FDLRUU-LP-015-2025

ANEXO 1 — ANEXO TÉCNICO

"CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A MONTO AGOTABLE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA, DEL AUDITORIO DE LA SEDE DE LA ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C."

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El presente proceso de selección tiene como objeto contratar la ejecución de las obras de mantenimiento y/o adecuación y/o reparación locativa del auditorio de la sede de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe, en la ciudad de Bogotá D.C. La intervención está orientada a preservar, mejorar y adecuar la infraestructura física de este espacio, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad y bienestar para la atención integral de la comunidad cultural de la localidad.

Las obras se desarrollarán conforme a las condiciones técnicas establecidas en campo y deberán ser verificadas, supervisadas y avaladas por la interventoría designada para el contrato. El contratista será responsable de ejecutar las actividades requeridas conforme a la normativa vigente y los lineamientos técnicos definidos por la entidad, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, oportunidad y pertinencia establecidos para este tipo de intervenciones.

1.1 Ubicación

La localidad de Rafael Uribe Uribe (*Imagen 1*) se encuentra delimitada por varios puntos geográficos que la conectan con otras localidades de Bogotá. Al norte, limita con la localidad de Antonio Nariño, siendo la Avenida General Santander y la Avenida Primero de Mayo los principales ejes viales que actúan como frontera. En el lado oriental, colinda con la localidad de San Cristóbal, marcando la separación la Avenida Fernando Mazuera, así como el costado oriental de la Cuchilla de las Guacamayas, parte del Parque Ecológico Distrital de Montaña Entre nubes. Al sur, la localidad limita con Usme, con la frontera establecida por el borde norte del Cerro Juan Rey, también parte del Parque Ecológico Distrital, así como la Diagonal 53 F Sur y las calles 55 Bis y 55 A Sur. Finalmente, al occidente, limita con la localidad de Tunjuelito, delimitándose por la Avenida Caracas y las calles 46 A y 47 A Sur, además de la Avenida Santa Lucía.[1]

Imagen 1. Localidad de Rafael Uribe Uribe

[1] SDP, Tomado de: https://www.sdp.gov.co/system/tdf/repositorio-dice/dice080-monografiarafaeluribe-2017_vf.pdf?file=1&type=node&id=18982&force=1



Fuente: SINUPOT; Fecha de captura: 06/07/2025

Imagen 2. Auditorio Alcaldia Rafael Uribe Uribe



Fuente: Propia – Infraestructura FDLRUU

1.2 Objetivo

El objetivo principal del proyecto de mantenimiento del auditorio de la sede de la alcaldia local de Rafael Uribe Uribe es mejorar las condiciones físicas y funcionales de estos espacios destinados a la atención de la comunidad cultural de la localidad y personal flotante de la alcaldia. Para lo cual se pretende mejorar las condiciones físicas del auditorio para prestar un mejor servicio de desarrollo educativo, social y emocional de la comunidad en general, por lo que su adecuado mantenimiento es esencial para garantizar ambientes seguros, dignos y estimulantes, que contribuyan al bienestar de los habitantes de la localidad y el fortalecimiento de la atención primeria del sector cultura en la localidad.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR

Las obras a ejecutar de acuerdo con la norma urbana se clasifican como obras de reparación o mejora locativa, consistentes en el mejoramiento de los materiales del piso, enchapes, instalación de tubería y salidas hidráulicas, sanitarias y eléctricas, pintura general, actividades que no afectan la estructura portante de las edificaciones, ni sus características volumétricas.

Con este proyecto, el Fondo de Desarrollo Local - FDLRUU busca adecuar la infraestructura física de la sede donde funcional la alcaldía Local, intervención que contribuirá con el mejoramiento en la calidad de la atención al ciudadano, así como el fortalecimiento de los aspectos relacionados con la conservación y mejoramiento de la imagen institucional y la funcionalidad, confort y seguridad de la edificación.

Dentro de las actividades que se llevarán a cabo se incluye el componente de obra civil, remodelación y adecuación de acabados. De tal forma que se pueda dotar de espacios adecuados de oficinas, aulas de capacitaciones, auditorio de eventos, zona de cafetería y servicios sanitarios para el público.

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

Las actividades a ejecutar corresponden a actividades de mantenimiento y/o reparaciones locativas del auditorio de la sede de la Alcaldia Local de Rafael Uribe Uribe en su infraestructura física definidos para el presente proceso de selección.

3.1. Alcance

El proyecto incluye la revisión, diagnostico, reparación y mejoramiento de la infraestructura física del auditorio de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe. Las principales actividades incluyen, entre otras:

- **Techos y Cubiertas:** Revisión y reparación de goteras, impermeabilización y reemplazo de los elementos en mal estado que conforman la cubierta.

- **Paredes:** Reparación de fisuras, pintura y revestimiento de paredes para mejorar la apariencia y humedad.

- **Pisos:** Cambio o reparación de baldosas, enchapes, destronque y pulido de superficies, e instalación de pisos en grano de caucho.

- **Puertas y Ventanas:** Reparación o reemplazo de cerraduras, mantenimiento de carpintería metálica y ajuste de marcos de puertas y ventanas.

- **Sistemas Eléctricos:** Revisión de la red eléctrica, instalación de iluminación eficiente y segura, reparación de tomacorrientes, interruptores y circuitos, y cambio de luminarias averiadas.

- **Sistemas Hidrosanitarios:** Reparación y mantenimiento de tuberías, desagües, lavamanos y baños. Cambio de elementos en la red de agua potable y sanitaria.

