ANEXO TÉCNICO SEPARABLE



(Cód. 620) "EJECUTAR BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS LOS PRIMEROS AUXILIOS EN LOS COLUMBARIOS UBICADOS EN EL GLOBO B DEL CEMENTERIO CENTRAL DE BOGOTA".

ANEXO TÉCNICO SEPARABLE

INTRODUCCION

El presente documento constituye el Anexo Técnico Separable del proceso de contratación que tiene por objeto **(Cód. 620) "EJECUTAR BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS LOS PRIMEROS AUXILIOS EN LOS COLUMBARIOS UBICADOS EN EL GLOBO B DEL CEMENTERIO CENTRAL DE BOGOTA".** y tiene como objetivo presentar los aspectos técnicos y administrativos más relevantes para la adecuada ejecución del proyecto, los cuales se particularizan en los capítulos que se desarrollan en el documento.

LOCALIZACIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la ciudad de Bogotá D.C, en el predio ubicado en la Carrera 19 #24B-09 – del Cementerio Central costado occidental del cementerio central de Bogotá, barrio Santa Fe, localidad de Mártires, en el denominado Parque Metropolitano de la Reconciliación.

OBRAS POR REALIZAR.

De acuerdo a inspecciones realizadas al inmueble, que determinan el hecho que de no adoptarse medidas inmediatas tales como la ejecucion de una intervención inicial en primeros auxilios en los modulos de los columbarios 1 y 4 donde se presenta deterioro en la estructura de cubierta, se produciran daños mayores de los que se presentan en la actulidad. Cabe anotar que esta intervención radica en la necesidad de elminar elementos biologicos que estan afectando el inmueble, ademas de los factores climaticos tales como las lluvias, que en los espacios donde la cubierta mostraba deterioro han ocasionado que la estructura de esta haya colapsado en ciertos puntos y cada dia sigue avanzando generando deterioro severo en la estructura soporte de la cubierta. No obstante aunque la intervención es la ejecucion de una sobrecubierta sobre los modulos en mayor medida, se realizara tambien apuntalamientos que permitan una temporal estabilidad de la estructura.

Por lo anterior se aplicara una metodología de intervención bajo los siguientes criterios:

CRITERIOS Y PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN	
CRITERIO/PRINCIPIO	**DESCRIPCIÓN**
Integralidad	El principio de integralidad es un criterio de importancia trascendental en la intervención del patrimonio cultural construido, pues la intervención que sobre el inmueble se realice no deberá poner en peligro el significado formal y/o su uso, poniendo en peligro la edificación. De acuerdo con lo anterior se debe tener presente que toda manipulación del inmueble implica un riesgo, pero con su correcta intervención permite que mediante las acciones propuestas se recupere la integridad del elemento arquitectónico o el bien completo, para así asegurar su conservación.

	En este caso particular, la ejecución de actividades de sobrecubierta en el inmueble y las actividades a realizar, deberán ejecutarse con idoneidad, sin denigrar o disminuir el valor estético y arquitectónico del inmueble.
Respeto a la materialidad	Las acciones de intervención se realizarán con productos y métodos idóneos que garanticen no generar lesiones en el material de soporte, no altere la estética del inmueble y serán ejecutadas solo en las áreas que se determine en el contrato. En dado caso que se llegase a intervenir el edificio como tal, los elementos a reintegrar o restituir o intervenir serán de la misma naturaleza que los preexistentes (De los que se tiene información), garantizando mantener la calidad y estabilidad de la edificación.
Documentación del proceso	Finalizadas las acciones de intervención se reunirá toda la documentación generada en el correspondiente informe, detallando criterios, metodologías y productos empleados.

CANTIDADES E ÍTEMS DE OBRA.

Dentro del desarrollo del contrato de obra, se ejecutarán actividades descritas en el cuadro siguiente, donde se tiene como fin ejecutar obras de primeros auxilios para los columbarios en los modulos donde se estan presentando las mayores afectaciones, las cuales durante la inspeccion que se realizó mostraron un alto grado de deterioro con riesgo de colapso.

Esta edificación se encuentra inmersa dentro del area de afectacion del cementerio central de Bogotá, inmueble declarado BIC monumento nacional por el decreto 2390 del 26 de septiembre de 1984.

CUADRO DE ACTIVIDADES A EJECUTAR

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD
1	**PRELIMINARES**	
1.1	**PRELIMINARES**	
1.1.1	ALQUILER CAMPAMENTO SHELTER 12.20 X 2.44M	ms
1.1.2	SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA Y MANEJO DEL TRANSITO PEATONAL	ml
1.1.3	SEÑALIZACION INFORMATIVA Y PREVENTIVA DURANTE LA OBRA	ms
1.2	**RETIRO DEL MATERIAL SOBRANTE**	
1.2.1	TRASIEGO, CARGUE, RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS (Madera, plástico, vidrio, eléctricos entre otros)	kg
1.2.2	TRASIEGO INTERNO, CARGUE, RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS	m3
2	**ANDAMIAJE**	
2.1	**ALQUILER DE ANDAMIO CERTIFICADO**	
2.1.1	ALQUILER DE ANDAMIO MULTIDIRECCIONAL CERTIFICADO (la cantidad en kg por funcionamiento ejecutado x cortes de obra) duplicado	kg
2.1.2	TRANSPORTE DE ANDAMIO CERTIFICADO TRAYECTO IDA Y VUELTA	kg
2.1.3	MONTAJE Y DESMONTAJE DE ANDAMIOS	kg
3	**APUNTALAMIENTO Y SOBRECUBIERTA**	
3.1	**APUNTALAMIENTOS, SOBRECUBIERTA MODULADA EN LONA**	
3.1.1	APUNTALAMIENTO DE MUROS, VIGAS, DINTELES, COLUMNAS, CERCHAS	m2
3.1.2	CUBIERTA TIPO HANGAR (140 X 15 metros, h=9.5 aprox), CARPA EN LONA TIPO ULTRALONA, 700 micras, 100% IMPERMEABLE, ESTRUCTURA METÁLICA MODULADA DESARMABLE (cerchas y tubo cuadrado, platinas, templetes, tuberia agua negra)	m2
3.1.3	CANECA BASE EN CONCRETO PARA SOPORTE ESTRUCTURA CARPAS	un
4	**ASEO DE OBRA**	
4.1	**ASEO GENERAL DE OBRA**	
4.1.1	ASEO GENERA DE OBRA	mes

OBRA

1.5. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PRELIMINARES A LAS ACTIVIDADES DE OBRA

CRONOGRAMAS - PROGRAMACIÓN DE OBRA.

El contratista deberá remitir al interventor al día siguiente de la firma del acta de inicio, para su correspondiente aprobación, el cronograma general del proyecto en el cual contemple la totalidad de actividades para la ejecución del contrato, entrega de la obra y demás entregables dentro de los plazos o tiempos previstos para los mismos.

La programación de la obra deberá ser desarrollada en el software MS PROJECT o similar y debe ser entregada en formato impreso y digital, donde contenga todas las actividades necesarias para la materialización del proyecto en forma clara y detallada, agrupadas por frente de trabajo, capítulos del presupuesto de obra, contemplando los tiempos de ejecución dentro del plazo establecido contractualmente y siendo actualizada de acuerdo con la fecha del Acta de Inicio de Obra.

La programación de intervención debe contemplar las actividades sucesoras y predecesoras para el correcto cálculo de la ruta crítica, de manera que ésta se distinga

claramente.

En caso de presentarse atrasos en las obras programadas, el contratista y el interventor presentarán al IDPC, las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo establecido para ello. Estas medidas de contingencia deberán ser planteadas a la interventoría para su revisión y aprobación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la identificación del atraso. En caso de recibir observaciones por parte de la supervisión, radicar en el mismo tiempo las respuestas y correcciones. Cualquier evento que pueda ser causal de atraso en la obra y que no sea por situaciones que sean previsibles por del contratista de obra, debe ser consignada en el libro de obra o en acta suscrita con la interventoría.

