



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ANEXO TÉCNICO CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

1. OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ***“EJECUTAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SG-SST DEL CONTRATO QUE SUSCRIBA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL COMO RESULTADO DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No ALPA-LP-022-2020 O EL QUE HAGA SUS VECES, CUYO OBJETO ES “EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE VECINAL BARRIO PRADERA NORTE (ANTES SALAZAR GÓMEZ), EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA, CÓDIGO IDRD 16-053, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, ANEXOS TECNICOS, PLIEGOS DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO”.***

1.1 DEFINICIONES

CAMPO DEPORTIVO: Se denomina a todo terreno delimitado especialmente para la práctica de un deporte, como por ejemplo para el fútbol, béisbol, rugby, golf.

ESCENARIO DEPORTIVO: Es toda instalación construida o adecuada para la práctica de un deporte determinado y legalmente reconocido por el estado colombiano, incluyendo las dependencias internas, externas y vías de ingreso y egreso aledañas a dichos escenarios.

PARQUES DISTRITALES: Corresponden a aquellos espacios verdes de uso colectivo que actúan como reguladores del equilibrio ambiental, son elementos representativos del patrimonio ambiental y garantizan el espacio libre para la recreación, contemplación y ocio para todos los habitantes de la ciudad. Los parques distritales se clasifican en parques de escala regional, metropolitana, zonal, vecinal y de bolsillo.

POLIDEPORTIVO: Edificación generalmente cubierta; construida especialmente para la práctica de actividades físico-deportivas.

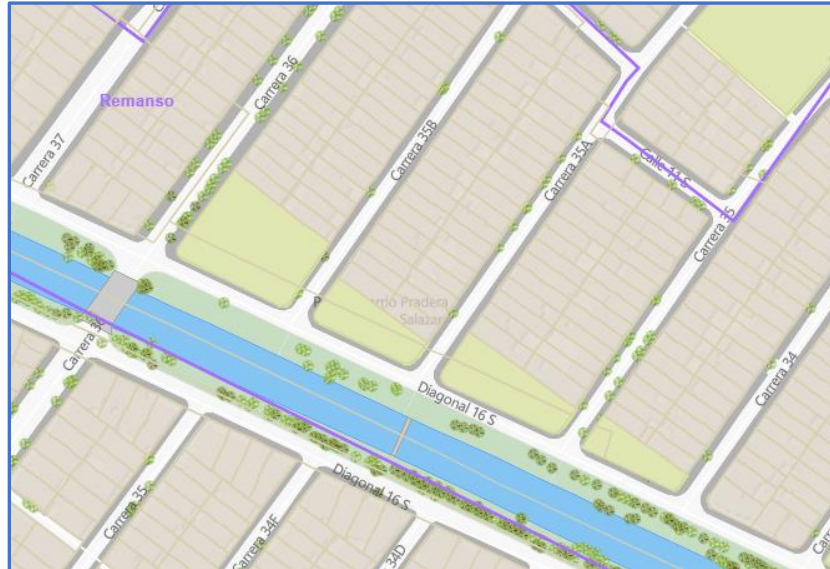
2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El parque vecinal con Código IDRD 16-053 se ubica en la UPZ 40 Ciudad Montes en el barrio Santa Matilde en la diagonal 16 sur entre las carreras 34 hasta la carrera 36 con un área de 3543 m².



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA



Fuente: Mapas Bogotá

3. PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO

De acuerdo con la naturaleza de las obras y actividades a realizar en ejecución del contrato de interventoría deberá ofrecer como mínimo el siguiente personal y deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia.

El personal profesional requerido es el siguiente:

- Un (1) Director de Interventoría
- Dos (2) Residente de Interventoría
- Un (1) Especialista Hidráulico
- Un (1) Especialista Eléctrico
- Un (1) Profesional Forestal
- Un (1) Profesional Ambiental
- Un (1) Profesional SG-SST
- Un (1) Profesional en tránsito
- Un (1) Residente Social
- Un (1) Abogado
- Un (1) Secretaria



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Tabla 1. Requisitos de Personal de Interventoría

Profesional Ofrecido para el Cargo	Cant.	Requisitos de Experiencia	Dedicación
Director de Interventoría	1	Profesional en Ingeniería Civil o arquitectura. Como director de interventoría de obra mínimo tres (03) años, en contratos de construcción de parques y/o escenarios deportivos con una intervención mínima acumulada de 3500 m2.	30%
Residente de Interventoría	2	Profesional en Ingeniería Civil o arquitectura. Como Residente de interventoría de obra mínimo tres (03) años, en contratos de construcción de parques y/o escenarios deportivos con una intervención mínima acumulada de 3500 m2.	100%
Especialista Hidráulico	1	Profesional en Ingeniería Civil. Con tres (3) años como especialista, director, coordinador o gerente del área de hidráulica, en proyectos de estudios y diseños o interventoría de estudios y diseños para la intervención del espacio público o de infraestructura vial urbana.	10%
Especialista eléctrico	1	Ingeniero electricista. Con tres (3) años como especialista en proyectos de estudios y diseños o interventoría de estudios y diseños eléctricos en el espacio público.	10%
Profesional forestal	1	Ingeniero forestal. Con tres (3) años en manejo de planes de manejo forestal-silvicultural en proyectos de construcción que contemplen la elaboración de levantamientos forestales y seguimiento de trámites ante la SDA.	10%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Profesional Ambiental	1	Profesional en Ingeniería Ambiental y/o Administrador Ambiental y/o Ingeniero Civil, con postgrado en áreas ambientales. Con tres (3) años en la elaboración y seguimiento de protocolos de proyectos en manejo ambiental de obras de obras civiles.	10%
Residente SG-SST	1	Profesional con postgrado en el área de seguridad y salud en el trabajo (antes programas de salud Ocupacional). Deberá acreditar mínimo tres (3) proyectos en manejo de sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (antes programa de Salud Ocupacional) en obras civiles.	30%
Profesional en tránsito	1	Ingeniero de tránsito o ingeniero civil con especialización en tránsito. Con experiencia de un (1) año en la elaboración y/o implementación de planes de manejo de tráfico urbanos.	10%
Residente Social	1	Profesional del área social: Trabajador Social, Sociólogo, Antropólogo, Comunicador Social, Psicólogo. Con experiencia de un (1) año como residente social en proyectos de obra o interventoría en obra civiles.	10%
Abogado	1	Abogado. Con experiencia de tres (3) años en asesoría a firmas interventoras, consultoras y/o constructoras	10%

El contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) día siguientes a la firma del acta de inicio para aprobación de la supervisión del contrato, las hojas de vida con los correspondientes soportes de formación académica y experiencia del recurso humano que no tiene la condición de HABILITANTE dentro del proceso de contratación.

