ANEXO 1 — ANEXO TÉCNICO

CONTRATAR LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO Y CAMBIO DE CUBIERTA DEL SUPER CADE AMÉRICAS A PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE.

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El contrato de obra que resulte del presente proceso, obliga al contratista a realizar la ejecución de las obras de adecuación de una cubierta a cuatro aguas, compuesto por el mejoramiento de la estructura metálica, el cambio de la cubierta tipo sándwich, así como el ajuste de la red de desagües de aguas lluvias de la cubierta, de la sede SuperCADE Américas localizada en la Carrera 86 # 43-55 Sur, localidad de Kennedy en la ciudad de Bogotá.

Para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá las obras de mejoramiento de la estructura metálica son el suministro e instalación de crucetas en tubería circular, en los vanos de la cubierta existente, de tal manera que la estructura soporte de la teja de cubierta no exceda la luz máxima recomendada por el fabricante y el diseñador.

El cambio de la cubierta o teja, correspondiente al retiro de la teja existente , así como el suministro e instalación de la nueva teja tipo sándwich con alma de fibra de vidrio, sobre la estructura mejorada.

El ajuste de las redes de desagüe de aguas lluvias, corresponde al remplazo de la tubería existente, así como el mantenimiento y/o adecuación de las cajas de paso, incluidas las excavaciones y rellenos que se requieran.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR

En la actualidad la cubierta del SuperCADE Américas se encuentra construida con una estructura metálica compuesta de perfiles tubulares de un diámetro promedio de 2.5” y conectada entre perfiles por platina A36 de espesor de 10mm, pernos de 5/8” y soldadura FE60XX.



Imagen 1. Estructura cubierta SuperCADE Américas.
Fuente: CONTRATO DE CONSULTORIA No. 4233000-1356-2024

La licencia de construcción de la estructura data del año 2004, con las normativas vigentes de la fecha y su construcción inicio alrededor del año 2009 terminando en año 2012.

La envolvente o teja, esta construida por teja tipo sándwich con alma de fibra de vidrio; por el distanciamiento entre apoyos (max 2.9m), por desgaste natural y otros problemas de orden público presenta un estado de deterioro avanzado y genera un gran numero de goteras que se han venido atendiendo de manera paliativa con impermeabilizaciones sobre la teja.



Imagen 2. Tejas cubierta SuperCADE Américas.
Fuente: CONTRATO DE CONSULTORIA No. 4233000-1356-2024

La red hidráulica de recolección y transporte de aguas lluvias esta compuesta por tuberías de PVC con diámetros entre las 6” y 10”, con bajas pendientes debido a los asentamientos iniciales de la edificación. Esta red se desarrolla a lo largo de todo el perímetro de la edificación.



Imagen 3. Bajantes en fachada cubierta SuperCADE Américas.
Fuente: CONTRATO DE CONSULTORIA No. 4233000-1356-2024



Imagen 4. Cajas red aguas lluvias SuperCADE Américas.
Fuente: CONTRATO DE CONSULTORIA No. 4233000-1356-2024

2.1. Localización

El lugar de ejecución será en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, D.C., en la sede SuperCADE Américas a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

No.	SEDE	DIRECCIÓN
1	SUPERCADE AMÉRICAS	AK 86 No. 43 – 55 SUR



Imagen 5. Localización SuperCADE Américas.
Fuente: https://www.google.com/maps

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

Las actividades u obras a ejecutar son las siguientes:

Mejoramiento de la estructura metálica: comprenden la apropiación de los diseños y documentos técnicos existentes, el suministro de los materiales necesarios para el desmonte de elementos metálicos a ajustar y/o remplazar y/o eliminar, montaje de los elementos metálicos nuevos y/o ajustados, de acuerdo con las directrices impartidas por la supervisión y/o el interventor del contrato, las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo Técnico, así como las consideraciones de los documentos vinculantes del proceso de selección y la propuesta presentada por el futuro contratista.

Cambio de cubierta: comprende la apropiación de los diseños y documentos técnicos existentes, el **retiro** de la cubierta existente, accesorios y elementos instalados sobre la misma (cables, paneles solares, antenas, puntas, entre otros), el suministro e instalación de la nueva cubierta, sus accesorios y la **reinstalación** de los elementos que se encontraban sobre la cubierta.

Ajuste de las redes de desagüe de aguas lluvias: Como parte del mejoramiento de la cubierta, contempla la adecuación de cajas de paso, cambio de tuberías afectadas o con cambio de diámetro, mejorando la capacidad hidráulica de la red, incluyendo el suministro e instalación de materiales necesarios, así como las excavaciones y rellenos.

Es necesario indicar que las labores se adelantarán en cuatro fases, teniendo a disposición para cada fase el área correspondiente al **50% del SuperCADE**, de igual manera deberán priorizarse los trabajos en **horarios nocturnos y fines de semana**, en tanto el SuperCADE seguirá prestando servicios al 50% de su capacidad.

De igual manera, el contratista dentro de sus costos administrativos deberá contemplar las **protecciones** ante la lluvia y caída de objetos en la totalidad del SuperCADE.

3.1. Fases y etapas del proyecto

El proyecto se desarrollará en dos fases fundamentales, las cuales se desarrollan a continuación:

I. APROPIACIÓN DE DISEÑOS.

Teniendo en cuenta que el contrato de obra se adelanta tomando como base los diseños e informes producto del CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 4233000-644-2024, el contratista dentro de los primeros 12 días calendario después del inicio del contrato, deberá apropiar (revisar, validar y asumir como propios) los planos y documentación existente, garantizando la viabilidad del proyecto, identificando riesgos constructivos y ajustando los diseños a sus propios métodos constructivos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Adelantar la revisión y análisis de los documentos previos tales como planos, memorias y especificaciones.
- Realizar la visita previa al sitio de la obra.
- Realizar el replanteo de los planos en sitio.
- Realizar el ajuste (por dimensiones) al replanteo.
- Proponer la optimización de los diseños (en caso de identificar posibles optimizaciones en tiempos y costos).
- Ajustar el cronograma a los estudios y diseños, condiciones reales de la edificación y métodos constructivos propuestos.
- Realizar los planos de taller y de detalle de la obra.

Como resultado de esta fase, el contratista deberá presentar para concepto de la interventoría y posterior aprobación por parte de la Entidad, observaciones a los estudios y diseños de la información existente, ajustes de las cantidades presupuestadas por replanteo general de los planos in situ, de los planos de taller o fabricación de los elementos de la estructura metálica, documentación técnica de propuestas de optimización de los diseños, tiempos y costos del proyecto, documento de proceso constructivo planteado y ajustado a las condiciones de la edificación.

En el caso de identificar vacíos técnicos o dudas en la interpretación de los documentos técnicos entregados por la Entidad, deberá informarse de manera inmediata a la interventoría y la Entidad, para programar el desarrollo de una mesa técnica tripartita entre el contratista el interventor y el consultor para la resolución del punto o puntos en cuestión, y la posterior validación de parte de la Entidad.

En todo caso la documentación resultante de la fase de apropiación de diseños deberá ser presentada para concepto de la interventoría y en caso de requerirse modificación para la aprobación por parte de la Entidad, ser presentada previo a la ejecución de las modificaciones.

II. EJECUCIÓN DE OBRAS.

Para el desarrollo de las obras, se deberá tener en cuenta que las mismas se adelantarán en 4 sub-fases, interviniendo cada agua de la cubierta de manera independiente y contemplando el cierre de hasta el 50% del área útil del SuperCADE, dado que el otro 50% se seguirá con la atención a la ciudadanía.

En este sentido se desarrollarán para cada sub fase las siguientes actividades:

- Actividades preliminares.
- Demoliciones y/o desmontes.
- Excavaciones y rellenos.
- Mantenimiento estructura metálica.
- Adecuación cubierta.
- Cajas de inspección.
- Tuberías sanitarias.
- Andenes.

