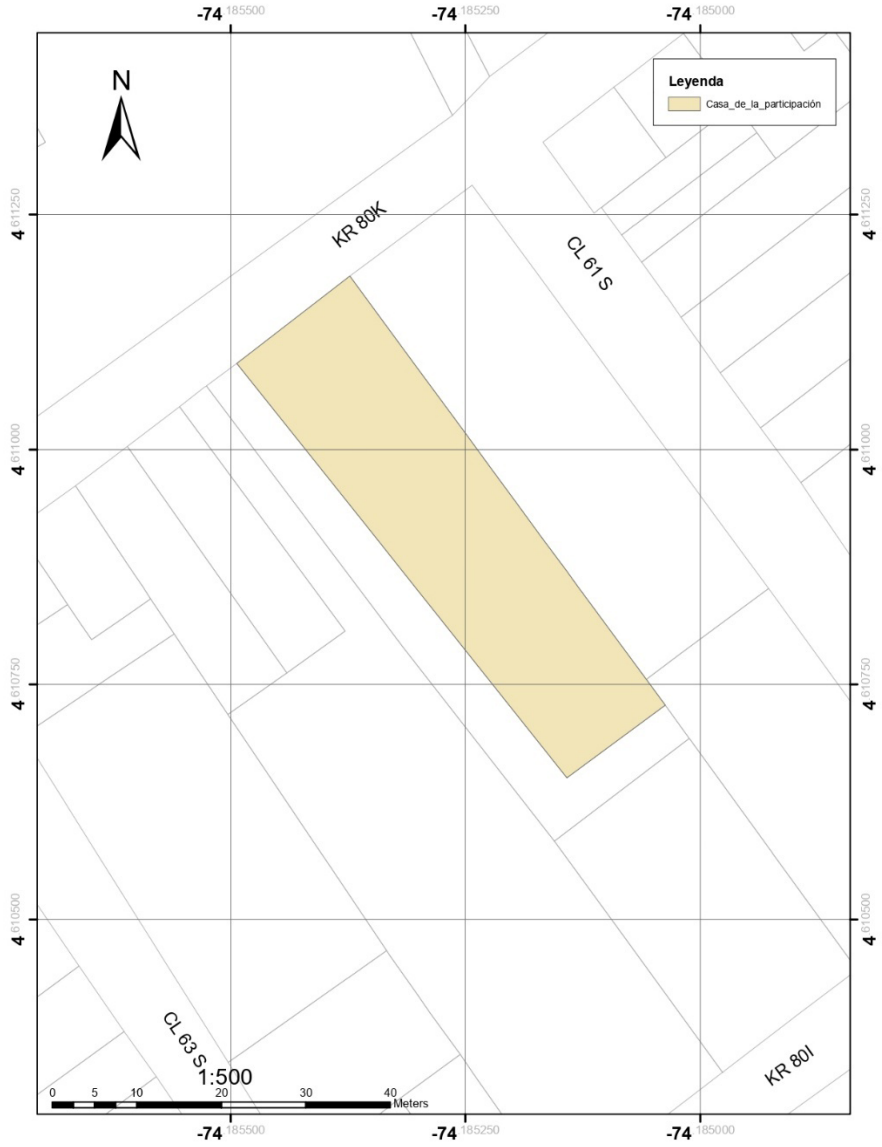


Figura 1.3. [Localización Casa de la Participación Bosa]

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

Las actividades u obras para ejecutar son las siguientes:

- Diseños acústicos auditorio Casa de la participación
- Desmontes y actividades preliminares de limpieza técnica de áreas interiores y exteriores.

- Demoliciones controladas de elementos deteriorados o incompatibles con los nuevos diseños.
- Reparación, sustitución o instalación de cubiertas, incluyendo estructura metálica, aislamiento térmico e impermeabilización.
- Cambio e instalación de cielos rasos en drywall, PVC o fibra mineral, según especificaciones.
- Mantenimiento y renovación de redes eléctricas internas y externas, incluyendo cableado, tableros, luminarias, tomas y puesta a tierra.
- Impermeabilización de fachadas y cubiertas, utilizando sistemas de membrana líquida, poliuretano o similares, conforme a norma técnica.
- Excavaciones y rellenos estructurales en zonas requeridas para adecuación de cimentaciones, andenes, accesos u otros.
- Reparación de cerramientos perimetrales mediante instalación de malla eslabonada galvanizada o paneles metálicos, incluyendo estructuras de soporte.
- Aplicación de pintura arquitectónica especializada, tanto interior como exterior, con productos de alta durabilidad, resistentes a agentes atmosféricos y al uso institucional intensivo.
- Cambio de suelos, pisos o enchapes.

A continuación, se adjuntará cuadro con las actividades a realizar en la Casa de la Participación.

Código IDRD	ITEMS DE CONSTRUCCIÓN
	PRELIMINARES
13385	Demolicion cielo raso falso+andamio+estruct.met (demolicion de Dry wall OFICINAS)
14139	Demolicion enchape de piso e=2cm* BAÑOS
14139	Demolicion enchape de piso e=2cm*
16455	Demolición Muro mamposteria (e = >0.16m) Demolición de muros, incluye retiro de escombros de acuerdo a las disposiciones técnicas vigentes (PARA TABLEROS ELECTRICOS)
13380	Desmonte de vidrio y/o espejo (Incluye trasiego y retiro) Auditorio
16453	Limpieza y retiro de acabado existente en parqueadero (Demolición de acabados de piso, incluye retiro de escombros de acuerdo a las disposiciones técnicas vigentes)
16453	Limpieza y retiro de acabado existente en rampa (Demolición de acabados de piso, incluye retiro de escombros de acuerdo a las disposiciones técnicas vigentes)
	DESMONTES Y RETIROS
11300	Desmonte red eléctrica (Incluye retiro)

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

Código IDRD	ITEMS DE CONSTRUCCIÓN
13892	Desinstalacion de Flanche lamina galv. Desarrollo 0.25 cal 22+regata (BLOQUE A)
13892	Desinstalacion Flanche lamina galv. Desarrollo 0.25 cal 22+regata (BLOQUE B)
20	Desmonte Marco y Puerta Metálica(carg+retir) (Desmonte de puerta de parqueadero de 3,91 X 2,25)
14143	Desmonte de lavamanos (Incluye cargue y retiro)
12785	Desmonte divisiones metálicas (Incluye cargue y retiro)
12536	Desmonte Aparatos Sanitarios (Desmonte de sanitario comercial de baño niños con sistema de puch piso 1)
12536	Desmonte Aparatos Sanitarios (Desmonte de sanitario comercial de baño hombres y mujeres con sistema de puch piso 1)
12536	Desmonte Aparatos Sanitarios (Desmonte de sanitario comercial de baño hombres y mujeres con sistema de puch piso 2)
11603	Desmonte de vidrio templado de 10 mm para realizar cambio de piso en segundo piso (Desmonte de vidrio y/o espejo (Incluye desmonte e instalación)
12537	DESMONTE CUBIERTA TEJA ASB. CEM. Y ESTR. METAL, (INCLUYE CARGUE, ANDAMIOS Y RETIRO DE ESCOMBROS) (BLOQUE A)
12537	DESMONTE CUBIERTA TEJA ASB. CEM. Y ESTR. METAL, (INCLUYE CARGUE, ANDAMIOS Y RETIRO DE ESCOMBROS) (BLOQUE B)
11037	Desmonte aparatos tipio push
11519	Desmonte y reinstalación de tomacorrientes (Incluye desmonte de tuberías, canaletas electricas cableado, aparatos)
	EXCAVACIONES
12175	Excavacion manual con retiro en recebo
	CUBIERTA
10952	Suministro e instalacion teja termAcustic Pint2cara poliu-spray**(BLOQUE A)
10952	Suministro e instalacion teja termAcustic Pint2cara poliu-spray**(BLOQUE B)
APU/ 13155	SUMINISTRO E INSTALACION MARQUESINA ESTRUCTURA EN ALUMINIO CON TEJA TERMOACUSTICA

Código IDRD	ITEMS DE CONSTRUCCIÓN
APU	Inspeccion de cubierta y curacion de goteras en toda la superficie. Verificacionde translapo de tejas y cambio de empaques. Aplicación de sellantes para goteras
13827 / 10930	Limpeza y aplicación de impermealizante viga canal (BLOQUE A)
13827 / 10930	Limpeza y aplicación de impermealizante viga canal (BLOQUE B)
13545	Perforacion de viga canal para intalacion de gargolas de emergencia. Suministro e instalacion (BLOQUE A)
13545	Perforacion de viga canal para intalacion de gargolas de emergencia. Suministro e instalacion (BLOQUE B)
10954	Suministro e instalacion Flanche lamina galv. Desarrollo 0.25 cal 22+regata (BLOQUE A)
10954	Suministro e instalacion Flanche lamina galv. Desarrollo 0.25 cal 22+regata (BLOQUE B)
	MAMPOSTERIA
191	Resanes generales - pañetes/repellos/revoques
	PISOS
00933	Suministro e instalacion de enchape tipo baldosa de alto trafico (ENCHAPE PISO DUROPISO 34x34 Corona)
10079	Suministro e instalacion de guardaescoba enchape tipo baldoza de alto trafico (Guardaescoba en baldosa alfa pulida y brillada)
20642	ENCHAPE PARA PARED JAYA PLANA BLANCO 25 M2 baños
20642	ENCHAPE PARA PARED JAYA PLANA BLANCO 25 M2 paredes u otros
	CIELO RASO
1040	Suministro e instalacion Cielo raso drywall 1/2(incluye pintura viniltex)
	PINTURA
	PINTURA MUROS
10350	Suministro e instalacion Pintura vinilo Tipo1(3 manos sobre estuco)
	PINTURA TECHOS

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

Código IDRD	ITEMS DE CONSTRUCCIÓN
16063	Pintura vinilo tipo 1 cieloraso (3 manos)
	PINTURA PISOS
13848	Aplicación de pintura de poliuretano de alto trafico para suelo parqueadero (PINTURA POLIURETANO(Sum+Instalac))
13848	Aplicación de pintura de poliuretano de alto trafico para suelo rampa (PINTURA POLIURETANO(Sum+Instalac)
	PINTURA BARANDAS
628	Pintura de barandas para la rampa
	IMPERMEABILIZACION MUROS
10225	Pañete impermeab. muro 1:3 e=0.015 a> 0.60 **
10225	Pañete impermeab. muro 1:3 e=0.015 a> 0.60 **
10219	Limpieza e impermebilización fachada Hmax=4.50m
10219	Limpieza e impermebilización fachada Hmax=4.50m
10219	Limpieza e impermebilización fachada Hmax=4.50m
10225	Pañete impermeab. muro 1:3 e=0.015 a> 0.60 **
10225	Pañete impermeab. muro 1:3 e=0.015 a> 0.60 **
	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS
13742 / 00392	Suministro e instalacion de sanitario con sistema hidraulico de muro baño hombres
13742 / 00392	Suministro e instalacion de sanitario con sistema hidraulico de muro baño mujeres
APU / M.O 11037	Suministro e instalacion de Botón Antivandalico Push para Sanitario
	REDES DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN
13137	DESMONTE Y REINST.TABLERO ELECTRICO 12 CIRC. (REUBICAR CARA SALIDA DE TABLEROS CON UBICACION EXTERNA E INSTALAR PULSADORES)
APU / MO 13137	Suministro e instalación Pulsadores dobles para tablero
	CARPINTERIA, CERRADURAS Y PUERTAS METALICAS

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

Código IDRD	ITEMS DE CONSTRUCCIÓN
15056/MO	Suministro de cerraduras para puertas de baños en segundo piso hombres y mujeres
608	Suministro e instalacion de nueva puerta de parqueadero de 3,91 X 2,25 con acceso peatonal. De 1 x 2,0
16059	Desmonte, Cargue y Retiro Puesto Trabajo (Oficina)
	ESTUCO Y CONSTRUCCION MUROS
17229	Estuco plastico tipo estuka acrilico
10652	Bloque #5 Tabique .12 (a=0.3) **
18372	COLUMNETA CONFINA MAMP CONCRF'C 21MPA -.12x.10 CDR h=0,50
10224	VigaCintaRemate 3000 psi reforzad secc<300 cm2
	REMODELACION AUDITORIO (PROYECCION FDLB) Nota: Los valores deben ser revisados con un diagnostico para el componente acústico
10518	Suminitro e instalacion Puerta Aglomerado Madera 30mm+Marco CR + acustifibra +montante
Estudio Mercado	Demolicion cielo raso falso+andamio+estruct.met (AUDITORIO)
Estudio Mercado	Construccion de muro en Dry Wall a diferentes alturas según diseño. A una sola cara (MURO DRYWALL CON AISLAMIENTO ACUSTICO+PINT)
Estudio Mercado	Instalacion de cinta metalica y acabado a los filos de muro (FILOS Y DILATACIONES MURO - PLACA (MORTERO))
Estudio Mercado	Nueva construccion de dintel de tarima de 1M de alto a 3,18 m de altura en dry Wall con refuerzos a cerchas.(DINTEL PREFABRICADO)
Estudio Mercado	Suministro e instalacion de techo en Dry wall de acuerdo a diseño, conformacion de paneles acusticos. Con instalacion de templetes rigidos y con inclinacion exacta para lograr la acustica. A 4,5m de altura (CIELO RASO DRYWALL 1/2(INCLUYE PINTURA VINILTEX)
Estudio Mercado	Traslado de puntos de iluminacion a nueva distribucion (SUMINISTRO E INSTALACION LUMINARIA LED PANEL SQ 40W NW 100-277V, 6500 K, MONTAJE DE INCRUSTAR, INCLUYE ACCESORIOS DE CONEXIÓN Y FIJACIÓN)

Código IDRD	ITEMS DE CONSTRUCCIÓN
Estudio Mercado	EN TECHO - PIEZA LINEAR - GRIS – AUTOADHESIVA – 1220.100.40mm (Espuma Techo ISINAC LINEAR 1220) INCLUYE ANDAMIOS
Estudio Mercado	EN PARED - PIEZA LINEAR - GRIS – AUTOADHESIVA - 1220.100.40mm (Espuma Techo ISINAC LINE 1220.40.100 ADH) INCLUYE ANDAMIOS

4. Plazo para la ejecución del contrato

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

4.1.1. **ETAPA PREVIA O PRELIMINAR**

El contrato consta de una fase previa o preliminar, que incluye actividades preliminares orientadas a la verificación, perfeccionamiento y apropiación de los levantamientos existentes. Estas actividades fueron diseñadas para garantizar una adecuada planificación y desarrollo del proyecto de intervención de la Casa de la Participación.