Cuando se presenten suspensiones o prórrogas que afecten el plazo inicial del contrato y cuando se requiera para el buen desarrollo de este, se debe reprogramar el cronograma del proyecto, presentando previamente a la interventoría los soportes y justificaciones para su revisión, análisis y aprobación y se deberá entregar el cronograma ajustado.

1.6 ENFOQUE Y METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN

Para efectos de iniciar la ejecución de las obras, el contratista deberá haber presentado y obtenido la aprobación del Interventor de:

El enfoque, donde se describan claramente los aspectos básicos tenidos en cuenta para el desarrollo y ejecución de la obra. Igualmente se deberá indicar la importancia de su ejecución, sus características más relevantes, soluciones y beneficios que ofrecen.

De igual manera deberá hacer una descripción detallada de la metodología y técnicas que utilizará para el desarrollo de la obra. El Contratista deberá contar con las previsiones suficientes y necesarias para cumplir con la ejecución del objeto del contrato en el plazo establecido. El contratista será el único responsable de los resultados que se obtengan con base en el enfoque y la metodología que el mismo elaboró.

1.7 REUNIÓN TÉCNICA Y VISITA AL PROYECTO

Inmediatamente el contratista de obra sea informado de la adjudicación, se realizará visita al predio con el interventor y el IDPC, con el fin de hacer una inspección y reconocimiento de las condiciones particulares del proyecto, confirmar el alcance de las labores y los requerimientos para el desarrollo de la obra en cuanto al funcionamiento, permisos y disposiciones para el tránsito del personal y materiales y así poder ejecutar el programa y demás actividades, que permitan la correcta y óptima ejecución de las obras.

En la fecha prevista para la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se deberá realizar una reunión técnica en la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio del IDPC con el director de obra, el residente de obra y el resto del personal complementario de obra y el personal de la interventoría, a efectos de presentar los equipos de trabajo, organizar y coordinar los aspectos administrativos, técnicos, financieros y legales previos al inicio de las actividades

de obra.

De las reuniones indicadas en este numeral, se levantarán actas en la cual el contratista y el supervisor dejarán constancia de los temas tratados y en la visita al inmueble, el inventario de los bienes muebles e inmuebles objeto de la intervención, para registrar su estado antes de las actividades de obra, a la cual se adjuntará el respectivo registro fotográfico y fílmico.

1.8 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y LISTADO DE INSUMOS.

El contratista deberá presentar para revisión, verificación y aprobación por parte del interventor, el ANALISIS DE LOS PRECIOS UNITARIOS PARA CONSTRUCCIÓN, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

El contratista deberá remitir al interventor dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, para su correspondiente aprobación, los análisis de precios unitarios correspondientes a su propuesta en concordancia con los precios ofertados en la propuesta económica y contemplando la totalidad de ítems, acompañados de la lista de insumos básicos.

Para cada ítem de pago de los ítems de obra se deberá efectuar el análisis de precios unitarios correspondientes a los presentados en la propuesta económica, los cuales deben tener en cuenta los costos de Materiales, Equipos, Mano de obra y Transporte necesarios para la ejecución de cada actividad, teniendo en cuenta los alcances de la intervención, las condiciones del sitio de la obra, porcentajes de desperdicio, precios de los insumos presentados en la oferta, especificaciones y demás previsiones que permitan un claro entendimiento de lo que se incluye en el valor unitario de cada ítem para el pago por parte de la interventoría.

La lista de insumos debe contener la descripción, la unidad de medida, el valor unitario incluido el IVA y la cantidad total del insumo a implementar en el proyecto. En el evento en que en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, para todos los efectos relativos a la ejecución del contrato se aplicará el de menor valor.

Cualquier controversia que se presente durante la ejecución del contrato, debido a una mala elaboración de los análisis de precios unitarios, será responsabilidad exclusiva del contratista, quien por tal causa incurrirá en incumplimiento grave de sus respectivas responsabilidades y se hará acreedor a las sanciones contractuales correspondientes y deberá asumir los sobrecostos y demás consecuencias que por ello se generen.

La lista de insumos y los APU'S presentados serán la base de análisis para la aprobación de mayores cantidades y obras complementarias o adicionales o ítems no previstos que se lleguen a presentar.

1.9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Será responsabilidad de los proponentes evaluar el alcance de cada actividad para la presentación de la propuesta.

Las especificaciones técnicas anexas al pliego tienen por objeto determinar los parámetros constructivos, sistemas de cuantificación y pago a los que se debe sujetar el contratista, el interventor y en general todas aquellas personas que tengan injerencia directa en la construcción y en el control de las diferentes actividades de intervención, de tal forma que se dejan claros los criterios de los procesos de intervención y se propenda por la óptima calidad de los resultados.

Cualquier instrucción que se haya omitido en las especificaciones y que deba formar parte de la intervención, no exime al contratista de su ejecución, ni podrá tomarse como base para reclamaciones posteriores.

El concepto "Unidad de Medida" incluido en cada ítem, indica la unidad física con la cual se medirán y se pagarán las intervenciones ejecutadas.

Las especificaciones son complementarias a los presupuestos y a los APU's, en el caso que una actividad o insumo o material no aparezca claro en uno de estos, deberá aplicarse de todas formas al costo de la Intervención, aclarando que, si durante la ejecución de las actividades se presentan discrepancias entre cualquiera de los documentos, prima la **especificación** más estricta y no hay lugar a ninguna reclamación por tal motivo.

La ejecución debe ceñirse a las especificaciones técnicas, así como los materiales a emplear.

Cuando se requiera, el contratista acudirá a la interventoría para resolver cualquier inquietud o inconsistencia en la información, dando alcance a las buenas prácticas constructivas, a soluciones técnicas y a medidas con calidad de permanencia en el tiempo, respetando siempre el concepto del diseño.

En caso de necesitarse, la interventoría podrá elevar las consultas al IDPC para que junto con los consultores diseñadores se puedan resolver las dudas que sean de su competencia.

Cualquier cambio de las especificaciones que proponga el contratista deberá estar previamente analizado, revisado y aprobado por la interventoría del contrato.

Las especificaciones técnicas se adjuntan al presente proceso en un documento aparte, el cual hace parte integral del mismo.

1.10 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO - PERSONAL CLAVE Y COMPLEMENTARIO.

Para la adecuada ejecución del contrato, el IDPC requerirá y el contratista se obligará a

suministrar el personal administrativo y de obra, que se requiera para ejecutar el contrato y deberá contar con el equipo mínimo requerido en este proceso.