3.2. Ítems de pago

La Entidad realizará el pago de obras de conformidad con la oferta económica presentada por el contratista de acuerdo con los siguientes ítems:

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO
LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

1	**ACTIVIDADES PRELIMINARES**
1.1	**LOCALIZACIÓN, TRAZADO Y REPLANTEO:** Localización y replanteo topográfico sobre el área de ejecución del proyecto. revisión de Niveles de construcción antes y durante la ejecución de obras.
1.2	**ASEO Y LIMPIEZA:** Aseo, limpieza, retiro, disposición de materiales en exteriores, pisos, cubiertas, andenes y zonas cercanas a la obra. Incluye equipos de limpieza. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
1.3	**CAMPAMENTO PROVISIONAL:** Suministro e instalación de campamento provisional in situ Tipo Contenedor de 20 FT. Incluye transporte hasta la obra, instalación, su alquiler y retiro una vez finalizadas las obras.
1.4	**BAÑO PORTATIL:** Alquiler de baño portátil provisional, incluye transporte hasta la obra, mantenimiento, instalación, su alquiler y retiro una vez finalizadas las obras.
1.5	**CERRAMIENTO:** Suministro, instalación, mantenimiento y reparación de cerramiento en teja de zinc y/o sintética a una altura exterior de 2.0 m, amarradas y apuntilladas con alambre negro a los postes de madera que conforman la estructura. Incluye andamios certificados. Incluye seguridad industrial. Certificación ARL. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
1.6	**SEÑALIZACIÓN DE OBRA:** Suministro e instalación de señalización preventiva de obra.
1.7	**PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SG-SST -Cumplimiento Estándares Mínimos SG-SST**
1.8	**ANDAMIOS CERTIFICADOS:** Alquiler de Sistema de Andamios Multidireccionales certificados Torre de 12m para ejecutar las labores de Cubierta. Incluye Armado y Desarmado de Andamios, Plataformas, accesorios y herramientas de armado. Incluye Certificación de Alturas del Personal y Seguridad Social.
1.9	**PROTECCIÓN TEMPORAL:** Suministro e instalación de plástico tipo invernadero y cartón corrugado temporal para la protección de los elementos del SuperCADE. (reutilizable al 80%)
2	**DEMOLICIONES, DESMONTES Y RETIROS**
2.1	**RETIRO DE TEJA DE CUBIERTA EXISTENTE:** Retiro, cargue, descargue, trasiego y disposición final de la Teja de Cubierta Existente. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
2.2	**RETIRO DE MATERIAL VEGETAL EN CANAL EXISTENTES:** Limpieza y adecuación del canal mediante el retiro de residuos y sedimentos acumulados, garantizando el correcto flujo del agua y evitando obstrucciones. Se incluye el uso de herramientas manuales y mecánicas, así como la disposición final del material retirado en escombreras certificadas.
2.3	**RETIRO DE TUBERIA EXISTENTES EN CAJAS DE INSPECCIÓN:** Retiro, cargue, descargue, trasiego y disposición final tubería de redes de aguas lluvias existentes en el sistema de colectores y/o colectores de aguas lluvias con un diámetro máximo de 10". Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
2.4	**DEMOLICIÓN DE ANDEN EN ADOQUIN EXISTENTES:** Demolición, desmonte, retiro, cargue y descargue, trasiego y disposición final en escombreras certificadas de residuos de Anden en Adoquín existente. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
3	**EXCAVACIONES Y RELLENOS**
3.1	**EXCAVACIÓN MANUAL PARA TRAMOS DE TUBERIA**: Excavación manual, cargue y descargue, transporte y disposición final en escombreras certificadas en material común. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
3.2	**RELLENO EN MATERIAL GRANULAR TIPO RECEBO B-200 TIPO IDU**: Relleno compactado en material granular. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
3.3	**RELLENO EN MATERIAL GRANULAR TIPO B-600 TIPO IDU**: Relleno compactado en material granular. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
3.4	**RELLENO ARENA DE PEÑA + GRAVILLA**: Relleno o cama de soporte en arena de peña (80%) y gravilla (20%). Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
4	**MANTENIMIENTO ESTRUCTURA DE CUBIERTA EN ACERO**
4.2	**MODULO EN CRUZ DE PERFILES TUBULARES DE Ø 2.5"x3mmCON CONEXIÓN PERNADA DE PLATINAS PARA CUBIERTA Sección (2):** Suministro, corte, figuración, Montaje por soldadura de platina de espesor de 10mm e Instalación de Perfiles Tubulares de 2,5" x3mm en las uniones en forma de Cruz. Incluye Corte con Equipo de Oxicorte donde encuentre ménsula. Incluye perfil tubular, pernos, soldadura, platina, seguridad industrial, certificación ARL. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
5	**CUBIERTA**
5.1	**SUMINISTRO DE TEJA TIPO SANDWICH:** Suministro, izaje e instalación de Nueva Cubierta Tipo Sándwich. Incluye seguridad industrial. certificación ARL. Incluye Transporte de materiales, maquina formadora de cubierta, sistemas de fijación y tornillería, Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
5.2	**SUMINISTRO DE TEJA EN POLICABONATO EN LUCARNA (Marquesina Superior):** Suministro, izaje e instalación de Nueva Teja para Cubierta de Marquesina en Policarbonato (Lamina Alveolar) color

	opal o cristal. Incluye seguridad industrial. certificación ARL. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
6	**CAJAS DE INSPECCIÓN**
6.1	**MODIFICACIÓN DE CAJAS DE INSPECCIÓN:** Adecuación sugerida de las cajas de inspección existentes de 80 cm x 80 cm. Incluye demolición de la placa de concreto inferior, excavación, ampliación de paredes en mampostería y construcción de nueva placa inferior. Certificación ARL. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
7	**TUBERIAS SANITARIAS**
7.1	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA 6":** Suministro e instalación de Tubería de Diámetro 6". Incluye seguridad industrial, certificación ARL. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
7.2	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA 8":** Suministro e instalación de Tubería de Diámetro 8”. Incluye seguridad industrial, certificación ARL. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
7.3	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA 10":** Suministro e instalación de Tubería de Diámetro 10”. Incluye seguridad industrial, certificación ARL. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
7.4	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA 12":** Suministro e instalación de Tubería de Diámetro 12”. Incluye seguridad industrial, certificación ARL. Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.
8	**ANDÉN**
8.1	**CONSTRUCCION DE ANDENES:** Construcción de andenes en ADOQUIN DE ARCILLA TR. LIVIANO 20x10x6cm (Suministro e Instalación. Incluye Base 4cm Arena Nivelación y Arena de Sello) Tipo IDU, incluyendo nivelación, compactación y sellado con arena del adoquín. Se garantiza el cumplimiento de las especificaciones técnicas IDU requeridas, así como la certificación de seguridad industrial (ARL). Incluye equipos, herramientas, materiales y mano de obra.

3.3. Ítems no previstos

En caso de requerirse elementos y/o actividades adicionales a las contempladas en este anexo, oferta económica, especificaciones técnicas, memorias y planos, con el fin de llevar a cabo la obra y cuya adquisición atienda a las especiales características del objeto contratado, Teniendo en cuenta que su inclusión en el contrato implica una modificación contractual, se deberá adelantar el siguiente procedimiento:

1. Presentar la **Justificación técnica detallada:** Explicar por qué el ítem es necesario para el proyecto, basando la necesidad en la documentación de aspectos técnicos o imprevistos durante la ejecución.
2. Presentar la **Especificación técnica:** Incluir una descripción precisa del ítem no previsto, listado de Equipos y herramientas, Materiales requeridos, Transportes y trasiegos, Mano de obra, requeridos, procedimiento de ejecución de la actividad, unidad de medida, normatividad aplicable, condiciones de aceptación, inclusión de desperdicios, forma de pago.
3. Presentar los **Análisis de Precios Unitarios (APU):** Desarrollar un APU para cada ítem no previsto basado en un análisis detallado que incluya los costos y rendimientos de Equipos y herramientas, Materiales requeridos, Transportes y trasiegos, Mano de obra.
    - En el caso que los Equipos y herramientas, Materiales requeridos, Transportes y trasiegos, Mano de obra, requeridos sean de las

mismas condiciones técnicas de los requeridos en otro APU ya aprobado, su costo deberá ser concordante.