Conocido el anexo técnico por parte del CONTRATISTA para la adecuación de la Casa de la Participación, el CONTRATISTA de obra, la supervisión y el FDLB coordinarán y adelantarán de manera conjunta el reconocimiento en sitio de los espacios a intervenir. Esta visita se realizará máximo a los cinco (5) días de firmar el acta de inicio.

Las actividades preliminares tendrán una duración de un (1) mes. Durante este periodo, la Alcaldía Local suministrará al CONTRATISTA el listado de los espacios que demandan intervención, así como los levantamientos existentes.

El CONTRATISTA deberá complementar, verificar y perfeccionar dicha información, elaborando un análisis actualizado de las actividades complementarias necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Una vez analizada y verificada la información suministrada por el FDLB, el CONTRATISTA junto con la supervisión del contrato, realizan las visitas a la casa de la Participación:

1. Alcance para la casa de la Participación.
2. Análisis de cantidades de obra de la casa de la Participación de acuerdo con los presupuestos.
3. Revisión y ajuste del presupuesto de la casa de la Participación para ser aprobado por la supervisión del contrato, sin costo adicional para la entidad.
4. Se presenta la programación de obra con las actividades a ejecutar, en donde se especifique el tiempo, flujo de caja, recursos a implementar y ruta crítica.
5. Revisar tiempos y criterios necesarios para los diagnósticos y estudios relacionados con el auditorio de la casa de la participación.

Adicionalmente, el CONTRATISTA, de ser necesario, deberá revisar y verificar los diseños de redes de servicios públicos de acuerdo con las exigencias al momento de iniciar la etapa de preliminares y complementación de diseños, o a las necesidades que presente el proyecto, según la normatividad vigente al inicio del contrato.

En el caso de requerir la renovación, restitución o reparaciones puntuales en las redes existentes en la casa de la Participación, se deberán hacer las debidas interacciones con los profesionales requeridos. Es importante verificar las condiciones de los estados de daños, tanto estructurales como de servicio, las cuales deberán ser realizadas por la firma CONTRATISTA y validadas por su supervisión. Posterior a ello, se dará a conocer a la Alcaldía Local de Bosa las intervenciones a realizar; sin este paso, no se podrá dar inicio a las actividades en estas redes.

Todo lo anterior teniendo en cuenta que el CONTRATISTA que resulte del presente proceso deberá verificar los documentos entregados y suscribir un acta de recibo a satisfacción de estos. Por lo anterior, se hace necesario que el adjudicatario sea idóneo en la realización de estos productos, entendiendo lo citado en los diseños y ejecutándolos a cabalidad. Una actividad anexa dentro de un contrato de obra no garantiza la realización de los estudios, ni la experiencia e idoneidad que la Entidad requiere.

NOTA: El CONTRATISTA podrá iniciar los trabajos antes de la culminación de la etapa preliminar en la misma medida en que termine y obtenga la aprobación de cada uno de los componentes de dicha etapa por parte de la supervisión y las entidades correspondientes (si así lo requiere). Sin estas validaciones, **no será posible el inicio de la ejecución**, incurriendo en un incumplimiento a las obligaciones aquí descritas.

Si por el contrario el CONTRATISTA tarda más tiempo del mes establecido para la etapa preliminar, deberá ajustar el tiempo de ejecución en el lapso restante del contrato sin que se tengan que hacer prórrogas o adiciones, ya que es responsabilidad del CONTRATISTA la planeación del tiempo establecido en estos documentos para la ejecución de la totalidad de la meta física.

Antes de finalizar las ACTIVIDADES PRELIMINARES, el CONTRATISTA deberá tener los siguientes entregables, los cuales deben estar viabilizados por la supervisión y emitidos a la Entidad:

- Definir el orden de intervención de casa de la Participación, el contratista deberá realizar la programación para la ejecución de las obras. Este será verificado y analizado por la supervisión para su posterior aprobación por parte del FDLB.
- Presentar dentro de los ocho (8) días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio, todos los documentos solicitados, incluyendo la información y documentos requeridos sobre el personal profesional que hará parte del proyecto. Esta información deberá ser validada y aprobada por la supervisión y posteriormente radicada al FDLB.
- Elaborar un cronograma de ejecución de todas las actividades de obra dentro de los plazos establecidos. Dicho cronograma deberá ser aprobado por la supervisión y contar con hitos y un Cronograma Detallado para la ejecución de las obras de las adecuaciones de la casa de la Participación acorde con los lineamientos del proyecto y los tiempos de ejecución del contrato. Este servirá como línea base para el seguimiento a los avances en la ejecución del contrato.
- Modificar, ajustar o aclarar cualquier concepto o situación que se presente durante esta etapa, en aras de la correcta ejecución del contrato, siendo esto potestad del FDLB.
- Revisar e informar sobre las aprobaciones de las Empresas de Servicios Públicos y demás entidades requeridas para la ejecución de las obras.
- Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a la etapa de preliminares y planeación, incluidas en los diferentes anexos, cronograma y presupuesto, entre otros, para obtener los resultados previstos en el contrato de obra.

Ejecutar todas las actividades citadas durante esta etapa de preliminares o preobra sin que esto implique una remuneración económica adicional.

El CONTRATISTA podrá iniciar las adecuaciones de la casa de la Participación antes de culminar la etapa preliminar, siempre que cuente con la aprobación de la supervisión y las entidades correspondientes. Sin dichas validaciones, no se podrá proceder con la ejecución de la obra, incurriendo en incumplimiento contractual.

Si el CONTRATISTA excede el tiempo estipulado para la etapa preliminar, deberá ajustar el tiempo de ejecución dentro del plazo restante del contrato sin que se generen prórrogas o adiciones. Es su responsabilidad planificar adecuadamente el tiempo de ejecución. La Entidad podrá modificar o ajustar aspectos del contrato en aras de garantizar su correcta ejecución. Todas las actividades preliminares deben ejecutarse sin generar costos adicionales.

4.1.2. ETAPA DE ADECUACION

Las **ACTIVIDADES DE OBRA** tendrán una duración de cuatro (4) meses. Esta etapa iniciará una vez terminada la etapa preliminar. En el transcurso de esta fase, el CONTRATISTA deberá

adelantar las actividades que se hayan programado como resultado de las actividades de actualización y/o ajuste a los elementos y/o espacios requeridos

Para las **ACTIVIDADES DE OBRA** del contrato, el CONTRATISTA debe tomar las previsiones necesarias al elaborar su cronograma de ejecución. Dado que los **espacios de intervención** (Casa de la Participación) están ubicados en distintas zonas, se tendrán varios frentes de obra; sin embargo, se deberá contar con el personal suficiente para garantizar el cumplimiento del plazo contractual.

El CONTRATISTA deberá desarrollar los procesos que se indican en el presente Anexo y demás documentos que lo complementan, como un mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el CONTRATISTA, considerando que los procedimientos aquí descritos son el mínimo requerido para el cumplimiento de sus funciones. La aplicación de estos procedimientos, en complemento con todos aquellos que a juicio del supervisor resulten pertinentes, deberá estar orientada al cumplimiento, por parte del CONTRATISTA, de los resultados previstos en el Contrato de Obra y los documentos que hacen parte integral del mismo.

Para ello, se tienen contempladas tres (3) fases: la primera, como etapa previa o preliminar; la segunda, correspondiente a la ejecución de las obras en la casa de la participación; y la tercera, la etapa de liquidación. Durante la **Etapa de ejecución**, el CONTRATISTA ejecutará todas las labores necesarias para la realización de las obras, de acuerdo con los resultados requeridos en este Contrato, en especial con las Especificaciones Particulares.

ACCESOS PROVISIONALES

El CONTRATISTA tendrá la obligación de procurar accesos y pasos provisionales en el evento que sea necesario dejarlos según indique la supervisión. La seguridad de las personas, vehículos y bienes que utilicen estos pasos serán responsabilidad del CONTRATISTA por lo que deberá proveer todos los elementos necesarios para garantizarla. El CONTRATISTA presentará a la supervisión el sistema que pretende usar para la instalación de dichos pasos, para que sea aprobada por ella, esta aprobación no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad por los daños o estabilidad de la estructura.

INICIO Y AVAL DE CADA ACTIVIDAD.

El CONTRATISTA estará en la obligación de avisar con anticipación (por lo menos con dos (2) días de anterioridad) a la supervisión, el inicio de cada una de las labores, como excavaciones, instalación de estructuras, amarres de refuerzos, vaciados de concreto, mamposterías, construcción de redes, pruebas, ensayos, llenos, pinturas, cambios e instalación de cubiertas, etc. Para que estas actividades sean revisadas por la supervisión, la aprobación deberá ser dada por escrito y anexa a la bitácora de obra.

El CONTRATISTA se ajustará al tiempo máximo para la ejecución de las adecuaciones y tendrá en cuenta dentro de su propuesta la realización de todos los trabajos en horas nocturnas y días

festivos si fuere el caso con el fin de dar cumplimento la programación contemplada inicialmente por el CONTRATISTA y presentada al FDLB.

Sin el aval previo de la supervisión no se podrá iniciar la siguiente actividad, so pena de desmonte de los elementos o materiales instalados, será responsabilidad del CONTRATISTA buscar la aprobación por parte de la supervisión de cada una de las actividades para el mantenimiento de la Casa de la Participación, si se tuvieren reprocesos por falta de aval por parte de la supervisión estos deberán ser asumidos a coste por el CONTRATISTA.

El FDLB tendrá la potestad de hacer las visitas técnicas que considere pertinente, para hacer el seguimiento de las actividades que lleva a cabo el CONTRATISTA y esta supervisado por la supervisión, así mismo podrá hacer las salvedades, sugerencias, requerimientos u observaciones a que haya lugar en harás de ejecutar el proyecto de manera correcta, dentro de los costos, tiempos y alcance contractualmente establecido.

BITÁCORA DE OBRA.

El CONTRATISTA deberá llevar una bitácora de obra por cada frente de trabajo de la Casa de la Participación intervenidos, en esta se registrará diariamente las actividades de obra, acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de obra, las recomendaciones de la supervisión, los conceptos de los especialistas, sugerencias y observaciones del FDLB, la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto, etc, de manera que se logre la comprensión y descripción detallada de estas actividades ejecutadas en el proyecto.

Debe encontrarse debidamente foliada de manera consecutiva y sin pérdida de hojas intermedias, estas bitácoras podrán ser solicitada en cualquier momento por la supervisión del FDLB y del proyecto, para realizar las observaciones y requerimientos que estime conveniente.

La bitácora deberá ser firmada según sea el alcance de la anotación por el director de la obra y residente de obra, los profesionales que intervienen en la obra (según aplique) así como la supervisión. Al momento de la entrega de las bitácoras en el proceso de liquidación todos estos libros deberán estar diligenciados con las firmas respectivas.

La aprobación de las anotaciones que se hagan en la bitácora deberá estar a cargo de la supervisión, quien, si no está de acuerdo con lo citado por el CONTRATISTA, este deberá hacer las observaciones o salvedades que crea conveniente.

La bitácora de obra será un documento integral del Contrato el cual podrá ser objeto de verificación en cualquier momento de la ejecución, por lo cual deberá estar actualizada de manera permanente sin que se tengan retrasos en su diligenciamiento.

ACTAS.