- **Diseño y construcción de un sistema acústico, iluminación, sonido e isoptico**.

- Las actividades se desarrollarán conforme a las especificaciones técnicas del anexo de obra, cumpliendo con la NSR-10, RETIE, RETILAP, NTC 4945 y el RAS 2000, o aquella que la adicione, complemente, reemplace, y que se encuentre vigente.

3.2. Etapas del proyecto

La ejecución de actividades de Mantenimiento y/o adecuación y/o reparación locativa, del auditorio de la sede de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe en la ciudad de Bogotá D.C, objeto del presente proceso de selección, se encuentra dividida en dos (2) etapas, identificadas como ETAPA DE DIAGNÓSTICO y ETAPA DE EJECUCIÓN, las cuales se describen a continuación:

3.2.1. Etapa de Diagnósticos

La etapa de diagnósticos tendrá una duración de un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio. Su propósito es evaluar el estado actual de la infraestructura del auditorio de la sede de la alcaldía local, identificando las necesidades de mantenimiento, reparación y mejora. Esta evaluación servirá como base para priorizar las intervenciones necesarias, de acuerdo con los requerimientos particulares de cada inmueble.
Asi mismo la presentacion de minimo dos (2) propuestas técnicas frente a un diseño acústico, de iluminación, sonido e isoptico que garantice la prestación de un servicio cultural.

Para realizar el diagnóstico, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

3.2.1.1. Inspección visual

El contratista, en compañía de la Interventoría del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, deberá realizar una visita preliminar al predio del auditorio para mantenimiento, con el fin de reconocer y verificar las condiciones actuales de la infraestructura incluyendo la cubierta, paredes, pisos, ventanas, puertas, instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, de voz y datos y red contra incendio entre otros.

De estas visitas, la Interventoría deberá levantar un acta en la que se consigne la información recopilada y las condiciones físicas observadas en el auditorio. Adicionalmente, el contratista deberá realizar un registro fotográfico detallado del inmueble, el cual deberá anexarse en formato digital al acta correspondiente.

3.2.1.2. Elaboración del presupuesto y cronograma inicial de ejecución.

Durante la etapa de diagnósticos y una vez realizada la visita al auditorio de la alcaldia local, el contratista elaborará el cronograma inicial y el presupuesto de intervención. Estos documentos deberán ser verificados y avalados por la Interventoría antes de su entrega al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.

3.2.1.3. Solicitud de expedición de PMT

De acuerdo con las condiciones particulares de los predios a intervenir, el contratista, con el acompañamiento de la Interventoría, deberá evaluar la necesidad de solicitar y obtener la aprobación de un Plan de Manejo de Tránsito (PMT) ante la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM). Esta evaluación será responsabilidad del contratista de obra y deberá contar con la aprobación de la Interventoría.

3.2.1.4. APU

El Contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial, el análisis de Precios Unitarios (costos directos más indirectos), de acuerdo con el Formato que se presenta en el respectivo Formulario 1 – Formulario del presupuesto oficial, y entregarlos en el plazo establecido en el numeral 8.1. del pliego de condiciones. Los Precios Unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados en el Formulario 1 – Formulario del Presupuesto Oficial y a que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el Contratista deberá ajustar el Precio Unitario obtenido en el análisis consignado en el formulario de la propuesta.

El Contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de Precios Unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del Contratista en los costos directos o indirectos considerados en su análisis de Precios Unitarios para los ítems de obra, es de su exclusiva responsabilidad y por lo tanto no podrá reclamar a la Entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los Precios Unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El Contratista acepta que los Precios Unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

Los APU serán verificados por la interventoría y deberán contar con su probación, para posterior presentación al fondo de desarrollo local para su aprobación.

Los APU deberán detallar los equipos, materiales, transportes y mano de obra requeridos, con sus respectivos rendimientos, cumpliendo las especificaciones técnicas referidas en el estudio previo del presente proceso.

3.2.2. Etapa de Ejecución

La etapa de ejecución tendrá una duración de tres (3) meses, contados a partir de la finalización de la etapa de diagnósticos. Su propósito será implementar las actividades de mantenimiento y mejora en el auditorio de la alcaldia local, de acuerdo con las necesidades identificadas durante el diagnóstico. Las actividades incluirán reparaciones locativas, mejoras en las instalaciones eléctricas y sanitarias, adecuación de espacios comunes, y cualquier otra intervención necesaria para garantizar que el auditorio cuente con condiciones óptimas para el desarrollo de sus actividades y la atención integral de la comunidad cultural.

3.2.2.1. Reuniones de seguimiento (comités técnicos)

Durante la etapa de ejecución del contrato el contratista deberá asistir a los comités integrales para el seguimiento del desempeño de las actividades de obra, la frecuencia de estos comités será mínimo cada dos (2) semanas. Lo anterior sin perjuicio de realizar comités extraordinarios en caso de ser necesario.

De cada reunión debe levantarse un acta, la cual debe ser firmada por los asistentes (contratista, interventoría y Alcaldía), la cual se debe integrar al expediente del contrato.

3.2.2.2. Actividades No Previstas (NP)

Si durante la etapa de ejecución el contratista observa la necesidad de incluir actividades no contempladas en la oferta económica, deberá solicitar la aprobación de actividades no previstas (NP). Para ello, deberá presentar ante la Interventoría un informe que detalle la actividad, su justificación técnica y el impacto en

el cronograma y presupuesto del proyecto. La Interventoría dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para emitir un concepto técnico, el cual deberá ser radicado ante el Fondo de Desarrollo Local. Durante este tiempo, el contratista deberá abstenerse de ejecutar la actividad no prevista hasta recibir la aprobación formal por parte de la entidad contratante.

