APÉNDICE

PLAN DE CARGAS DE TRABAJO DE PERSONAL DE OBRA.

“ADECUACIÓN DEL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN (CTP) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA”

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

PLAN DE CARGAS

1. AMBITO DE APLICACIÓN 3
1.1. ALCANCE 3

1. AMBITO DE APLICACIÓN

El plan de cargas de trabajo de personal aquí expuesto, es el mínimo exigido por la entidad para el cumplimiento de las actividades que cada profesional debe desempeñar y que cada adjudicatario debe desarrollar en su respectivo proyecto de obra, para ser ejecutado durante el plazo pactado dentro de la programación de obra, así:

1.1. ALCANCE

CARGO	CARGA DE TRABAJO	PLAZO (MESES) Y DEDICACION (%)
DIRECTOR DE OBRA **DEDICACION: 25%**	Cumple Funciones de Orden Técnico-Administrativo durante la ejecución del contrato. **CARGAS GENERALES:** - El director de Obra es el profesional que tendrá la capacidad técnica para tomar decisiones y resolver los problemas que surjan durante la ejecución del contrato, con aprobación de la interventoría y del Municipio de Bucaramanga. - Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y administrativas del contrato de obra, como también la coordinación, ejecución. - Dirigir, orientar, coordinar y verificar la totalidad de las acciones técnicas, ambientales, sociales, administrativas y/o financieras contenidas en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de las mismas con el respectivo aval de la interventoría. - Atender los requerimientos de las entidades de fiscalización y control disciplinario, y de la rama jurisdiccional. - Realizar las compras en los tiempos adecuados, de los materiales, insumos y equipos requeridos para la instalación de estos en la obra, garantizando ejecución de las actividades en los tiempos determinados en la programación de obra. - Contratar la prestación de servicios para la obra, tales como alquileres de maquinaria, equipos, señalización, instalaciones provisionales - Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas al personal técnico, social, ambiental, legal y económico-financiero asignado a la obra. - Aprobar los procedimientos de construcción y/o adecuaciones y garantizar que sus resultados cumplan con las normas y especificaciones técnicas establecidas. - Verificar y avalar el cumplimiento de la vinculación del personal de la obra a sistemas de seguridad social y parafiscales. - Cumplir con la cuota de personal contratado en cuanto a porcentaje de mujeres y porcentaje de personal de zona, esto es municipio de Bucaramanga. **PARA EL INICIO DEL CONTRATO Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS Y MODIFICACIONES.** - Revisar los planos del proyecto y sus obras complementarias, lo mismo que su localización y replanteo. En caso de encontrar inconsistencias, informará en debida forma a la Interventoría y al Municipio. - Presentar un informe de iniciación en donde se detalle el cronograma de obra para la realización del contrato, los profesionales y equipos aprobados, donde también se muestre las instalaciones provisionales tales como campamentos y cerramientos, ya instalados. - Efectuar la revisión aritmética y documental soporte de las actas mensuales de conformidad con lo pactado contractualmente y con aprobación de la interventoría. - Realizar las gestiones correspondientes y todos los trámites administrativos necesarios, para la suscripción de las siguientes actas: ✓ **Actas de Aprobación de Garantías**, mediante la entrega en debida forma, de las Garantías del contrato suscrito al Municipio. En caso de Ajustes, Modificaciones y/o Correcciones, solicitadas por el municipio y/o la Interventoría a las garantías del contrato, debe tramitarlas en debida forma ante la compañía aseguradora y ante el Municipio. ✓ **Actas de Aprobación de Personal,** mediante la entrega en debida forma de las Hojas de Vida del personal para su respectiva aprobación. En caso de rechazo de alguna de estas por parte del Municipio y/o la interventoría, deberá allegar el profesional de reemplazo en los tiempos establecidos en el pliego de condiciones.	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta, se ejecutará de manera ininterrumpida y no parcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final del contrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio, su presencia durante la ejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.