Si durante la ejecución del contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser remplazados por otros que tengan la misma o mejor formación académica o experiencia del

profesional a remplazar, previa autorización de la supervisión designada por la Alcaldía (sa) Local.

Adicionalmente, el contratista deberá disponer para el alquiler de:

Comisión de topografía con equipos debidamente calibrados, laboratorios para pruebas técnicas de verificación cuando se requieran (o en su defecto el pago por los laboratorios que se requieran), vehículos para el proyecto y los gastos de oficina

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1 Inicio del contrato

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio entre el interventor y el contratista de obra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

4.2 Generalidades para el inicio de la obra

El interventor verificará que el contratista de obra tenga en cuenta para la ejecución del contrato de obra los siguientes aspectos:

- a) El presupuesto oficial
- b) Los estudios y diseños producto del contrato de consultoría No. 170-2018 celebrado entre El Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda y la firma consultora Procesos Urbano S.A.S.
- c) Manual de especificaciones técnicas generales del IDRD.
- d) Las especificaciones técnicas generales de materiales y construcción para proyectos de infraestructura vial y de espacio público en Bogotá D.C. del IDU.

El contratista de obra después de revisar minuciosamente lo anterior, presentará un cronograma donde se evidencia la planeación y organización de las obras, garantizando el cumplimiento del contrato en el plazo estipulado, el cual será revisado y avalado por la interventoría.

4.3 Equipos

El interventor deberá exigir al contratista de obra que disponga con la maquinaria y vehículos con lo que se comprometió en su propuesta bajo las condiciones y especificaciones exigidas por la entidad.

5. ETAPAS DEL PROYECTO

5.1 Etapa de pre-construcción

Debe entenderse como etapa de pre-construcción los primeros quince (15) días de ejecución previos de las obras, los cuales contarán a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

Procedimiento aprobación personal mínimo

Una vez firmado el contrato de interventoría y de obra, dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el interventor exigirá al contratista de obra las hojas de vida del personal mínimo para su respectiva revisión y pronunciamiento de aprobación u observaciones.

En el evento en que alguno de los profesionales presentados, no sea aprobado por la interventoría se requerirá al contratista para que un término no mayor a tres (3) días calendario presente el requisito solicitado, so pena de dar inicio a procesos administrativos sancionatorios a efectos de imponer las multas o sanciones pactadas en el contrato.

Después que el interventor avalé a los profesionales del contratista, enviará una comunicación a la supervisión para la revisión y aprobación.

Procedimiento aprobación de planes y programas

Una vez firmado el contrato de interventoría, dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del mismo, el contratista de obra deberá entregar para aprobación de la interventoría los planes y programas que se relacionan a continuación:

- a) Plan de manejo de inversión del anticipo
- b) Programa de manejo ambiental
- c) Plan de gestión integral de residuos de construcción y demolición
- d) Sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo
- e) Programa de implementación de los protocolos de bioseguridad
- f) Plan de manejo de tráfico

Es responsabilidad del interventor realizar un informe preciso sobre la revisión, el análisis y aprobación de la documentación del personal exigido y de los planes y programas exigidos entregados por el contratista de obra dentro del tiempo de la etapa de pre-construcción. La falta de rigor técnico en la información requerida o la entrega fuera de tiempo será responsabilidad del interventor y dará acciones de incumplimiento.

Apropiación de los estudios y diseños

Con el acompañamiento de los profesionales de la interventoría y con los ofrecidos por el contratista



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

de obra deberán estudiar y apropiarse de los estudios y diseños producto del contrato de consultoría No. 170-2018 celebrado entre El Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda y la firma consultora Procesos Urbano S.A.S y de ser necesario efectuar ajustes que consideren pertinentes (sin costo para la entidad), de tal forma que se pueda ejecutar a satisfacción el objeto y las obligaciones contractuales que adquiriera el contratista con la suscripción del contrato. Después de realizar este ejercicio se celebrará un Acta de apropiación de diseños firmadas por las partes.

5.2 Etapa de construcción

En esta etapa el contratista deberá acometer las obras después de recibir el aval por parte de la interventoría de la etapa de pre-construcción.

I. La interventoría deberá supervisar, revisar y dar aval que el contratista de obra realice las siguientes actividades:

- a) Programar y asistir junto con la interventoría a los respectivos comités de seguimiento de la obra.
- b) Presentar la caracterización de los materiales a utilizar en la ejecución de la obra realizando los ensayos de laboratorio antes de iniciar las obras y en el transcurso de ejecución de las mismas. Lo anterior deberá corresponder a lo establecido en las especificaciones técnicas del IDRD para cada material; en la ejecución de la obra se exigirá el cabal cumplimiento de los ensayos, especificaciones y certificaciones que se requieran.
- c) Proporcionar una secuencia fotográfica del parque código 16-053 antes y después de ejecutadas estas.
- d) Aceptar las órdenes impartidas por el interventor, relacionadas con el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la imposición de medidas que este considere necesarias para garantizar la buena calidad y correcta ejecución de las obras.
- e) Ajustarse a los siguientes documentos que hacen parte integral del proceso de licitación ALPA-LP-022-2020:

- Especificaciones técnicas del IDRD.
- Los estudios y diseños producto del contrato de consultoría No. 170-2018 celebrado entre El Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda y la firma consultora Procesos Urbano S.A.S.
- Cartilla de lineamientos para el diseño de parques del IDRD.
- Las especificaciones técnicas generales de materiales y construcción para proyectos de infraestructura vial y de espacio público en Bogotá D.C. del IDU.
- Cartilla de mobiliario urbano.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