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

Estas actas deben ser diligenciadas en los formatos establecidos por el FDLB, acompañándolas de los anexos que se consideren pertinentes como soporte. La supervisión y/o apoyo a la supervisión será la encargada de elaborar las correspondientes actas de reuniones y serán suscritas por todas las partes que en ellas participe. Al momento de la culminación del Contrato en su etapa postcontractual los documentos deben ser entregados en medio físico, debidamente foliados y en medio magnético en formato PDF a todas las partes para que sea de conocimiento, así mismo, repose en el expediente contractual.

Teniendo en cuenta que es posible el uso de medios virtuales para las reuniones del proyecto por cualquier plataforma disponible, estas deberán ser grabadas para tener soporte del evento y las intervenciones de los participantes. Por otra parte, se levantará acta por medio de la supervisión, estas serán firmada en original cuando sea posible y deberán ser distribuidas a todos los intervinientes para su conocimiento.

INFORMES MENSUALES Y FINAL

El CONTRATISTA del contrato de obra debe elaborar un informe mensual donde se consignen las actividades realizadas para el desarrollo del proyecto, el cual debe reportar los avances de esta y el cumplimiento del cronograma establecido, incluyendo todos los soportes correspondientes a su desarrollo (registro fotográfico, formatos de campo diligenciados, planos, etc.).

El informe mensual presentado por el CONTRATISTA sobre a la ejecución de su contrato, debe contener como mínimo los argumentos que demuestren el cumplimiento de sus

obligaciones contractuales y las del consultor y únicamente serán excluidos los que no apliquen justificadamente al proyecto adelantado hasta la fecha de la entrega.

El CONTRATISTA deberá presentar mensualmente un informe que contendrá de manera detallada los siguientes aspectos:

a. Generalidades, introducción, objetivos, alcance, tabla general del proyecto.
b. Relación de actas suscritas de inicio, suspensión y de seguimiento.
c. Relación del personal empleado,
d. Informe de maquinaria y equipo empleado.
e. Análisis del avance financiero del proyecto, enfatizando en los costos de actas de pago parciales, incluir no previstos que se pudieren generar.
f. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de estas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el CONTRATISTA y aprobados por la supervisión e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación y/o estado actual de trámite
g. Informar sobre los ajustes del diseño realizados por el CONTRATISTA o la supervisión y aprobados por ésta, necesarios para el buen desarrollo del proyecto. Si se requirieron modificaciones o cambios en los diseños.
h. Análisis de la Cronograma detallado del contrato, aprobado por la supervisión con su respectivo análisis a la fecha de corte, Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta crítica del contrato de acuerdo con el cronograma aprobado.
i. Planes de contingencia elaborados por el CONTRATISTA, aprobados por la supervisión, que no afecten el plazo contractual.
j. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando puntos fijos, y panorámica; de igual manera una descripción corta de la foto indicando localización, aspectos relevantes y fecha.
k. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas por lluvia, indicando específicamente a qué hora del día llovió y su duración. (Indicar la franja horaria en que se presentaron lluvias para cada uno de los frentes de intervención). Se debe tener consistencia con lo consignado en la bitácora de obra.
l. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
m. Certificados de calidad de los materiales instalados en el periodo.
n. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el CONTRATISTA y los ejecutados por la supervisión como medio de comprobación verificación, teniendo en cuenta lo estipulado el aparte de calidad de este anexo. En el análisis de los resultados de laboratorio se deberá indicar si se acepta o rechaza el material o ítem ejecutado en el período.

o. Efectuar un listado con los equipos de inspección y ensayos tanto del CONTRATISTA como de la supervisión, en el cual se indique la fecha de la vigencia de los certificados y la fecha de la próxima calibración.
p. Relación de comunicados enviados y recibidos.
q. En estos informes se deberá registrar las respuestas al CONTRATISTA de obra y a la supervisión designada por la Alcaldía de todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a la calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental de la Obra y de manejo de personal, entre otras.
r. Sugerencias de cambios o modificaciones en los procesos constructivos que puedan mejorar el Proyecto, de manera que contribuyan a lograr los resultados esperados en el Contrato de Obra.
s. En los informes mensuales se deberá registrar las respuestas a la supervisión designada por la Alcaldía de todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a la calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental de la Obra y de manejo de personal, entre otras.
t. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de la SUPERVISIÓN y el CONTRATISTA sobre el componente técnico, social, ambiental, administrativo, financiero y legal, tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
u. Anexos que correspondan al documento, acta de comité semanal, actas de reunión, copias de las bitácoras de los frentes de obra, actas suscritas en el periodo, oficios de aprobación de los productos instalados, entre otros.

En cada uno de los paquetes mensuales, se deberá elaborar un informe detallado en el cual se evidencien las acciones realizadas por el CONTRATISTA de obra en cuanto a cada uno de los componentes trabajados para el desarrollo de las obras:

- Componente Técnico
- Componente de seguridad y salud en el trabajo (SST).
- Componente Ambiental

Cada uno de estos componentes deberá estar elaborado por los profesionales mínimos requeridos para cada uno de los componentes, con la validación y aprobación del par especializado de la supervisión, esto se deberá hacer en una tabla de control de cada informe.

Todos los informes mensuales en cada uno de sus componentes deberán estar verificados, validados y aprobados por la supervisión, sin que esto ocurra no podrán ser radicados en la FDLB, los profesionales de la Entidad tienen la potestad realizar observaciones a los documentos cuales deberán ser atendidos antes de su aprobación final.

Una vez los informes mensuales tengan todas las aprobaciones estos deberán cargarse a la plataforma Secop II, esto es un requisito para el trámite de las cuentas de cobro, así como la liquidación del contrato.

De acuerdo con lo anterior, el Informe Mensual deberá contener en detalle, el control de todas las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA de Obra durante el periodo evaluado, y sin perjuicio de todos aquellos informes que deban estar contenidos en tal informe, de conformidad con el Contrato de obra y los demás apéndices que lo componen.

REUNIONES DE SEGUIMIENTO

El Contratista y el supervisor del contrato por parte de la FDLBOSA, sin perjuicio de que participen otros funcionarios, establecerán reuniones semanales, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Supervisor.

- Asistir a las reuniones necesarias para el control y seguimiento técnico, ambiental y social de la obra (mínimo una reunión semanal, a partir de la firma del acta de inicio de labores), o las que establezca el FDLB para el seguimiento del proyecto.
- Participar en los comités de seguimiento con el Residente de obra, asegurando la disponibilidad de los profesionales de las demás componentes en caso de ser necesaria su asistencia.
- Establecer reuniones periódicas entre el CONTRATISTA, el Supervisor y/o Coordinador del Contrato, con la posible participación de otros funcionarios de las diferentes áreas del FDLB, con el fin de analizar los aspectos técnicos y administrativos del proyecto, controlar su desarrollo, ejecución y cumplimiento. Se evaluarán previamente los informes y actividades realizadas. De cada reunión se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será custodiada por el Coordinador o Supervisor del FDLB.
- Cumplir con la asistencia a las reuniones exigidas en el Contrato y a todas aquellas que cite el FDLB.
- Acudir a las reuniones de seguimiento durante la ejecución del contrato o en su etapa postcontractual en cualquier momento que lo requiera la entidad contratante, con la participación obligatoria de los profesionales del CONTRATISTA.
- Asistir a las reuniones convocadas por el FDLB con el ordenador del gasto, con la presencia obligatoria del Representante Legal del CONTRATISTA, acompañado por el director de obra.
- Evitar la inasistencia a los comités de obra o reuniones convocadas por el FDLB, ya que esto será causal de incumplimiento de las obligaciones contractuales.
-

ASPECTOS RELEVANTES

En esta etapa de ejecución el CONTRATISTA deberá:

- Suministrar muestras de materiales a utilizar para realizar los análisis de laboratorio antes de iniciar las obras y en el transcurso de ejecución, así mismo la Supervisor deberá avalar los materiales antes de su instalación de acuerdo con el plan de calidad que se presente al FDLB.
- Proporcionar una secuencia fotográfica de los sitios y lugares donde se desarrollarán las obras antes, durante y después de ejecutadas estas, esta deberá ser entregada al FDLB cuando este lo requiera.
- Aceptar las órdenes impartidas por el Supervisor y el FDLB, relacionadas con el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la imposición de medidas que este considere necesarias para garantizar la buena calidad y correcta ejecución de las obras.

- Mantener en obra el personal profesional y técnico citado en estos pliegos, con las dedicaciones aportadas y con los cuales obtuvo el primer orden de elegibilidad, so pena de imposición de las correspondientes sanciones por incumplimiento contractual. Así mismo, garantizar la permanencia de la maquinaria necesaria para la realización de las actividades del objeto de esta licitación.

- Ejecutar las obras aplicando procedimientos adecuados de mantenimiento y protección de la obra contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados. Asimismo, adoptar las precauciones necesarias para conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones, y las redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, asumiendo la exclusiva responsabilidad de cualquier daño ocasionado.

- Cumplir con todas las normas vigentes en cuanto al manejo ambiental, incluyendo la disposición de escombros conforme a la normatividad de la Secretaría Distrital de Ambiente, la señalización de seguridad en el área de influencia de la obra.

- Garantizar que sus SUBCONTRATISTAS y proveedores de materiales y servicios cuentan con todas las licencias y permisos exigidos por la normatividad vigente. Como respaldo de lo anterior, entregar a la Supervisor y posteriormente al FDLB, antes de la suscripción del acta de iniciación de las obras, los permisos ambientales de las personas o empresas cuyos servicios utilizará durante la ejecución del contrato. Esta documentación deberá ser actualizada cuando la Supervisión o el FDLB lo requiera.

- Adelantar actividades relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y aspectos sociales, conforme a los parámetros definidos en este documento. Dichas actividades se consideran incluidas dentro del alcance técnico de las obras previstas a ejecutar.

OBRAS DE MANTENIMIENTO

Entre las actividades principales se mencionan las siguientes:

- Demoliciones de acabados de pisos.
- Desmonte de todo tipo de cubierta existente, incluye el desmonte de la estructura metálica o de madera, los amarres, cerchas, correas y/o perfilería metálica, instalaciones eléctricas o tuberías adosadas, canales y bajantes Etc., (Incluye cargue, andamios y retiro de escombros)
- Excavaciones mecánicas y manuales de todo tipo.
- Desmonte de canaletas existentes.
- Suministro e Instalación de tejados y estructuras.
- Suministro e instalación de elementos de confinamiento.
- Suministro e instalación de flanches metálicos.
- Suministro y aplicación de pinturas.
- Instalación y desinstalación de medidores de electricidad y elementos eléctricos.
- Transporte, figurado y colocación de Concreto Lanzado3000psi+Malla Elec.5mm.
- Trasiego para materiales, excavación y/o demolición.
- Certificación RETIE.
- Limpieza cámaras de inspección servicios públicos.
- Reparaciones puntuales (de requerirse)
- Atención de emergencias (de requerirse)
- Desarrollar actividades de gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, social.
- Diseño e Implementación de señalización y demarcación de los lugares intervenidos.
- Ejecución de las labores de Manejo de Tráfico, Señalización (Donde sea necesaria esta actividad)
- Utilización de elementos reciclados provenientes de los Centros de Tratamiento y/o Aprovechamiento de RCD (Residuos de las obras y Demolición) legalmente constituidos y/o la reutilización de los generados por las etapas y desmantelamiento .

ETAPA DE ENTREGA

Con el objetivo de garantizar una entrega adecuada y realizar los ajustes necesarios, el CONTRATISTA deberá finalizar la ejecución de la obra.

El último mes de ejecución corresponderá al mes de recibo, durante el cual se desarrollarán las siguientes actividades:

1. La Supervisión, en conjunto con el CONTRATISTA, realizará una revisión detallada del estado de las obras y suscribirá un acta de recorrido, en la que se señalarán las correcciones, ajustes o subsanaciones requeridas.

2. Se otorgará al CONTRATISTA un plazo razonable para ejecutar dichas correcciones.

3. Una vez realizadas, la Supervisor verificará nuevamente el estado de la obra dentro del mismo mes de recibo y dejará constancia de la subsanación en una nueva acta de recorrido.
4.

Estas actas de recorrido son documentos de trámite previos a la suscripción del acta de terminación y del acta de recibo final de obra a satisfacción, las cuales deberán ser firmadas por los representantes legales del CONTRATISTA y la Supervisor. Todo este proceso deberá completarse antes de la finalización del contrato.

Durante este periodo, el CONTRATISTA deberá atender las observaciones realizadas por la Supervisor y ejecutar los ajustes, correcciones o subsanaciones necesarias sobre las obras, productos o bienes contratados. Al culminar el plazo otorgado y la ejecución del contrato, la obra deberá ser entregada a satisfacción, cumpliendo con todas las indicaciones del la Supervisión.

Adicionalmente, durante el mes de recibo, el CONTRATISTA deberá entregar los insumos necesarios para la elaboración de los informes semanales y mensuales que realiza la Supervisión.