	✓ **Actas de Aprobación de Equipos,** mediante la entrega en debida forma de las Hojas de Vida los equipos para su respectiva aprobación. En caso de rechazo de alguna de estas por parte del Municipio y/o la interventoría, deberá allegar el equipo de reemplazo en los tiempos establecidos en el pliego de condiciones. ✓ **Actas donde participe la comunidad**, en caso de realizarlas, deberá tener acompañamiento de la interventoría y el respectivo equipo social. Respecto de las Actas de Vecindad, deberá realizarlas con acompañamiento adicional del profesional técnico del área correspondiente. ✓ **Acta de inicio del contrato,** para su suscripción deberá garantizar la existencia de todos los requisitos legales, técnicos, ambientales y sociales necesarios para un correcto inicio del contrato. ✓ **Actas de suspensión del contrato, actas de reinicio del contrato, actas de adición o modificación del contrato.** cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el contrato respectivo, deberá garantizar la existencia de todas las motivaciones técnicas, legales, ambientales y sociales correspondientes. ✓ **Acta de recibo final del contrato, actas de terminación del contrato y acta de liquidación del contrato,** deberá garantizar y demostrar la existencia de todos los requisitos técnicos, legales, ambientales, sociales, económicas y financieras correspondientes para su suscripción. **DURANTE LA EJECUCIÓN FISICA DE LA OBRA.** - Tomar las medidas para solucionar problemas específicos referentes al contrato y que se presenten por la ejecución de este, entre ellos los siguientes: ✓ Retrasos en el cronograma de ejecución de la obra y posible incumplimiento del objeto y/o alcance del contrato. ✓ Calidad insatisfactoria de los productos entregados. ✓ Conflictos sociales. ✓ Conflictos ambientales. - Realizar una adecuada ejecución y seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental y otros del contrato de obra, involucrando aquellas funciones relacionadas con el control contable y el progreso y/o avance del contrato, tales como: ✓ Control y correcta Inversión del anticipo entregado como requisito para la aceptación de la factura presentada por el este por tal concepto. ✓ Realizar un manejo adecuado de la cuenta o fiducia donde se manejen los recursos del anticipo. - Mostrar en forma adecuada el flujo de fondos del contrato de obra, mediante la elaboración de un informe mensual de gastos contra la cuenta debidamente soportada con los recibos cancelados, según el plan de utilización del anticipo aprobado por el Municipio. - Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el Municipio deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato con la debida aprobación y seguimiento de la interventoría. - Realizar los balances financieros y soportes de cada acta de pago. - Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato debidamente avalado por la interventoría. **PARA EL RECIBO FINAL Y LIQUIDACION DEL CONTRATO.** - Referente a las actas de liquidación del contrato, se exige la certificación del establecimiento bancario en que se manejó el anticipo, donde se certifique que la cuenta se encuentra liquidada y el reporte de los excedentes financieros generados, si los hubo. - La entrega de las garantías, tales como mantenimiento adicional, garantía extendida otorgada por parte de los proveedores de materiales, insumos y equipos a ser instalados en la obra. Dichas garantías deben estar suscritas a nombre del Municipio de Bucaramanga.	
RESIDENTE DE OBRA **DEDICACION: 100%**	Cumple funciones principalmente de orden técnico o afines. - Ejercer las labores que se llevarán a cabo durante la ejecución de la obra, de acuerdo con lo indicado en los procedimientos preestablecidos, especificaciones técnicas y directrices indicadas por la interventoría.	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta, se ejecutará de manera