- Guía de manejo ambiental para el sector de la construcción de la SDA - Resolución 6202 de 2010.
 - Manual de arborización urbana del Jardín Botánico de Bogotá
- f) Mantener en obra el personal profesional y técnico solicitado en estos pliegos con los tiempos exigidos so pena de imposición de las correspondientes sanciones.
- g) Mantener al servicio de la obra la maquinaria y volquetas que se comprometió para la realización de las actividades de la obra del parque.
- h) Ejecutar las obras poniendo en práctica procedimientos adecuados de construcción y protección de la obra contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados. Así mismo deberá tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles estructuras o instalaciones, de acuerdo con la norma nacional, y distritales vigentes
- i) Reparar las vías de acceso en los lugares de obra concernientes al presente contrato de obra, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras contratadas.
- j) Cumplir con todas las normas vigentes en cuanto manejo ambiental se refiere, como lo es el manejo de escombros de acuerdo a normatividad de la Secretaria Distrital de Ambiente, señalización de seguridad para el área de influencia de la obra y planes de manejo tráfico requeridos por la Secretaria de Movilidad.
- k) Cumplir con la normatividad vigente a nivel Nacional y Distrital para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta en este tipo de obras por la entidad competente.
- l) La interventoría deberá verificar, controlar, hacer seguimiento y aprobar que el contratista realice y mantenga actualizado el balance de obra, el cual debe contener actividades, cantidades de obra y cantidades finales ejecutadas. Esto con el fin de tener control de los recursos de los recursos contractuales. Lo anterior, deberá ser presentado mínimo con cada corte de obra.

II. Vallas informativa y dotación del Personal

El interventor exigirá al contratista de obra el suministro e instalación de una valla informativa con el diseño que suministre la oficina de prensa de la Alcaldía Local, así como también mantener la dotación a sus trabajadores de obra y profesionales de conformidad con la imagen institucional del Distrito. De igual manera, la Interventoría debe cumplir con la dotación reglamentaria de su personal de obra.

III. Terrenos Para Las Obras



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Para los fines de sus obligaciones contractuales, el FDLPA asegurará al Contratista el derecho de ocupación de las áreas de trabajo, tal circunstancia se hará constar en un acta donde se indique el estado de las diferentes áreas de trabajo, las áreas no intervenidas y el estado de las mismas; dicha acta será suscrita por el contratista y el interventor y hará parte integral del contrato, junto con los documentos fotográficos y fílmicos en los que conste el estado en el que se entrega el escenario., al igual que las actas de vecindad. Los documentos anteriormente mencionados deberán entregarse antes del Inicio de la Etapa de Obra.

IV. Protección, conservación y limpieza de las obras

Durante la ejecución de las obras, la interventoría verificará que el Contratista use 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 obras no serán aceptadas para el pago hasta tanto cumplan con lo especificado.

Aparte de la responsabilidad para la reparación de daños de las obras no aceptadas que se especificó anteriormente, el Contratista deberá limpiar las zonas de su trabajo y atender la conservación de todo lo construido por éste, hasta la entrega final y recibo definitivo por parte del FDLPA.

La interventoría verificará que el Contratista conserve todas las áreas aledañas al lugar de las obras 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 durante la ejecución del mismo.

V. Inspección y acceso a los sitios de trabajo

Durante la ejecución del contrato el interventor de las obras inspeccionará y controlará la calidad de los elementos y materiales propuestos o empleados, la calidad de procedimientos o trabajos y acabados de las obras, así como su localización, dimensiones y costos.

El interventor rechazará los materiales que no garanticen la calidad de los trabajos, verificará los procedimientos de construcción para evitar defectos o incumplimiento de planos y especificaciones que no ofrezcan las garantías de calidad, estabilidad, buena apariencia o seguridad para los fines de la aceptación y el pago.

Ninguna de estas labores del interventor exime al Contratista de sus obligaciones contractuales, especialmente en cuanto a la verificación y rectificación de la localización, las dimensiones de las obras, defectos de materiales y obras no advertidas por el interventor o sus



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

subalternos en la inspección, ni en los ensayos o medidas de control. La vigilancia y control de los materiales será de responsabilidad única del Contratista. El Contratista se obliga a permitir la visita a las obras y a sus oficinas, a funcionarios del FDLPA, al interventor, a la Contraloría Distrital y demás entidades de control y vigilancia administrativa.

VI. Obras no aceptables

El interventor tendrá autoridad para rechazar o no aceptar para el pago, la totalidad o parte de las obras ejecutadas por el contratista que a su juicio no cumplan con los requisitos, diseños, especificaciones inadecuadas que conlleven defectos de acabados o riesgos de estabilidad.

En este caso, el interventor definirá si el rechazo será total, parcial o temporal y los requisitos que el contratista debe cumplir para obtener la aceptación para el pago si es el caso.

La interventoría debe verificar que el contratista lleve a cabo las medidas correctivas a los trabajos exigidos a su costa y sin derecho de remuneración o a reclamación por mora en la aceptación de la entrega, distinta la que hubiere demandado la ejecución correcta de las obras conforme a los diseños, especificaciones y demás condiciones del contrato.

Toda obra que difiera de la localización o cotas específicas o que exceda las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones no serán pagadas y el interventor podrá exigir remoción, el restablecimiento de las condiciones iniciales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él. En ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación para el pago de mayores cantidades de obra o prórroga del contrato.

VII. Ensayos

La interventoría debe hacer ensayos de laboratorio aparte del contratista de obra para cotejar validar y aprobar los trabajos a manera de muestreo de chequeo.

Se deberán realizar los ensayos de los materiales de acuerdo con lo consignado en el manual de especificaciones generales del IDRD, las especificaciones particulares del proyecto o aquellos que la Interventoría solicite y su costo deberá ser considerado por el contratista dentro sus gastos administrativos por cuanto son necesarios para garantizar la calidad de los materiales que suministra y las obras que ejecuta con los mismos.

Los ensayos deberán ser elaborados con equipos calibrados de tal manera que se asegure que las mediciones realizadas han utilizado equipos de medición trazables, en consecuencia, el Contratista deberá anexar los certificados de calibración de los equipos empleados en los ensayos que requiera

ejecutar.