El documento de solicitud de aprobación de actividades no previstas (NP) será radicado por la Interventoría ante la entidad y deberá contener, como mínimo, la siguiente información, sin perjuicio de cualquier requisito adicional que pueda ser solicitado por el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe:

- Justificación técnica detallada de la necesidad de aprobación de las actividades no previstas.
- Balance financiero del contrato, incluyendo las actividades no previstas a aprobar.
- Cronograma de obra actualizado, donde se incluyan las actividades no previstas.
- Análisis de Precios Unitarios (APU) para cada actividad a aprobar.
- Soportes de análisis de precios utilizados para la elaboración de los APU (mínimo tres cotizaciones, precios de referencia, entre otros).
- Acta de aprobación de actividades no previstas, suscrita por el contratista, la Interventoría y el Fondo.
- Acta de fijación de precios, suscrita por el contratista, la Interventoría y la entidad.

Cabe aclarar que cada documento mencionado deberá contener la revisión y aprobación de la Interventoría.

3.2.2.3. Imposibilidad en la ejecución de actividades de mantenimiento

En caso de que el contratista no pueda ejecutar las actividades de mantenimiento y/o adecuación y/o reparación locativa en el auditorio de la alcaldia local establecido en el presente documento, deberá comunicarlo de manera inmediata a la Interventoría, adjuntando un informe detallado que incluya la justificación técnica, jurídica, administrativa o cualquier otra razón pertinente que impida la ejecución de las actividades de mantenimiento sobre el inmueble.

Una vez recibido el informe, la Interventoría realizará la revisión y evaluación correspondientes y, posteriormente, comunicará al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe los resultados de dicha

evaluación, adjuntando la aprobación, justificación y las recomendaciones necesarias para que el Fondo proceda con las acciones correspondientes.

3.2.2.4. Manuales de mantenimiento.

El contratista entregará, al finalizar las actividades de mantenimiento y/o reparaciones locativas, el manual de mantenimiento correspondientes a las actividades ejecutadas en el auditorio de la alcaldia local. Este manual deberá incluir instrucciones detalladas para la correcta conservación y operación de las mejoras realizadas, asegurando que el Fondo de Desarrollo Local cuente con la información necesaria para mantener en óptimas condiciones las áreas intervenidas.

El manual de mantenimiento del auditorio de la alcaldia local debe contener, como mínimo, la siguiente información, la cual dependerá de las condiciones particulares del inmueble intervenido, así como cualquier información adicional que pueda ser solicitada por la Interventoría y/o el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe:

- Información general del contrato.
- Identificación del contratista y la Interventoría.
- Descripción de las actividades de mantenimiento ejecutadas.
- Recomendaciones de uso.
- Recomendaciones de mantenimiento periódico.
- Fichas técnicas de materiales
- Plan de mantenimiento preventivo con periodicidad (diario, mensual, anual)
- Listado de equipos, sistemas o materiales intervenidos con su vida útil estimada.
- Protocolos de seguridad,
- Fichas de garantía y contacto del proveedor.
- Registro fotográfico del "antes y después" de la intervención.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **4 (CUATRO)** meses calendario, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, el cual ha sido determinado con base a experiencias en procesos y ejecución de contratos de vigencias anteriores ejecutados a monto agotable y en circunstancias iguales y/o similares al presente proceso.

5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local pagará el valor del contrato (modalidad de precios unitarios) mediante actas parciales de obra realmente ejecutada, hasta completar el noventa por ciento (90 %) del valor total del contrato, previa presentación de los siguientes documentos, además de aquellos adicionales que exija la entidad, los cuales serán revisados y avalados por la interventoría:

- 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.

- 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.

El diez por ciento (10%) restante se pagará previa suscripción del acta de liquidación por parte del Contratista, la Interventoría y el Supervisor.

Nota 1: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los informes de pago deberán ser radicados por la interventoría, mediante carta remisoria que certifique su revisión y aprobación.

Nota 3: El Contratista deberá entregar, para cada pago derivado del contrato, las planillas correspondientes que demuestren que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los correspondientes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando aplique, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 4: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Nota 5: De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

El proyecto a desarrollar se ejecutará en la localidad de Rafael Uribe Uribe y, para las etapas de diagnósticos y de ejecución, será necesario cumplir con las siguientes condiciones, entre otras:

6.1. Presentación de informes

En cuanto a la presentación de informes el Contratista debe acatar las siguientes condiciones:

- Que la calidad de la impresión permita una adecuada lectura y muestre la totalidad de la información.
- Que no se presenten enmendaduras, tachones.
- Todos los formatos o documentos deben estar debidamente firmados.
- El informe en su totalidad debe estar foliado, incluyendo anexos.
- El contratista deberá anexar una copia digital de todos los documentos que se radicarán.

- La presentación de informes debe realizarse de manera mensual, de acuerdo con los periodos del corte de obra.

- El informe final deberá contener la información consolidada del proyecto.

- Se recomienda presentación en tamaño carta, adecuadamente organizado.

- Los informes deberán ser presentados a la Interventoría para su revisión y aprobación.

- La interventoría deberá radicar ante la entidad los informes debidamente aprobados.