Cabe señalar que, aunque durante esta etapa el CONTRATISTA podría ejecutar actividades complementarias para alcanzar la meta física del proyecto, deberá garantizar simultáneamente la entrega de las obras según lo establecido en este numeral.

ETAPA DE LIQUIDACIÓN.

En esta etapa se realizará la verificación de todas las obras ejecutadas por el CONTRATISTA, el Supervisor verificará entre otras que las obras estipuladas en los diseños de la consultoría con los ajustes realizados se ajustan a los resultados esperados por el FDLB con base en lo establecido en el Contrato de obra sus y Anexos; y en general que el CONTRATISTA de obra haya cumplido con todas y cada una de las obligaciones de resultado previstas en el Contrato de obra.

El CONTRATISTA deberá hacer las acciones necesarias oportunamente y emprender las acciones necesarias que con lleven a que una vez se produzca la Terminación del Contrato de Obra, se obtenga la liquidación del contrato, cumpliendo los requisitos aplicables en los anexos del contrato y aquellos otros requisitos establecidos por el FDLB, en particular atendiendo y verificando que se cumpla lo estipulado en el contrato de obra referente a la liquidación de este.

Dentro de la actividades y documentos que debe entregar el CONTRATISTA en esta etapa de liquidación están:

- El CONTRATISTA deberá acompañar un recorrido en conjunto con la supervisión del contrato por parte del FDLB para la revisión de las obras ejecutadas en la casa de la participación con todos los lineamientos dispuestos en los diseños del proyecto.

- El CONTRATISTA en compañía de la supervisión deberán hacer un recorrido el día posterior a la fecha de finalización del contrato, momento en el cual se deberá firmar el acta de finalización tanto del contrato de obra y la Supervisión, consignando las observaciones de encontradas pactando una fecha en la cual deberán estar atendidas.

- El CONTRATISTA en acompañamiento de la Supervisión deberán inscribir las actas de entrega de la Casa de la Participación con todas las actividades realizadas.

- El CONTRATISTA en conjunto con la Supervisión deberá realizar la suscripción del Acta de Finalización de la Contrato de Obra, si en este punto se tienen observaciones a las obras ejecutadas estas deberán quedar consignadas en esta acta con un plazo de tiempo establecido para la atención por parte del constructor.

- El CONTRATISTA verificará que las obras cumplan con el estado de condición previsto para su recibo final, posterior a ello se suscribirá el Acta de Recibo Final, al momento de tramitar este documento, todas las obras deberán estar verificadas y avaladas por la Supervisión.

- El CONTRATISTA entregara las bitácoras de obra al FDLB en original debidamente diligenciadas y con las firmas del Supervisor y el CONTRATISTA.

- El CONTRATISTA entregara la hoja de vida de la casa de la participación con un riguroso registro fotográfico de actividades ejecutadas en el proyecto, balance general, y de más información necesaria durante su la ejecución, estos documentos deberán contener toda la información de cada lugar a intervenir.

- El CONTRATISTA tendrá la obligación de suministrar al FDLB los planos récord de las actividades ejecutadas, indicando las acciones de mantenimiento generadas con anotaciones, una vez estén aprobados y con todas las firmas serán entregados por el FDLB. Estos planos serán necesarios en la liquidación del contrato sin este requisito no podrá ser dada por recibida el contrato.

- Una vez tramitadas el CONTRATISTA deberá adjuntar las actas de finalización de Contrato de Obra, acta de recibo final de obra y acta de liquidación.

- Actualización de pólizas de acuerdo con los datos registrados en el acta de recibo final de obra y las directrices anteriormente mencionadas.

- Elaboración del informe final de obra, de acuerdo con los lineamientos del anexo respetivo, este debe estar aprobado el Supervisor.

- Los Paz y salvos y/o Actas o documentos de entrega a las diversas empresas de servicio público, así como entidades distritales en cuanto a redes de servicios públicos, arborización, zonas verdes, áreas de recaudo y demás entregas que se requieran.

- Se deben tener cerradas y atendidas todas las peticiones, PQR's y solicitudes ciudadanas que se generen durante la ejecución, así mismo, las actas de vecindad deben estar cerradas en su totalidad.
- Generar la paz y salvos de los proveedores, SUBCONTRATISTA y de más personal que laboro en el proyecto de forma directa, sin estos documentos no será posible la liquidación del Contrato.
- Acta de Liquidación del Contrato de Obra, debidamente diligenciado y aprobado por el Supervisor.

Será responsabilidad del CONTRATISTA la consecución de la información adicional o faltante que estime necesaria el FDLB para cumplir con toda esta etapa de liquidación, previamente será informado el CONTRATISTA de toda la información necesaria para dar por liquidado el contrato tanto de orden técnico como jurídico.

Todos los documentos generados, se entregarán en original en papel vegetal y una copia en papel bond, el costo de esta labor será asumida por el CONTRATISTA dentro de sus gastos administrativos. De todos estos documentos el CONTRATISTA entregará archivo magnético, tanto de los planos récord, las bitácoras escaneadas, todas las actas parciales de obra, actas de comité y toda la información relevante del contrato, así mismo toda la documentación que requiera el Fondo de Desarrollo Local para esta etapa.

Finalizadas las obras y recibidas a satisfacción, el CONTRATISTA junto con la supervisión procederá a continuar con la siguiente etapa de liquidación del contrato la suscripción del Acta de Liquidación.

Los procedimientos durante la etapa de liquidación serán tomados del Manual de Contratación (GCO-GCI-M003) y Manual de Supervisión e Interventoría (GCO-GCI-M004) de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, la cual establece dentro de las obligaciones generales la elaboración y suscripción del acta de liquidación del contrato y/o convenio dentro de los términos legales a que haya lugar.

Se deberá tener en cuenta y anexar los documentos solicitados en la lista de chequeo para liquidación de Contratos (GCO-GCI-F001) los cuales se detallan a continuación de acuerdo con los requerimientos jurídicos que se citan a continuación:

- Cuando se trate de contratos que determinen entrega de productos, bien sea bienes y/o servicios, se deben anexar los soportes respectivos de su recibo y/o balance de entrega detallada de los mismos, firmada por el supervisor del contrato.

- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 30 días (cuando se trate de persona jurídica).

- Estado de Cuenta expedido por la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno, no mayor a 30 días y posterior a la fecha en que se terminó de ejecutar el contrato.

- Certificado o recibo de pago que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

- Formato modelo de acta de liquidación persona natural o jurídica GCO-GCI-F010, debidamente firmado por el CONTRATISTA, supervisor y apoyo a la supervisión del contrato.

- Documentos para pago establecidos en la minuta contractual; utilizando los formatos correspondientes según sea el caso (persona jurídica o natural).

- Informe de revisión técnica, administrativa y financiera debidamente radicado donde se dé cuenta de la ejecución y estado final del contrato e indicando de acuerdo con el anexo técnico y/o propuesta económica la ejecución de cada componente.

- Todos los certificados de pago generados por la Secretaría de Hacienda.

- Pólizas vigentes: De acuerdo con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 217 del decreto 019 de 2012.

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

- Cabe resaltar que una de las obligaciones generales del CONTRATISTA es la de *"…Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio del proyecto…",* por lo tanto se requiere que al momento de entregar todos los documentos solicitados para adelantar el proceso de liquidación, el expediente contractual esté debidamente organizado, foliado, rotulado y almacenado atendiendo los estándares y directrices de gestión documental.

ENTREGA ALMACÉN

Dentro de los procesos que hacen parte de la etapa de liquidación del contrato de obra se tiene la entrega al almacén del FDLB de todos los segmentos ejecutados en el proyecto como activos de la Entidad. Para ello el CONTRATISTA junto a la Supervisión deberá hacer la visita respectiva junto al funcionario del almacén asignado para ello, se deberá tener la disposición por parte del CONTRATISTA para este recorrido.

Así mismo se deberá entregar:

- Formato de inventario de elementos entrega a almacén, verificado y avalado por la Supervisión.

- Hoja de vida de la casa de la participación, con las fotografías de las obras ejecutadas.

Este proceso necesario e indispensable dentro de la etapa de liquidación.

Todos los documentos en la fase de liquidación del contrato de obra, deben estar verificados y avalados por la Supervision, sin esta aprobación no se podrá adelantar los procesos de esta etapa.

No obstante, a lo anterior, el CONTRATISTA deberá cumplir con el total de los requisitos y obligaciones establecidos en el contrato de obra y los demás ANEXOS que integran el mismo y las demás obligaciones que se deriven del contrato de obra suscrito.

El contrato se terminará cuando se venza el plazo establecido o cuando se agote el valor total del mismo, el cual será igual al valor total del presupuesto oficial establecido en el siguiente numeral. El contrato podrá terminarse también, aunque no se haya agotado su valor total cuando las necesidades FDLB queden completamente satisfechas cumpliendo con el alcance total del proyecto. No obstante, para los efectos contractuales de su vigencia, constitución de garantías, anualidad entre otros se estima en **cinco (5) meses** contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y los demás que se señale al efecto en el pliego de condiciones y en la minuta.

El CONTRATISTA deberá revisar los diagnósticos y levantamientos realizados por el FDLB dando lugar a los correspondientes ajustes que haya lugar y obtener la aprobación de la Supervisión y posteriormente remitirlos dentro del primer (1) meses contado a partir de la firma del Acta de Inicio del contrato, así las cosas, se hace una descripción detallada de esta fase:

ETAPAS CONTRACTUALES	**PLAZO**	**DESCRIPCIÓN**
ETAPA DE REVISIÓN, EJECUCIÓN Y/O AJUSTES A LOS LEVANTAMIENTOS. FASE PRELIMINAR	**UN (1) MES**	Revisión, diseño, implantación y perfeccionamiento de diseños necesarios para la construcción y adecuación acústica del auditorio
		Validación de las cantidades de obra en campo para verificación de presupuesto.

		Actualización de la programación para la ejecución de la casa de la participación.
		Entrega de los ajustes y/o perfeccionamiento de los análisis del auditorio y los requeridos para la correcta intervención del espacio.
ETAPA DE EJECUCIÓN Y ETAPA DE ENTREGA	CUATRO MESES (4)	Obras de mantenimiento de la casa de la participación.
		Preparar la entrega de la obra final y de adoptar los correctivos necesarios.
		Cumplir con lineamientos técnicos de mantenimiento e intervención.

5. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Local de Bosa, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, de la siguiente manera:

1. Pagos parciales: Se reconocerán hasta por el 90% del valor total del contrato, con base en el avance de las actividades de adecuación y mantenimiento. Dichos pagos se efectuarán contra la presentación de actas parciales de obra ejecutada, revisadas, aprobadas y recibidas a satisfacción por la supervisión o quien haga sus veces de manera mensual.

2. Pago final: El 10% restante se cancelará una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato, debidamente firmada por el contratista, el apoyo a la supervisión y el Alcalde Local de Bosa.

La Alcaldía cancelará al contratista el monto de la obra ejecutada siempre y cuando se haya programado en el PAC mensual en la fecha acordada, previa radicación de los siguientes documentos en la oficina de radicación de la Alcaldía local:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el interventor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y/o interventor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales

- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Cuenta de cobro o factura legal debidamente diligenciada. En el caso de consorcios o uniones temporales se debe informar el número de cuenta, así como efectuar la facturación en el formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.
- Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago; el término para este efecto soló empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma
- Certificación bancaria para la primera cuenta. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.
- Acta de corte parcial o total aprobadas por el interventor del contrato y el supervisor sobre las obras ejecutadas.
- Informe mensual del contratista de obra en sus componentes técnicos, SST, ambientales y sociales; con la memoria de las obras ejecutadas aprobadas por la interventoría.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales

CORTES DE OBRA PARCIALES.

- El CONTRATISTA deberá entregar mensualmente cortes de obra parciales de acuerdo con las actividades ejecutadas y aprobadas por la Supervisión durante el periodo correspondiente. El corte de obra deberá contener como mínimo:
- Memorias de cálculo de cantidades con:
- Registro fotográfico de los elementos o materiales instalados.
- Esquema donde se ubiquen los elementos y materiales a cobrar.
- Fórmulas detalladas donde se conozca las cantidades de los elementos.
- Observaciones si es el caso que permitan esclarecer los datos relacionados.
- Las memorias deben estar verificadas, avaladas y firmadas por la Supervisión.
- Actas de corte con cantidades ejecutadas dentro del periodo de la Casa de la Participación y acta de corte con cantidades consolidadas.
- Balance del presupuesto del proyecto.
- Informe de supervisión
- Acta de recibo a satisfacción (Excel)

- Justificación de Imprevistos (AIU), donde se relacionen los gastos en este componente, esta debe estar verificada y avalada por la Supervisión.
- Acta de fijación de precios para ítems no previstos (incluyendo justificación y anexos), si en el periodo se realizó.
- Para el pago de los cortes de obra se deberá aportar los documentos que estime el FDLB para el respectivo trámite. (Carta de presentación, lista de chequeo, acta de recibo a satisfacción, informe de actividades, certificación de cumplimiento)
- En los cortes de obra solamente se deberá consignar las actividades ejecutadas en su totalidad, en ninguna circunstancia se avalarán porcentajes de actividades, elementos o insumos que se instalen.
- El Contratista deberá anexar todos los soportes de personas en condiciones de discapacidad, personal de la localidad y porcentaje de mujeres de acuerdo con lo establecido por la ley, estos estudios previos y todos los documentos que soportan este proceso.
- Las actas de obra deberán radicarse en el Fondo de Desarrollo Local con el tiempo pertinente dentro de PAC programado con antelación, en caso de no entregar las cuentas dentro de la programación de pagos no serán responsabilidad de la supervisión el desembolso a el trámite de esta.
- De acuerdo con los lineamientos del área de contabilidad, el CONTRATISTA deberá entregar la cuenta con la factura en proforma, una vez sea validad se deberá allegar la Factura electrónica.