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado con la propuesta técnica el Formato - Compromiso de cumplimiento para el equipo técnico y profesional complementario, de acuerdo con la siguiente experiencia mínima y dedicación durante toda la ejecución de la obra:

1.11 PERSONAL BÁSICO HABILITANTE

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DEDICACIÓN
DIRECTOR DE OBRA	Los requerimientos para la formación académica son los establecidos en el estudio previo y demás documentos del proceso	Los requerimientos para la experiencia profesional son los establecidos en el estudio previo y demás documentos del proceso	**La requerida en el estudio previo y demás documentos del proceso**
RESIDENTE DE OBRA	Los requerimientos para la formación académica son los establecidos en el estudio previo y demás documentos del proceso	Los requerimientos para la experiencia profesional son los establecidos en el estudio previo y demás documentos del proceso	**La requerida en el estudio previo y demás documentos del proceso**

Los documentos y el cumplimiento de los requisitos del personal complementario exigido dentro del equipo de trabajo deberán ser allegados únicamente por el proponente que resulte adjudicatario, dentro del plazo establecido para tal efecto y serán revisados y aprobados por la interventoría

1.12 PERSONAL COMPLEMENTARIO.

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DEDICACIÓN
PROFESIONAL SG-SST (HSEQ)	Pregrado de Ingeniería, Profesional SST ó HSEQ y carreras de Arquitectura y afines (NO se admitirán carreras complementarias de acuerdo con la normatividad aplicable);	Deberá certificar experiencia como Profesional SST o Profesional HSEQ o Inspector SST o Inspector HSEQ, en **DOS (02) contratos** de intervención de edificaciones.	**100%**

	debidamente titulado con licencia en salud ocupacional y las necesarias para el cumplimiento SST.; con posgrado en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST); con el curso certificado de cincuenta (50) horas que exige el artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015. No se admitirán pregrados técnicos ni tecnológicos.	Deberá tener conocimientos sobre normatividad ambiental y reportes ante la autoridad ambiental competente.	
RESIDENTE DE ARQUEOLOGIA	Título profesional en Antropología o Arqueología.	Experiencia general mínima de CUATRO (04) años contados a partir de la fecha de grado y con experiencia especifica mediante **DOS (02)** contratos / proyectos que involucren desarrollo de programas de arqueología preventiva en contextos urbanos e históricos. Para ello se solicitará la presentación de la documentación expedida por el ICANH que certifica que el profesional presentado fue el titular de por lo menos una autorización de intervención sobre el patrimonio arqueológico en un proyecto de arqueología urbana e histórica y que su informe final fue evaluado y aprobado. Adicionalmente, el profesional presentado debe certificar su participación como integrante de mínimo dos equipos de trabajo que	**20%**

		hayan realizado proyectos o intervenciones sobre bienes arqueológicos en contextos urbanos e históricos, para ello se solicitará la documentación expedida por el ICANH al aprobar las autorizaciones de intervención sobre el patrimonio arqueológico correspondientes a cada proyecto o sus respectivas adendas.	
ASESOR ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil debidamente titulado con matrícula profesional vigente y con posgrado en estructuras.	Deberá certificar experiencia como Asesor Estructural de Obra o Consultoría o Asesor Estructural de interventoría o Diseñador Estructural, mediante **TRES (02)** contratos cuyo objeto sean de intervención de inmuebles declarados como Bien de Interés Cultural del orden Nacional, Departamental, Distrital o Municipal.	**20% - Deberá estar presente en reuniones de toma de decisiones y cuando la entidad así lo requiera**
TRABAJADOR SOCIAL	PERFIL???	ASESOR???	**50%**

Comentado [GG1]: SE LE SOLICITA AL EQUIPO DE PARTICIPACION CIUDADANA, QUE NOS INDIQUE QUE PERFIL Y EXPERIENCIA DEBE DE CUMPLIR LA PARTE SOCIAL DE LA OBRA, QUE AL FINAL ES EL QUE VA A TRABAJAR CON USTEDES… MUCHAS GRACIAS

El Contratista se obliga a que los profesionales, estén disponibles cada vez que el interventor y el IDPC lo requiera según la disponibilidad requerida para cada perfil, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales por incumplimiento que correspondan, consagradas en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo establecido en la minuta de contrato que forma parte integral del pliego de condiciones.

Nota: Para efectos del presente proceso y posteriormente del contrato se entenderá por DEDICACION el tiempo mínimo que el equipo técnico deberá desarrollar sus actividades dentro de la obra y con la permanencia de tiempo establecida en el presente documento.

El proponente que resulte adjudicado deberá entregar tres (3) días después de la firma del acta de inicio, la siguiente documentación para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal complementario:

- Copia del documento de identificación.
- Copia de la matrícula profesional (si aplica)
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por la autoridad competente. (si aplica)
- Copia del título de pregrado o acta de grado.
- Copia del título de posgrado o acta de grado de este.
- Certificaciones de experiencia que contengan la siguiente información:
    - Nombre de la empresa Contratante.
    - Nombre del profesional y documento de identificación.
    - Número del contrato (si tiene).
    - Objeto del contrato.
    - Cargo o Actividades del contrato (se requiere si el objeto contractual no es claro)
    - Fecha de iniciación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de inicio el primer día del mes indicado en el documento).
    - Fecha de terminación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de terminación el último día del mes indicado en el documento).
    - Nombre, firma y cargo del funcionario o persona que expide la certificación.

Nota: Para la acreditación de los requisitos exigidos se tendrán en cuenta las mismas reglas establecidas para el personal mínimo habilitante.

En el evento en que alguno de las personas del equipo habilitante y complementario deba ser cambiado durante la ejecución del contrato, el contratista y la interventoría garantizarán que la persona que lo reemplace deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones.

Es indispensable que todo el personal de obra operativo este certificado para **Trabajo Seguro en Alturas (TSA) en nivel AVANZADO** y en estado vigente durante todo el tiempo de ejecución; así como tener presente que se debe cumplir en todo momento con lo consignado dentro de la Resolución 1409 del 2012. También se deben implementar los requerimientos de la ARL - Sistema de gestión, salud y seguridad en el trabajo, según Decreto 1072 de 2015 SG-SST.

1.13 PLANES PREOPERACIONALES.

El contratista deberá remitir a la interventoría dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio, para su correspondiente aprobación, todos los planes de obra que se requieran para el correcto desarrollo de las actividades, cumpliendo con todos los requisitos de ley a que haya lugar.

La interventoría podrá solicitar al contratista los cambios y/o complementaciones que considere pertinentes para que los planes sean adecuados y completos a los

requerimientos de la obra.
Todos los planes deben estar suscritos por el Representante Legal y por el profesional SST de obra asignado como responsable y, como constancia de aprobación de los planes, deben estar firmados adicionalmente por la interventoría.

El contratista deberá realizar la implementación, ejecución y seguimiento de los planes aprobados, e informar a la interventoría si se requiere de algún ajuste en el transcurso de la obra.

1.14 PLAN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

El contratista deberá presentar para aprobación de la interventoría su plan de seguridad industrial de acuerdo con las normas vigentes que rigen la materia, el cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- ✓ Introducción.
- ✓ Objetivos generales y específicos.
- ✓ Información básica de la empresa contratista.
- ✓ Descripción del proyecto.
- ✓ Plan de acción.
- ✓ Inducciones.
- ✓ Condiciones de trabajo.
- ✓ Análisis de factores de riesgo.
- ✓ Inspecciones de Higiene y Seguridad.
- ✓ Controles y protecciones en higiene, seguridad y ergonomía ocupacional.
- ✓ Demarcación y señalización.
- ✓ Hojas de seguridad de sustancias químicas.
- ✓ Programa de Orden y Aseo.
- ✓ Trabajos de altos riesgo.
- ✓ Investigación de Accidentes.
- ✓ Índices Estadísticos de Accidentalidad.
- ✓ Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo.
- ✓ Permisos para el transporte de carga Extradimensionada y Extrapesada.
- ✓ Formatos para el proceso de inducción.
- ✓ Política de salud y seguridad en el trabajo.
- ✓ Política de prevención de farmacodependencia y alcoholismo.
- ✓ Reglamento interno de trabajo.
- ✓ Reglamento de higiene y seguridad industrial.
- ✓ Matriz de peligros y evaluación de riesgos.
- ✓ Formatos de inspecciones.
- ✓ Formatos de actividades de alto riesgo.
- ✓ Instructivos de uso EPP por factor de riesgo.
- ✓ Procedimientos de seguridad industrial.
- ✓ Procedimiento trabajo en alturas.
- ✓ Programación de entrega de la dotación del personal.
- ✓ Formato de investigación de accidentes de trabajo.
- ✓ Formato de registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- ✓ Formato de entrega y permiso para manejo de equipos.
- ✓ Formato de reposición de elementos de protección individual.