- En caso que los Equipos y herramientas, Materiales requeridos, Transportes y trasiegos, Mano de obra, requeridos sea nuevo o se considere que su valor ha fluctuado significativamente en el mercado desde su aprobación previa en otro APU, su costo deberá estar soportado por un estudio de mercado compuesto por mínimo por tres (3) cotizaciones comparables (dichas cotizaciones deben ser entregadas como soporte).

4. Presentar el **Balance del contrato:** Actualización del balance de la obra, incorporando las cantidades de las actividades ya ejecutadas, las actividades por ejecutar, las proyecciones de costos para los ítems no previstos.
5. Presentar el **Cronograma actualizado:** Deberá ajustarse el cronograma de ejecución para incluir los nuevos ítems y sus impactos en los tiempos y rutas críticas de las actividades por ejecutar en la obra.
6. Presentar la **Solicitud de modificación del contrato:** Teniendo en cuenta que la incorporación de obras adicionales o de ítems no contemplados en el contrato de obra implica la modificación del objeto contractual, se deberá presentar una solicitud formal para modificar el contrato, indicando las clausulas y documentos a modificar contractualmente por parte de la Entidad.

Ahora bien, una vez presentada la documentación mínima requerida indicada en los numerales anteriores, la interventoría deberá:

Para la verificación y aprobación por parte de la Interventoría, este deberá requerir por lo menos una (1) cotización adicional, con el fin de realizar un análisis comparativo respecto del valor cotizado por el contratista, verificando que este último se encuentra ajustado a los precios del mercado, posteriormente se procederá con:

7. Adelantar la **Evaluación de la necesidad**: Verificar que la documentación técnica de los ítems no previstos sea correcta y concordante con las necesidades del proyecto.
8. Realizar la **Verificación de cotizaciones**: Corroborar que el estudio de mercado se encuentre ajustado al mercado, para lo cual deberá adelantar por lo menos dos (2) cotizaciones adicionales a las presentadas por el contratista.
9. Adelantar la **Revisión del análisis de precios unitarios**: Evaluar el APU propuesto para cada ítem no previsto, teniendo en cuenta el análisis detallado que incluya los costos y rendimientos de Equipos y herramientas, Materiales requeridos, Transportes y trasiegos, Mano de obra.
10. Realizar la **Verificación del balance de contrato**: Validar que el balance de obra se encuentre actualizado incluyendo el balance de las cantidades de las actividades ya ejecutadas, las actividades por ejecutar y los ítems no previstos, de tal manera que no se sobrepase el presupuesto

disponible. En caso de sobrepasar el presupuesto disponible la interventoría deberá conceptuar al respecto de la adición necesaria al contrato para la aprobación por parte de la Entidad.

11. Evaluar el **Impacto en el cronograma**: Validar que el cronograma presentado por el contratista, corresponda a las necesidades del contrato y sea concordante con los rendimientos esperados. En el caso que el cronograma supere el plazo vigente del contrato la interventoría deberá conceptuar al respecto de la prórroga necesaria al contrato para la aprobación por parte de la Entidad.
12. **Conceptuar de los ítems no previstos**: Si la documentación presentada por el contratista es concordante con las necesidades del contrato, se encuentra ajustada al mercado, la interventoría deberá conceptuar su inclusión en el contrato para la aprobación por parte de la Entidad.

Las actividades adicionales necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que solicite el contratista y la interventoría a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. deben estar relacionados con el objeto de la presente contratación.

Una vez conceptuados por parte de la interventoría, los ítems no previstos y sus costos, se deberá suscribir entre el contratista y la interventoría un acta de fijación de precios que refleje los nuevos ítems y el balance actualizado de la obra como soporte técnico de la modificación contractual, sin ser por sí misma una autorización para su ejecución, ni obligación de pago.

El inicio de la ejecución de los ítems no previstos en obra por parte del contratista está supeditada a la conceptualización de la interventoría y a la autorización de parte de la Entidad y cuando corresponda con la suscripción de la respectiva modificación contractual y el cumplimiento de los requisitos presupuestales y legales aplicables.

Las cotizaciones soporte para los ítems no previstos deberán no tener una fecha de elaboración superior a un mes previo a su presentación a la interventoría, Su vigencia deberá ser por lo menos de tres meses y deberán ser emitidas por establecimientos de comercio o empresas legalmente constituidas. En estas cotizaciones se deberá identificar claramente la razón social del cotizante, nombre de a quien va dirigida la cotización, fecha de cotización, valor de los elementos cotizados, impuestos o gravámenes, indicar si los elementos se entregan en la obra (en caso de no indicarse se entenderán que se entregan en la obra), firma del responsable de la cotización.

3.4. Mayores y menores cantidades

En caso de presentarse mayores y/o menores cantidades en las actividades de obra, las mismas deberán ser informadas y concertadas con la interventoría de manera previa a su ejecución en la obra. Siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Presentar la solicitud de ejecución de mayores cantidades acompañada de la justificación técnica y las memorias de cálculo de estas cantidades.
2. Presentar el balance del contrato incluyendo la modificación de las cantidades

De parte de la interventoría se deberá:

3. Verificar que la justificación y cantidades se ajuste a las necesidades del proyecto.
4. Validar que el recurso del contrato sea suficiente para cubrir las necesidades del proyecto. En caso de sobrepasar el presupuesto disponible la interventoría deberá conceptuar al respecto de la adición necesaria al contrato para la aprobación por parte de la Entidad.
5. Si la documentación presentada por el contratista es concordante con las necesidades del contrato, se encuentra ajustada al presupuesto, la interventoría deberá conceptuar su ajuste.

Una vez conceptuados por parte de la interventoría, las mayores y menores cantidades en el proyecto, se deberá suscribir entre el contratista y la interventoría un acta de mayores y menores cantidades que refleje las cantidades de las actividades ajustada y el balance actualizado de la obra como soporte técnico para el pago de cada corte.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

El contrato se dará por terminado una vez se cumpla el plazo contractual o se agoten los recursos establecidos, lo primero que ocurra.

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y **CUATRO (4) MESES MÁS**.

5. FORMA DE PAGO

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizará los pagos correspondientes de la siguiente manera:

- Pagos parciales contra avance de ejecución real de la obra, es decir se pagarán los precios unitarios ofertados por el contratista multiplicados por las cantidades de cada ítem o actividad efectivamente ejecutadas, revisadas y recibidas a satisfacción por parte del interventor.

Dichos pagos parciales se avalarán por el interventor del contrato mediante la certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe periódico solicitado en el ANEXO TÉCNICO.
- Corte periódico de obra.
- Balance del presupuesto con mayores y menores cantidades.
- Factura por el valor correspondiente a cobrar.
    - La factura, una vez aprobada por la Supervisión y/o profesional delegado, se deberá radicar a través de la ventanilla única al correo ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co para trámite respectivo.
    - La factura deberá ser aproximada al peso en función de los precios ofertados. La entidad no realizará pago de centavos, razón por la cual se aproximará de acuerdo con las nociones aritméticas.
- Resolución de facturación.
- Certificación bancaria con fecha no mayor de 30 días calendario.
- Certificación del revisor fiscal o contador, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.
    - Cédula del revisor fiscal o contador, tarjeta profesional y certificado **vigente** de la Junta Central de Contadores.
    - La certificación deberá cubrir el periodo acreditado y facturado.
- RUT
- RIT
- Para consorcio o uniones temporales, el documento de conformación de la figura plural.

NOTA 1: Dicha suma se pagará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

NOTA 2: LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el contratista adjudicatario y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

NOTA 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que

indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

NOTA 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito o vía correo electrónico las observaciones u objeciones que tenga a la factura y documentación soporte, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

NOTA 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar en la factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

NOTA 6: El pago se realizará conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 7: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

Dado que la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. requiere adelantar las adecuaciones tendientes al mejoramiento y cambio de cubierta del SuperCADE Américas, se adelantará suministro e instalación de los elementos requeridos, el contratista debe ejecutar las actividades de conformidad con las especificaciones técnicas, materiales, cumplir la normativa Colombiana en cuanto a seguridad en trabajos en altura, construcciones sismo resistentes, desarrollar las actividades contenidas en el futuro contrato en el tiempo establecido a partir de la firma del acta de inicio de conformidad con los resultados del CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 4233000-1356-2024 y las apropiaciones de los documentos por parte del contratista.