	- Elaborar los informes técnicos y administrativos, sobre el inicio, la ejecución, modificaciones y terminación del contrato. - Garantizar que los procedimientos de construcción y/o adecuaciones y sus resultados cumplan con las normas y especificaciones técnicas establecidas. - Verificar las cantidades de obra ejecutadas, revisar y aprobar las actas de recibo de obra. - Coordinar y ejecutar las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio y la Dirección de Obra. - Coordinar, ejecutar y garantizar que las acciones técnicas, administrativas y/o financieras se realicen conforme a los estándares o especificaciones técnicas. - Conjuntamente con el Residente de la Interventoría y bajo la supervisión de los directores de Interventoría y de la Obra, efectuará las mediciones para las recepciones parciales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo Parcial de Obra. - Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante la obra y ejecutarlas conforme la aprobación de la interventoría. - Ejecutar de manera correcta en ayuda de la información de memorias de diseño y planos técnicos, las diferentes actividades contractuales. - Coordinar con el topógrafo el levantamiento de la información topográfica para: ✓ Verificar el replanteo de la obra. ✓ Verificar la localización de la obra. - El residente de obra, deberá cumplir actividades de orden técnico, por lo tanto, su presencia se exigirá en la dedicación relacionada en los diferentes frentes de obra, no adelantará actividades de orden administrativo ni trámites ante el municipio o cualquier otra entidad. Esta condición debe ser verificada por la interventoría.	ininterrumpida y no parcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final delcontrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio, su presencia durante la ejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.
PROFESIONALES ESPECIALIZADOS **1- ESPECIALISTA EN REDES HIDROSANITARIAS** **DEDICACION: 10%** **2- ESPECIALISTA ELECTRICISTA** **DEDICACION: 10%**	Cumple funciones principalmente de orden técnico o afines. - Ejercer las labores que se llevarán a cabo durante la ejecución de la obra, de acuerdo con lo indicado en los procedimientos preestablecidos, especificaciones técnicas y directrices indicadas por la interventoría. - Elaborar los informes técnicos y administrativos, sobre el inicio, la ejecución, modificaciones y terminación del contrato. - Garantizar que los procedimientos de construcción y/o adecuaciones y sus resultados cumplan con las normas y especificaciones técnicas establecidas. - Verificar las cantidades de obra ejecutadas, revisar y aprobar las actas de recibo de obra. - Coordinar y ejecutar las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio y la Dirección de Obra. - Coordinar, ejecutar y garantizar que las acciones técnicas, administrativas y/o financieras se realicen conforme a los estándares o especificaciones técnicas. - Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante la obra y ejecutarlas conforme la aprobación de la interventoría. - Ejecutar de manera correcta en ayuda de la información de memorias de diseño y planos técnicos, las diferentes actividades contractuales.	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta,se ejecutará de manera ininterrumpida y no parcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final del contrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio, su presencia durante la ejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.
PROFESIONALES Y PERSONAL DE APOYO **PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL** **DEDICACION: 50%**	Cumple funciones principalmente de orden técnico o afines. - Ejercer las labores que se llevarán a cabo durante la ejecución de la obra, de acuerdo con lo indicado en los procedimientos preestablecidos, especificaciones técnicas y directrices indicadas por la interventoría. - Elaborar los informes técnicos y administrativos, sobre el inicio, la ejecución, modificaciones y terminación del contrato. - Garantizar que los procedimientos de construcción y/o adecuaciones y sus resultados cumplan con las normas y especificaciones técnicas establecidas. - Verificar las cantidades de obra ejecutadas, revisar y aprobar las actas de recibo de obra. - Coordinar y ejecutar las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio y la Dirección de Obra. - Coordinar, ejecutar y garantizar que las acciones técnicas, administrativas y/o financieras se realicen conforme a los estándares o especificaciones técnicas. - Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante la obra y ejecutarlas conforme la aprobación de la interventoría. - Ejecutar de manera correcta en ayuda de la información de memorias de diseño y planos técnicos, las diferentes actividades contractuales.	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta,se ejecutará de manera ininterrumpida y no parcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final del contrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio, su presencia durante la ejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.

PLAN DE CARGAS DE TRABAJO DE PERSONAL DE OBRA

PROFESIONAL EN SG-SST DEDICACION: 100%	- Aprueba y verifica los procedimientos empleados en atención al desarrollo de las obras, y asesorar sobre el particular. - Asesorar sobre las medidas a adoptar para prevenir los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, y vela por la puesta en práctica de dichas medidas. - Identificar los posibles riesgos que se puedan generar con objeto de la ejecución de las obras, y velan por el cumplimiento de las normas y dispositivos de seguridad para evitarlos. - Velar por la implementación del Plan de Seguridad Industrial del proyecto. Asistir a las reuniones programadas por el director de Obra, la Interventoría y el Municipio, cuando sea requerido.	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta, se ejecutará de manera ininterrumpida y no parcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final del contrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio, su presencia durante la ejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.
PERSONAL TECNICO Y TECNOLOGICO INSPECTOR DE OBRA Dedicación 100%	Componente Técnico - Participar en el levantamiento detallado del estado actual del inmueble y el registro fotográfico previo al inicio de las obras. - Supervisar que las demoliciones y desmontes (de cielos rasos, redes o muros no estructurales) se ejecuten con herramientas adecuadas para no afectar las estructuras existentes. - Verificar los niveles de piso terminado y las pendientes de desagüe mediante herramientas de precisión, garantizando el cumplimiento de la norma de accesibilidad (NTC 2420). - Controlar que la preparación de superficies (eliminación de hongos, raspado de humedades y aplicación de impermeabilizantes) cumpla con los tiempos de secado de los fabricantes. - Inspeccionar y liberar las redes hidrosanitarias y eléctricas empotradas mediante pruebas de presión, estanqueidad y continuidad antes de autorizar el cierre de muros o pañetes. - Validar que las especificaciones, marcas y certificaciones de los materiales que ingresan a la obra (griferías, cables, luminarias, pinturas) correspondan a las fichas técnicas aprobadas. - **Diligenciar** diariamente la bitácora o libro de obra, registrando el personal activo, las actividades ejecutadas, las condiciones climáticas y los eventos extraordinarios. - **Verificar** la permanencia y el cumplimiento de funciones del personal operativo y de apoyo relacionado en el *Plan de Cargas* del proyecto. - **Medir** y cubicar en campo, de forma conjunta con el residente del contratista, las cantidades reales de obra ejecutada para soportar las actas parciales de avance. - **Supervisar** el almacenamiento temporal y clasificado de los Residuos de Construcción y Demolición (**RCD**) dentro del inmueble, evitando la dispersión de polvo y material particulado. - **Controlar** el volumen de escombros desalojados y exigir los vales de disposición final emitidos por la escombrera autorizada. - **Exigir** al contratista el mantenimiento riguroso de las condiciones de orden, aseo y correcta señalización en todos los frentes de trabajo. - **Garantizar** que los horarios para la ejecución de actividades ruidosas se ciñan a los acuerdos establecidos con la comunidad y la administración del inmueble. - **Atender** y canalizar ante el Residente Social o la Interventoría las inquietudes, quejas o reclamos presentados por los usuarios de la infraestructura o vecinos del sector. - **Monitorear** el estado de los predios colindantes respecto a las actas de vecindad firmadas al inicio del contrato - **Revisar** físicamente los rotulados y marquillas de conformidad reglamentaria (**RETIE** y **RETILAP**) en los equipos e insumos eléctricos antes de su instalación. - **Utilizar** equipos de medición digital (distanciómetros, niveles láser, medidores de humedad) para asegurar las tolerancias geométricas de los acabados de la edificación.	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta, s ejecutará de mane ininterrumpida y no parcializad durante la ejecución del proyec y tampoco acumulada en laps de tiempo o al final delcontrato; e decir, al profesional en cuestión s le exige por parte del municipio,s presencia durante laejecución d la totalidad del plazo mencionad en la dedicación mostrada.