1.15 PLAN DE SALUD EN EL TRABAJO.

Deberá incluir como mínimo:

- ✓ Introducción.
- ✓ Objetivos generales y específicos.
- ✓ Información básica de la empresa contratista.
- ✓ Descripción del proyecto.
- ✓ Política de salud ocupacional.
- ✓ Política de prevención de farmacodependencia y alcoholismo.
- ✓ Definición de áreas.
- ✓ Procedimientos de buenas prácticas para el mantenimiento de la salud de las personas y la conservación de la higiene en las diferentes zonas de la obra.
- ✓ Mantenimiento de la salud de las personas.
- ✓ Conservación de la higiene en las diferentes áreas de la obra.
- ✓ Procedimiento de control de enfermedades, contagios y contenciones.
- ✓ Procedimiento para la ejecución de trabajos con riesgo e impacto físico en el operante, incluyendo uso de dotaciones y elementos ergonómicos.
- ✓ Procedimiento de evaluación de las condiciones de trabajo y su afectación en la salud del empleado.
- ✓ Procedimiento de acceso, control y seguimiento de los visitantes a la obra.
- ✓ Pausas activas.
- ✓ Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo (COPASST).
- ✓ Comité de convivencia laboral.
- ✓ Seguimiento a pagos de seguridad social.
- ✓ Licencia en salud ocupacional del centro médico asociado designado para atención del personal de la obra.
- ✓ Formato de control y seguimiento a exámenes médicos.
- ✓ Formatos de ingreso de personal y de control de visitantes.
- ✓ Formatos de actas para conformación de COPASST y reuniones mensuales.
- ✓ Formatos para la conformación y reuniones trimestrales del comité de convivencia laboral.
- ✓ Formato control de pagos de seguridad social.

1.16 PLAN DE EMERGENCIAS.

Deberá incluir como mínimo:

- ✓ Introducción.
- ✓ Objetivos generales y específicos.
- ✓ Información básica de la empresa contratista.
- ✓ Alcance.
- ✓ Desarrollo e implementación.
- ✓ Información general del proyecto.
- ✓ Actividad Económica.
- ✓ Número de Identificación tributaria.

- ✓ Clase de Riesgo.
- ✓ Información demográfica.
- ✓ Personal.
- ✓ Jornada de trabajo.
- ✓ Área del proyecto y su entorno.
- ✓ Descripción General.
- ✓ Instalaciones y Equipos.
- ✓ Metodología para el análisis de riesgos.
- ✓ Análisis de amenazas.
- ✓ Análisis de vulnerabilidad.
- ✓ Calificación de las variables de vulnerabilidad.
- ✓ Nivel de Riesgo.
- ✓ Valoración del Riesgo.
- ✓ Recursos internos y externos del plan de emergencias.
- ✓ Directorio de organismos externos.
- ✓ Preparativos para la atención de emergencias.
- ✓ Centro de operaciones.
- ✓ Brigada de emergencias.
- ✓ Plan de evacuación.
- ✓ Procedimientos de rescate.

1.17 PLAN DE CALIDAD.

Deberá incluir como mínimo:

- ✓ Introducción.
- ✓ Objetivos generales y específicos.
- ✓ Información básica de la empresa contratista.
- ✓ Descripción del proyecto.
- ✓ Compromisos.
- ✓ Política de calidad y objetivos.
- ✓ Objetivos generales de calidad.
- ✓ Objetivos específicos para el desarrollo de obra.
- ✓ Alcance.
- ✓ Localización de la obra.
- ✓ Descripción de la obra.
- ✓ Elementos de entrada del plan de calidad.
- ✓ Metodología específica para el proyecto.
- ✓ Gestión por proceso.
- ✓ Instrucciones específicas para el proyecto.
- ✓ Documentación del sistema.
- ✓ Procesos de restauración.
- ✓ Recursos necesarios, equipo, mano de obra y materiales.
- ✓ Programación de obra, inversión y compra.
- ✓ Documentos requeridos para evidenciar el control de las actividades establecidas.
- ✓ Documentación para análisis, medición, control y mejora de actividades.
- ✓ Preservación de materiales, obras parciales y obras terminadas.
- ✓ Procedimientos administrativos de obra.

- ✓ Instructivos de uso de EPP por factor de riesgo.
- ✓ Factor de riesgo físico.
- ✓ Factor de riesgo químico.
- ✓ Riesgo biológico.
  - Riesgo eléctrico.
  - Riesgo mecánico.
  - Procedimientos de seguridad industrial.
  - Procedimiento trabajo en alturas.
  - Panorama de riesgos.
  - Programa de arqueología (si se contempla dentro del proyecto)
  - Programa para la elaboración de planos récord.
  - Conceptos relacionados con el plan de calidad.
  - Plan de inspección y ensayos.
  - Programa de obra, inversión y compras.

1.18 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA).

De acuerdo con la guía de criterios ambientales para la contratación del IDPC, el contratista deberá ejecutar las siguientes acciones durante la ejecución del contrato y hacer entrega oportuna dentro de los tiempos o plazos de acuerdo con cada acción.

a) Remitir al inicio de la obra y a más tardar dentro de los 30 días siguientes, el Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición - RCD, aprobado por la interventoría de obra, al responsable PIGA previo a la presentación ante la Secretaria Distrital de ambiente para su revisión y aprobación. (Si Aplica)
b) Realizar la evaluación técnica de la obra o restauración, para determinar si se generará aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD, al interior de la obra, con tiempo mínimo de 15 días para analizar el respectivo reporte a la autoridad ambiental competente.
c) Realizar entrega de las actas de disposición de los Residuos de Construcción y Demolición – RCD, y los respectivos anexos al responsable PIGA, para su respectivo reporte y seguimiento al desarrollo de la obra, con una periodicidad mensual.
d) Realizar al cierre de obra la entrega de los respectivos soportes al responsable PIGA para verificar el cumplimiento.
e) Solicita el Cierre de PIN ante la autoridad competente.
f) Atender los requerimientos realizados por la autoridad ambiental, inclusive los realizados con posterioridad a la finalización de la obra para obtener el cierre del PIN.
g) Al momento de la terminación de la obra el contratista, el interventor y responsable PIGA deberán realizar un acta de entrega y recibido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones de carácter ambiental, como requisito para la respectiva liquidación.

El documento PMA deberá incluir como mínimo:

- Introducción.
- Objetivos generales y específicos del PMA.

- Información básica de la empresa contratista
  - Nombre de la empresa o de la organización.
  - Representante Legal.
  - Área, Proceso o departamento de la organización responsable del PMA.
  - Nombre completo, puesto y firma de la persona responsable del PMA.
  - Dirección de la sede principal.
  - Teléfonos de Contacto.
  - Croquis de localización.
  - Ubicación Geográfica.
  - Relación de autorizaciones, licencias, permisos y similares en materia ambiental con que cuenta la organización.
  - Fecha de inicio de operaciones.
  - Personal:
    - No. de empleados.
    - No. de obreros en la planta.
    - Turnos de trabajo.
- Descripción del proyecto.
- Marco Legal ambiental aplicable a la obra
- Política ambiental.
- Objetivos y metas ambientales.
- Alcance del manejo ambiental.
- Descripción del área de influencia del proyecto.
  - Análisis de contexto frente al recurso hídrico.
  - Análisis de contexto frente al recurso suelo.
  - Análisis de contexto frente al recurso aire.
  - Análisis de contexto frente a la flora y fauna del sector.
  - Análisis de contexto frente al paisaje.
  - Análisis de contexto frente a los aspectos sociales, culturales y económicos.
- Descripción del proyecto.
- Plan de ejecución.
- Identificación de aspectos y evaluación de impactos y riesgos ambientales, y determinación de controles.
- Permisos ambientales requeridos.
- Indicadores Ambientales del PMA
- Programas del PMA
  - Programa de capacitación
  - ➢ Programa de compras sustentables, manejo eficiente y ambientalmente seguro de materiales de construcción, combustibles y derivados del petróleo.
  - Programa de Gestión Integral de Residuos (PGIR)
    - Plan de gestión integral de residuos de construcción y demolición (PG-RCD).
    - Gestión integral de residuos sólidos convencionales.
    - Gestión integral de residuos peligrosos y especiales.
    - Manejo de emisiones atmosféricas.
    - Control de Vertimientos y prevención de impactos negativos al

sistema de drenaje urbano y sus componentes asociados.
- Programa de uso eficiente de los recursos naturales.