Los materiales que tienen sello de producto no serán sujetos a ensayos siempre y cuando el sello de calidad del producto certificado se encuentre vigente y haya sido expedido por un ente certificador autorizado y deberá darse prioridad a la utilización de este tipo de materiales en obra, siempre y cuando, los proveedores certifiquen la su calidad y su cumplimiento con la normatividad vigente

El Contratista deberá cumplir con la periodicidad mínima establecida en las especificaciones técnicas en las NTC aplicables al producto o material que está certificando, asegurando que los ensayos establecidos cumplen la totalidad de los criterios establecidos para cada uno de ellos. Esto implica que el Contratista está obligado a realizar todos los ensayos que se requieran para certificar la calidad y aceptación de los materiales empleados y de las obras como tal.

VIII. Medios de verificación

Tanto el ejecutor como la Interventoría deberán realizar un registro fotográfico de cada uno de los puntos de intervención y de los avances de obra semanales que se hagan los cuales se evaluarán en los comités de obra.

Se elaborará un libro de obra y se llevará un registro diario de las actividades diarias, visitas de obras y modificaciones que se realicen en el transcurso del desarrollo de la obra.

Se realizarán comités de obra semanales en los cuales se evaluará los avances de obra y las especificaciones técnicas del desarrollo de las mismas.

NOTA. En las actividades donde se requiera deberá especificarse el Plan de contingencia.

IX. Informes del interventor

El interventor se obliga con el FDL a entregar informes semanales de seguimiento, donde se contemplen los avances físico, financiero, porcentual, de seguimiento a la programación de obra, actividades ejecutadas, problemas y soluciones, junto con registro fotográfico.

En los casos en los que se identifique incumplimientos como los especificados anteriormente, deberán ser registrados y reportados por la Interventoría en el informe semanal e incluirlo en los informes mensuales de Interventoría.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo, reportes a la ARL, sus respectivas investigaciones y análisis de causalidad, conforme a los requisitos establecidos por ley.

Con el acta de pago parcial el interventor contratista debe entregar un informe que abarque todas las actividades ejecutadas durante el período de corte, en todos los aspectos del alcance de la ejecución de obra y de la gestión de la interventoría: SG-SST, ambiental, PMT, de atención con la comunidad (puntos CREA, etc), financiero, comunicaciones, fichas de chequeo (control de maquinaria y equipos, precipitación y nubosidad, personal en obra del contratista de obra e interventoría, dotación de los EPPs, calidad de materiales utilizados, verificación de los ensayos de laboratorio, correspondencia enviada y recibida), copia de bitácora de obra, copia de las actas de reunión y seguimiento, pago de seguridad social y parafiscales, problemas durante el periodo y soluciones adoptadas, indicadores de retraso o adelanto y medidas de contingencia, seguimiento a la programación de obra, entre otros. Esta acta queda supeditada a la entrega del acta parcial del contratista de obra

6. PLANES Y PROGRAMAS

6.1 PROGRAMA DE GESTIÓN SOCIAL

El contratista estará obligado a presentar un programa de gestión social que deberá cumplir con los siguientes requerimientos para la intervención del parque objeto del presente proyecto el cual debe ser aprobado y avalado por la interventoría y remitido por esta última a la Alcaldía Local.

Caracterización de la zona del proyecto.

Se deberá incluir el estado de la zona de influencia (vías, andenes, zonas verdes, señalización vertical y horizontal, señales informativas internas en el parque, mobiliario, y viviendas que se puedan ver afectadas en el proyecto; para lo cual el contratista junto con la interventoría (trabajadoras (es) sociales de cada uno de ellos junto con un integrante del grupo técnico del proyecto) deberán levantar las actas de vecindad de las zonas y áreas antes mencionadas y asegurar que se cuenta con evidencia fotográfica y/o fílmica del estado inicial de cada uno de estos elementos diligenciando el acta de vecindad respectiva. Deberá entregarse el medio magnético debidamente identificado de los registros fotográficos correspondientes a cada acta de vecindad con su debida identificación para su recuperación o consulta.

También hace parte de la caracterización el acta de inspección preliminar y el inventario y registro del estado de mobiliario que por características o condiciones propias de la obra deba ser retirado y almacenado de manera temporal por parte del contratista, este inventario incluye la identificación cantidad, estado y ubicación temporal y al cierre del proyecto el acta de entrega definitiva el cual debe ser avalado por la interventoría y remitido a la Alcaldía Local.

Reuniones con la comunidad:

El contratista debe informar a la comunidad ubicada en el área de influencia directa del parque a través de reuniones generales informativas, los aspectos más relevantes de impacto y de gestión y de orden técnico y administrativo del proyecto.

Durante la ejecución del proyecto se deben realizar como mínimo tres reuniones con la comunidad, la primera de carácter informativo, la segunda de información de avance de las obras y la tercera correspondiente al cierre de las obras y de entrega de la obra a la comunidad

El contratista debe establecer en el programa el mecanismo de divulgación, convocatoria a estas reuniones para asegurar el mayor número de participación ciudadana.

A dichas reuniones se convocará a la comunidad, comerciantes, organizaciones cívicas y comunitarias, autoridades locales, Alcaldía, JAL y a las organizaciones deportivas existentes, entre otros.

Este tipo de actividades deben ser supervisados por la interventoría del proyecto y debidamente registrados mediante de acta y registro fotográfico.

Volantes de información:

El contratista deberá hacer circular volantes de información, en los que se incluyan aspectos específicos de la obra para que la comunidad oportunamente se entere de las características del proyecto, los beneficios generados por la obra, así como de los avances y medidas socio ambientales. El Contratista de obra deberá diligenciar el cuadro de control de entrega de volantes con el fin de evidenciar la entrega de los mismos, de la misma forma, las reuniones deberán citarse con la debida anticipación.

La interventoría debe revisar, aprobar e informar sobre los volantes donde verifique que han sido repartidos en una cantidad no inferior a cien (100) unidades para garantizar la participación de al menos treinta (30) ciudadanos a estas reuniones.

Atención a la comunidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

El contratista deberá gestionar y atender oportunamente los requerimientos de la comunidad, establecer el mecanismo de atención y comunicación que puede utilizar el ciudadano para presentar cualquier queja, comentario o reclamo relacionado con el proyecto. Punto CREA, el cual verificara el interventor.

Contratación de población vulnerable.