PERSONAL DE APOYO CONDUCTOR Dedicación 50%	**Transportar** de manera oportuna al personal profesional, técnico y operativo a los diferentes frentes de trabajo, centros de acopio o reuniones oficiales del proyecto. **Movilizar** herramientas menores, equipos de medición de precisión (niveles láser, distanciómetros) e insumos críticos que requieran un traslado inmediato para no detener el ritmo de la obra. **Apoyar** al almacenista en la verificación física y el conteo de los materiales ligeros cargados y descargados en el vehículo. **Diligenciar** estrictamente la planilla diaria de control de ruta, registrando kilometraje inicial/final, destinos, horarios y el personal transportado para justificar el tiempo de dedicación al contrato. **Coordinar** con la Dirección de Obra o la Interventoría la programación semanal de recorridos, optimizando los desplazamientos para cumplir con la jornada de medio tiempo asignada. **Custodiar** y entregar los soportes, facturas y remisiones de los materiales recolectados en los proveedores autorizados durante su jornada. **Cumplir** estrictamente con las normas de tránsito vigentes, límites de velocidad y restricciones locales (como el Pico y Placa zonal), proyectando una imagen de responsabilidad de la Entidad y el Contratista ante la comunidad. **Estacionar** el vehículo exclusivamente en las zonas de cargue y descargue autorizadas por el Plan de Manejo de Tránsito (PMT) del proyecto, evitando obstruir los accesos peatonales de la infraestructura social o de los vecinos colindantes.	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta,se ejecutará de manerainterrumpida y noparcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final delcontrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio,su presencia durante laejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.
VIGILANTE Dedicación 100%	Salvaguardar la integridad física de la infraestructura existente, las obras ejecutadas, la maquinaria, los equipos de precisión y los materiales almacenados en el proyecto. Efectuar rondas perimetrales e inspecciones constantes por todas las áreas del inmueble, especialmente durante los cambios de turno, horas nocturnas, domingos y festivos. Controlar la apertura y cierre seguro de los accesos principales de la obra, portones de parqueo y bodegas de almacenamiento al inicio y finalización de cada jornada laboral. Reportar de manera inmediata al Residente de Obra o al Interventor cualquier anomalía, intento de intrusión, daño a la propiedad o sospecha de pérdidas materiales. Registrar minuciosamente en el libro de minuta el ingreso y salida de todo el personal (profesionales, técnicos, oficiales, ayudantes, subcontratistas y personal de apoyo), sirviendo como insumo para la verificación de las planillas de asistencia y el Plan de Cargas. Controlar el ingreso y salida de vehículos, volquetas y maquinaria pesada, exigiendo las órdenes de servicio o autorizaciones de despacho firmadas por la Dirección de Obra. Verificar y anotar en la minuta las remisiones, facturas, cantidades y tipos de materiales que ingresan al proyecto fuera del horario habitual del almacenista, custodiando los soportes recibidos. Exigir el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP) básicos (casco, botas de seguridad, chaleco reflectivo) a toda persona, proveedor o visitante antes de autorizar su ingreso a las instalaciones de la obra. Monitorear de manera permanente los sistemas de alarma, tableros eléctricos provisionales, almacenamiento de combustibles o sustancias químicas, previniendo riesgos de incendio o cortocircuitos durante las horas no laborales. Revisar que las condiciones de iluminación provisional de seguridad estén encendidas y operando correctamente en los exteriores del inmueble durante la noche. Atender con excelente actitud, respeto y lenguaje institucional a los veedores ciudadanos, funcionarios de la Entidad Estatal, Interventoría o miembros de la comunidad que se acerquen a solicitar información, direccionándolos con el personal profesional encargado. Evitar la aglomeración de personas ajenas al proyecto en las puertas de acceso de la infraestructura social, garantizando que el flujo peatonal de los vecinos y colindantes no se vea afectado.	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta,se ejecutará de manerainterrumpida y noparcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final delcontrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio,su presencia durante laejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.
PERSONAL ASEO, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA Dedicación 100%	**Ejecutar** las labores de limpieza, desinfección y mantenimiento de orden en las áreas administrativas, campamentos de obra, bodegas, comedores provisionales y unidades sanitarias del proyecto. **Remover** de forma continua el polvo, las manchas de pintura, los residuos de estuco, cemento o pegacor en pisos, vidrios, muros y carpinterías a medida que avancen los acabados, preparando las áreas para la entrega final. **Garantizar** las condiciones de asepsia profunda en las zonas críticas de la infraestructura social (cocinas, aulas, consultorios o salas de espera), aplicando los productos e insumos químicos autorizados en las fichas técnicas. **Asegurar** que los accesos peatonales, pasillos de circulación y rutas de evacuación estén completamente despejados de residuos ligeros o empaques que puedan generar tropiezos o accidentes. **Ejecutar** las labores de limpieza, desinfección y mantenimiento de orden en las áreas administrativas, campamentos de obra, bodegas, comedores	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta,se ejecutará de manerainterrumpida y noparcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final delcontrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio,su presencia