6.1. Especificaciones técnicas

En atención a los productos del CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 4233000-1356-2024 adelantado por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. las especificaciones técnicas se adelantarán de conformidad con lo establecido en los documentos de especificaciones técnicas, producto de la

misma consultoría, los mismos se desarrollan de manera independiente en el anexo **6.5.1. Especificaciones Técnicas.**

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

De conformidad con los productos del CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 4233000-1356-2024 adelantado por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la Entidad pondrá a disposición del contratista la siguiente documentación:

I. 6.5.1. Especificaciones Técnicas de construcción.
II. 6.5.2. Planos (Topográfico, Arquitectónicos, Estructurales e Hidrosanitarios)
III. 6.5.3. Memorias de cálculo (Estructurales e Hidrosanitarios)
IV. 6.5.4. Informes (Topográfico, Patología, Estructural)

6.3. Notas técnicas específicas del proyecto

Para la ejecución de este contrato debe considerarse como documentos de referencia a las siguientes normas, sin limitarse exclusivamente a las listadas:

- Ley 1562 de 2012 sobre seguridad social en el trabajo, en relación con los riesgos laborales en altura.
- Decreto 1072 de 2015, que regula las disposiciones laborales y de seguridad para trabajos en alturas.
- Resolución 4272 de 2021 establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
- Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, sus modificaciones y adiciones.
- Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ISO 9001: Especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad que pueden utilizarse para su aplicación interna por las organizaciones, para certificación o con fines contractuales.
- ISO 45001: Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley 400 de 1997, Ley 1229 de 2008, Decreto 926 de 2010, Decreto 945 de 2017 por la cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes
- Resolución 0330 de 2017, Resolución 799 de 2021 Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS.
- NTC 1500 Código de fontanería
- Norma A572 / A572M Standard Specification for High – Strength Low – Alloy Colombium – Vanadium Steels of Structural Quality.
- A576 Standard Specification for Steel Bars, Carbon, Hot – Wrought, Special Quality.

- A871 Specification for High Strength Low – Alloy Structural Steel plate with Atmospheric Corrosion Resistance.

Nota: El ejecutor deberá dar cumplimiento a la normatividad nacional vigente, NTC, así como a las especificaciones y estándares internacionales que correspondan, a pesar que los mismos no se encuentren citados en este documento.

6.4. Método Constructivo

La metodología constructiva que utilizará el Contratista para desarrollar las actividades contratadas deberá ser entregada para su aprobación a la interventoría en el plazo establecido en la minuta del contrato y deberá garantizar por lo menos el cumplimiento de los siguientes aspectos:

1. Las calidades previstas en planos y especificaciones que le sean entregados.
2. La estabilidad de la obra contratada.
3. El cumplimiento de las normas de calidad que reglamentan algunos materiales y elementos constructivos.
4. El cumplimiento de las normas de seguridad durante la ejecución de la obra.
5. El cumplimiento de los aspectos de diseño y/o construcción sismorresistente de acuerdo con la NSR vigente.
6. Fabricación y pintura de nuevos soportes intermedios para la teja (crucetas de tubería estructural).
7. Adecuación conexiones en estructura existente para recibimiento de nuevos soportes.
8. Montaje y conexión de nuevos soportes intermedios para la teja.
9. Desmonte de los elementos o sistemas existentes sobre la cubierta. (se debe contemplar la verificación de funcionalidad de los elementos).
10. Remplazo total de la teja, incluidos sus accesorios.
11. Remplazo de tuberías de bajantes.
12. Excavación, demolición de andenes, remplazo de tuberías de conducción de aguas lluvias y rellenos sobre tubería.
13. Reparación de cajas del sistema de aguas lluvias.
14. Reconstrucción de andenes.
15. La intervención parcial del proyecto en cuatro fases sin requerir el cierre temporal de más del 50% de la edificación. Para el inicio de cada una de las fases se debe tener terminada la anterior.
16. Contemplar el desarrollo de las labores con el 50% de la edificación ocupada.
17. Adelantar las labores de protección de los espacios contra caída de elementos y cambios climatológicos imprevistos.
18. Propender que las zonas internas de la edificación estén el menor tiempo posible a condiciones climáticas, minimizando los tiempos sin teja.
19. Adelantar cerramientos internos que separen la obra y la zona de atención de ciudadanos.

20. Garantizar accesos a las zonas de baños para los funcionarios de la Entidad.
21. Preferir el desarrollo de actividades de **alto impacto** en horario nocturno o de fines de semana.
22. Alinear la ejecución de las obras con el cumplimiento de las normas para la protección del medio ambiente. Generando las condiciones de trabajo seguro para los trabajadores y personal de interventoría de la obra.
23. Alinear la ejecución de las obras con el cumplimiento de las normas para la protección del medio ambiente.

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

6.4.1. PLAN DE MANEJO DE TRÁNSITO Y SEÑALIZACIÓN

El contratista debe presentar un documento formal que contenga la propuesta de manejo de tránsito (vehicular y peatonal) durante la ejecución de la obra, y que cumpla con los requisitos técnicos establecidos por las autoridades locales. Este documento debe incluir:

- Descripción detallada de las actividades que afectan el tránsito.
- Los horarios propuestos para realizar las intervenciones y las alteraciones
- al tráfico.
- Las rutas alternas que se habilitarán durante el periodo de intervención.
- La señalización temporal que se instalará en la zona.
- Las medidas de seguridad vial para peatones y vehículos.

Nota. Todos los gastos referentes a la elaboración de los planes de manejo de tránsito y señalización, así como de su implementación deberán estar a cargo de los gastos administrativos del proponente.

6.4.1.1. Autorización de la autoridad de tránsito competente

En caso de ser necesario obtener la autorización de la Secretaría de Movilidad o la Policía de Tránsito para la implementación del PMT. Esta autorización valida que el plan propuesto es acorde con la normativa de tránsito local y asegura que las alteraciones en el flujo vehicular se gestionarán correctamente.

6.4.1.2. Plan de señalización temporal

Descripción detallada de la señalización que se va a instalar dentro del área de trabajo. Este plan debe especificar qué tipo de señales se colocarán, su ubicación y las razones de su instalación. Esto incluye:

- Señales preventivas (de advertencia, como "zona de trabajo", "peligro de caída", "trabajo en altura", etc.).
- Señales de tránsito temporal para vehículos y peatones que se encuentren cerca de las zonas de intervención.
- Señales informativas (como las relacionadas con el acceso y salida de

personas o vehículos).
- Señales restrictivas (como limitaciones de velocidad dentro del área de trabajo, acceso restringido, etc.).

Planos o diagramas que indiquen la ubicación exacta de las señales dentro del área de trabajo. Esto puede incluir:

- Las entradas y salidas de vehículos y personas en las sedes donde se instalará el sistema contra caídas.
- Las rutas de circulación de los trabajadores y de los materiales o equipos en los sitios de intervención.

6.4.2. PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO SST

El contratista deberá ejecutar el contrato conforme a las especificaciones, alcances, actividades, y obligaciones específicas en el componente SST-MA definidas en el presente documento, razón por la cual deberá tener en cuenta cada uno de los requisitos exigidos para la correcta ejecución.

Nota. Todos los gastos referentes a la elaboración de los planes de seguridad y salud en el trabajo, así como de su implementación deberán estar a cargo de los gastos administrativos del proponente.