6.2. Componente Técnico

El Contratista adelantará las diferentes actividades y acciones necesarias que conlleven al cumplimiento del objeto del presente proceso licitatorio, las cuales deberá desarrollar como parte de las obligaciones descritas en el estudio previo, durante el inicio, la ejecución y liquidación del contrato En ese orden de ideas se divide este componente en II etapas:

Etapa I: Diagnostico

Dentro de las actividades del componente técnico se encuentran, entre otras:

- El contratista deberá entregar a la Interventoría, para su aprobación, las hojas de vida del recurso humano mínimo requerido para la ejecución del proyecto, conforme a los requisitos definidos en la sección 8.2 "Requisitos de Personal del Contratista" del presente documento, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio. Una vez aprobadas, las hojas de vida deberán ser radicadas ante el supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe. En caso de que alguna hoja de vida no sea aprobada por la Interventoría, para lo cual debe emitir concepto formal por escrito. El contratista deberá presentar una nueva hoja de vida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación. En todo caso este personal no implica subordinación laboral ni responsabilidad solidaria de la entidad sobre el personal del contratista.

- Actualización y presentación de los análisis de precios unitarios (APU) correspondientes a los ítems incluidos en la propuesta económica.

- Establecer el cronograma general del proyecto, que incluirá las actividades a desarrollar, el alcance estimado inicial y los trámites y tiempos requeridos para el cumplimiento del contrato, conforme a los alcances y plazos contractuales, especialmente lo estipulado en el anexo técnico.

- Realizar, en conjunto con la Interventoría, una visita al sitio donde se ejecutará el proyecto una vez aprobadas las hojas de vida, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona y suscribir el acta de visita correspondiente (cuando aplique).
- Presentar a la Interventoría, para su aprobación, el presupuesto (balance financiero) para la ejecución del contrato.

Etapa II: Ejecución de Obra

- Cumplir con el cronograma de ejecución de las obras, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de reprogramación, el nuevo cronograma deberá ser presentado para aprobación de la Interventoría, adjuntando la respectiva justificación.

- Elaborar y presentar a la Interventoría los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio realizados durante la fase de ejecución de la obra, con el fin de controlar la calidad de materiales y producto terminado (cuando aplique).

- Ejecutar los correctivos solicitados por la Interventoría y/o el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, cuando los ensayos no cumplan con las especificaciones técnicas. Una vez realizados los correctivos, deberá efectuar nuevos ensayos y entregar los resultados a la Interventoría para su verificación (cuando aplique).

- Participar en las reuniones de seguimiento junto con la Interventoría y sus profesionales, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto.

- Elaborar, suscribir y presentar a la Interventoría, para su aprobación, las actas de recibo parcial de obra, adjuntando la documentación soporte requerida.

- Suscribir junto con la Interventoría el acta de terminación de obra, en la que se relacionen las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran y el cronograma para la entrega de los detalles faltantes dentro del plazo estipulado para el recibo final. Esta acta debe ser suscrita al término del plazo contractual y/o una vez agotados los recursos.

- Suscribir junto con la Interventoría el acta de recibo final de obra, donde conste el recibo a satisfacción de las obras ejecutadas.

- Suscribir junto con la Interventoría y el Fondo de Desarrollo Local el acta de liquidación, con sus respectivos soportes, anexos, paz y salvos, entre otros documentos.

- Presentar las certificaciones de paz y salvo de todas las empresas de servicios públicos, en caso de ser necesarias (cuando aplique).

- Asistir a los comités integrales de seguimiento del desempeño de las actividades de obra, con una frecuencia mínima de cada dos semanas, sin perjuicio de la realización de comités extraordinarios cuando sea necesario.

Adicionalmente, el contratista, para la ejecución de las actividades de adecuación y reparaciones locativas deberá dar cumplimiento a las especificaciones mencionadas en los documentos anexos del presente proceso.
El informe técnico debe contener mínimo la siguiente información, además de la información adicional que pueda solicitar la Interventoría y/o el Fondo de Desarrollo Local en cualquiera de las fases del contrato, etapa inicial de verificación técnica, ejecución de obra y liquidación:

- Información contractual.

- Descripción del proyecto.

- Descripción de las actividades técnicas desarrolladas durante en el periodo relacionado.

- Información consolidada de las actividades ejecutadas y/o intervenidas.

- Planos récord de identificación de la intervención.

- Copia de la bitácora durante el periodo relacionado y consolidado.

- Actas de corte, con sus respectivos soportes.

- Porcentaje de meta física ejecutado y avance financiero.

- Ensayos de laboratorio (cuando aplique).

- Cronograma de obra.

- Registros fotográficos.

- Conclusiones y recomendaciones.

- Anexos.

Lo anterior, siguiente las recomendaciones del numeral 6.1 del presente documento.

6.3. Componente social

El Contratista deberá realizar la gestión social, de acuerdo con las obligaciones descritas en el estudio previo y pliego de condiciones, las cuales deberá cumplir como parte de sus actividades sobre políticas de gestión social durante el inicio, la ejecución y liquidación del contrato.

El Contratista deberá:

- Implementar el Plan de Gestión Social que controle, mitigue y potencie el impacto social causado por la ejecución de las actividades de mantenimiento y/o adecuación y/o reparaciones locativas del auditorio de la alcaldía local.

- El Contratista debe realizar las actas de vecindad correspondientes, en caso de ser necesario.