		provisionales y unidades sanitarias del proyecto. **Remover** de forma continua el polvo, las manchas de pintura, los residuos de estuco, cemento o pegacor en pisos, vidrios, muros y carpinterías a medida que avancen los acabados, preparando las áreas para la entrega final. **Garantizar** las condiciones de asepsia profunda en las zonas críticas de la infraestructura social (cocinas, aulas, consultorios o salas de espera), aplicando los productos e insumos químicos autorizados en las fichas técnicas. **Asegurar** que los accesos peatonales, pasillos de circulación y rutas de evacuación estén completamente despejados de residuos ligeros o empaques que puedan generar tropiezos o accidentes. **Reportar** de manera oportuna al almacenista o al Residente SST el inventario y las necesidades de suministro de materiales de aseo, desinfectantes, bolsas de basura y elementos de protección personal. **Registrar** el cumplimiento de los cronogramas diarios y semanales de limpieza en las planillas de control físico dispuestas en las áreas comunes y baños de la obra. **Notificar** inmediatamente a la Dirección de Obra o a la Inspección cualquier daño, fuga de agua, anomalía eléctrica o deterioro detectado en el inmueble durante la ejecución de las labores de limpieza. Clasificar en la fuente los residuos generados en el día a día del proyecto (plásticos, cartón de empaques, papel, residuos ordinarios), depositándolos en los puntos ecológicos correspondientes según el código de colores vigente. Manipular de forma segura los productos químicos de limpieza, acatando las instrucciones de las Hojas de Seguridad (MSDS) y utilizando los Elementos de Protección Personal (EPP) específicos (guantes de nitrilo, tapabocas, gafas de seguridad). Almacenar adecuadamente las herramientas de aseo (escobas, traperos, baldes) e insumos en el cuarto técnico asignado, evitando condiciones que puedan generar proliferación de plagas o vectores. Disponer de forma correcta las aguas residuales resultantes del lavado de traperos o áreas comunes únicamente en los desagües autorizados, evitando vertimientos de químicos en zonas verdes o canales de aguas lluvias. **Mantener** las áreas exteriores, andenes y fachadas colindantes a la infraestructura social completamente limpias y libres de basura o sedimentos generados por la obra, mitigando el impacto visual hacia los vecinos y la comunidad. **Utilizar** la señalización de seguridad preventiva correspondiente (como los avisos de "Piso Húmedo") al intervenir zonas de alto tráfico, previniendo caídas o accidentes del personal del proyecto o visitantes autorizados.	durante laejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.
MENSAJERO **Dedicación 100%**		Distribuir de manera oportuna y prioritaria la correspondencia oficial, planos técnicos de récord, muestras de materiales para laboratorio e informes mensuales entre la obra, la oficina principal del contratista y la Interventoría. Abastecer al proyecto de forma inmediata con insumos de oficina, papelería para el campamento, botiquines de primeros auxilios, Elementos de Protección Personal (EPP) urgentes o repuestos de maquinaria menor que se requieran para no paralizar el frente de trabajo. Apoyar al almacenista de la obra en el retiro de compras pequeñas o herramientas de mano directamente de los proveedores locales autorizados. Gestionar la radicación física o digital de cuentas de cobro, actas parciales de avance de obra, facturas, modificaciones de pólizas y correspondencia ante las dependencias de la Entidad Estatal, secretarías de despacho o curadurías urbanas. Realizar diligencias notariales, pagos de servicios públicos provisionales de la obra, consignaciones bancarias urgentes y trámites de legalización de cajas menores del proyecto. Organizar y custodiar las planillas de recibido, guías de envío y soportes documentales de toda la mensajería tramitada, entregándolos periódicamente al Residente Administrativo para el control de archivo del contrato. Diligenciar estrictamente la planilla diaria de control de rutas, registrando kilometraje, destinos, tiempos de traslado y propósito del viaje para justificar la dedicación del 100% al proyecto. Efectuar la inspección preoperacional diaria del vehículo asignado (motocicleta o automóvil de la obra), revisando niveles de fluidos, luces, frenos, llantas y cumpliendo con las directrices del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV). Garantizar que el vehículo a su cargo mantenga toda la documentación legal al día (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica) y el kit de herramientas/seguridad reglamentario. Asegurar que los documentos o paquetes ligeros transportados cuenten con empaques impermeables y sistemas de sujeción adecuados, evitando la pérdida de información o la caída de objetos en la vía pública. Cumplir rigurosamente con el Código Nacional de Tránsito, los límites de velocidad y las restricciones de movilidad locales (como el Pico y Placa zonal),	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta,se ejecutará de manera ininterrumpida y noparcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final del contrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio, su presencia durante laejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.