El Contratista deberá contratar población vulnerable beneficiaria del proyecto, de acuerdo con lo establecido en la Directiva 001 de 2011. Para ello el contratista podrá apoyarse en los registros que al respecto coordina en la Subdirección Local para la Integración Social. En caso de que esta dependencia no tenga registrado personal suficiente, o disponible para la subcontratación o que esta información no sea suministrada, se podrá demostrar este cumplimiento mediante registros que evidencien que vive en la localidad con el aporte de una copia de un recibo de servicio público de su lugar de residencia. El contratista podrá contar con mano de obra de otras localidades cuando no se cuente con personal de mano de obra no calificada, demostrando evidencias y justificación de la búsqueda de este personal y deberá cumplir con personal vulnerable o de estratos 1, 2 Y 3, previa certificación por parte del interventor justificando las actividades realizadas y demostrar mensualmente esta contratación mediante una planilla de registro. La interventoría deberá constatar dicha vinculación.

En los casos en los que en la propuesta el proponente se comprometa con el cumplimiento o haya acreditado la vinculación de personal en condiciones de discapacidad en por lo menos el 10%, los cuales deben estar debidamente certificados por la oficina de trabajo de la respectiva zona y demostrar mensualmente el cumplimiento de este requisito, mediante una planilla de registro, y la comprobación por parte de la interventoría de la afiliación y pago de los respectivos aportes parafiscales de este personal.

La interventoría en procura de la empleabilidad de la comunidad puente Aranda debe gestionar él mismo o a través del FDLPA las acciones para adherir a la planta de personal del proyecto habitantes de la localidad que cumplan las condiciones establecidas.

Informes de Gestión

El contratista deberá presentar un informe mensual a la interventoría, sobre la gestión social adelantada, para que ésta, previa revisión, verificación y concepto, lo remita al FDLPA. Así mismo al finalizar el contrato, deberá entregar un informe final con la consolidación de la implementación del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Plan de Gestión Social en la obra, el análisis y las recomendaciones que surjan y que permitan el mejoramiento continuo del acompañamiento en obra, así mismo en el informe consolidado de la interventoría se debe relacionar el seguimiento a la gestión social realizada mediante constancias y registros como lo son fotografías, actas, comunicados y verificación PQRS.

6.2 PLAN DE MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO

En los contratos de obra el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en una entidad autorizada por la Superintendencia Financiera, para lo cual se deberá tener en cuenta como mínimo las siguientes reglas:

- El anticipo únicamente deberá destinarse para el pago de los rubros aprobados en el plan de inversión del anticipo aprobado por el interventor y que sean necesarios para la ejecución de la obra.
- Cualquier giro o movimiento que se realice en la fiducia o patrimonio autónomo deberá ser autorizado previamente por el interventor.
- La fiducia deberá realizar los giros directamente a los proveedores del contratista según la aprobación de la interventoría.
- A la terminación del encargo fiduciario o patrimonio autónomo, la fiduciaria deberá devolver al Tesorería Distrital los rendimientos financieros que se hubiesen generado.
- El costo de la comisión de la fiducia será cubierto directamente por el contratista y no podrá ser descontado de los recursos entregados.

Se deberá elaborar un plan detallado de inversión del anticipo, previo el desembolso de los recursos, el cual debe contar con la aprobación de la interventoría y hará parte integral del contrato de fiducia para el buen manejo y correcta inversión de los recursos que se reciban a título de anticipo.

Destinación del anticipo: Este debe ser invertido exclusivamente en la compra o el arriendo de equipos, compra de materiales, transporte de equipos o de materiales y pago de mano de obra no calificada. El fin del anticipo es garantizar la adquisición de manera oportuna de insumos, materiales o equipos o elementos que se requieren ser incorporados en el proyecto, así como la mano de obra no calificada del mismo.

Inversión y legalización: Para los pagos que se hagan con los recursos del anticipo se debe contar con el visto bueno de la interventoría presentando un oficio remisorio de autorización de pago dirigido a la fiduciaria, anexando los soportes contables requeridos para soportar el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

desembolso. Estos desembolsos deben corresponder al plan detallado de inversión del anticipo.

El plazo máximo para la legalización del anticipo será con la firma del acta de recibo final del contrato. Dicha legalización deberá estar acompañada del informe final de inversión del anticipo, el cuadro consolidado de los desembolsos respecto al plan de inversión, el reporte de rendimientos financieros generados y los soportes de las respectivas devoluciones a la Tesorería Distrital, el cierre de la fiducia y la certificación del paz y salvo ante la fiduciaria.

Amortización: Entendida como la forma en el contratista extingue la deuda contraída con la entidad por el préstamo de los recursos públicos entregados a manera de anticipo. Se hará descontando de cada acta de pago el mismo porcentaje a aquel pactado por el concepto de anticipo, hasta completar el monto total de este.

Informe de inversión: Deberán presentarse informes mensuales de inversión del anticipo el cual será presentado por el contratista a más tardar dentro del mes siguiente a la inversión de los recursos y deberá contar con todos los soportes requeridos.

Este informe es un documento detallado e el que se evidencia los desembolsos realizados en el mes objeto del informe, el cual debe ir acompañado del extracto de la fiducia y su respectiva conciliación bancaria; cada uno de los giros realizados soportados con: la carta de autorización del interventor, comprobante de pago por parte de la fiducia y la factura o documento contable y los soportes de pago de los rendimientos a la Tesorería Distrital.

En este informe deberá presentarse un consolidado de los desembolsos realizados desde la apertura de la fiducia hasta el mes objeto del informe y se muestra el estado respecto al plan de inversión del anticipo vigente mostrando acumulados por rubros y saldos.

Es obligación de interventor exigir, avalar, coordinar, autorizar y realizar el seguimiento del plan de inversión del anticipo.

6.3 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

En los primeros quince (15) días luego de la firma del acta de inicio el contratista deberá presentar un Plan de Manejo Ambiental de acuerdo a la Guía de manejo ambiental para el sector de la construcción de la SDA -Resolución 6202 de 2010 y realizar la inscripción del proyecto ante la Secretaria Distrital de Ambiente.