I. Documentación legal y administrativa

1. El contratista debe tener implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Entregar certificación.
2. Presentar evidencia de autoevaluación, plan de mejoramiento y cumplimiento de estándares mínimos.
3. Personal mínimo de los componentes de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
4. Certificado de accidentalidad de ARL.
5. Certificado de afiliación a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales): Constancia de afiliación del contratista y sus trabajadores.
6. Plan de Trabajo Anual del SG-SST: Documento que evidencia la planificación de actividades relacionadas con la gestión SST en el proyecto.
7. Acta de designación del responsable de SST: Identificación del responsable o coordinador de SST en sitio, con su hoja de vida y certificaciones.

II. Documentos del sistema de gestión SST

1. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (IPER): Alineada con la GTC 45.
2. Plan de emergencias y contingencias: Incluye rutas de evacuación, puntos de encuentro y procedimientos para diferentes tipos de emergencias.

3. Análisis de Trabajo Seguro (ATS): Para actividades críticas como trabajos en alturas, manejo de maquinaria y espacios confinados.
4. Programa de capacitación y entrenamiento: Cronograma y contenido de las capacitaciones relacionadas con SST (trabajo en alturas, uso de EPP, manejo de maquinaria, etc.).
5. Profesiograma avalado por el laboratorio y/o profesional de la salud del mismo a naturaleza de la empresa.

III. Documentación especifica de trabajos en alto riego. TAR

1. Programa de Prevención y Protección contra Caídas de Alturas (PPCA) aterrizado al proyecto. Obligatorio según la Resolución 4272 de 2021, debe incluir medidas de control de caídas, certificación de equipos y personal autorizado.
2. Permisos de trabajo: Para actividades de alto riesgo como trabajos en alturas, espacios confinados, manejo de energías peligrosas, etc.
3. Certificados de aptitud médica ocupacional: Realizados por una entidad competente, que avalen la aptitud de los trabajadores para desarrollar sus funciones.
4. Certificados de formación en trabajo seguro en alturas: Para todo el personal que realice actividades de este tipo.
5. Se deberá garantizar el estricto cumplimiento de la Resolución 4272 de 2021, asegurando que todas las disposiciones relacionadas con la seguridad en trabajos en alturas sean implementadas de manera integral y conforme a la normativa vigente.

IV. Gestión de elementos de protección personal (EPP)

1. Inventario de EPP entregados: Relación de los elementos entregados al personal, con registro firmado por los trabajadores.
2. Certificados de conformidad de los EPP: Garantizando que cumplen las normas técnicas y legales.

V. Documentos relacionados con maquinaria y equipos

1. Inspección preoperacional de maquinaria y herramientas: Informe que garantice que los equipos están en condiciones seguras para su uso.
2. Certificación de mantenimiento preventivo: Certificados vigentes de mantenimiento de maquinaria crítica (por ejemplo, grúas, montacargas, etc.).
3. Manual de operación y seguridad: Para cada equipo o maquinaria en uso.

VI. Documentos de socialización y participación

1. Acta de inducción general de SST: Evidencia de que todos los trabajadores han recibido la inducción de seguridad antes de iniciar actividades.
2. Registro de asistencia a charlas de 5 minutos: Documento que evidencie la sensibilización diaria o semanal sobre los riesgos y medidas de

seguridad específicas.

VII. Políticas y compromisos

1. Política de SST: Firmada por la empresa contratista, donde se compromete al cumplimiento de la normativa vigente.
2. Compromisos de cumplimiento normativo: Declaración de que el contratista dará cumplimiento a las disposiciones legales en materia de SST.

VIII. Reportes y seguimientos

1. Reporte inicial de condiciones de seguridad en el sitio de intervención: Evaluación del estado inicial del área de trabajo antes de iniciar actividades.
2. Plan de seguimiento y auditorías internas: Cronograma de actividades de supervisión en SST.
3. Acta de conformación vigente del COPASST.
4. Acta de conformación vigente del CCL.
5. Acta de conformación vigente de la Brigada de Emergencia.

6.4.3. CALIDAD

I. Selección de Materiales:

- Los materiales deben ser certificados y de alta calidad, con pruebas de resistencia, durabilidad y seguridad.
- Certificación de los proveedores de materiales para asegurar que se cumplen los estándares internacionales.
- Se debe inspeccionar los materiales antes de la instalación para verificar que no estén defectuosos y que cumplan con las especificaciones del contrato (especificaciones técnicas).

II. Pruebas de Calidad:

El contratista deberá contar con un plan o programa de Calidad, que garantice la correcta ejecución y servicio de las obras de adecuación. En tal sentido deberá contemplar la totalidad de pruebas y ensayos que comprueben la correcta realización de las actividades tanto para la estructura metálica, como para las cubiertas y las redes de desagüe.

Nota. Todos los gastos referentes a la elaboración de los planes de calidad, así como de su implementación deberán estar a cargo de los gastos administrativos del proponente.

6.4.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO – REUNIONES DE CONTROL Y ENTREGA DE INFORMES

La interventoría llevará a cabo un seguimiento integral en los ámbitos técnico, administrativo, legal, financiero, de seguridad y salud en el trabajo (SST) y ambiental, con el propósito de certificar que las condiciones técnicas y el cumplimiento del objeto del contrato evolucionen de manera satisfactoria, conforme a lo pactado, colaborando estrechamente con la entidad para garantizar el buen desarrollo del contrato.

6.4.4.1. Reuniones de seguimiento (comité)

El contratista, en conjunto con la interventoría y la supervisión, convocará reuniones **periódicas** de seguimiento (comité), en la que se expondrán, analizarán y resolverán los diversos aspectos técnicos, administrativos, financieros, de seguridad y salud en el trabajo (SST) y ambientales relacionados con el contrato.

Esta reunión permitirá el control y la evaluación de los avances, así como la gestión de posibles atrasos en el proyecto.

De cada una de estas reuniones semanales deberá elaborarse un acta que quede como soporte documental, registrando los acuerdos, compromisos y decisiones tomadas. El acta permitirá llevar la trazabilidad de estas reuniones.

6.4.4.2. Informes

I. Informes semanales (ejecutivos)

Este informe permite ser la herramienta de control continuo sobre todos los aspectos de la ejecución de la intervención, este es base para la socialización en los comités, facilita la toma de decisiones, la gestión eficiente de recursos, el cumplimiento de plazos (cronograma) y presupuesto, y el seguimiento de la calidad del trabajo realizado en todas las áreas del contrato.

Debe contener la información básica del contrato, periodo de tiempo, avances de físicos y financieros, las actividades ejecutadas en la semana, razones de atraso, actividades de seguridad y salud en el trabajo y ambiental, y registro fotográfico.

II. Informes mensuales

El informe mensual debe incluir un detalle exhaustivo de la ejecución de los trabajos, que abarque el seguimiento técnico con el avance de las actividades y acta de corte en excel con la lista de los ítems, descripción de las actividades ejecutadas, unidades, cantidades ejecutadas, costo unitario y costo total. Así mismo, como soporte a esta sábana, debe presentar por cada ítem, una memoria de cálculo, que evidencie registro fotográfico detallado, descripción, unidad, cantidad ejecutada y observaciones si a ello hubiere lugar.

Además, debe incluir el seguimiento administrativo, financiero, de seguridad y salud en el trabajo (SST) y ambiental, especificando las gestiones realizadas, el control de costos y el cumplimiento de plazos, así como el monitoreo de las condiciones de seguridad, los aspectos medioambientales relacionados con la intervención.

Este informe debe servir como una herramienta integral para evaluar el progreso y garantizar que todos los aspectos del contrato se desarrollen conforme a lo planeado, permitiendo una gestión eficiente y una correcta toma de decisiones.

III. Informe final

El informe final debe incluir un detalle exhaustivo de la ejecución de todos los trabajos, que abarque el seguimiento técnico con el balance final de las actividades y acta de corte final en excel con la lista de los ítems, descripción de las actividades ejecutadas, unidades, cantidades ejecutadas, costo unitario y costo total. Así mismo, como soporte a esta sábana, debe presentar por cada ítem, una memoria de cálculo, que evidencie registro fotográfico detallado, descripción, unidad, cantidad ejecutada y observaciones si a ello hubiere lugar.