- Medidas de seguimiento, evaluación y control.

1.19 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

De acuerdo con la situación particular en la que se encuentra el mundo en la actualidad con la pandemia del COVID-19 y en concordancia con lo estipulado por el Gobierno Nacional y el Ministerio de Salud, el contratista deberá elaborar los respectivos protocolos de Bioseguridad y de movilidad segura de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional, con el fin que sea implementado en todas las actividades económicas entre estas la construcción u obra civil. Por lo tanto, el Contratista deberá elaborar los respectivos protocolos, presentarlo a la Interventoría previo a la firma del acta de inicio de la obra y esta última emitirá su aprobación y todo lo requerido según el distrito y gobierno nacional para que el contratista proceda a su implementación durante el tiempo de ejecución de la obra.

1.20 PLAN DE MANEJO DE TRÁFICO (PMT).

Deberá incluir como mínimo:
- ✓ Introducción.
- ✓ Objetivos generales y específicos.
- ✓ Información básica de la empresa contratista.
- ✓ Descripción del proyecto.
- ✓ Todo lo exigido por la Secretaria de Movilidad de acuerdo con el COI vigente.
- ✓ Planos de Manejo de Tránsito.
- ✓ Aprobación inicial del PMT y prórrogas aprobadas hasta el final de las obras.
- ✓ Reparar las vías de acceso en los lugares de intervención concernientes al contrato de intervención cuando se deterioren a consecuencia de la ejecución de las intervenciones contratadas (realizar registro fotográfico previo).

El contratista deberá presentar el PMT a la interventoría, con el aval de ésta, radicarlo ante la Secretaría Distrital de Movilidad en los primeros ocho (8) días posteriores al acta de inicio, gestionando toda la tramitología hasta obtener su aprobación.

Nota: Todos los planes aquí relacionados deberán entregarse en medio magnético a la interventoría para su revisión y aprobación. Una vez aprobados deberán remitirse en medio físico y digital.

1.21 IMPLEMENTACION MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL

El IDPC hará entrega del manual de Imagen Institucional que rija a la fecha de ejecución de las obras, el cual debe ser cumplido a cabalidad por parte del equipo de trabajo, tanto operativo como administrativo.

Desde el momento de la firma del acta de inicio, el contratista tendrá hasta cinco (5) días hábiles para implementar la Imagen Institucional y debe mantenerla hasta la finalización

del contrato.

1.22 ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE OBRA.

1.22.1 LOGÍSTICA.

Una vez firmada el acta de inicio el contratista, en compañía de la interventoría realizarán el reconocimiento de las condiciones de funcionamiento físico del inmueble, y debe coordinar y acordar con la administración del inmueble, los espacios designados para que las actividades de obra se puedan desarrollar de forma organizada y ordenada.

Al inicio de las obras y durante la ejecución en los casos que se requiera, se debe instalar el aislamiento o cerramiento de la zona a intervenir, evitando estorbos en la circulación de vehículos, peatones o vecinos, acatando las condiciones aprobadas dentro del PMT y garantizando que se realice la respectiva demarcación o señalización provisional de los sitios de trabajo según la normatividad vigente.

1.22.2 VALLA INFORMATIVA

El contratista deberá tener la documentación visible para el conocimiento general de la obra y de las personas ajenas a ella.

Para la instalación de la valla informativa de las obras a ejecutar o valla de licencia, según se requiera, el contratista tendrá hasta tres (3) días hábiles para elaborarla e instalarla en un lugar seguro y visible, garantizando la durabilidad de esta hasta el final de las obras.

Para la(s) valla (s) informativa (s) de la ejecución, deberá incluir la imagen institucional y que se relacione como mínimo el nombre del bien a intervenir, los datos básicos de la intervención y los correspondientes créditos del contratista e IDPC.

El contratista deberá gestionar el permiso necesario de “publicidad exterior visual” conforme a lo establecido por la Ley 140 de 1994; Tener en cuenta que **a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Publicidad Exterior Visual deberá registrarse dicha colocación ante Secretaria Distrital de Ambiente (SDA)** o de la autoridad competente en el territorio nacional. Realizada la diligencia el contratista deberá entregar una copia del documento de registro de publicidad exterior visual emitido por la SDA al referente PIGA del IDPC.

1.22.3 CAMPAMENTOS

Una vez se firme el acta de inicio el contratista deberá iniciar a la adecuación del campamento de obra, , contratar el alquiler campamento shelter para el personal

administrativo, materiales y equipos que se requieren para la ejecución de la obra.

El Contratista será responsable del manejo del campamento y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos.

1.22.4 PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LAS INTERVENCIONES.

Durante la ejecución de los trabajos, el Contratista tendrá la obligación de usar procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellos lugares que durante la construcción permanezcan prestando servicio público.

Las reparaciones o reconstrucciones serán a costa del Contratista y las intervenciones no serán aceptadas para el pago hasta tanto cumplan con lo especificado.

Aparte de la responsabilidad para la reparación de daños de las intervenciones no aceptadas que se especificó en el proceso de selección, el Contratista deberá limpiar las zonas de su trabajo y atender la conservación de todo lo intervenido por éste, hasta la entrega final y recibo definitivo por parte del IDPC.

El Contratista deberá conservar todas las áreas aledañas al lugar de los trabajos objeto del contrato en las condiciones en que se encuentren antes de la iniciación de los trabajos y reponerlas a su costa en caso de que las destruya o deteriore durante la ejecución del contrato.

1.22.5 INSTALACIONES PROVISIONALES

El contratista deberá tener en cuenta en su oferta los costos que demanden la construcción, conservación, y retiro de obras provisionales o temporales, tales como campamentos, oficinas, depósitos, vías, talleres, dotaciones, herramientas e intervenciones para control de cualquier tipo de contaminación.

En caso de requerirse espacios de bodegaje antes o después de la llegada de los equipos a la intervención y previo a su instalación, el contratista asumirá la totalidad de los gastos generados por este concepto, si se requiere construir un bodegaje provisional en la intervención este será asumido en su totalidad por el contratista.

Los servicios de agua y luz son por cuenta del contratista incluyendo las acometidas y distribución temporal de los servicios de energía y agua en los sitios que se requieran y los elementos necesarios de protección y seguridad tanto para su personal como para sus instalaciones, adicionalmente debe proveer el sistema para la medición del consumo durante el proceso de obra.

A la terminación del contrato, el contratista deberá retirar por su cuenta todas las intervenciones provisionales dejando la zona de trabajo limpia y en orden, bien sea que las haya utilizado él o sus subcontratistas.

Igualmente, deberá desocupar y asear las instalaciones permanentes que el IDPC le

hubiere autorizado utilizar.

1.22.6 PROTECCIÓN DE LA OBRA

Se establecerá en coordinación con el IDPC los controles y el sistema de vigilancia que prestará dicha entidad en horas no laborarles durante el tiempo de ejecución de la obra, para lo anterior, el contratista de obra deberá proteger y guardar los equipos y elementos diariamente y suministrar toda la información de los elementos que se encuentran en obra, a los responsables de la vigilancia.

Lo anterior no exime al contratista desde el inicio y hasta la entrega a satisfacción de las obras al IDPC, el único y absoluto responsable de la protección de la obra, de los materiales, herramienta y equipos de su propiedad y de sus subcontratistas.