TODOS LOS DOCUMENTOS PARA EL CORTE PARCIAL DE OBRA DEBEN ESTAR VERIFICADOS, AVALADOS Y FIRMADO POR LA SUPERVISÓN, SIN ESTA APROBACIÓN NO SE PODRÁ ADELANTAR EL PROCESO DE PAGO DE ESTA ACTA.

ULTIMO PAGO

El **diez (10%)** restante se pagará una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato por parte del contratista, la supervisión y el Alcalde Local. Se cancelará al CONTRATISTA el monto de la obra ejecutada siempre y cuando se haya programado en el PAC mensual en la fecha acordada, previa radicación de los siguientes documentos en la oficina de radicación de la Alcaldía local:

Cuenta de cobro o factura legal debidamente diligenciada (litografiada o tipografiada). En el caso de consorcios o uniones temporales se debe informar el número de cuenta, así como efectuar la facturación en el formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en

concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Certificación bancaria. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el CONTRATISTA suministre, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Certificación de Cumplimiento firmado por el Superviso autorizando el pago correspondiente.

Diligenciamiento del formato de Recibo a Satisfacción Persona Jurídica firmado por el supervisor del FDLB. Informe ejecutivo de actividades (técnicas, administrativas, financieras, jurídicas, ambientales y sociales) durante el periodo correspondiente, con lo soportes debidos verificables en medio magnético.

TODOS LOS DOCUMENTOS PARA LOS PAGOS ANTES MENCIONADOS DEBEN ESTAR VERIFICADOS, AVALADOS Y FIRMADO POR LA SUPERVISIÓN, SIN ESTA APROBACIÓN NO SE PODRÁ ADELANTAR EL PROCESO.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, o no se radica en las fechas de programación del PAC; los retardos o no pago serán responsabilidad del supervisor o del CONTRATISTA según sea el caso particular. Por tal motivo no se tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El valor del A.I.U. para las obras civiles y redes, los ítems a pagar por precios unitarios para obras civiles y redes, diagnósticos, estudios, diagnósticos, diseños y ensayos de laboratorio son valores ofertables.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder al pago, el CONTRATISTA deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el CONTRATISTA

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

Actas de Pago.

Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Certificación del Revisor Fiscal si está obligado o Contador Público, en relación con el cumplimiento del pago de la Contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), en la cual se indique el valor base, número de trabajadores y la contribución pagada; acorde con lo establecido en el Decreto 2375 de 1984, Decreto 083 de 1976, Decreto 1047 de 1983 y Resoluciones 662 de 1986, 945 de 2002 y 2370 de 2008 expedidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y demás normatividad vigente.

Y todos los demás documentos requeridos por el FDLB en el momento de presentación de las cuentas, conforme con el procedimiento para el pago establecido en el Fondo, la Secretaría de Gobierno y la Tesorería Distrital.

Todos los documentos de pago deberán ser avalados por la Supervisión. Para efectos de pago, se tendrá en cuenta el porcentaje de A.I.U. ofertado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la cancelación del valor del Contrato, el CONTRATISTA abrirá una cuenta corriente o de ahorros, en un Banco o Corporación afiliada al Sistema Automático de Pagos SAP y presentará la certificación que así lo acredite, a efecto de dar cumplimiento a la Circular Número 001 del 27 de enero de 1998 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Si el CONTRATISTA ya tiene una cuenta en Banco o Corporación afiliados al sistema SAP, bastará que presente la certificación respectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con cada factura que el CONTRATISTA presente al FDLB, anexará una certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Si es Persona Jurídica), la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 (Si es Persona Natural). El cumplimiento de estas obligaciones será requisito indispensable para la realización de cada pago respectivo.

PARÁGRAFO TERCERO: El Contrato en lo que atañe a las obras, está sujeto a la contribución especial prevista en la Ley 418 de 1997, cuya vigencia fue prorrogada por la Ley 782 de 2002, posteriormente por el artículo 6º de la Ley 1106 de 2006 y por el artículo 1º de la Ley 1421 de 2010.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA deberá Facturar discriminando el valor por cada tipo de intervención realizada: Diagnósticos, Estudios, Diseños, Mantenimiento Rutinario, Mantenimiento Periódico, Rehabilitación o

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos estarán sujetos a la previa programación del PAC y los documentos solicitados con la revisión y vistos buenos correspondientes por parte de la supervisión y/o Supervisión, según aplique.

Facturación

Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, o no se radica en las fechas de programación del PAC; los retardos o

no pago serán responsabilidad del Supervisor o del CONTRATISTA según sea el caso particular. Por tal motivo no se tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 1: No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el CONTRATISTA deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

Nota 2: El CONTRATISTA deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago (en caso de cambiar la misma deberá informar oportunamente).

Nota 3: El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 4: Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 5: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen común. Por lo anterior los CONTRATISTAs que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota 6: Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II. El CONTRATISTA debe presentarlas en físico y cargar las facturas en dicha plataforma para el trámite de pago.

Nota 7: En el caso de que el CONTRATISTA sea un Consorcio o Unión Temporal, el personal a su cargo que se requiera para la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de Seguridad Social a nombre de dicho consorcio o unión temporal.

Nota 8: Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el CONTRATISTA Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

Nota 9: En todo caso el CONTRATISTA será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá supeditarse el pago que deba realizar el CONTRATISTA a sus terceros y/o subCONTRATISTA, al pago que deba efectuar el FONDO por concepto de servicios prestados a favor del CONTRATISTA.

Nota 10: De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 ´Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones. Implementación de ley de pagos a plazos justos a CONTRATISTA del Distrito Capital. En el Distrito Capital el plazo de pago a CONTRATISTA 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 supervisor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del CONTRATISTA. Igualmente, los CONTRATISTA 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.

ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD - AIU

El AIU es un estimativo presupuestal que se pacta en los contratos de obra, en desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad de las partes, y se refiere a los costos indirectos requeridos para la ejecución del contrato de obra, el cual se presenta generalmente como un porcentaje sobre los costos directos de obra, cada uno de estos elementos tiene asignado un porcentaje dentro del porcentaje total del AIU.

A continuación, se precisa la configuración de cada uno de estos elementos.

ADMINISTRACION - A

Son los costos indirectos necesarios para el desarrollo de un proyecto, tales como honorarios del personal profesional, personal de apoyo técnico y administrativo, costos de alquiler de vehículos, equipos, arrendamiento de oficina, costos de campamento, costos de papelería, impuestos, pólizas, entre otros. (Nota: La entidad dentro de los costos de oficina y campamento incluye servicios públicos)

IMPREVISTOS - I

En Colombia no existe una regulación legal específica para la definición y tratamiento de los imprevistos como componente del A.I.U. de los contratos de obra, por lo tanto, cada entidad lo incluye como un porcentaje del presupuesto en sus contratos, generándose cierta confusión frente a las actividades que se incluyen para el cálculo del presupuesto en dicho porcentaje, las actuaciones que deben tener los funcionarios públicos para su control y forma de pago, y el manejo que se define en los diferentes conceptos emitidos mediante sentencias de las Cortes y las diferentes comunicaciones generadas por los organismos de control.

Dicho porcentaje de Imprevistos se ha interpretado históricamente como una herramienta para considerar dentro de los presupuestos los riesgos ordinarios, por lo tanto la definición y manejo de los imprevistos como componente del A.I.U. se ha desarrollado a partir de la costumbre y las prácticas contractuales, generando el riesgo de no conocer sus componentes, llegando a generar falsas expectativas de cobros en los contratistas sobre actividades que deben pagarse como imprevistos del componente del A.I.U. al incluirla en actas de recibo de obra como una mayor cantidad o considerarla como una actividad no contratada inicialmente o ítem no previsto. El concepto de imprevistos es diferente al de ítems no previstos y al de mayores cantidades de obra. Según el Consejo de Estado, en sentencia 00132 del 22 de abril de 2004, los ítems no previstos no fueron parte del objeto del contrato principal, y por lo tanto implican una variación del mismo; se trata entonces de actividades no previstas, distintas de las contratadas, o de ítems no contemplados en el presupuesto inicial y que requieren ser ejecutados para cumplir con el objeto contratado, situación que también se presenta con las mayores cantidades de obra que modifican el valor total del contrato siendo también una variación del mismo, de otro lado, los imprevistos que se pagan con cargo al A.I.U. son riesgos empresariales de la actividad de la construcción

Los imprevistos que surjan durante la ejecución del contrato y que sean consignados en las actas parciales de avance deberán ser debidamente justificados por el contratista de la obra y contarán con la correspondiente validación por parte de la supervisión.

Dichos imprevistos podrán incluir, entre otros, situaciones como condiciones climáticas adversas, hallazgos arqueológicos, interferencias con redes de servicios públicos, modificaciones en el diseño por requerimientos técnicos o normativos, dificultades en el suministro de materiales, o cualquier otro factor externo que afecte el normal desarrollo de la obra.

Para su reconocimiento, el contratista deberá presentar la documentación de soporte necesaria, incluyendo reportes técnicos, evidencias fotográficas, cronogramas ajustados y cualquier otra información que permita evaluar la pertinencia del imprevisto. La supervision analizará cada caso y emitirá su concepto, con el fin de determinar si procede su consideración dentro del acta parcial correspondiente.

Se puede concluir, por tanto, que en términos generales la Entidad considera como imprevistos las actividades relacionadas a continuación, las cuales deben ser cubiertas por este porcentaje, sin el perjuicio de ser un listado total y definitivo, sino solo un referente de las actividades que se incluyen en la definición de la Entidad en sus documentos precontractuales primando siempre lo considerado en la definición de improviso.

IMPREVISTOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1	EFECTOS DEL CLIMA	Todas las contingencias derivadas de las condiciones climatológicas desfavorables, tales como lluvias, tormentas eléctricas o granizo. Estas condiciones se deben estimar con base en los promedios históricos suministrados por el IDEAM.

2	AFECTACIÓN A LOS RENDIMIENTOS POR RENUNCIAS O AUSENCIAS DEL PERSONAL	Cuando los rendimientos de obra se ven afectados por renuncias o ausencias inesperadas del personal, esta situación se considerará como un imprevisto, puesto que la misma es un evento frecuente y previsible de la actividad de construcción en nuestro medio.
3	TRANSPORTE AÉREO Y TERRESTRE DE EMERGENCIA	Los gastos en que incurre el contratista por concepto de transportes aéreos o terrestres derivados de eventos asociados al contrato y que no fueron previstos en los costos de administración.
4	GASTOS ADICIONALES POR CONTRATACIÓN DE PERSONAL	Los gastos ocasionados por requerimientos de mano de obra adicional para cumplir con plazos de ejecución cortos según la programación; ya que los costos de personal fluctúan y los pagos ocasionados por tiempos de afiliación y pérdida de dotación por personal que se retira a los pocos días, los asume el contratista.
5	DEMORAS EN LA ENTREGA DE MATERIALES ESPECIFICOS, SUMINISTRADOS POR PROVEEDORES EXCLUSIVOS.	Los gastos ocasionados por las demoras producto de las entregas tardías de materiales por parte de proveedores de materiales específicos, que por su naturaleza, deban ser suministrados sine qua non, por proveedores exclusivos.
6	AVERÍAS DE MATERIALES CUANDO NO CUMPLEN CON NORMAS TÉCNICAS.	Cuando se generan gastos adicionales y demoras, derivados de averías de materiales, no atribuibles al contratista, sino al incumplimiento de las normas técnicas por parte del fabricante,
7	MANTENIMIENTO A LOS CERRAMIENTOS PROVISIONALES DE OBRA POR DETERIORO, PÉRDIDAS, HURTO O DAÑO	Los gastos en que incurre el contratista, derivados del mantenimiento o reparación del cerramiento provisional, por deterioro, pérdida, hurto o daño.
8	ROBOS, PERDIDAS O DAÑO DE LA SEÑALIZACIÓN, DEMARCACIÓN Y AISLAMIENTO	Los gastos en que incurre el contratista por reposición de elementos de señalización, demarcación y aislamiento que han sido objeto de robos, pérdidas o daños.
9	RETRASOS POR EFECTO DE INCIDENTES DE ORDEN PÚBLICO	Todos los retrasos derivados de incidentes de orden público.
10	DEMORAS EN LA OBTENCIÓN DE PERMISOS ANTE OTROS ORGANISMOS	Todas las contingencias derivadas de las demoras por parte de otros organismos (SDM, SDA, IDPC, entre otros), cuya ocurrencia tenga un impacto sobre el cronograma y el presupuesto, siempre y cuando estos no afecten de manera importante las metas económicas y no modifiquen los plazos establecidos.
11	RECONOCIMIENTO A VECINOS POR PERJUICIOS OCASIONADOS POR LA OBRA (CUANDO ESTOS NO SON OCASIONADOS POR EL CONTRATISTA)	Los gastos en que incurre el contratista por atender quejas y reclamos de la comunidad, que no son de su tenor, pero que de los cuales, por la complejidad del proyecto es mejor ocuparse.
12	ACCIDENTES CON TRANSEÚNTES Y TERCEROS A LA OBRA	Los gastos en que incurre el contratista ocasionados por accidentes con transeúntes y/o terceros a la obra, los cuales asume el contratista directamente para no afectar la póliza o porque serían superiores a los costos de tramitación y debidos al tiempo de espera.
13	COSTOS ADICIONALES DERIVADOS DE LA GESTIÓN SST	Todas las contingencias derivadas de circunstancias fortuitas dentro de la gestión SST, tales como accidentes laborales menores, gastos en que incurra el contratista por concepto de compra de dotaciones adicionales o EPP no contemplados inicialmente; que tengan un impacto sobre el presupuesto; siempre y cuando estos no afecten de manera importante las metas económicas ni sean causales de desequilibrio del contrato.