Este plan debe cumplir condiciones normativas vigentes y contractuales y debe contener una caracterización inicial de la zona de influencia directa e indirecta para identificar los factores que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

puedan verse afectados como lo son cuerpos de agua, fauna, flora, atmósfera, comunidad etc.,

A partir de esta evaluación se debe aplicar una metodología para realizar la valoración de impactos ambientales generados por las actividades constructivas, sobre los factores ambientales previamente identificados. Al realizar esta valoración se podrán evidenciar los factores ambientales afectados y las actividades constructivas que generan mayor impacto sobre la zona de influencia. Con base en estos datos se deberán desarrollar programas y fichas encaminados a prevenir, mitigar, compensar o eliminar los impactos ambientales. Estos programas deberán ir acompañados por unas fichas de manejo en donde se puedan evidenciar los indicadores, responsables de la medición y cumplimiento del programa además de las actividades específicas a desarrollar en obra. También debe incluir el plan de contingencias ambientales definiendo riesgos, impactos, responsables y las acciones para atender y manejar la contingencia.

Mensualmente el contratista debe presentar un informe al interventor del cumplimiento de las acciones programadas, de la implementación de los planes de acción planteados en las fichas ambientales conforme a las actividades de obra ejecutadas en ese periodo. Deberá demostrarse el cumplimiento de la resolución 2397 de 2011, para el manejo aprovechamiento, transporte y disposición de los escombros.

La interventoría debe hacer un seguimiento permanente a el cumplimiento de este programa

6.4 PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD)

El contratista de obra deberá presentar un Plan de Gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) de acuerdo a los lineamientos técnico-ambientales establecidos en la Resolución 1115 de 2012. El contenido de dicho plan se enfoca en el manejo integral de los residuos generados en obra (acopio temporal, aprovechamiento y disposición final).

Este plan debe ser realizado conforme a los lineamientos en la “Guía de Gestión Ambiental para la elaboración del Plan de Gestión Integral de RCD en la obra” que se encuentra publicada en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente, con base a una estimación de cantidades de generación para cada tipo de residuo identificado en el proyecto, de igual forma la gestión a realizar concerniente a su segregación, garantizando la disminución del impacto ambiental producido el inadecuado manejo de los mismos. El plan contendrá planos detallados de residuos de construcción y demolición en el interior de la obra según sea el caso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Mensualmente el contratista deberá presentar anexo al informe de gestión ambiental la gestión realizada en obra en lo que se refiere al manejo integral de residuos RCD, especificando el aprovechamiento del 25% de los mismos dentro de la obra y disposición final.

Así mismo en cumplimiento del Decreto 442 de 2015 Artículos 11 y 12 “Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones”

6.5 PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL CONFORME A LAS NORMAS VIGENTES.

La interventoría debe exigir el programa de seguridad y salud en el trabajo conforme a lo establecido en el artículo 111 de la ley 9 de 1979, que conforme a la Ley 1562 de 2012 en adelante se llamará Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. En él se deben desarrollar los subprogramas de medicina, higiene y seguridad, derivados de la identificación de los riesgos mediante la elaboración del panorama de riesgos bajo la Guía Técnica Colombiana GTC 45 versión 2012.

En el SG-SST se deben establecer todas las medidas pertinentes derivadas de la gestión de los riesgos identificados. Incluirá aspectos tales como inducción, afiliaciones, capacitación y entrenamiento, conformación de COPASO y de brigadas, exámenes médicos ocupacionales, procedimientos de trabajo seguro, listas de inspección, inspecciones pre - operacionales de maquinaria y equipos, entrega y verificación del estado y uso de los elementos de protección personal, inspecciones a áreas y procesos de trabajo, señalización, seguimiento al cumplimiento mensual de los aportes de pagos parafiscales del personal que desarrolle actividades para la ejecución del contrato.

Lo anterior, conforme al cumplimiento de los requisitos legales y normatividad colombiana aplicable a cada aspecto. EL SG-SST debe establecer todas las medidas requeridas para garantizar la seguridad del personal que labore en las obras

El contratista debe presentar mensualmente un informe de gestión del SG-SST en el que se evidencie el cumplimiento de las actividades programadas y realizadas en ese mes, relacionadas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

con SST, demostrar mediante planillas de registro el personal que laboró y se vinculó en el periodo y demostrar su afiliación y pago de los respectivos aportes parafiscales en el plazo estipulado para ello, sin encontrarse en mora, de ello. La interventoría certificará el cumplimiento de este requisito, así como de que el contratista se encuentra al día en el pago de los respectivos aportes de todo el personal que labora en el proyecto, asumiendo las responsabilidades que de ella se generan.

La interventoría debe hacer un seguimiento permanente a el cumplimiento de este programa.

6.6 PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

El Contratista deberá presentar Protocolo de bioseguridad de conformidad con la normatividad vigente; para el efecto se debe ceñir al Documento: Apéndice de Bioseguridad COVID 19 del Instituto de Desarrollo Urbano IDU de mayo de 2020 en el cual se definen los lineamientos y obligaciones para los contratistas de Obra e Interventoría

Se informa que el Contratista de Obra deberá entregar a la Interventoría para su revisión y aprobación y posterior envío a la Alcaldía Local de Puente Aranda, los siguientes informes:

Informe semanal

Dentro del informe semanal se debe incluir un aparte con las actividades desarrolladas en la semana, respecto al seguimiento e implementación del protocolo relacionado con el COVID-19. Esta información servirá como soporte adicional a las evidenciadas en campo y registros suministrados por el contratista de obra e interventoría.

El informe deberá incluir como mínimo:

- a) Resumen de actividades ejecutadas.
- b) Anexar un cuadro en el cual se incluya el listado de posibles contagios y de contagios confirmados por COVID-19 (incluir personal con síntomas o que lo haya reportado en ejercicio del trabajo en casa o teletrabajo), así como el resumen de las condiciones de salud, circunstancias de contagio, medidas de manejo, acciones tomadas y seguimiento realizado.
- c) Indicar el nivel de cumplimiento del contratista de obra de las medidas y planes de acción en relación al COVID-19 y las acciones administrativas adelantadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

d) Reportar para la semana los siguientes indicadores:

- No. de trabajadores contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores *100.
- No. de trabajadores posiblemente contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores * 100.
- No. de trabajadores en frentes de obra, oficinas y campamentos / No. total de trabajadores * 100.
- No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas *100.