Si sucediera daño o pérdida en la obra o a otros elementos por cualquier causa, el Contratista deberá reparar dicho daño o pérdida, de tal manera que, al término del trabajo, la obra o los elementos estén en buenas condiciones y con el visto bueno del interventor.

El Contratista será responsable por cualquier daño ocasionado en la obra en el curso de las operaciones realizadas por él, con el propósito de reparar o reemplazar, antes o después de la finalización de la obra o del Contrato, obras defectuosas o que no estén de acuerdo con lo especificaciones requeridas.

El Contratista será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a terceros durante la construcción; igualmente responderá por los perjuicios que ocasione por disposición inadecuada de materiales, por defecto, por descuido del manejo del equipo de construcción, por deficiencia o por cualquier falla atribuible a negligencia y falta de cuidado en las mismas. Las reparaciones e indemnizaciones a que haya lugar por esta causa serán a costa del Contratista.

1.22.7 ACEPTACIÓN DE LA OBRA PARA EL PAGO

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para fines del pago al contratista, pagará las obras contratadas que hayan sido terminadas por éste según los cortes de obra aprobados por el interventor y que cumplan las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato.

Para tal efecto el contratista presentará al supervisor para su estudio y aprobación una relación de cantidades de obra ejecutadas, las cuales, multiplicadas por los precios unitarios fijos respectivos, corresponden al valor directo del acta parcial de obra ejecutada. El interventor podrá, en actas posteriores, hacer correcciones, ampliaciones, reducciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas por él y deberá indicar el valor correspondiente a la parte o partes de los trabajos que no cumplan con las especificaciones técnicas de las obras objeto del contrato, a efecto de que el Instituto se abstenga de pagarlas o compensarlas con cuentas futuras a EL CONTRATISTA hasta que el interventor dé el visto bueno.

La ejecución de las actividades será aprobada y recibida en su totalidad en el acta de recibo final y a satisfacción de la obra, razón por la cual, hasta ese momento el Instituto se reserva el derecho de solicitar a EL CONTRATISTA la adecuación, ajustes o correcciones de las actividades que no se encuentren en las condiciones esperadas y contratadas para ser recibidas. Ningún documento que no sea el Acta de recibo definitivo de la totalidad o parte de las obras podrá considerarse como constitutivo de aprobación de las obras objeto del contrato. En caso de que haya errores en las medidas o en los valores de obras previamente aceptadas y pagadas, el interventor podrá en cualquier momento durante la vigencia del contrato, solicitar al contratista las verificaciones y modificaciones que sean necesarias.

El contratista continuará siendo responsable por las obras aceptadas y pagadas hasta la terminación de sus obligaciones contractuales, adicionalmente, estará obligado a subsanar a su costa y a entera satisfacción del IDPC, cualquier alteración o defecto de las obras.

1.23 GESTIÓN DOCUMENTAL

1.24 ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES.

El contratista deberá organizar y entregar la información en medio físico y digital de cada uno de los entregables del contrato en debida forma y de acuerdo con los parámetros de archivo establecidos en la norma vigente y los lineamientos dados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC.

Para tal efecto, posterior a la firma del acta de inicio se programará una capacitación con el contratista de obra e interventoría junto con el profesional que se designe del departamento de Gestión Documental del IDPC para que se indiquen los lineamientos y requerimientos para la entrega de documentos físicos del contrato de obra, con el fin de que se maneje un estándar que facilite a la entidad el proceso de archivo de la información correspondiente al contrato.

Para la liquidación del contrato, el contratista e interventoría deberán verificar que todos los documentos entregables del contrato hayan sido entregados en la versión final aprobada por la supervisión para su archivo en el expediente del contrato los documentos deben ser entregados en medio físico, debidamente foliados y en medio magnético en formato PDF.

1.25 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 obra.

Estas actas deben ser diligenciadas en los formatos establecidos por el IDPC, acompañándolas de los anexos que se consideren pertinentes como soportes. La interventoría será la encargada de elaborar las correspondientes actas de reuniones y

serán suscritas por todas las partes que en ellas participen.

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

Como mínimo, se deben producir las siguientes actas:

TIPO DE ACTA	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	FIRMADA POR
Acta de visita de inspección y estado de recibo	El contratista previo al inicio de la obra deberá realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles objeto de la intervención, para registrar su estado antes de las actividades de obra, quedando la información consignada en un acta Debe contener como mínimo: - Ficha técnica del estado de las construcciones existentes. - Registro fotográfico y fílmico. - Dejar marcadores físicos mediante los cuales se puedan determinar los niveles y condiciones de alineamiento y verticalidad de las mismas construcciones existentes que puedan verse afectadas por la ejecución de la obra.	Una sola vez	Contratista – Interventoría - IDPC Propietario y/o representante del propietario del inmueble
Acta de cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.	El contratista tiene cinco (5) días calendario posteriores a la firma del acta de terminación de la obra, donde en conjunto con el profesional PIGA de la entidad deberán realizar un acta donde se valide, avale y apruebe el cumplimiento de los requisitos ambientes solicitados durante la ejecución del contrato, siendo este documento requisito para la liquidación del contrato.	Una sola vez	Contratista – Interventoría - profesional PIGA IDPC
Acta de disposición de los Residuos de Construcción y Demolición –	La contratista deberá entregar de manera mensual dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes el acta de disposición de residuos de Construcción y Demolición. RCD y los respectivos anexos	Mensual	Contratista – Interventoría - profesional PIGA IDPC

TIPO DE ACTA	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD	FIRMADA POR
RCD	al responsable PIGA del IDPC.		
Acta de inspección y verificación de los sitios a entregar.	El contratista tiene cinco (5) días hábiles previos a la firma del acta de terminación y recibo a satisfacción de la obra para realizar el documento que será complementario al acta mencionada, presentando un registro fotográfico detallado del estado de los espacios y de las obras a entregar. Esta información se consignará en fichas diseñadas para tal fin, en las cuales se dejará evidencia de la fecha de entrega, características y áreas.	Una sola vez	Contratista – Interventoría - Propietario y/o representante del propietario del inmueble

1.26 BITÁCORA.

CONTENIDO MÍNIMO	PERIODICIDAD	FIRMADO POR
Acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las actividades de obra, las recomendaciones de la interventoría, los conceptos de los especialistas, sugerencias del IDPC, la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de estas actividades. Debe encontrarse debidamente foliada de manera consecutiva y sin perdidas de hojas intermedias. Podrá ser solicitada en cualquier momento por el IDPC. La interventoría custodiará la bitácora de obra.	A diario.	Firmada según sea el alcance de la anotación por el director del proyecto, los profesionales que intervienen por parte de la interventoría.