- Establecer un sistema para la atención del ciudadano que permita la atención oportuna y eficaz de las solicitudes, inquietudes, sugerencias, quejas y reclamos de la comunidad.

- Atender oportuna y eficazmente las solicitudes, inquietudes, sugerencias, quejas y reclamos de la comunidad.

- Asistir a los comités integrales para el seguimiento del desempeño de las actividades de obra y la frecuencia de estos comités será mínimo cada dos semanas. Lo anterior sin perjuicio de realizar comités extraordinarios en caso de ser necesario.

- El Contratista deberá contar con un lugar como mínimo en el cual brindará atención al ciudadano que lo requiera.

- Realizar el cierre definitivo y en debida forma del Plan de Gestión Social.

En cuanto al informe del componente social este debe contener mínimo la siguiente información, además de la información adicional que pueda solicitar la Interventoría y/o el Fondo de Desarrollo Local en cualquiera de las fases de diagnósticos, ejecución de obra y liquidación:

- Actividades desarrolladas en el marco de la gestión social, incluyendo datos e indicadores de cumplimiento.

- Identificación del frente y/o frentes de obra.

- Análisis a la gestión para cada uno de los programas del componente de gestión social.

- Soportes de la gestión social adelantada (copia de oficios recibidos o radicados, actas debidamente firmadas por los usuarios, acta de comité de seguimiento, entre otras).

- Registros fotográficos.

- Conclusiones y recomendaciones.

- Anexos.

6.4. Componente de Tránsito

De acuerdo con las condiciones particulares de los predios a intervenir, el contratista con el acompañamiento de la interventoría deberá formular, presentar y ejecutar la necesidad de solicitud y aprobación de la implementación del Plan de Manejo de Tránsito ante la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM).
El contratista será el único responsable de la elaboración, radicación y obtención de la aprobación del PMT, así como de su correcta implementación durante la ejecución del contrato.

La Interventoría verificará la conformidad técnica del plan y su cumplimiento en campo, dejando constancia en las actas de seguimiento.

Ninguna actividad que requiera control de tránsito o señalización temporal podrá iniciarse sin la autorización formal de la SDM.
.

6.5. Componente Ambiental

El componente ambiental contiene las obligaciones en materia ambiental que adquiere el contratista para la ejecución del contrato de obra. A continuación, se complementa lo expuesto por la Guía de Manejo Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente (Resolución 1138 de 2013), Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU y la Guía de Contratación Sostenible GCO-GCI-IN001 de la Secretaría Distrital de Gobierno (vigente al momento de la apertura de la convocatoria), el contratista

debe complementar para su aplicación en caso de ser necesario, aspectos y criterios en materia ambiental. En caso de existir contradicción en los diferentes documentos prima lo dispuesto en la normatividad.

El Contratista deberá tener en cuenta:

- La Interventoría solicitará los recibos emitidos por la escombrera y verificará los certificados de autorización ambiental para la disposición final de los residuos de construcción, en caso de ser necesario. Si se presentan observaciones, el contratista se compromete a entregar las aclaraciones y correcciones en el plazo que determine la Interventoría.

- El contratista deberá verificar, antes del inicio de las obras, que se cuente con los permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas. Este requisito será verificado por la Interventoría.

- Será responsabilidad del contratista realizar el pago a la autoridad ambiental competente por concepto de licencias, autorizaciones, permisos, servicios de evaluación, seguimiento, compensación y demás conceptos generados para el proyecto, según la normatividad ambiental vigente.

- El contratista asume la responsabilidad sobre la vegetación circundante a los frentes de obra y debe tomar todas las medidas necesarias para garantizar su preservación y supervivencia durante el contrato. En caso de daño a algún individuo vegetal existente ocasionado por la ejecución de la obra, el contratista cumplirá con las compensaciones establecidas en la Guía Ambiental vigente al momento de la convocatoria, sin eximirlo de la responsabilidad ante la autoridad ambiental.

- Como requisito para la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar que sus subcontratistas, proveedores de materiales y servicios cuenten con las licencias y permisos ambientales exigidos por las autoridades competentes, conforme a la normatividad vigente.

- En caso de requerir cambio de proveedores y/o sitios de disposición final de escombros, dicha modificación deberá ser previamente aprobada por la Interventoría, atendiendo la normativa ambiental vigente. Esta modificación deberá ser informada al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe a través de la Interventoría.

- El contratista garantizará desde el inicio y durante todo el 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), incluyendo aspectos del componente ambiental.

- Previo al inicio de las actividades de obra, se deberá revisar y registrar las condiciones iniciales de sumideros y alcantarillas existentes en la zona de influencia, con sus respectivos soportes.

- Una vez finalizada la intervención en cada frente de obra, el contratista deberá garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, residuos, maquinaria, equipos, vehículos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución.

- Para trabajos en horario nocturno, el contratista deberá tramitar el permiso correspondiente ante la entidad competente y asegurar el cumplimiento estricto de los procedimientos ambientales establecidos para dichos trabajos.

- Implementar el programa de reciclaje, que incluirá campamentos, centros de acopio e instalaciones temporales.

- Mantener cubierto y confinado el material acopiado que pueda generar material particulado.

- Adecuar zonas debidamente señalizadas para el almacenamiento y acopio de los distintos tipos de materiales.

- El contratista debe solicitar aprobación a la Interventoría para el uso de zonas verdes como acopio temporal de materiales, en caso de requerirse, y debe restaurar dichas zonas al finalizar la actividad, dejándolas en iguales o mejores condiciones.