UTILIDAD (U)

La Utilidad es la ganancia que el contratista espera recibir por la realización del contrato, la cual debe ser garantizada por las entidades. Cada contrato comporta un negocio jurídico en particular,

por ende, connota unas características especiales, en tal virtud la administración de acuerdo con las condiciones de cada contrato y a la conveniencia para las partes, puede determinar la viabilidad para pactar esta figura, sin que ello se torne ilegal. En este orden de ideas, la procedencia del mismo depende de la complejidad del negocio y de las obligaciones que se deriven del contrato mismo y no de otros factores. Además, el contrato estatal como negocio jurídico, tiene por objeto el cumplimiento de los fines estatales y la debida prestación del servicio público.

MAYORES CANTIDADES DE OBRA

Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará a precios unitarios el contratista deberá establecer e identificar en la etapa de diagnóstico, estudios y actividades previas, las mayores o menores cantidades de los ítems estimados por la Entidad, para ello deberá remitir a la supervisión el acta de mayores y menores cantidades, con su respectiva justificación para la revisión y aprobación. El supervisor deberá verificar, que el balance de cantidades presentado no supere el valor total del contrato.

ITEMS NO PREVISTOS

Los Ítems No Previstos aplican únicamente para las actividades a pagar a precios unitarios y se definen como aquellos que no están incluidos en las condiciones originales del Contrato y por esta razón, no pueden ejecutarse con los precios de este; sin embargo, hacen parte inseparable de la obra contratada, o son necesarios para ejecutar la obra o protegerla.

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

1. El Ítem No Previsto no debe coincidir ni tener ninguna equivalencia técnica con ninguno de los ítems contratados.
2. La descripción del Ítem No Previsto deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula. Dicha especificación deberá ser citada en el formato establecido por la Empresa para la presentación de los Análisis de Precios Unitarios — APU.
3. Para la aprobación de los Ítems No Previstos por parte del interventor o supervisor, se utilizarán los precios actuales del mercado a la fecha de su presentación para cada uno de los componentes e insumos, los cuales también deberán ser presentados al supervisor del contrato, quien podrá objetarlos. El interventor deberá presentar en el formato establecido, debidamente firmado por el Contratista y la Interventoría con los soportes de los precios de mercado última versión vigente IDRD – IDU o (mínimo 3 cotizaciones de empresas especializadas en la producción o comercialización del insumo específico, junto con los esquemas y memorias de cálculo a que haya lugar), que justifiquen el valor de los ítems no previstos a la fecha de presentación. Por regla general se seleccionará la cotización de menor valor.
4. Se incluirá, como soporte a la solicitud de no objeción, el balance financiero del contrato con la línea base establecida a la fecha de corte de esta. Para aquellos casos en que el

estudio de mercado determine que el grado de especificidad del insumo solo permite contar con un único proveedor de este, la Interventoría deberá validar tal información presentando todos los soportes a que haya lugar.

5. Las Mayores Cantidades de Obras e Ítems No Previstos, solo podrán ser ejecutadas por el contratista cuando la supervisión lo autorice.

En caso de que, el Contratista identifique la necesidad de ejecución de Mayores Cantidades de Obras e Ítems No Previstos necesarias para cumplir con el objeto contractual, deberán remitir al Supervisor el acta de Mayores Cantidades de Obra e Ítems de Obra No Previstos solicitados, incluyendo, los costos correspondientes, de acuerdo con el formato vigente, con su respectiva justificación y aprobación por parte de la Interventoría.

En caso de que se apruebe la solicitud y los recursos requeridos para la ejecución de las Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos, se deberán efectuar los trámites respectivos. Si no es aprobada la solicitud, el Supervisor informará a la Interventoría, para que proceda con la notificación, revisión y ajuste correspondiente, al Contratista.

En ningún caso podrán incluirse para efectos del cálculo del valor de este concepto obras ejecutadas por el Contratista sin contar, previamente a su ejecución, con aprobación de la Interventoría, del Supervisor y con la suscripción del acta correspondiente, de acuerdo con el procedimiento descrito.

Tampoco se incluirán Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos correspondientes a obras ejecutadas por el Contratista, cuando la ejecución de las mismas se haya hecho necesaria por razones imputables al Contratista, derivado entre otras causas y sin limitarse a estas entre otras por la indebida aplicación de procedimientos de construcción y/o de control de calidad, utilización de materiales inadecuados (cuando no cumplan con las Especificaciones de Redes de Servicios Públicos, las condiciones técnicas establecidas por el Contratista en sus estudios y/o diseños o con las condiciones que, de acuerdo con el estado de la técnica y las mejores prácticas usuales para proyectos similares, sean exigibles).

En todo caso, las Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos sólo podrán ser pagadas al Contratista cuando el Supervisor e interventoría, de acuerdo con el procedimiento anteriormente descrito, de manera previa a su ejecución haya aprobado la realización de dichas Mayores Cantidades de Obra e Ítems de Obra No Previstos por ser necesarias, tengan un adecuado soporte técnico y se encuentren aprobadas por el Interventor.

En todo caso, la inclusión de las Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos en un Acta Mensual de Recibo Parcial de Obra determinada no implica la aceptación definitiva de que esas obras no son imputables al Contratista. Por lo tanto, en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, podrá corregirse cualquiera de las Actas Mensuales de Obra, para excluir las Cantidades de Obra, que hayan sido equivocadamente incluidas por tratarse de obras imputables al Contratista.

En caso de presentarse las Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos, el Contratista las cuantificará en actas de mayores cantidades, las cuales harán parte del Acta Mensual De Recibo Parcial De Obra; pero sólo serán objeto de valoración y facturación las Mayores Cantidades De Obras e Ítems de Obra No Previstos que se generen, por causas no imputables al Contratista.

En todo caso, el Interventor verificará que las Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos ejecutadas por el Contratista sean necesarias para la construcción de las Obras y la obtención de los resultados previstos en el Contrato y sus anexos.

Una vez suscrita el acta de aprobación de Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos, el contratista deberá actualizar la garantía única de cumplimiento, que deberá ser aprobada por el FDLB.

JURISPRUDENCIA QUE SOPORTA LA JUSTIFICACIÓN DE NO PREVISTOS

La incorporación de este apartado en el anexo técnico no obedece a un ejercicio ornamental ni a un añadido accesorio. Por el contrario, responde a la necesidad de respaldar técnica y jurídicamente la eventual inclusión de ítems no previstos en el desarrollo contractual, dotando al documento de un soporte normativo y jurisprudencial que evite interpretaciones erróneas, controversias contractuales o cuestionamientos por parte de los órganos de control. En un escenario donde la contratación estatal está sujeta a estrictos principios de transparencia, planeación y responsabilidad, carecer de este sustento sería omitir un pilar esencial para garantizar que las decisiones contractuales estén enmarcadas dentro de la legalidad.

El parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 establece de forma expresa que *"los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales"*. Esta disposición ha sido interpretada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente como una norma de alcance general, aplicable a todos los contratos regidos por el Estatuto General de Contratación, *"independientemente de la modalidad de selección, de la tipología contractual del negocio jurídico que se considere necesario adicionar o del sistema de precios pactados"*[1]. Ello significa que cualquier incremento del valor inicial del contrato —sea por mayores cantidades de obra, actividades adicionales o inclusión de ítems no previstos— queda sujeto a dicho límite.

La inclusión de este análisis persigue dejar constancia de que el tratamiento de ítems no previstos no es un acto discrecional, sino una figura jurídicamente viable bajo condiciones estrictas. Como lo señala la propia Agencia, *"es viable jurídicamente (…) siempre que se respete el límite fijado por el legislador para adicionar su valor y las demás disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico"*[2]. Además, advierte que las modificaciones contractuales no pueden implicar *"la variación del objeto de un contrato, al punto que suponga la alteración de su esencia y se convierta en otro tipo de negocio jurídico",* lo que conllevaría la obligación de tramitar un nuevo contrato.

Este fundamento cobra especial relevancia si se tiene en cuenta la doctrina jurisprudencial de la Corte Constitucional. En la Sentencia SU-214 de 2022 (MP. Jorge Enrique Ibáñez Najar), la Sala Plena precisó que *"las mayores cantidades de obra no deben ser consecuencia de una deficiente planeación del contrato"* y que deben ejecutarse *"en consideración del inciso final del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 (…) pues esta restricción aplica con independencia de la modalidad contractual de que se trate y del sistema de precios pactado"*. Además, diferenció las mayores cantidades de obra —incrementos sobre ítems ya contemplados— de las obras adicionales, que suponen la incorporación de nuevos ítems, no previstos inicialmente, y que, por lo tanto, configuran una adición contractual sujeta al tope del 50%.

En la misma línea, el Consejo de Estado, en la Sentencia 250002336000-2017-01146-01 (66227) del 4 de junio de 2024 (*CP. José Roberto Sáchica Méndez*), destacó que *"la advertencia de actividades no previstas necesarias para el cumplimiento del contrato no determina per se su desconocimiento por parte de la entidad contratante"*, pero obliga a ajustar las condiciones técnicas, económicas y de plazo para su ejecución. Esta postura reafirma que la inclusión de ítems no previstos debe ser producto de una planeación y justificación debidamente documentada, no de una reacción improvisada ante imprevistos.

Así, la razón de incorporar este capítulo en el anexo técnico es blindar jurídicamente las actuaciones de la Entidad, anticipando escenarios en los que la ejecución contractual requiera adaptaciones para satisfacer el interés público. Con ello se demuestra que cualquier eventual adición de ítems no previstos estaría precedida de un análisis normativo y jurisprudencial, plenamente alineado con los principios de planeación, transparencia y selección objetiva, evitando el riesgo de que tales modificaciones sean percibidas como actos discrecionales o carentes de sustento. Este apartado no solo orienta la actuación contractual, sino que también constituye una herramienta preventiva frente a la intervención de los organismos de control, evidenciando que las decisiones en materia de adiciones están cimentadas en parámetros legales y doctrinales claramente definidos

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

El CONTRATISTA deberá acoger las especificaciones técnicas generales tanto de construcción como de materiales establecidas en el REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE NSR-10 los cuales están disponibles en los siguientes links:

- **REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE NSR-10,** el cual nos indica El NSR-10, o Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente, normas técnicas obligatorias que regulan el diseño y la construcción de edificaciones en Colombia, con el fin de garantizar su resistencia y comportamiento adecuado frente a la acción de sismos.

https://www.unisdr.org/campaign/resilientcities/uploads/city/attachments/3871-10684.pdf

Estos documentos se basan en las siguientes normas:

- NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS – NTC.
- NSR-10
- ASOCIACIÓN FRANCESA DE NORMALIZACIÓN - AFNOR
- AMERICAN STANDARDS FOR TESTING AND MATERIALS – ASTM.

6.1. Especificaciones técnicas

Precios unitarios de las especificaciones particulares

En caso de requerir la elaborar los análisis de precios unitarios se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos: la concordancia con los ítems de pago de las especificaciones particulares, las condiciones locales en cuanto a la disponibilidad de mano de obra, materiales de construcción y demás aspectos que puedan influir en el costo final de los precios unitarios; la unidad de medida deberá estar de acuerdo a la especificación correspondiente; las tarifas horarias de los equipos deberán ser analizadas teniendo en cuenta los costos de propiedad y de operación, incluyendo los costos por manejo (operador y ayudante), etc.