1.27 INFORMES.

TIPO DE INFORME	TIEMPO DE ENTREGA A LA INTERVENTORIA	CONTENIDO MÍNIMO	PERIODICIDAD	FIRMADO POR
Quincenal	Máximo dentro de los dos (2) días calendario anteriores a cada comité de obra. Se establecerá entre las partes al inicio del contrato.	Dicho informe debe ser gerencial según el formato entregado por el IDPC, incluyen la información básica de contrato, personal en obra, tanto administrativo como financiero y mención de las actividades ejecutadas el tiempo. **Nota:** El contratista deberá estar al día en los informes quincenales para los pagos.	Para cada comité de obra	Contratista y aprobado por la Interventoría

TIPO DE INFORME	TIEMPO DE ENTREGA A LA INTERVENTORIA	CONTENIDO MÍNIMO	PERIODICIDAD	FIRMADO POR
Mensual	Máximo dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de corte.	El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, legales y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos, en todos sus aspectos. El contratista presentará en el informe mensual de progreso durante la ejecución del contrato, un resumen de trabajos durante el respectivo período, la utilización de recursos y sus costos durante el período y acumulados, el balance del contrato, los porcentajes de avances de cada una de las actividades, el cronograma de ejecución programado y real. Cuadros de seguimiento y control	Mensualmente y acompañando los cortes de obra.	Contratista y aprobado por la Interventoría

ANEXO TÉCNICO SEPARABLE

TIPO DE INFORME	TIEMPO DE ENTREGA A LA INTERVENTORIA	CONTENIDO MÍNIMO	PERIODICIDAD	FIRMADO POR
		donde se evidencie una trazabilidad de resultados de los ensayos de acuerdo con la actividad realizada, igualmente se anexarán las certificaciones de calidad y registro de los laboratorios o entidades involucradas. Será la síntesis de lo ejecutado durante el mes a reportar, y su contenido será como mínimo: - BALANCE TECNICO: * Descripción de las actividades de obra desarrolladas. * Descripción y cantidades de obra de las actividades ejecutadas. * Control de programación. * Registro fotográfico. - BALANCE FINANCIERO: * Control de presupuesto e inversión de obra * Control del plan de inversión. * Reporte de multas y sanciones.		
Mensual	Máximo dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de corte.	- BALANCE ADMINISTRATIVO: * Comités y reuniones técnicas. * Resumen del estado del contrato. * Listado de la correspondencia cruzada en el periodo del informe. - BALANCE PLANES PREOPERACIONALES. - GESTION AMBIENTAL: * Disposición de escombros, residuos, material reutilizable y basuras (Según aplique). * Metodología aplicada. * Manejo de campamentos y centros de acopio. * Programa de manejo de maquinaria y equipos. * Metodología. * Medidas implementadas.	Mensualmente y acompañando los cortes de obra.	Contratista y aprobado por la interventoría

ANEXO TÉCNICO SEPARABLE

TIPO DE INFORME	TIEMPO DE ENTREGA A LA INTERVENTORIA	CONTENIDO MÍNIMO	PERIODICIDAD	FIRMADO POR
		* Plan de señalización. * Otras actividades ambientales - INFORME DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL: * Cumplimiento sistema de seguridad social. * Accidentes de trabajo. * Accidentalidad del periodo. * Inducciones. * Reporte de exámenes médicos de ingreso. * Capacitaciones y actividades de promoción y prevención de la accidentalidad y/o enfermedad laboral. * Dotación, elementos de protección personal. * COPASST – comité de convivencia. * Plan de emergencia. * Seguimiento actividades de alto riesgo. * Inspecciones planeadas. * Control y seguimiento a pago de aportes a seguridad social del contratista y subcontratistas de obra. - COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES. - CONCLUSIONES. - ANEXOS. Nota: El contratista deberá estar al día en los informes mensuales para los pagos		
Final de obra	Máximo dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la fecha de terminación y recibo a satisfacción del contrato.	Será la síntesis de los informes periódicos entregados en cada etapa de la obra, y su contenido será como mínimo: Antecedentes. Desarrollo de las obras. Desarrollo administrativo y financiero de la obra.	Al finalizar la obra.	Contratista y aprobado por la interventoría

ANEXO TÉCNICO SEPARABLE

TIPO DE INFORME	TIEMPO DE ENTREGA A LA INTERVENTORIA	CONTENIDO MÍNIMO	PERIODICIDAD	FIRMADO POR
		Manejo de fiducia. Ejecución de actividades y de seguridad y salud en el trabajo. Acta de recibo final de obra sin observaciones pendientes suscrita por las partes (Contratista y supervisión). Los registros fotográficos de la obra ejecutada. Todos los planos y archivos resultantes de ajustes o de actualizaciones de diseño (si se presenta el caso), debidamente firmados por los diseñadores responsables. Presupuesto final y precios unitarios. Fichas fotográficas que evidencien la inspección y verificación de los sitios a entregar. Copia de la bitácora. Manual de mantenimiento. Actas. Paz y salvos de servicios que se hayan utilizado en el transcurso de la obra (Agua, alcantarillado, aseo, luz, teléfono, internet, etc.). Pólizas y anexos modificatorios. Documentos técnicos y financieros necesarios que permitan la verificación de las obras ejecutadas, según los compromisos adquiridos en las actividades ejecutadas. Informe de la Fiduciaria de los rendimientos financieros de todo el contrato, acompañado de los comprobantes de consignación de estos a la cuenta que designe el IDPC.		

TIPO DE INFORME	TIEMPO DE ENTREGA A LA INTERVENTORIA	CONTENIDO MÍNIMO	PERIODICIDAD	FIRMADO POR
Técnicos	Cuando se requiera.	El contratista presentará informes técnicos, informes de calidad y de pruebas de materiales, de procedimientos constructivos, de ajustes o actualizaciones, y todos aquellos aspectos que se requiera informar y justificar para garantizar el óptimo desarrollo de los trabajos.	Cuando la entidad lo requiera o la interventoría según la periodicidad y los estándares establecidos.	Contratista y aprobado por la interventoría

1.28 CORTES DE OBRA

CONTENIDO MÍNIMO	PERIODICIDAD	FIRMADO POR
Acta de corte con cantidades ejecutadas dentro del periodo, mayores y menores cantidades y balanceo del presupuesto. Acta de pactación de precios para ítems no previstos (incluye justificación). Memoria de cantidades con registros gráficos, planimétricos y fotográficos de las cantidades a cobrar.	Mensual	Contratista y aprobado por la interventoría.

1.29 MANEJO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES, EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS.

Las especificaciones y los anexos que se entregan se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características de la intervención relacionadas con el empleo de los materiales, en la forma que figura en las especificaciones entregadas.

Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, muestras, anexos o en todos estos, y que deba formar parte de la intervención, no exime al contratista de su ejecución, ni podrá tomarse como base para reclamaciones posteriores, por lo tanto, tendrá la obligación de acordar de manera conjunta la interventoría y el IDPC dichas omisiones.

1.30 CALIDAD

El contratista deberá suministrar a la interventoría los resultados de los ensayos de laboratorio realizados con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra, de acuerdo con las exigencias de las especificaciones del contrato y en cumplimiento de la normativa vigente según la actividad comprobada.

La interventoría podrá objetarlos y exigir al contratista el cambio de los materiales y/o la demolición y nueva realización de las actividades según especificaciones, y de esta manera asegurar la calidad de la obra, los cuales el contratista deberá efectuar en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles y correrán por su cuenta y gasto.

Cumplir con la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas, a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado, inicialmente, el suministro de bienes de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.

Cualquier prueba realizada en obra, de tipo artesanal o con equipo especializado, o prueba de laboratorio realizada, deberá contar con un registro físico para entregar a la interventoría, con los resultados obtenidos de la prueba, con antecedentes y seguimiento a la misma, dando alcance a los requerimientos del Plan de Calidad aprobado por la interventoría.

Verificar mediante el cronograma presentado por el contratista de obra y aprobado por la supervisión, los correctivos del caso dentro del plazo estipulado del contrato, cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto, con el objetivo de no requerir ampliaciones de tiempos de ejecución.

Las aprobaciones, por parte de la supervisión, de los materiales, no exonera al contratista de su responsabilidad por la calidad y estabilidad de las intervenciones. Por lo tanto, éste deberá reparar por su cuenta las intervenciones defectuosas y/o que no se ciñan a las especificaciones de los pliegos.

1.31 MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

Los equipos y herramientas disponibles deben ser los necesarios para la ejecución de la obra, y el contratista deberá allegar el correspondiente certificado de calibración de los equipos que así lo ameriten, de acuerdo por lo dispuesto por la supervisión.

Se deberá garantizar durante la obra, el manejo adecuado de los equipos por personal entrenado y en caso de requerirse deberán aportarse las certificaciones correspondientes del equipo y/o del personal si aplica. Igualmente, el contratista de obra deberá garantizarse el cumplimiento normativo ambiental y de seguridad para el manejo de combustibles y de los equipos si aplica.