		promoviendo una imagen corporativa e institucional responsable ante la comunidad. Estacionar el vehículo única y exclusivamente en las zonas permitidas por las autoridades de tránsito y el Plan de Manejo de Tránsito (PMT) del proyecto, evitando obstruir rampas de movilidad reducida, andenes peatonales o accesos de vecinos a la infraestructura social.	
PERSONAL DE APOYO ALMACENISTA Dedicación 25%		R**ecibir** los materiales, herramientas y equipos que ingresen al proyecto, verificando físicamente que las cantidades, dimensiones y especificaciones técnicas correspondan exactamente a las órdenes de compra y remisiones. **Validar** que los insumos eléctricos, hidrosanitarios y acabados cuenten con sus respectivos manuales, fichas técnicas y certificados de conformidad (**RETIE, RETILAP, NTC**), rechazando aquellos que no cumplan con la calidad exigida. **Clasificar, codificar y almacenar** técnicamente los materiales dentro de la bodega, aplicando criterios de rotación, compatibilidad química (para pinturas, disolventes o aditivos) y protección contra la humedad o la intemperie. **Suministrar** de forma controlada los materiales y herramientas a los diferentes frentes de trabajo del inmueble, exigiendo los vales de salida debidamente autorizados por la Dirección o Residencia de Obra. **Inspeccionar** el estado de las herramientas menores y equipos de precisión devueltos por el personal operativo al finalizar la jornada laboral, reportando desgastes, averías o pérdidas. **Diligenciar y actualizar** diariamente el sistema de control de inventarios (*Kardex* físico o digital), registrando con precisión todas las entradas, salidas, saldos mínimos y existencias en bodega. **Realizar** inventarios selectivos semanales e inventarios generales mensuales junto con la Interventoría para conciliar los saldos teóricos contra las existencias físicas. **Consolidar y custodiar** de forma ordenada las remisiones, facturas de proveedores, vales de consumo e informes de inventario, sirviendo de soporte directo para la liquidación de la "A" de Administración y las actas de avance. **Alertar** oportunamente al Residente de Obra sobre los niveles de inventario próximos al *stock mínimo de seguridad*, previniendo la parálisis de los frentes de trabajo por desabastecimiento. **Exigir** al personal, proveedores y transportadores el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP) y el cumplimiento de los protocolos de seguridad vial del proyecto dentro de la zona de almacenamiento, cargue y descargue. **Custodiar y organizar** las Hojas de Seguridad (**MSDS**) de todos los productos químicos, pinturas epóxicas y pegamentos almacenados, garantizando que estén en un lugar visible y de fácil acceso para el Residente SST. **Controlar** el almacenamiento seguro y la entrega técnica de los empaques, bidones vacíos, retazos de tubería o cartón susceptibles de reciclaje, apoyando el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (**RCD**). **Garantizar** el orden, aseo, ventilación y correcta señalización preventiva (riesgo eléctrico, carga pesada, sustancias inflamables) en todas las áreas de la bodega y zonas de acopio temporal. **Coordinar** con los proveedores y conductores de vehículos de carga los horarios y zonas específicas para las maniobras de cargue y descargue, acatando estrictamente el Plan de Manejo de Tránsito (PMT) para no obstruir los accesos peatonales de la comunidad o predios colindantes. **Garantizar** que el almacenamiento de materiales pesados o voluminosos fuera de la bodega (como arenas, gravas o ladrillos) se realice en zonas debidamente delimitadas y protegidas, evitando afectaciones visuales o físicas al entorno de la infraestructura social.	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta,se ejecutará de manerainterrumpida y noparcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final delcontrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio,su presencia durante laejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.
SECRETARIA Dedicación 25%		**Recibir, clasificar y radicar** la correspondencia oficial, oficios, solicitudes y comunicaciones internas provenientes de la Entidad Estatal, la Interventoría o los proveedores del proyecto. **Organizar y mantener actualizado** el archivo digital y físico de la obra (el expediente contractual), asegurando la custodia y foliación de actas parciales, modificaciones, pólizas, bitácoras e informes mensuales. **Transcribir y redactar** minutas de reuniones, comités técnicos de obra, correspondencia externa y memorandos solicitados por la Dirección o Residencia de Obra. **Diligenciar** de forma rigurosa su planilla diaria de control de actividades, detallando las tareas ejecutadas y el tiempo invertido para justificar de manera exacta el 25% de dedicación ante la supervisión del contrato. **Consolidar y tramitar** ante la oficina central del contratista las solicitudes de insumos de papelería, elementos de oficina o consumibles necesarios para el funcionamiento del campamento de obra. **Apoyar** en la organización de la agenda de los profesionales del proyecto, programando comités técnicos, visitas de campo de la entidad o mesas de trabajo con la comunidad. **Verificar y archivar** de forma mensual las planillas de seguridad social (PILA) de todo el personal vinculado al proyecto (Plan de Cargas), sirviendo como filtro y soporte obligatorio para la radicación de las actas de avance. **Mantener** las directrices de "oficina verde" en el campamento de obra, promoviendo el uso eficiente del papel (impresión a doble cara), el ahorro de	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta,se ejecutará de manerainterrumpida y noparcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final delcontrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio,su presencia durante laejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.