Además, debe incluir el seguimiento administrativo, financiero, de seguridad y salud en el trabajo (SST) y ambiental, especificando las gestiones realizadas, el control de costos y el cumplimiento de plazos, así como el monitoreo de las condiciones de seguridad, los aspectos medioambientales relacionados con la intervención.

Adicionalmente con este informe se deberá entregar todas las actas de reunión, fichas técnicas, certificados de calidad de los materiales, manuales de mantenimiento, garantías de los elementos instalados y resultados de las pruebas del plan de mantenimiento.

Este informe debe servir como una herramienta integral para evaluar y garantizar que todos los aspectos del contrato se cumplieran conforme a lo planeado, permitiendo su cierre y liquidación.

IV. Bitácora

La bitácora debe ser diligenciada de manera diaria, proporcionando un registro completo y detallado de todas las actividades ejecutadas, avances alcanzados, incidencias ocurridas y las decisiones tomadas durante el desarrollo de los suministros e instalaciones. Además de registrar la asistencia del personal, es fundamental incluir información sobre las condiciones climáticas del día, ya que estas pueden influir en el avance de los trabajos. Se deben documentar también aspectos como el uso de materiales, el estado de los equipos, cualquier cambio o ajuste en el cronograma, y las observaciones relacionadas con la seguridad y el cumplimiento de las normativas.

7. ASPECTOS RELACIONADOS CON SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL

En atención a garantizar el menor impacto de proyecto sobre las condiciones ambientales circundantes, el contratista deberá desarrollar un Plan de Manejo Ambiental que incluya el cumplimiento de las siguientes clausulas y soportes:

Cláusula ambiental	Forma de verificación y plazo
1. Entregar los informes y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papel de la Secretaría General, la cual se adopta mediante Resolución 718 del 06 de diciembre de 2023. Informes y/o soportes de la ejecución del contrato. De acuerdo con la periodicidad establecida en el proceso.	Informes y/o soportes de la ejecución del contrato. De acuerdo con la periodicidad establecida en el proceso.
2. Divulgar y apropiar la Cartilla de Gestión Ambiental-PIGA con código 4233000-OT-051versión vigente, al personal que asigne para la ejecución del contrato.	Actas y listados de asistencia de la socialización realizada. Mínimo 1 vez durante la ejecución del contrato.
3. En caso de que se generen residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, el contratista deberá realizar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de estos, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, demás normas ambientales relacionadas con este tema o la normativa que lo modifique o sustituya.	A través de la presentación de: 1. Alianza(s) comercial vigente con empresa(s) gestora(s) de residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos, 2. Licencia ambiental de cada uno de los aliados, en el primer informe del contrato o convenio y cada vez que se presente una modificación a la información presentada inicialmente o cada vez que se requiera. En caso de no generar residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos, el contratista deberá presentar una certificación propia de no generación de estos residuos firmada por el área competente, de manera mensual y/o trimestral, de acuerdo con la periodicidad establecida para el informe en el contrato o convenio.

4. El CONTRATISTA deberá, durante la ejecución del contrato y en cumplimiento de la Resolución 507 de 2023, la Resolución 2184 de 2019, el Decreto 1076 de 2015 y demás normativa ambiental vigente o que la modifique o sustituya, suministrar e implementar en el sitio de obra, contenedores, recipientes, bolsas plásticas y áreas de acopio temporal debidamente identificadas y señalizadas que permitan realizar la clasificación en la fuente de la totalidad de los residuos generados, separándolos como mínimo en aprovechables, no aprovechables, reutilizables, residuos de construcción y demolición (RCD) y, en caso de presentarse, residuos peligrosos, garantizando que no se mezclen entre sí, que se evite la contaminación cruzada, que se conserven sus características físicas, técnicas y de calidad, y que no se afecte su potencial de reutilización, reciclaje, valorización o adecuada disposición final.	Incluir en los informes de ejecución del contrato registros fotográficos que evidencien los contenedores, recipientes, bolsas plásticas y áreas de acopio temporal, debidamente identificadas y señalizadas, para la gestión de los residuos ordinarios generados en la ejecución de contrato. De acuerdo con la periodicidad establecida en el proceso.
5. El CONTRATISTA deberá clasificarse de conformidad con la Resolución 507 de 2023 y realizar lo que se mencione en la normatividad ambiental vigente y en la Guía para la gestión de residuos de construcción y demolición (RCD) y manejo de obras de la Secretaría General, código 4233000-GS-098. Una vez realice esto, deberá presentar los siguientes documentos, si aplica: soporte de registro y obtención de PIN de obra, documento soporte del reporte mensual en el aplicativo web de la Secretaría Distrital de Ambiente, certificados de aprovechamiento de los RCD generados y certificado de disposición final de los RCD que no fueron susceptibles de	Estos documentos deberán entregarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.

aprovechamiento dentro de la ejecución de la obra.	
6. Capacitar al personal encargado de la gestión integral de los residuos generados, con el fin de prevenir o reducir el riesgo que estos residuos representan para la salud y el ambiente, así como brindar los elementos de protección personal necesarios para la manipulación de estos.	Aportar a la supervisión acta y listado de asistencia de las capacitaciones por parte del contratista a su personal. Dichos documentos se deberán entregar dentro de los 15 días calendario de la firma del acta de inicio del contrato.
7. Suministrar los materiales requeridos para la ejecución del contrato, evitando el exceso de empaques y embalajes y garantizando que estos sean de materiales aprovechables.	Aportar a la supervisión catálogo, ficha técnica de los elementos o verificación visual y aprobación por parte del supervisor. Cada vez que se suministren elementos durante la ejecución del contrato.
8. Utilizar vehículos que cuenten certificado técnico- mecánico y de gases emitido por los centros de diagnóstico ambiental (CDA) autorizados por las entidades competentes.	El certificado emitido por el desarrollo de la revisión debe ser escaneado y entregado a la supervisión a los diez días calendario de la firma del acta de inicio.

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.

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

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

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

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

El personal relacionado corresponde al siguiente:

PERFIL	FORMACIÓN PROFESIONAL	CANT	DEDICACIÓN
Director	Ingeniero civil con posgrado en cualquiera de las áreas de: • La dirección o gestión o gerencia, de proyectos u obras. • Análisis y diseño estructural	1	30%
Residente	Ingeniero civil con posgrado en las áreas de: • Análisis y diseño estructural	1	100%
Auxiliar Administrativo	Técnico o tecnólogo en construcción u obras civiles o Estudiante de último semestre de Ingeniería Civil.	1	100%
Residente SST	Profesional en Salud ocupacional o Ingeniero en Salud Ocupacional o Profesional con Posgrado en Salud Ocupacional. Con licencia vigente.	1	100%
Especialista estructural	Ingeniero civil con posgrado en las áreas de: • Análisis y diseño estructural	1	30%

Nota: El profesional SST debe contar con curso de coordinador de trabajo alturas, los demás trabajadores deben contar con el curso de entrenamiento para trabajadores autorizados en alturas. Deben estar vigentes.