Informe mensual

Este documento deberá contener los soportes que evidencien la ejecución e implementación de las actividades y obligaciones definidas en el Apéndice IDU , incluyendo los correspondientes soportes del periodo del informe. El mismo hará parte de los informes mensuales como un nuevo componente y se presentará en un tomo independiente.

El informe deberá incluir como mínimo:

- a. Resumen de actividades ejecutadas y medidas de manejo implementadas. Este resumen, entre otros aspectos debe indicar:
- b. Número y ubicación de puntos de control; número y ubicación de las áreas de actividad constructiva (puntos de intervención), así como el número de trabajadores en cada una de ellas; número de jornadas laborales por día y horario de las mismas, así como los trabajadores por turno; número y ubicación de baños, lavamanos y dispensadores de alcohol o gel antibacterial; indicadores de seguimiento.
- c. Soporte de la socialización realizada a los trabajadores y contratistas de la información relacionada con la prevención, propagación y atención de COVID-19.
- d. Soporte de envío de la circular interna y comunicación externa a aliados, contratistas y subcontratistas con la obligación de implementar las medidas indicadas en el protocolo.
- e. Indique y soporte la gestión adelantada con la ARL respecto a la implementación, seguimiento y cumplimiento de los protocolos establecidos en relación al COVID-19.
- f. Formatos de entrega y reposición de EPI (incluyendo los overoles adicionales).
- g. Un cuadro en el cual se incluya el listado de posibles contagios y de contagios confirmados por COVID-19 (incluir personal con síntomas), así como el resumen de las condiciones de salud, circunstancias de contagio, medidas de manejo, acciones tomadas y seguimiento realizado. Soportar los reportes a la entidad contratante, a interventoría, a la Secretaría de Salud y al Ministerio de Salud y Protección Social.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

h. Reportar como mínimo el resultado de los siguientes indicadores:

- No. de trabajadores contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores *100.
 - No. de trabajadores posiblemente contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores * 100.
 - No. de trabajadores en frentes de obra, oficinas y campamentos / No. total de trabajadores * 100.
 - No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas * 100.
- i. Listas de chequeo de la verificación mensual adelantada por la interventoría, respecto a la implementación de las medidas y actividades incluidas en el protocolo presentado por el contratista y aprobado por la interventoría.
- j. Certificaciones de sitios de disposición final y de los proveedores de insumos utilizados en el marco de las medidas a implementar por COVID-19.
- k. Registro fotográfico a color de las medidas y actividades adelantadas durante el periodo en relación con el COVID-19 (con buena resolución, fecha y hora de la toma).
- l. Copia de la comunicación en la cual la interventoría aprueba el informe mensual del contratista de obra.

Informe final

Este documento deberá contener los soportes que evidencien la ejecución e implementación de las actividades y obligaciones definidas en el presente apéndice durante la ejecución del contrato, incluyendo los correspondientes soportes

Será responsabilidad del Contratista de obra y de la interventoría, respectivamente, garantizar la autenticidad de la información y de todos los soportes que contiene los informes finales.

El informe final del contratista y de la interventoría, deberán incluir como mínimo lo siguiente:

- a. Resumen de actividades ejecutadas y medidas de manejo implementadas. Este resumen, entre otros aspectos debe indicar: número y ubicación de puntos de control; número y ubicación de las áreas de actividad constructiva (puntos de intervención), así como el número de trabajadores en cada una de ellas; número de jornadas laborales por día y horario de las mismas, así como los trabajadores por turno; número y ubicación de baños, lavamanos y dispensadores de alcohol o gel antibacterial; indicadores de cumplimiento: análisis del cumplimiento por parte del contratista de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

obra, respecto a la implementación de las medidas en relación al COVID-19 (aplica únicamente para el informe final de la interventoría).

- b. Copia de la certificación de recibo y completitud de la información, referente al Plan de Movilidad Segura – PMS y al Protocolo de Bioseguridad.
- c. Copia de las comunicaciones de aprobación del protocolo y de los informes mensuales de interventoría por parte de la Alcaldía Local (aplica únicamente para el informe final de interventoría).
- d. Relación y consolidado de los soportes de la socialización realizada a los trabajadores y contratistas, de la información relacionada con la prevención, propagación y atención de COVID-19. Incluir el soporte de la publicación del protocolo en la página web y medios de información de la empresa.
- e. Soportes de envío de la circular interna y comunicación externa a aliados, contratista y subcontratistas con la obligación de implementar las medidas indicadas en el protocolo.
- f. Soportes de la gestión adelantada con la ARL respecto a la implementación, seguimiento y cumplimiento de los protocolos establecidos en relación al COVID-19.
- g. Cuadro consolidado con las cantidades de la entrega y reposición de EPI (incluyendo los overoles adicionales).
- h. Incluir la relación de proveedores de insumos y sitios de disposición final usados durante el contrato.
- i. Soportes diarios del reporte de las condiciones de salud de los trabajadores que se encuentran realizando trabajo virtual, así como del seguimiento aleatorio que la empresa le realizará al estado de salud de estos trabajadores.
- j. Consolidado de posibles contagios y de contagios confirmados por COVID-19 (incluir personal con síntomas), así como el resumen de las condiciones de salud, circunstancias de contagio, medidas de manejo, acciones tomadas y seguimiento realizado. Soportar los reportes a la entidad contratante, a interventoría, a la Secretaría de Salud y al Ministerio de Salud y Protección Social.
- k. Reportar como mínimo los siguientes indicadores:
 - No. de trabajadores contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores.
 - No. de trabajadores posiblemente contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores.
 - No. de trabajadores en frentes de obra, oficinas y campamentos / No. total de trabajadores.
 - No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas * 100.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

- l. Consolidado mes a mes de las listas de chequeo de la verificación mensual adelantada por la interventoría, respecto a la implementación de las medidas y actividades incluidas en el protocolo presentado por el contratista y aprobado por la interventoría.
- m. Presentar copias de la bitácora, en la cual se incluyan, además de las notas afines a la implementación del protocolo.
- n. Certificado original de mantenimiento periódico de lavamanos móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
- o. Anexar un registro fotográfico a color, en el cual se evidencien las medidas y actividades adelantadas durante el periodo en relación con el COVID-19 (con buena resolución, fecha y hora de la toma). Anexar el mencionado registro en medio magnético.
- p. Certificación expedida por el representante legal del contratista de obra, en la cual indique el cumplimiento por parte del contratista de obra, de los requisitos contractuales y normativos vigentes relacionados con el COVID-19.
- q. Certificación expedida por el representante legal de la interventoría, donde evidencie el cumplimiento de los requisitos contractuales y normativos vigentes relacionados con el COVID-19 por parte del contratista de obra (aplica únicamente para el informe final de interventoría).
- r. Copia de la comunicación en la cual la interventoría aprueba el informe final del contratista de obra.
- s. Copia de los oficios de aprobación por parte de la Alcaldía Local de los informes mensuales de la interventoría.