Cumplir con la normatividad vigente para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta para este tipo de intervenciones por la entidad competente.

1.32 MATERIALES

Los materiales nuevos por utilizar deben ser de primera calidad, y su aplicación y comportamiento son responsabilidad del contratista quien deberá presentar garantía de estabilidad de la intervención.

Los materiales por reutilizar (si aplica) deberán ser desmontados cuidadosamente, se limpiarán y almacenarán debidamente para su reinstalación en lugar seguro.

Cuando se requiera adelantar intervenciones que afecten materiales o acabados ya

instalados, el contratista deberá procurar utilizar materiales de las mismas especificaciones y referencias de los ya instalados, a fin de mantener la homogeneidad de las superficies intervenidas o, en su defecto, insumos similares de igual calidad o superior, previa revisión de muestras con la supervisión y aprobación escrita de esta.

1.33 MUESTRAS FÍSICAS

Donde se especifique un material o producto por su muestra física, el contratista deberá presentar a la interventoría, con la debida anticipación, las muestras que se requieran de materiales para su aprobación, acompañada de información que permita conocer sus especificaciones técnicas, condiciones comerciales, disponibilidad y cualquier otro dato que permita evaluar la posibilidad de implementación del material.

Si el contratista omitiere este procedimiento, la interventoría, podrá ordenarle el descubrimiento de las intervenciones no visibles; los gastos que tal operación demande serán por cuenta del contratista.

En ningún momento se podrá remplazar por un producto o material equivalente sin aprobación de la interventoría del contrato.

1.34 MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO.

Un manual de mantenimiento describe las normas, la organización y los procedimientos que se deberán utilizar para efectuar la función de mantenimiento sea este preventivo o correctivo, de acuerdo con la naturaleza de los productos entregados o a las actividades realizadas en el inmueble objeto del contrato.

El manual estará compuesto como mínimo, por los procesos básicos de la administración: planeación, organización, ejecución y control. Donde en cada una de las etapas se describirán los procedimientos y las operaciones necesarias para administrar el proceso de mantenimiento de una forma amplia y acertada, de la obra entregada.

Este manual además de los procedimientos por materiales, actividades o espacios se acompañará con las pólizas y garantías, así como con las recomendaciones de los subcontratistas o ejecutores proveedores utilizados durante el tiempo de las obras, así mismo deberá contar como mínimo con:

- Aspectos generales de la obra.
- Información general del contrato.
- Localización general.
- Localización específica de las obras.
- Objetivos del manual de mantenimiento.
- Descripción general de actividades.
- Procesos de calidad de materiales utilizados. Tabla de inspección y ensayos, en la cual se observen los ensayos a realizar la cantidad y frecuencia de estos, las normas técnicas que apliquen (referenciar la norma), para aprobación de la supervisión y su posterior seguimiento y

definiendo que hacer en caso de que no cumplan los resultados. También debe contener las acciones que se deben tomar en caso de que no cumplan los resultados. Incluye informes y análisis de resultados.

- Los procedimientos de mantenimiento se realizarán en fichas por actividad o conjunto de actividades de ser necesario y de acuerdo con los materiales utilizados y/o espacios intervenidos, para cada caso se elaborará una ficha de registro para permitir a futuro el control adecuado, en este caso se deberá relacionar con la localización de actividad realizada, tipo de uso, obras ejecutadas, proceso de mantenimiento, periodicidad, restricciones y requerimientos, efectos nocivos de no implementarse la restricción o el requerimiento.
- Estas fichas deberán estar diseñadas para tener un proceso de trazabilidad en el tiempo y la verificación de responsable según cada caso.
- Certificación de Proveedores de Insumos y garantías de fabricantes.
- Directorio de proveedores.

1.35 PLANOS RÉCORD. (Si aplica)

El contratista deberá entregar con el informe final del contrato y, como requisito para la liquidación de este, los planos récord que son la información actualizada de la obra ejecutada, en los cuales se constatará toda la información de lo realmente construido y el estado en el que queda la intervención al finalizar el contrato.
El costo en el que incurra el contratista para la producción de estos planos debe ser contemplado dentro del AIU del contrato.

Deben ser entregados en medio físico impresos en tamaños y escalas que permitan la clara lectura de la información y en archivos en medio digital editable (CAD o similar) y en formato PDF.

Los planos récord deben estar debidamente aprobados y firmados por el supervisor y deberán incluir todas las actuaciones realizadas en obra.

1.36 ACTIVIDADES AMBIENTALES Y GESTION INTEGRAL DE RECURSOS

El contratista debe cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene, y especialmente con los lineamientos de la Gestión Integral de Residuos a través de los insumos ofrecidos por sus proveedores y/o a través de la implementación de reciclaje directamente para las actividades desarrolladas en obra, garantizando el cumpliendo de lo previsto en la Resolución 472 del 28 de febrero de 2017 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Resolución 1115 de 2012 expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente, relacionadas con los lineamientos y gestión para tratamiento y aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD), así como lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2016 que reglamenta el Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible y lo contemplado

en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) del IDPC, y los demás aspectos requeridos en el anexo técnico.

Para lo anterior deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

Remitir dentro de la primera semana siguiente al acta de inicio de obra, el Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (PEGIR), ante la Secretaría Distrital de Ambiente para revisión y aprobación para lo cual deberá realizar la evaluación técnica si la obra, generará aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) al interior de la obra, teniendo en cuenta que tiene un tiempo máximo de dos (2) meses para realizar el respectivo reporte a la autoridad ambiental competente y diligenciar los correspondientes anexos que le apliquen a la obra de acuerdo con la Resolución 932 de 2015. El contratista deberá entregar junto con el plan la evaluación realizada.

Diligenciar el anexo 1 de la resolución 932 de 2015 para realizar el respectivo reporte a la autoridad ambiental competente para que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural realice la solicitud del PIN ante la secretaría Distrital de Ambiente.
El contratista debe entregar a la supervisión los certificados de retiros de escombros de manera coincidente con los días y horas de salidas de los transportes de retiro desde la obra, los cuales deberán corresponder con entidades y lugares avalados por la autoridad ambiental para esta finalidad.

Igualmente se entregarán certificados de disposición final de la totalidad de residuos retirados de la obra y que NO son considerados como escombro, correspondiendo también con entidades y lugares avalados por la autoridad ambiental para esta finalidad.

Previo aval de la supervisión se debe realizar entrega de las actas de disposición de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y los respectivos anexos al profesional encargado del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) del IDPC, quien es la persona encargada del Instituto para realizar los respectivos reportes y seguimientos al desarrollo de la obra, con una periodicidad mensual o de acuerdo con los tiempos que se aprueben previa coordinación entre contratista, la supervisión o la interventoría (según aplique) e IDPC.

Al terminar la obra, y para efectuar el cierre, se deben entregar los respectivos soportes al profesional encargado del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) del IDPC, para verificar el cumplimiento y poder solicitar el cierre del PIN ante la autoridad competente.

Al momento de la terminación de la obra el contratista, la supervisión o la interventoría (según aplique) y el profesional encargado del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) del IDPC, deberán realizar un acta de entrega y recibido a satisfacción de la parte del manejo Ambiental y de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) para poder continuar con la respectiva liquidación del contrato.

Atender los requerimientos realizados por la autoridad ambiental, inclusive los realizados con posterioridad a la finalización de la obra para obtener el cierre del PIN.

ANEXO TÉCNICO SEPARABLE

1.37 OTROS.

Será responsabilidad de los proponentes conocer, revisar y entender el alcance de la información aquí presentada para la presentación de la propuesta y la ejecución del contrato.

FIN DEL ANEXO

Elaboró: Lea Vanessa Esquivel Peña – Arquitecta, Contratista Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.