8.1.1. Director

- Conocer plenamente el pliego y las adendas del contrato, así como las condiciones acordadas y el desarrollo del proyecto desde la suscripción del Acta de Iniciación hasta su liquidación.
- Revisar y entender el Anexo Técnico relacionado con el proyecto, garantizando que el contrato y sus modificaciones se cumplan en cada fase del proyecto.
- Firmar y avalar documentos relacionados con el contrato, incluyendo informes, facturas y cualquier otro documento solicitado por la entidad.
- Elaborar y coordinar el plan de trabajo detallado, que incluya la organización, programación y las actividades específicas para la obra.
- Programar los trabajos de intervención de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, garantizando el cumplimiento de los plazos, recursos y estándares de calidad.
- Coordinar el personal necesario para la ejecución del proyecto, de acuerdo con las especificaciones del contrato.
- Realizar los presupuestos necesarios, llevando el control de la inversión y asegurando el cumplimiento del presupuesto asignado.
- Supervisar la obra, asegurando que los trabajos se realicen según los planos y las especificaciones técnicas.
- Realizar visitas permanentes al sitio de trabajo para garantizar el cumplimiento de las condiciones del contrato y para solucionar cualquier

inconveniente que pueda surgir durante la ejecución.
- Coordinar y controlar el uso de los materiales y equipos, verificando su calidad y asegurando que se utilicen de manera eficiente.
- Controlar la calidad y seguridad en la instalación del sistema, asegurando que se cumplan las normativas de seguridad y los requisitos técnicos.
- Presentar informes técnicos y facturas de acuerdo con los avances y trabajos ejecutados, manteniendo la transparencia y exactitud en los procesos de facturación y control presupuestario.
- Gestionar los aspectos administrativos, legales, financieros y operativos del contrato, incluyendo la preparación de las modificaciones necesarias al proyecto.
- Gestionar el control de inversión, verificando que los costos del proyecto se mantengan dentro del presupuesto y tomando acciones correctivas si es necesario.
- Garantizar la correcta implementación de las medidas de seguridad para el personal, asegurando que se utilicen los equipos de protección personal adecuados y se sigan las normas de trabajo seguro.
- Actuar como enlace principal con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., manteniendo una comunicación fluida sobre el progreso del proyecto y cualquier problema que surja.
- Participar de manera indelegable en los comités programados por el Supervisor del contrato para la evaluación y seguimiento de la ejecución del proyecto.
- Solucionar oportunamente los problemas originados durante la ejecución del proyecto, tomando decisiones rápidas y efectivas para evitar retrasos o complicaciones.
- Realizar las modificaciones necesarias al proyecto, ajustando los planes y presupuestos de acuerdo con las nuevas condiciones o situaciones imprevistas.
- Tomar medidas correctivas en caso de desviaciones del plan original y garantizar que el proyecto continúe su ejecución sin mayores inconvenientes.
- Consolidar y presentar los informes finales y productos esperados del proyecto, incluyendo documentación técnica y administrativa para la liquidación del contrato.
- Garantizar la correcta facturación y presentación de los informes, asegurando que se presenten todos los soportes de los trabajos ejecutados.
- Coordinar el cierre del proyecto una vez que todos los trabajos se hayan completado, asegurando que se entregue la obra según los estándares de calidad y seguridad.
- Presentar un informe final detallado que incluya la evaluación del desempeño, el cumplimiento de los objetivos y las lecciones aprendidas durante la ejecución del proyecto.

8.1.2. Residente

- Supervisar la ejecución de los trabajos en el sitio de construcción,

asegurándose de que se realicen de acuerdo con los planos, las especificaciones técnicas y las normativas vigentes.

- Revisar y asegurar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo, garantizando que las actividades se lleven a cabo dentro del tiempo estipulado, y que se cumplan los plazos establecidos.
- Verificar que las obras se ejecuten conforme a las instrucciones del fabricante y a las normativas aplicables.
- Realizar inspecciones diarias del trabajo en sitio, asegurándose de que las actividades se ejecuten con los estándares de calidad requeridos en cada fase de la intervención.
- Realizar auditorías de calidad periódicas para garantizar que se sigan los procedimientos establecidos.
- Coordinar y supervisar al personal técnico y operarios en los sitios de intervención, asegurándose de que trabajen de manera eficiente y cumpliendo con los requisitos del proyecto.
- Organizar el trabajo diario del personal según el cronograma de actividades, distribuyendo las tareas de acuerdo con las necesidades del proyecto y la disponibilidad de recursos.
- Asegurar la disponibilidad de materiales y equipos en el sitio de trabajo, supervisando su recepción, almacenamiento y uso adecuado durante la ejecución del proyecto.
- Controlar el uso de los recursos, evitando el desperdicio de materiales y asegurando que se utilicen de manera adecuada y eficiente.
- Asegurar el cumplimiento de todas las normativas de seguridad en el sitio de trabajo, supervisando que todos los trabajadores utilicen el equipo de protección personal (EPP) adecuado.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad durante la obra, implementando medidas preventivas para reducir riesgos laborales.
- Monitorear las condiciones del sitio de trabajo para identificar posibles riesgos de accidentes y coordinar la implementación de acciones correctivas cuando sea necesario.
- Verificar la calidad de los materiales utilizados para la obra, asegurándose de que cumplan con las especificaciones del contrato y las normativas de calidad.
- Realizar pruebas de calidad en los componentes de la obra para verificar su correcta instalación y funcionamiento.
- Revisar los documentos de entrega y las especificaciones técnicas de los proveedores de materiales y equipos, asegurándose de que todos los componentes sean aptos para el proyecto.
- Coordinar las correcciones necesarias en caso de que los materiales no cumplan con los estándares de calidad o no sean adecuados para el proyecto.
- Planificar, organizar y programar la toma de muestras necesarias a la estructura y materiales instalados, para validar su viabilidad y condición.
- Validar las condiciones estructurales, realizando estudios previos y verificaciones de seguridad estructural.
- Realizar la verificación del Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades de la intervención a ejecutar, asegurando que se ajusten al

presupuesto aprobado y que no haya desvíos en los costos.
- Ejecutar el presupuesto conforme a las especificaciones técnicas, materiales, cantidades y normativa sobre el sistema contra caídas en Colombia y normas internacionales aplicables.
- Mantener registros detallados de las actividades realizadas en el sitio, incluyendo avances diarios, horas trabajadas, materiales utilizados y cualquier incidente ocurrido en la bitácora.
- Elaborar informes semanales y mensuales sobre el progreso del proyecto y presentarlos al Director y al Interventor del Contrato.
- Llevar control sobre las órdenes de compra y suministro de materiales, asegurándose de que se entreguen en tiempo y forma, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- Documentar las incidencias o desviaciones en el proyecto, proponiendo soluciones y alternativas cuando sea necesario para mantener el progreso y la seguridad.
- Consolidar los informes técnicos solicitados por la interventoría del contrato o la entidad contratante, incluyendo la documentación necesaria para la facturación y el cumplimiento de los requisitos contractuales.
- Realizar inspecciones finales para verificar que la obra esté completamente finalizada y funcionando de acuerdo con los requisitos del contrato.
- Elaborar el informe final de obra, incluyendo las pruebas realizadas, los resultados obtenidos y cualquier observación relevante.
- Colaborar en la entrega final de la obra, asegurando que se cumplan todos los requisitos de calidad y seguridad antes de la entrega formal a la Interventoría.

8.1.3. Auxiliar administrativo

- Realizar el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas de trabajo, generando alertas para que las actividades se lleven a cabo dentro del tiempo estipulado, y que se cumplan los plazos establecidos.
- Coordinar los horarios de trabajo del personal técnico y operarios en los sitios de intervención.
- Coordinar la adquisición de materiales, equipos,herramientas y dotación, realizar su recepción, almacenamiento, uso adecuado y devolución durante la ejecución del proyecto.
- Revisar los documentos de entrega y las especificaciones técnicas de los proveedores de materiales y equipos, asegurándose de que todos los componentes sean aptos para el proyecto.
- Apoyar la planificación, organización y programación, la toma de muestras necesarias a la estructura y materiales instalados, para validar su viabilidad y condición.
- Apoyar la realización de Análisis de Precios Unitarios, presupuestos y especificaciones.
- Apoyar la elaboración de registros detallados de las actividades realizadas en el sitio, incluyendo avances diarios, horas trabajadas, materiales utilizados y cualquier incidente ocurrido en la bitácora.

- Apoyar la elaboración de informes semanales y mensuales sobre el progreso del proyecto y presentarlos al Director y al Interventor del Contrato.
- Llevar control sobre las órdenes de compra y suministro de materiales, asegurándose de que se entreguen en tiempo y forma, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- Consolidar los informes técnicos solicitados por la interventoría del contrato o la entidad contratante, incluyendo la documentación necesaria para la facturación y el cumplimiento de los requisitos contractuales.
- Elaborar el informe final de obra, incluyendo las pruebas realizadas, los resultados obtenidos y cualquier observación relevante.
- Colaborar en la entrega final de la obra, asegurando que se cumplan todos los requisitos de calidad y seguridad antes de la entrega formal a la Interventoría.