Los precios de los materiales deben corresponder a valores del periodo del acta de inicio. Es necesario relacionar las cantidades requeridas para ejecutar cada Ítem, incluyendo desperdicios y los materiales auxiliares y o adicionales transitorios (formaletas, cimbras, vigas de lanzamiento, etc.). Los precios de los materiales deben corresponder a valores en el sitio de colocación incluyendo todos los fletes.

En la mano de Obra se deben considerar los jornales de las cuadrillas de obreros y de personal especializado teniendo en cuenta el jornal básico o el vigente, afectado del porcentaje de prestaciones sociales de acuerdo con disposiciones legales vigentes. Los rendimientos establecidos deberán ser el resultado de un estudio cuidadoso que determine óptimamente el tiempo de ejecución de la unidad del Ítem considerado.

En la determinación de los costos indirectos se deben tener en cuenta las condiciones locales y la localización de la obra con respecto a los centros de producción y abastecimiento, discriminando los gastos por administración y los porcentajes para imprevistos y utilidad.

- La referencia de precios Unitarios, son tomados del Instituto de Recreación y Deportes – IDRD "Precios unitarios, juegos y dotaciones de referencia / Análisis de precios unitarios – Insumos / Análisis de precios unitarios a 30 de noviembre de 2023", que se encuentran en el siguiente link:

https://www.idrd.gov.co/construcciones/precios-unitarios-juegos-y-dotaciones-de-referencia

6.2. Especificaciones Técnicas Para Redes.

- Norma NTC 2050 – código eléctrico colombiano.

- Norma NTC 4552 – protección contra rayos.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas – RETIE - Aprobado mediante las Resoluciones Nos. 180398 del 7 de abril de 2004 y No. 180498 del 29 de abril de 2005.

6.1.1. Especificaciones técnicas de materiales

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

Los materiales de construcción (tejas, drywall, pinturas, enchapes, flanches, impermeabilizantes, tubos, materiales acústicos) que se suministre deberá ser de óptima calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas que sobre la materia estén vigentes en Colombia, en especial con los Lineamientos Técnicos de Diseño. Solamente se pagarán los materiales que cumplan con las especificaciones técnicas descritas para el presente proceso. Para tal fin la Supervisión solicitarán al CONTRATISTA la presentación de los respectivos resultados de los ensayos de laboratorio necesarios.

El no cumplimiento de este requisito será causal de incumplimientos contractuales que correspondan. Una vez iniciada la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá enviar periódicamente o cada vez que lo solicite el supervisor del contrato los ensayos de laboratorio, de tal manera que se cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en el presente pliego. Para el presente proceso se hace la solicitud de forma mensual. Los materiales deben ser adquiridos de fuentes que posean los permisos o licencias ambientales vigentes, de acuerdo con la normatividad.

6.1.2. Pruebas y ensayos

Con respecto a los mobiliarios y prefabricados deberán cumplir con las especificaciones técnicas tipo IDRD según sea el caso en la fase constructiva. El supervisor podrá solicitar los ensayos de los materiales en que fueron realizados para estos elementos. La no entrega de estos ensayos técnicos por parte del CONTRATISTA, consta de una falta e incumplimiento al contrato por parte del responsable del suministro estos elementos instalados.

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

El FDLB suministrará al CONTRATISTA el listado de los segmentos objeto de intervención, así como el levantamiento existente.

El constructor deberá revisar y verificar para su apropiación, la información que le ponga a disposición el FDLB.

El contratista deberá realizar lo necesario y suficiente en orden a conocer, revisar y estudiar completamente los diagnósticos que la entidad entregue para la ejecución de las obras objeto de este contrato. En consecuencia, finalizado el plazo previsto por la entidad para la revisión de los mismos, si el contratista no se pronuncia en sentido contrario, se entiende que ha aceptado los documentos preliminares presentados por la entidad y asume toda la responsabilidad de los resultados para la implementación de los mismos y la ejecución de la obra contratada, con la debida calidad, garantizando la durabilidad, resistencia, estabilidad y funcionalidad de tales obras.

Cualquier modificación y/o adaptación y/o complementación que el contratista pretenda efectuar, deberán ser tramitadas por el contratista para su aprobación por la supervisión, sin que ello se constituya en causa de demora en la ejecución del proyecto.

6.3. Método Constructivo

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

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

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

7. ASPECTOS RELACIONADOS CON SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL

El Contratista deberá realizar la Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo – A&SST de igual forma dar cumplimiento a la normativa vigente relacionada.

Se debe incluir la identificación de las actividades susceptibles a generar impactos al ambiente, con el fin de poder realizar la evaluación y valoración de los impactos ambientales y establecer las medidas de manejo que compensen, mitiguen, corrijan y prevengan la afectación de todos los aspectos ambientales según el objeto del contrato, con el fin de minimizar las posibles afectaciones sobre el entorno natural (Aguas subterráneas, aguas superficiales, flora y fauna) y en el entorno (ruido, vibración y polución del aire) entre otros aspectos que se determinen en el desarrollo del contrato, según corresponda.

De igual forma, cumplir con los lineamientos que en materia Ambiental y SST que se establecen en el Manual" Control y Seguimiento Ambiental y SST del IDU, Guía de Manejo Ambiental para el sector de la construcción de la Secretaría Distrital de Ambiente - según lo establecido en la resolución 1257 de 2021 "Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD y se adoptan otras disposiciones" y el Decreto 507 de 2023 "Por el cual se adopta el modelo y los lineamientos para la gestión integral de los residuos de construcción y demolición en Bogotá, y se dictan otras disposiciones" o en las normas que las modifiquen, actualicen, deroguen y/o sustituyan o aquella adicionales que apliquen para el proyecto.

El MAO-SST debe elaborarse por parte del profesional ambiental y ser aprobado y radicado por parte del contratista al fondo local de Bosa, previo al inicio de las actividades de obra.

El CONTRATISTA en acompañamiento y supervisión del FDLB deberá realizar la solicitud para la apertura del PIN de RCD, ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

El CONTRATISTA no podrá dar inicio a las actividades de obra sin contar con los requisitos antes mencionados.

Es obligación del Contratista conocer, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud en el trabajo al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente.

El CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con toda la normativa Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables.

El CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. La violación de estas normas por parte del contratista o sus subcontratistas, se considerará incumplimiento grave del contrato.

El CONTRATISTA atenderá los requerimientos que se presenten con oportunidad, celeridad y pertinencia, así como suministrará la información que sea solicitada y acorde a la normativa aplicable según sea el caso, bien sean efectuados por la supervisión, entes de control o terceros.

El Contratista deberá considerar al momento de elaborar su propuesta económica que los elementos y materiales que componen las actividades señaladas en los ítems PARA GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO deberán mantenerse en perfecto estado durante todo el tiempo de la intervención, teniendo en cuenta que, en caso de pérdida, hurto o desgaste de estos elementos, deberá reemplazarlos de manera inmediata, asumiendo los costos que se deriven del cumplimiento de estos eventos.

Como requisito para la ejecución del contrato, El Contratista bajo seguimiento del profesional ambiental deberá garantizar y soportar que sus subcontratistas, proveedores de materiales y

servicios y gestores de RCD, cuenten con todos los permisos, autorizaciones, lineamientos ambientales exigidos por la AAC según la normatividad vigente.

El CONTRATISTA bajo acompañamiento del profesional ambiental -SST deberá garantizar desde el inicio y durante el desarrollo del contrato la realización de talleres de inducción y capacitación para todo el personal vinculado al contrato de obra (mano de obra calificada y no calificada)

Elaboración del MAO-SST (Manejo Ambiental y SST de la Obra)

El MAO-SST es el documento elaborado por los profesionales A&SST del Contratista de obra que contiene en detalle las medidas de manejo A&SST, las cuales deben implementarse durante la ejecución del contrato, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y normativa A&SST vigente aplicable y desarrollar proyectos con prácticas sostenibles, procurando por la salud y bienestar del personal de la obra y la población.

El Contratista debe presentar el MAO-SST para revisión y aprobación por parte de la supervisión (Una vez radicado el documento aprobado por la supervisión esta podrá solicitar su actualización) el cual debe incluir como mínimo el contenido establecido en el Manual de Control y Seguimiento Ambiental y SST (o el documento que lo modifique o sustituya), así como los formatos y documentos necesarios para el desarrollo de la gestión en obra.

De conformidad con la normativa aplicable al proyecto, su localización y área de influencia, el contratista será responsable de dar oportuna respuesta y conforme a los requisitos legales cumplir con todos los trámites necesarios ante las entidades del Distrito Capital y las empresas de servicios públicos competentes (tales como la Secretaría Distrital de Planeación – SDP, Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, Secretaría Distrital de Movilidad – SDM, IDRD, IDU, DADEP, Gas Natural, Enel-Codensa, EPM Bogotá, ETB, EAAB, Jardín Botánico, entre otras). Dichos trámites deberán estar orientados al cumplimiento del objeto contractual, dando cumplimiento a las recomendaciones y observaciones emitidas por dichas entidades, en el marco de la normatividad vigente y dentro de los plazos establecidos.

El CONTRATISTA debe hacer las gestiones necesarias para el cumplimiento del cierre del PIN, bajo la normatividad y supervisión del Fondo de Desarrollo Local y Secretaría Distrital de Ambiente.

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL

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

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

Si el Contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el

respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

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.

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.

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

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

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

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:

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

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

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

El personal relacionado será contratado por el Contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los

requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

8.1. Requisitos del personal

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

El personal relacionado corresponde al siguiente:

Un (1) Director de Proyecto
Un (1) Residente de obra
Un (1) Profesional Ingeniero de Sonido
Un (1) Arquitecto Diseñador
Un (1) Profesional SISOMA
Un (1) Personal Administrativo (secretario/a)
Un (1) Profesional - Residente social

8.2 Requisitos del personal del Contratista

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

Tabla 1 – Requisitos del personal del contratista

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
1	**Un (1) Director de Proyecto** Dedicación preliminar 20% Dedicación obra 20%	Ingeniero Civil y/ Arquitecto	Especialización en gerencia de proyectos y/o de obra.	No menor de cuatro (4) años Contados desde la expedición de la tarjeta profesional.	Certificar dos (2) años como director y/o gerente en: mantenimiento y/o ampliación, y/o rehabilitación de Infraestructura para casas de la cultura y/o casas de participación y/o casas de justicia y/o centros culturales

2	**Un (1) Residente Técnico:** Dedicación preliminar 20% Dedicación obra 100%	Ingeniero Civil, y/o Arquitecto	**N/A**	No menor de dos (2) años Contados desde la expedición de la tarjeta profesional.	**N/A**
3	**Un (1) Ingeniero de Sonido: Profesión:** Ingeniero. Dedicación preliminar 100% Dedicación obra 10%	Ingeniero de Sonido	**N/A**	No menor de dos (2) años Contados desde la expedición de la tarjeta profesional.	**N/A**
4	**Un (1) Arquitecto Diseñador :** Dedicación preliminar 100% Dedicación obra 20%	Arquitecto	**N/A**	No menor de dos (2) años Contados desde la expedición de la tarjeta profesional.	**N/A**
5	**Un ingeniero ambiental (1) Especialista SST:** Dedicación preliminar 30% Dedicación obra 70%	Ingeniero(a) Ambiental, Sanitario o Ingeniero Industrial o Administrador ambiental	**N/A**	No menor de dos (2) años Contados desde la expedición de la tarjeta profesional.	**N/A**
6	**Un (1) Profesional - Residente social** Dedicación preliminar y dedicación 20%	**Trabajadores sociales – Psicólogos – Comunicadores sociales – Sociólogo**	**N/A**	No menor de dos (2) años, de preferencia trabajador social.	**N/A**

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

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

A continuación se enuncian algunas de las actividades que realizará cada componente del personal:

1. Director de Proyecto

- Coordinar la **planificación estratégica** y la ejecución integral del proyecto.
- Supervisar el **cumplimiento del cronograma**, presupuesto y alcance definido en el acta de constitución del proyecto.
- Gestionar la **matriz de riesgos** y aplicar planes de mitigación.
- Mantener la comunicación con el FDLB mediante **informes de avance**.
- Aprobar **modificaciones contractuales** y emitir **órdenes de cambio** cuando sea necesario.

2. Residente de Obra

- Ejecutar y controlar la obra según los planos, **especificaciones técnicas**, cronograma y presupuesto aprobado.
- Coordinar la logística de materiales y recursos en obra.
- Supervisar la ejecución de actividades constructivas asegurando el cumplimiento de **normas técnicas y de calidad**.
- Elaborar **reportes diarios de obra**, **actas de avance** y **registro fotográfico**.
- Atender visitas de inspección y gestionar **no conformidades** detectadas en obra.

3. Profesional Ingeniero de Sonido

- Diseñar e implementar sistemas de aislamiento y acondicionamiento acústico, según los requerimientos del proyecto.
- Realizar mediciones de niveles de presión sonora (dB) y análisis de reverberación en espacios arquitectónicos.
- Emitir informes de impacto sonoro y proponer soluciones técnicas de mitigación.
- Coordinar la instalación de equipos de audio profesional, microfonía, sistemas de refuerzo sonoro y procesadores acústicos.
- Asegurar el cumplimiento de normas acústicas nacionales e internacionales (NTC, ISO, etc.).