- Elaborar el Plan Integral de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) en la respectiva Guía vigente. Este plan deberá ser entregado a la Interventoría para su revisión y aprobación antes del inicio de las actividades de obra.

- El contratista deberá realizar el cierre de todas las actividades ambientales del proyecto, cumpliendo con los requisitos de la autoridad ambiental competente.

- Asistir a los comités integrales para el seguimiento del desempeño de las actividades de obra, con una frecuencia mínima de cada dos semanas, sin perjuicio de convocar comités extraordinarios cuando sea necesario.

En cuanto al informe del componente ambiental, este deberá contener, como mínimo, la siguiente información, sin perjuicio de la información adicional que pueda ser solicitada por la Interventoría y/o el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, en cualquiera de las fases del proyecto (preliminar, ejecución de obra y liquidación):

- Descripción de las actividades del componente ambiental desarrolladas durante el periodo reportado.

- Soportes mensuales de los recibos de disposición final de residuos de construcción.

- Copia de los certificados de permisos, licencias y demás autorizaciones ambientales de los sitios destinados para la disposición de residuos de construcción.

- Soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones del componente ambiental.

- Actas de reuniones realizadas donde se haya tratado el componente ambiental.

- Registros fotográficos.

- Conclusiones y recomendaciones.

- Anexos.

6.6. Componente Seguridad y Salud en el Trabajo

El componente de seguridad y salud en el trabajo contiene las obligaciones en materia seguridad y salud en el trabajo, que adquiere el contratista para la ejecución del contrato de obra. A continuación, se complementa lo expuesto por la Guía de Manejo Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente (Resolución 1138 de 2013) y el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, el contratista debe complementar para su aplicación en caso de ser necesario, aspectos y criterios en materia de seguridad y salud en el trabajo. En caso de existir contradicción en los diferentes documentos prima lo dispuesto en la normatividad.

El Contratista deberá tener en cuenta:

- Remitir a la interventoría la documentación de ingreso de personal (afiliaciones al sistema de seguridad social - EPS, AFP, ARL y fotocopia del concepto médico pre-ocupacional de ingreso) mínimo con dos (2) días de anterioridad al inicio de labores. Por ningún motivo el contratista podrá ingresar personal sin contar con la aprobación de la interventoría, el requerimiento debe ser cumplido para todo el personal que ejecute labores para el contrato (administrativo, técnico, especialistas y operativo independientemente de la modalidad de contratación).

- El Contratista 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), que contenga entre otros, aspectos del componente seguridad y salud en el trabajo.

- Para los trabajos en horario nocturno, el contratista deberá tramitar el permiso con la entidad competente y garantizar que las actividades inherentes al desarrollo de las obras, sigan estricto

cumplimiento a todos los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos para dichos trabajos.

- El Contratista deberá realizar el cierre de las actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo del proyecto, cumpliendo con los requisitos establecidos por la autoridad competente.

- El Contratista deberá suministrar los elementos de protección personal EPP a todo el personal vinculado a la obra.

- Asistir a los comités integrales para el seguimiento del desempeño de las actividades de obra y la frecuencia de estos comités será mínimo cada dos semanas. Lo anterior sin perjuicio de realizar comités extraordinarios en caso de ser necesario.

En cuanto al informe del componente seguridad y salud en el trabajo, este debe contener mínimo la siguiente información, además de la información adicional que pueda solicitar la Interventoría y/o el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe en cualquiera de las fases de diagnósticos, ejecución de obra y liquidación:

- Descripción de las actividades del componente seguridad y salud en el trabajo durante el periodo relacionado.

- Entregar los soportes que evidencian el cumplimiento del componente seguridad y salud en el trabajo.

- Las actas de reuniones realizadas donde el objeto a tratar sean del tema seguridad y salud en el trabajo.

- Registros fotográficos.

- Conclusiones y recomendaciones.

- Anexos.

6.7. Plan de Calidad (cuando aplique)

Cuando el proponente se comprometa a implementar un plan de calidad específico para el proyecto, este deberá ser elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018. La interventoría verificará el cumplimiento de este criterio conforme a lo establecido en las normas mencionadas sin requerir la presentación de certificación alguna.

El Plan de Calidad se elaborará en relación con el proyecto a ejecutar, por lo que el proponente no debe presentar ningún certificado de gestión de calidad. Sin embargo, para elaborar el Plan de Calidad debe tener en cuenta las normas técnicas señaladas en el primer párrafo de este numeral.

El contratista deberá entregar, a la Interventoría, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio el documento del Plan de Calidad para su respectiva revisión y aprobación, el contratista no podrá iniciar actividades críticas hasta que el plan haya sido aprobado por la Interventoría, para garantizar la trazabilidad de calidad previo al inicio de las actividades de ejecución de obra.
La interventoría realizará la entrega al fondo de desarrollo local Rafael Uribe Uribe del Plan de Calidad previamente revisado y aprobado.

6.8. Materiales

Los materiales, suministros y demás elementos utilizados en el mantenimiento deberán cumplir con las especificaciones técnicas correspondientes a la actividad a ejecutar. Para los materiales que requieran procesamiento industrial, este deberá realizarse con tecnología limpia. los materiales preferiblemente sean reciclables, de bajo impacto ambiental o con contenido reciclado, conforme al principio de contratación sostenible del Distrito.
El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a suministrar oportunamente todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de las actividades, y a mantener una cantidad suficiente de materiales para no afectar el avance de los trabajos.