8.1.4. Profesional SST

- Elaborar el informe de identificación de peligros y valoración de riesgos, el cual debe contener las medidas preventivas y correctivas a adoptar durante la ejecución de la intervención para minimizar los riesgos laborales.
- Validar la capacitación en seguridad y salud en el trabajo del personal que ingresa al sitio de intervención, además de garantizar el cumplimiento de las normativas de salud ocupacional y seguridad.
- Supervisar, controlar y reducir los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los trabajadores, garantizando el cumplimiento de las normas y protocolos de seguridad laboral.
- Asegurar que el SG-SST se implemente correctamente durante la ejecución del contrato de suministro e instalación del sistema contra caídas, incluyendo la capacitación, monitoreo y supervisión de las actividades en el lugar de trabajo.
- Desarrollar programas de prevención de riesgos psicosociales y de salud ocupacional para los trabajadores en el sitio de intervención, implementando acciones preventivas y correctivas.
- Presentar los informes periódicos solicitados por la supervisión del contrato o las entidades competentes, detallando los avances y medidas tomadas para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.
- Realizar auditorías periódicas para asegurarse de que las medidas de seguridad se mantengan vigentes y efectivas a lo largo del proyecto, y que los trabajadores sigan las pautas establecidas.
- Verificar que los ambientes de trabajo cumplan con los parámetros establecidos para prevenir posibles afectaciones en la salud de los trabajadores.
- Asegurar que todas las actividades del proyecto se realicen respetando las leyes ambientales, promoviendo prácticas sostenibles y el manejo adecuado de recursos naturales.
- Desarrollar el PMA, que incluirá medidas de prevención y control de impactos en la fauna, flora, suelo, agua y aire, así como medidas de

manejo de residuos, contaminación acústica y de la calidad del agua.
- Realizar un estudio de impacto ambiental que identifique los principales riesgos para el medio ambiente (contaminación del aire, ruidos, vertidos, alteraciones en la flora y fauna), y proponer acciones correctivas.
- Asegurar que los residuos sean segregados, almacenados y dispuestos correctamente según las normativas ambientales, promoviendo el reciclaje y la reutilización de materiales siempre que sea posible.
- Implementar medidas de control de emisiones de gases, polvo y contaminantes líquidos, asegurando que las intervenciones no afecten la calidad ambiental del área de trabajo ni de sus alrededores.
- Supervisar las actividades para garantizar que se minimicen los impactos sobre la biodiversidad local, evitando la alteración de ecosistemas y la destrucción de hábitats naturales.
- Impartir entrenamientos periódicos y asegurarse de que todo el equipo de trabajo esté al tanto de las medidas de manejo ambiental y las mejores prácticas durante la instalación del sistema.
- Asegurar que existan procedimientos claros y equipos adecuados para responder a emergencias ambientales durante el proyecto, incluyendo la capacitación del personal en estos procedimientos.
- Presentar informes de seguimiento ambiental a las autoridades competentes y a la dirección del proyecto, detallando el cumplimiento de las medidas de manejo ambiental y las acciones correctivas implementadas.

8.1.5. Especialista estructural

- Conocer plenamente el pliego y las adendas del contrato, así como las condiciones técnicas acordadas y el desarrollo del proyecto desde la suscripción del Acta de Iniciación hasta su finalización.
- Revisar y entender el Anexo y documentos técnicos relacionados con el proyecto, garantizando que el contrato y sus modificaciones se cumplan técnicamente en cada fase del proyecto.
- Firmar y avalar documentos técnicos relacionados con el cumplimiento técnico del contrato, incluyendo informes y cualquier otro documento solicitado por la entidad.
- Adelantar la apropiación de los diseños estructurales del proyecto, adelantando avales y/o ajustes de cumplimiento que se requieran.
- Resolver cualquier duda técnica de índole estructural que surja en la ejecución de las obras.
- Revisar y aprobar los planos de taller, requeridos para la ejecución de las obras.
- Apoyar la coordinación y ejecución del plan de trabajo.
- Realizar los presupuestos necesarios, relacionados con la estructura a adecuar.
- Apoyar la supervisión de la obra, asegurando que los trabajos se realicen según los planos y las especificaciones técnicas.
- Realizar visitas periódicas al sitio de trabajo para garantizar el

cumplimiento de las condiciones técnicas del contrato y para solucionar cualquier inconveniente que pueda surgir durante la ejecución.
- Verificar el uso de los materiales y equipos, verificando su calidad y asegurando la calidad de la obra.
- Garantizar la correcta implementación de las normas de construcción en términos de calidad y funcionamiento de la estructura del proyecto.
- Participar de manera indelegable en los comités que le sean programados por la interventoría del contrato para la evaluación y seguimiento de la ejecución del proyecto.
- Solucionar oportunamente los problemas originados durante la ejecución del proyecto, tomando decisiones rápidas y efectivas para evitar retrasos o complicaciones.
- Realizar las modificaciones necesarias al proyecto, ajustando los planes y presupuestos de acuerdo con las nuevas condiciones o situaciones imprevistas.

8.2. Requisitos del personal

Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Director	Experiencia general mínima de diez (10) años.	Experiencia específica mínima de ocho (8) años en gestión y/o dirección de proyectos, en proyectos de construcción de cubiertas o estructuras metálicas.
Residente	Experiencia general mínima de ocho (8) años.	Experiencia especifica mínima cinco (5) años en supervisión y/o residencia, en proyectos de construcción de cubiertas o estructuras metálicas.
Auxiliar Administrativo	Experiencia general mínima de cinco (5) años.	2 años de experiencia en actividades relacionadas con el apoyo administrativo en contratos de obra.
Residente SST	Experiencia general mínima de cinco (5) años.	Experiencia específica mínima tres (3) años en actividades de construcción, desempeñando funciones relacionadas con la coordinación o supervisión de trabajos en alturas.
Especialista estructural	Experiencia general mínima de ocho (8) años.	Experiencia especifica mínima cinco (5) años en el diseño estructural de estructuras metálicas de proyectos de

		infraestructura o instalaciones industriales.

9. POSIBLES FUENTES DE MATERIALES PARA EL PROYECTO

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

Las fuentes seleccionadas por el contratista deben ser previamente autorizadas por la respectiva interventoría o supervisión, previo al inicio de las obras.

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

Previo al inicio de las obras, los materiales que la entidad identifique como indispensables en la ejecución del proyecto deben ser sometidos a ensayos para la aceptación o el rechazo por parte de la interventoría o supervisión, según la normativa aplicable.

10. OBRAS PROVISIONALES

Durante la ejecución de las obras, el contratista deberá adelantar la instalación de elementos provisionales (a cuenta del contratista) tales como el Campamento, Protección de techos, Protecciones contra lluvia, protecciones contra caída de materiales, entre otras; estos elementos deben ser desinstalados y en caso de aplicar realizar su disposición final para la entrega final de las obras.

11. SEÑALIZACIÓN

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

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad ha definido puntualmente un presupuesto máximo con los costos directos e indirectos incluidos dentro del Presupuesto Oficial, los costos que superen este presupuesto son de cargo del Proponente favorecido.

12. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

El contratista deberá gestionar todo lo necesario en términos administrativos, legales y operativos que permita que la instalación se realice de acuerdo con las normativas.

Entre estas actividades se requiere gestionar permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras, que pueden involucrar la obtención de aprobaciones de autoridades locales o la entidad. La gestión y presentación de documentos ante entidades gubernamentales. De igual manera se requiere el apoyo con los servicios de revisión y validación del diseño por parte del personal experto, realizar inspección y pruebas de la obra.

En este sentido se resaltan los siguientes permisos, sin perjuicio del trámite de otros que puedan hacer falta:

- Plan de Manejo de Tránsito (en caso de aplicar).
- PIN disposición de Residuos de Demolición (en caso de aplicar).

En constancia, se firma en Bogotá D.C., a los 5 días del mes de junio de 2026.

_____
Jahir Ernesto Guerrero Rozo
Contratista Dirección Administrativa y Financiera

_____
Mauro palta Cerón
Director Administrativo y Financiero