4. Arquitecto Diseñador

- Elaborar el diseño arquitectónico en sus diferentes fases: **anteproyecto**, **proyecto básico** y **proyecto ejecutivo**.
- Desarrollar planos arquitectónicos, detalles constructivos y **renders tridimensionales** para visualización del diseño.
- Coordinar con las demás disciplinas (estructural, MEP, acústica, etc.) para garantizar un **diseño integral y coherente**.
- Realizar estudios de **habitabilidad, iluminación natural, ventilación cruzada** y cumplimiento normativo.
- Presentar propuestas estéticas y funcionales, con enfoque en **sostenibilidad y eficiencia espacial**.

5. Profesional SISOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente)

- Elaborar y ejecutar el **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo** conforme a la normativa legal vigente.
- Realizar **inducciones, capacitaciones y simulacros** en temas de seguridad y emergencias.
- Inspeccionar las condiciones de trabajo en obra y aplicar **medidas correctivas y preventivas**.
- Controlar el cumplimiento del **PMA (Plan de Manejo Ambiental)** y garantizar la disposición adecuada de residuos.
- Investigar **incidentes y accidentes laborales**, elaborando informes técnicos y promoviendo acciones de mejora continua.

6. Residente Social

- Realizar el acompañamiento social a las comunidades beneficiarias del proyecto, promoviendo la participación activa y el diálogo con los diferentes actores sociales.

- Apoyar la elaboración y ejecución de estrategias de gestión social, incluyendo talleres, jornadas informativas, y espacios de concertación con la comunidad.
- Documentar y sistematizar las actividades sociales del proyecto, como actas de reuniones comunitarias, listas de asistencia, bitácoras y reportes sociales.
- Servir como enlace entre el equipo técnico del proyecto y las comunidades, facilitando la comunicación y resolución de inquietudes sociales o territoriales.
- Apoyar en la elaboración de informes de gestión social y en el seguimiento a compromisos adquiridos con líderes comunitarios, juntas de acción comunal y otras instancias.
- Coordinar actividades de sensibilización, socialización e inducción relacionadas con las etapas del proyecto en territorio.
- Participar en mesas de trabajo interinstitucionales, cuando se requiera representación del componente social del proyecto.

9. MAQUINARIA MÍNIMA DEL PROYECTO

El equipo mínimo requerido es el siguiente:

El CONTRATISTA debe asignar al proyecto la maquinaria y el equipo requerido por cada frente de obra, para la ejecución del presente proyecto, con modelos que se encuentren dentro de los 20 años anteriores a partir de la fecha presentación de la oferta.

El CONTRATISTA ejecutará las actividades de conservación de la Casa de la Participación, con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios adecuados y acorde a las obras en ejecución., suministrará todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de estos en el sitio de la obra.

Nota 1: En todo caso la maquinaria aportada debe estar disponible de forma permanente en la ejecución del contrato. En caso de presentar las maquinas problemas de funcionamiento, la edad de estas no será justificación para tal situación, así las cosas, de presentarse dicha situación, el CONTRATISTA tendrá 24 horas para remplazar la maquinaria averiada.

EQUIPOS Y MAQUINARIAS COMPLEMENTARIAS

Con el propósito de que el desarrollo del proyecto de intervención de la casa de la participación de la localidad bajo condiciones de puntualidad, calidad y plena coordinación entre las partes resulta indispensable que se disponga de una serie de recursos complementarios a los directamente implicados en el proceso constructivo, los cuales permiten que las condiciones de operación sean las ideales y aseguren el cumplimiento de los estándares fijados para tal fin.

De acuerdo con lo anterior se relacionan una serie de requerimientos que facilitarán la identificación del proyecto, asegurarán la calidad y pertinencia de los procesos y mejorarán la condición de control sobre las obras proyectadas. Los soportes respectivos de cada recurso

complementario deberán ser allegados por el CONTRATISTA a la supervisión cumpliendo las especificaciones aquí contenidas.

1. **Equipo propio**

En el caso de que el equipo sea propio, el proponente adjudicatario deberá acreditar para su aprobación por parte de la supervisión, mediante uno o algunos de los documentos siguientes, la propiedad y la capacidad del equipo ofrecido:

- Factura de Compraventa y/o Licencia de Transito (Tarjeta de Propiedad).
- Manifiesto de Aduana o Declaración de Importación

NOTA 1: Si la propiedad y capacidad del equipo se acreditan mediante facturas que no hayan sido expedidas por el fabricante o un distribuidor autorizado de éstos, se deberá anexar también, la(s) factura(s) que demuestren la tradición de la propiedad de dicho equipo, desde el actual propietario hasta llegar al fabricante, su distribuidor autorizado o el importador.

2. **Equipo arrendado**

En el caso de que el equipo presentado sea arrendado, el proponente adjudicatario deberá acreditar para su aprobación por parte de la supervisión la propiedad por parte del arrendador mediante los siguientes documentos:

Factura de Compraventa y/o Licencia de Transito (Tarjeta de Propiedad).

- Manifiesto de Aduana o Declaración de Importación

. Copia del Contrato de Arrendamiento. d) Carta de Compromiso del propietario de la máquina.

3. **Equipo en Leasing**

En el caso de que el equipo presentado sea a través de "Leasing", el proponente adjudicatario deberá acreditar para su aprobación por parte de la supervisión con la siguiente documentación:

- Copia del respectivo contrato
- Autorización del propietario del bien (compañía de financiamiento o un banco u otro)

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

10. POSIBLES FUENTES DE MATERIALES PARA EL PROYECTO

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

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

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

El proponente debe verificar, previa a la presentación de la oferta, las distancias de acarreo de las posibles fuentes de materiales existentes en el área de influencia del proyecto que sean susceptibles de utilizar, así como verificar que éstas se encuentran en funcionamiento y que cumplen con todos los requisitos legales ambientales y mineros, de tal forma que pueda garantizar la utilización para el proyecto. En consecuencia, las distancias de acarreo correspondientes deben ser consideradas por el Proponente en los análisis de precios unitarios de la propuesta a presentar y será su responsabilidad.

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

11. OBRAS PROVISIONALES

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

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

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros contratistas.

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

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

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

12. SEÑALIZACIÓN

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

13. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

En Bogotá, las adecuaciones locativas, como reparaciones menores o mantenimiento que no alteren la estructura del inmueble, generalmente no requieren licencia de construcción. Sin embargo, si las adecuaciones implican modificaciones estructurales, ampliaciones, o cambios en la volumetría, sí se necesita tramitar una licencia de construcción ante una Curaduría Urbana.

Según el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.2.6.1.1.11, modificado por el Art. 12 del Decreto 1783 de 2021)

Cuando se trate de obras que tengan como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas, denominadas reparaciones o mejoras locativas, para su realización no se requerirá de la obtención de licencia de construcción.

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general,

y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.
De igual manera, el artículo 192 del Decreto Ley 019 de 2012 contiene el régimen especial en materia de licencias urbanísticas señala lo siguiente:

a. No se requerirá licencia urbanística de urbanización, parcelación, construcción o subdivisión en ninguna de sus modalidades para:

> i. La construcción, ampliación, adecuación, modificación, restauración, remodelación, reforzamiento, demolición y cerramiento de aeropuertos nacionales e internacionales y sus instalaciones, tales como torres de control, hangares, talleres, terminales, plataformas, pistas y calles de rodaje, radio ayudas y demás edificaciones transitorias y permanentes, cuya autorización corresponda exclusivamente a la Aeronáutica Civil, de acuerdo con el Decreto-Ley 2724 de 1993 o las normas que lo adicionen, modifique o sustituya.
> ii. La construcción, de proyectos de infraestructura de la red vial y férrea nacional, regional, departamental y/o municipal; puertos marítimos y fluviales; infraestructura para la exploración, explotación y distribución de recursos naturales no renovables, como hidrocarburos y minerales e hidroeléctricas.
> iii. La construcción de las edificaciones necesarias para la infraestructura militar y policial destinadas a la defensa y seguridad nacional.

b. No se requerirá licencia de construcción en ninguna de sus modalidades para la ejecución de estructuras especiales, tales como: puentes, torres de transmisión, torres y equipos industriales, muelles, estructuras hidráulicas y todas aquellas estructuras cuyo comportamiento dinámico difiera del de edificaciones convencionales.

c. La construcción adecuación o ampliación de infraestructura penitenciaria y carcelaria, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley 1704 de 2014. Sólo requerirán licencia de construcción en cualquiera de sus modalidades, las edificaciones convencionales de carácter permanente que se desarrollen al interior de las áreas del proyecto, obra o actividad referidas en los literales: ii. e iii.

Sin embargo, si se debe solicitar frente a curaduría conceptos de reparaciones, a continuación se adjunta tabla con precios:

Precios concepto de reparaciones locativas	
Descripción	**Valor unitario**
Concepto de Reparaciones Locativas	$ 494.235,00
Plano de loteo o ubicación predial	$ 30.000,00
Plano de manzana catastral	$ 50.000,00
Certificado de tradición y libertad	$ 22.100,00
Certificado de representación legal	$ 90.000,00

VALOR TOTAL	**$ 686.335,00**
NOTA: Los precios anteriormente mecionados son extraidos de la siguiente pagina web de la curaduria urbana nuemero 2 de Bogotá a fecha 12/09/2025 https://curaduria2bogota.com/conceptos-de-reparaciones/-locativas/	

14. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

El CONTRATISTA estará obligado a presentar un programa de gestión social a cargo del profesional social o residente social, que hará parte del presente proceso, y deberá cumplir con los siguientes requerimientos para la intervención de la Casa de la Participación del presente proyecto.

Objetivos.

- Implementar el Plan de Gestión Social que controle, mitigue y potencie el impacto social causado por las obras de infraestructura.
- Promover mecanismos de comunicación que permitan brindar información clara, veraz y oportuna, a las comunidades influenciadas por las obras.
- Crear escenarios de participación comunitaria que faciliten los espacios de comunicación entre el FDLB y la ciudadanía.
- Establecer un sistema para la atención del ciudadano que permita la atención oportuna y eficaz de las solicitudes, inquietudes, sugerencias quejas y/o reclamos de la comunidad.
- Desarrollar acciones de capacitación comunitaria para promover la sostenibilidad del proyecto por parte de las comunidades beneficiarias.

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

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

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

- El CONTRATISTA debe garantizar la información de las actividades de Gestión Social a través de programas de divulgación, listas de chequeo y formatos que permitan verificarla completa presencia de la comunicada y miembros de la Junta de Acción comunal involucrados.

- Toda la información producida y obtenida como parte de la gestión social deberá ser entregada a la INTERVENTORÍA, quien la aprobará y enviará al FDLB.
- Vincular a las organizaciones sociales y desarrollar las actividades de divulgación necesarias para socializar la ejecución de la obra, la sostenibilidad y apropiación del área intervenida siguiendo como parámetro los planes de divulgación y manejo social.
- Para el primer comité de Obra, el CONTRATISTA deberá coordinar la presencia del equipo encargado de las actividades de Gestión Social. Con base en el Plan de Manejo Social, los lineamientos del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, el Constructor implementará las actividades correspondientes que permitan que la Comunidad intervenida esté totalmente informada, conozca la normativa aplicada, la obra a construir y sus correspondientes etapas y el programa de gestión social.
- El CONTRATISTA deberá dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que por parte de la supervisión o comunidad que se originen, dentro los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido de los mismos.
- El CONTRATISTA deberá atender las consultas, quejas y demás información que requiera la comunidad, definiendo un horario de atención e implementando la sistematización y atención de los requerimientos.
- El CONTRATISTA de obra elaborará como mínimo 300 volantes, para convocar y llevar a cabo mínimo dos (2) reuniones informativas y de socialización de cada una de las obras a ejecutar, una de las reuniones se llevará a cabo al inicio de las obras, durante el avance y otra en la finalización las obras la ejecución de las mismas. Las actividades y contenidos para llevar a cabo las reuniones serán concertados con la Supervisión designada por la Alcaldía Local y el CONTRATISTA, los formatos y temática estarán ajustadas a la información social entregada y acorde a las particularidades de cada comunidad. Esta actividad debe estar acompañada y aprobada por la supervisión.
  Para cumplir con estos objetivos el CONTRATISTA debe desarrollar:
  - Un programa de divulgación.
  - Un programa de información.
  - Un programa de atención al ciudadano.
  - Un programa de sostenibilidad
  - Programa de información.

Ruta de verificación	**Nombre / Cargo**
Proyecto aspectos técnicos	Sebastian Diaz / Arq. Apoyo área infraestructura
Revisó aspectos técnicos	Julián Camilo Barrera / Arq. Área Infraestructura
Aprobó aspectos técnicos	Diego A. Jiménez / Ing. Área Infraestructura