El contratista asume toda responsabilidad por defectos, fallas o incumplimientos de especificaciones de los materiales utilizados, sin perjuicio de las sanciones administrativas o contractuales aplicables.

7. ASPECTOS RELACIONADOS CON SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL

El mantenimiento y/o adecuación y/o reparaciones locativas de la infraestructura del auditorio de la alcaldía local bajo una perspectiva de sostenibilidad técnico-ambiental busca garantizar que las operaciones y el uso de estos espacios sean sostenibles a largo plazo, minimizando los impactos negativos en el medio ambiente y optimizando el uso de recursos. A continuación, se describen los principales aspectos a considerar:

A. Agua

- Se debe garantizar la instalación de elementos y sistemas de bajo consumo de agua.
- Implementar sistemas de control de fugas y uso racional. Utilizar recubrimientos de bajo mantenimiento (cerámicos o equivalentes) que reduzcan el consumo de agua en limpieza.

B. Energía

- Emplear luminarias de alta eficiencia tipo LED o T5, cumpliendo con el RETILAP y el RETIE, garantizando seguridad eléctrica y confort visual.
- Implementar interruptores, sensores o temporizadores que optimicen el consumo energético.
- Las bombillas por adquirir deben cumplir con la normatividad RETILAP, cumpliendo con los requisitos técnicos para calidad del ambiente interno y la seguridad y salud ocupacional.

C. Materiales:

- Usar materiales reciclables como acero, aluminio, cobre, concretos y ladrillos de demolición, vidrio, plásticos, o cartón, separados por categorías para su recolección.

- Recuperar elementos como ventanas, puertas, cerraduras, divisiones, cubiertas y vigas de madera para reutilización o reciclaje.

- Aluminios con certificados de producción y garantía de calidad.

- Sustituir el uso de ácidos y detergentes en labores de limpieza por jabones y productos biodegradables.

- Sustituir tuberías de PVC, que presenta volátiles finos, por tuberías de polietileno más inertes.

- Pintar o utilizar materiales de colores claros en muros y cubiertas para reflejar el calor o de colores obscuros para absorberlo y acumularlo.

- Garantizar que las pinturas a utilizar son de bajo olor, diluibles con agua, fabricadas con materias primas Biorenovables sin contenido de cromo, plomo, mercurio y libres de metales pesados.

- Implementar el uso de cerramientos provisionales de obra, desmontables y reutilizables.

- Disponer de los sobrantes de corte para reutilización o reciclaje y eliminar la generación de segmentos cuya dimensión no sea aprovechable.

- Al realizar los pedidos, preferir el suministro de materiales procesados en planta, premezclados, despiezados o prefigurados, en cuyo procesamiento se garantice el reúso o reducción de desperdicios.

- Restringir el uso de materiales que requieran pulimento en obra y emitan residuos volátiles o nocivos o utilizar equipos que capturen las emisiones.

D. Uso racional del papel

- Uso de papel reciclado o de origen vegetal.

- Favorecer la comunicación y entrega de informes por medios digitales.

- Comunicaciones a través de medios digitales que disminuyan en mayor medida los entregables en físico.

Control y Seguimiento:

El contratista deberá demostrar el cumplimiento de estos criterios mediante fichas técnicas, facturas, certificaciones ambientales o ecoetiquetas.

La interventoría verificará su implementación de acuerdo con las fichas verdes de contratación sostenible definidas por la Secretaría Distrital de Gobierno.

La integración de estos aspectos de sostenibilidad técnico-ambiental en el mantenimiento de la infraestructura del auditorio de la Alcaldía Local no solo contribuye a la preservación del medio ambiente, sino que también puede generar ahorros significativos en costos operativos y mejorar la calidad de vida de la comunidad. La adopción de prácticas sostenibles asegura que estos espacios sean duraderos, eficientes y amigables con el entorno.

Adicionalmente, el contratista deberá dar cumplimiento a las fichas verdes de contratación sostenible definidas por la Secretaría Distrital de Gobierno, de acuerdo con las actividades a realizar. Se especifica que la interventoría verificará el cumplimiento de los criterios de las fichas verdes aplicables al presente proceso.

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.

- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia específica o viceversa.

- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general o específica por título de posgrado

El personal relacionado será contratado por el Contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal mínimo 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.

8.1. Personal Mínimo

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 obra
- Un (1) residente de obra
- Un (1) profesional eléctrico
- Un /1) profesional hidrosanitario
- Un (1) profesional sonido
- Un (1) profesional ambiental
- Un (1) profesional SST

8.2. Requisitos del personal del Contratista

Tabla 3. Requisitos del personal del contratista**.**

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general	Experiencia específica
1	**DIRECTOR DE OBRA** Cantidad: Uno (1) Dedicación: 30%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Arquitectura y/o Ingeniería civil.	Título de posgrado en Gerencia y/o Dirección de Obras y/o Gerencia de Proyectos.	Experiencia general no menor a diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.	Experiencia especifica de cuatro (4) años como director o coordinador de obra en proyectos de construcción y/o ampliación y/o remodelación y/o mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones.
2	**RESIDENTE DE OBRA** Cantidad: Uno (1) Dedicación: 100%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Arquitectura y/o Ingeniería civil.	N.A.	Experiencia general mínima de cinco (5) años contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica mínima de dos (2) años como director o coordinador o residente de obra en proyectos de construcción y/o ampliación y/o remodelación y/o mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones.
3	**PROFESIONAL ELÉCTRICO** Cantidad: Uno (1) Dedicación: 20%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas:	N.A.	Experiencia general no menor a cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.	Experiencia específica mínima de dos (2) años como profesional eléctrico en proyectos de obra civil.