	energía en equipos de cómputo y la digitalización de documentos para reducir residuos.	
CONTADOR **Dedicación 25%**	Estructurar y controlar el plan de cuentas contables específico para el proyecto, garantizando la correcta causación de los costos directos e indirectos imputables al contrato. Elaborar y visar los estados financieros parciales, flujos de caja y balances de ejecución presupuestal requeridos por la Dirección de Obra y la Interventoría. Conciliar y validar financieramente los montos a cobrar en cada Acta Parcial de Avance de Obra, asegurando que la sumatoria de ítems ejecutados y los saldos amortizados coincidan con los registros contables de la empresa. Diligenciar la planilla de control de actividades y tiempos, detallando las horas invertidas y los entregables contables generados para certificar el 25% de dedicación ante la supervisión. Liquidar y tramitar de forma oportuna las retenciones e impuestos aplicables a la contratación estatal en el municipio donde se ejecuta la obra (Retención en la fuente, ICA y Estampillas Municipales/Departamentales de infraestructura social como Pro-Cultura, Pro-Adulto Mayor, etc.). Verificar el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de todo el personal relacionado en el Plan de Cargas mediante las planillas PILA, emitiendo la certificación exigida por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 para la procedencia de los pagos de las actas. Auditar y avalar contablemente los soportes de pago, facturas electrónicas de proveedores y cuentas de cobro de subcontratistas antes de su registro definitivo. Participar en la estructuración financiera y el cruce de cuentas final para la suscripción del Acta de Liquidación Bilateral del contrato. Monitorear y conciliar los movimientos financieros de la cuenta bancaria exenta o el encargo fiduciario del anticipo (si aplica), garantizando que los desembolsos cumplan estrictamente con el Plan de Manejo de Anticipo aprobado por la Interventoría. Asegurar que los gastos contables asociados a la gestión ambiental (compra de puntos ecológicos, pagos a escombreras autorizadas) y de seguridad laboral estén correctamente indexados y soportados.	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta,se ejecutará de manerainterrumpida y noparcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final delcontrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio,su presencia durante laejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.
REVISOR FISCAL **Dedicación 25%**	**Estructurar y controlar** el plan de cuentas contables específico para el proyecto, garantizando la correcta causación de los costos directos e indirectos imputables al contrato. **Elaborar y visar** los estados financieros parciales, flujos de caja y balances de ejecución presupuestal requeridos por la Dirección de Obra y la Interventoría. **Conciliar y validar** financieramente los montos a cobrar en cada Acta Parcial de Avance de Obra, asegurando que la sumatoria de ítems ejecutados y los saldos amortizados coincidan con los registros contables de la empresa. **Diligenciar** la planilla de control de actividades y tiempos, detallando las horas invertidas y los entregables contables generados para certificar el 25% de dedicación ante la supervisión. **Liquidar y tramitar** de forma oportuna las retenciones e impuestos aplicables a la contratación estatal en el municipio donde se ejecuta la obra (Retención en la fuente, ICA y Estampillas Municipales/Departamentales de infraestructura social como Pro-Cultura, Pro-Adulto Mayor, etc.). **Verificar** el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de todo el personal relacionado en el *Plan de Cargas* mediante las planillas PILA, emitiendo la certificación exigida por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 para la procedencia de los pagos de las actas. **Auditar y avalar** contablemente los soportes de pago, facturas electrónicas de proveedores y cuentas de cobro de subcontratistas antes de su registro definitivo. **Participar** en la estructuración financiera y el cruce de cuentas final para la suscripción del *Acta de Liquidación Bilateral* del contrato. **Monitorear y conciliar** los movimientos financieros de la cuenta bancaria exenta o el encargo fiduciario del anticipo (si aplica), garantizando que los desembolsos cumplan estrictamente con el Plan de Manejo de Anticipo aprobado por la Interventoría. **Asegurar** que los gastos contables asociados a la gestión ambiental (compra de puntos ecológicos, pagos a escombreras autorizadas) y de seguridad laboral estén correctamente indexados y soportados. **Certificar** la transparencia en la contratación y pago oportuno de la mano de obra local no calificada y proveedores de la zona de influencia de la infraestructura social, mitigando riesgos de reclamaciones laborales o conflictos con la comunidad. **Atender** los requerimientos de información financiera o auditorías especiales formulados por las veedurías ciudadanas, la Entidad Estatal contratante o los entes de control (Contraloría/Procuraduría).	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta,se ejecutará de manerainterrumpida y noparcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final delcontrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio,su presencia durante laejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.