Para el caso del informe de interventoría, además de lo antes descrito, deberá contener los siguientes documentos remitidos por el contratista de obra en su informe:

- a. Consolidado de comunicaciones mediante las cuales la interventoría aprobó los informes mensuales del contratista.
- b. Consolidado de posibles contagios y de contagios confirmados por COVID-19 (incluir personal con síntomas o que lo haya reportado en ejercicio del trabajo en casa o teletrabajo), así como el resumen de las condiciones de salud, circunstancias de contagio, medidas de manejo, acciones tomadas y seguimiento realizado. Soportar los
- c. reportes a la entidad contratante, a interventoría, a la Secretaría de Salud y al Ministerio de Salud y Protección Social.
- d. Reportar como mínimo los siguientes indicadores:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

- No. de trabajadores contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores.
 - No. de trabajadores posiblemente contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores.
 - No. de tele trabajadores o en trabajo remoto / No. total de trabajadores.
 - No. de trabajadores en frentes de obra, oficinas y campamentos / No. total de trabajadores.
 - No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas * 100.
- e. Soportes de la gestión adelantada con la ARL respecto a la implementación, seguimiento y cumplimiento de los protocolos establecidos en relación al COVID-19.
- f. Certificación expedida por el representante legal del contratista de obra, en la cual indique el cumplimiento por parte del contratista de obra, de los requisitos contractuales y normativos vigentes relacionados con el COVID-19.
- g. La interventoría deberá anexar los registros (formatos, soportes fotográficos, entre otros) del seguimiento que realizó al contratista de obra de la implementación de cada
- h. uno de los elementos indicados en su protocolo.
- i. Consolidado de los elementos implementados por parte del contratista de obra respecto al protocolo que les fue aprobado por la interventoría.

La interventoría debe hacer un seguimiento estricto a la implementación de los protocolos de bioseguridad de conformidad con el Apéndice mencionado

6.7 PLAN DE MANEJO DE TRÁFICO - PMT-

La interventoría debe exigir el Plan de Manejo de Tráfico al contratista de obra en la etapa de pre-construcción luego de la firma del acta de inicio, realizando permanente seguimiento a la gestión y efectiva aprobación del PMT e informar y alertar según sea el caso el seguimiento a esta actividad, esta propuesta técnica que debe presentar toda empresa pública, privada y/o persona particular que intervenga la malla vial intermedia y/o local, la cual debe incluir estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar el impacto generado a las condiciones habituales de movilización y desplazamientos de los usuarios de las vías, por la ejecución de una obra en el Distrito Capital.

La implementación del PMT es responsabilidad del contratista y el vigilar su implementación es responsabilidad de la interventoría, el indebido trámite y/o su implementación y/o los tiempos de vigencia de este serán objeto de incumplimiento tanto para el contratista como para el

interventor.

7. OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA

Además de las obligaciones contractuales consagradas en el numeral 9.5 “*Obligaciones Específicas*” de los estudios previos; un interventor deberá:

Controlar: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, consistente en una vigilancia planeada, en tal forma que se ejecute de manera permanente sobre todas y cada una de las etapas en las cuales se desarrolla el cumplimiento de la respectiva relación contractual, con el fin de establecer si dicha ejecución se ajusta a lo acordado, vale decir, a lo ofrecido por las partes.

Solicitar: Esta facultad se materializa cuando el interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afectan la validez del contrato o la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado, sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

Exigir: En la medida en que la función de interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual, no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas contractuales, adquiere la obligación de exigir a la parte morosa, la satisfacción de las exigencias contractuales, utilizando como instrumentos, el contenido del acuerdo de voluntades, y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento del contrato.

Colaborar: La interventoría debe comunicar a los contratistas que su propósito es el de prestar toda la colaboración que sea necesaria para el éxito de la empresa propuesta, colaboración que no debe ser confundida con permisividad. Colaborar es trabajar con los demás para lograr el fin común.

Absolver: Muchas relaciones contractuales se desvían de los objetivos propuestos, por falta de comunicación entre las partes. El contratista, con un equivocado concepto de independencia, o la administración, desentendida del desarrollo de la obra o servicio, generan a veces con estas actitudes perjuicios para el contrato. Una interventoría que aplique el principio de la intermediación, obligatoriamente se convierte en un factor de consulta y en un elemento que absuelve las dudas y dificultades que conlleva la ejecución de todo contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Prevenir: El control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, y en realidad, es más fácil evitar que éstas ocurran. La interventoría no es una función pasiva, limitada a observar la ejecución de un contrato y a informar sobre los errores cometidos por la contraparte. Si se acepta el concepto consistente en que el fin es común, en beneficio de la sociedad, se entenderá que el mayor aporte de esta función es la corrección de conceptos erróneos, impidiendo así que su aplicación se traduzca en desviaciones del objeto del contrato, o en el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. La interventoría debe extender su función de prevención hacia ambos aspectos, porque de lo contrario, estaría atentando contra los principios rectores de la función pública y de la ley de contratación estatal.

Verificar: Las acciones que se han enunciado, deben culminar en la verificación de la realización del objeto contratado. Esto implica la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de las dudas, todo dentro de un criterio de colaboración, que a la postre habrá de traducirse en el éxito de la empresa en la cual se han comprometido la administración y los particulares.

Aprobar: El personal propuesto por el contratista para la etapa de obra, las obras ejecutadas, las modificaciones realizadas en obra, las decisiones tomadas en comité, los planos record entregados por el contratista, y en general todas las acciones derivadas de la ejecución del contrato de obra.

Elaboró:	FREDY MARTIN	Profesional Universitario. Código 219- grado 18	