		Ingeniería Eléctrica			
4	**PROFESIONAL HIDROSANITARIO** Cantidad: Uno (1) Dedicación: 20%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Hidráulica y/o Sanitaria.	Título de posgrado en Ingeniería Hidrosanitaria.	Experiencia general no menor a cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.	Experiencia específica mínima de dos (2) años como profesional eléctrico en proyectos de obra civil.
5	**PROFESIONAL SONIDO** Cantidad: Uno (1) Dedicación: 20%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniero (a) de Sonido.	Título de posgrado en Diseño Acústico	Experiencia general no menor a cuatro (4) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.	Experiencia específica mínima de dos (2) años como asesor en acústica y/o iluminación en proyectos de obra civil.
6	**PROFESIONAL AMBIENTAL** Cantidad: Uno (1) Dedicación: 20%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Ambiental o profesional de otra área.	Título de posgrado en geomática.	Experiencia general no menor a cuatro (4) años contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica de dos (2) año como Residente o profesional ambiental en proyectos de obra civil.
7	**PROFESIONAL SST** Cantidad: Uno (1) Dedicación: 30%	Título Profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Industrial.	Título de posgrado no se requiere si es ingeniero(a) industrial; en caso contrario, se exige posgrado en	Experiencia general no menor a cuatro (4) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.	Experiencia específica mínima de dos (2) años como residente SST en proyectos de obra civil.

			seguridad industrial y/o higiene y salud ocupacional.		

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.

El contratista asume los costos laborales, parafiscales y de seguridad social del personal, conforme al art. 50 de la Ley 789/2002 y art. 41 de la Ley 80/93.

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.

Responsabilidad del contratista:

- El contratista será responsable de que los profesionales propuestos cumplan con las tarjetas profesionales vigentes o constancias equivalentes conforme al art. 18 del Decreto-Ley 2106/2019.
- Deberá asegurar la disponibilidad real y efectiva del personal conforme al porcentaje de dedicación pactado.
- Los costos asociados al personal deberán incluirse en los gastos administrativos y no darán lugar a pagos adicionales.

Reemplazos y control:

- La Entidad podrá solicitar el reemplazo de cualquier profesional por incumplimiento técnico o disciplinario, sin que ello implique reconocimiento económico adicional.
- Todo cambio deberá ser previamente aprobado por la Interventoría.

9. EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la obra e informarse sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de la obra, vías de acceso, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el

desarrollo y manejo ambiental del proyecto, así como los sitios autorizados para hacer la disposición de los residuos de construcción y demolición (RCD) y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto de obra pública.

10. SEÑALIZACIÓN

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.

11. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

El Contratista deberá obtener todos los permisos y/o licencias y/o autorizaciones requeridas para realizar las intervenciones que dan lugar al cumplimiento del objeto contractual, y los pagos que se generen por concepto de impuestos, estarán a cargo del Contratista. Lo anterior será verificado por la Interventoría.

12. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El oferente con la presentación de la propuesta acepta las especificaciones técnicas requeridas por el FDL de acuerdo con las especificaciones contenidas en el pliego de condiciones y en los Anexos y fichas técnicas que forma parte integral del presente pliego. Esta aceptación se entenderá formalizada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

13. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

- Protocolo para gestionar los planes de manejo de tránsito (PMT) por obra y otros, documento PM02-PR01-PT01. Secretaría Distrital de Movilidad (SDM).

- Especificaciones técnicas generales de materiales y construcción para proyectos de infraestructura vial y de espacio público en Bogotá D.C., ET-IC-01. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).

- Manual de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST, documento MGAC02. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).

- Manual interventoría y/o supervisión contratos, formato MGGCO1. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).

- Elaboración de presupuestos para contratos de consultoría, construcción, conservación y apoyo a la gestión, documento GU-DP-017. Instituto de Desarrollo Urbano (IDU).

- Guía de contratación sostenible, documento GCO-GCI-IN001. Secretaría Distrital de Gobierno (SDG).

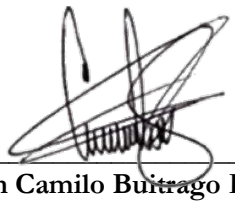
- Ficha de contratación sostenible: Diseño, construcción, remodelación, demolición, mantenimiento preventivo, correctivo y de mejoras de las instalaciones de la Secretaría, Alcaldías o proyecto, obra o actividad de las localidades, Anexo Ficha - 12. Secretaría Distrital de Gobierno (SDG).

- Manual de supervisión e interventoría, documento GCO-GCI-M004. Secretaría Distrital de Gobierno (SDG).

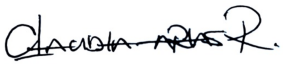
- Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición – RCD en obra, Gestión integral de RCD. Secretaría Distrital de Ambiente (SDA).

- Guía de buenas prácticas para el manejo y prevención de riesgos asociados a la exposición de los materiales y residuos con contenido de asbesto, residuos de asbesto. Secretaría Distrital de Ambiente (SDA).

En constancia, se firma en Bogotá D.C., a los 3 días del mes de Diciembre de 2025.



Cristhian Camilo Buitrago Rodriguez
Contratista Infraestructura
ALRUU



Claudia Patricia Arias Rojas
Contratista Infraestructura
ALRUU