ABOGADO **Dedicación 25%**		**R**evisar y validar la legalidad de los documentos contractuales iniciales, incluyendo la constitución de la Garantía Única de Cumplimiento, sus coberturas y la expedición del Acta de Inicio. Redactar y estructurar jurídicamente las solicitudes de adición (en valor), prórroga (en tiempo), suspensiones o reinicios de obra, asegurando que cuenten con el debido soporte técnico-financiero y cumplan con los principios de la contratación estatal. Asesorar permanentemente a la Dirección de Obra frente a las observaciones, requerimientos o glosas emitidas por la Interventoría o la Entidad Estatal, proyectando las respuestas jurídicas pertinentes dentro de los términos de ley. Diligenciar la planilla de control de actividades y tiempos, detallando los conceptos jurídicos emitidos y las actuaciones contractuales realizadas para certificar el 25% de dedicación ante la supervisión. Estructurar y revisar los contratos, órdenes de servicio y convenios comerciales que se suscriban con subcontratistas, proveedores de materiales y prestadores de servicios del proyecto. Acompañar al equipo técnico en la proyección, contestación y debido proceso ante eventuales audiencias de presunto incumplimiento contractual (Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011), multas o cláusula penal pecuniaria. Proyectar y revisar el texto definitivo del *Acta de Liquidación Bilateral* del contrato, verificando que contenga las declaraciones de paz y salvo mutuo, la liberación de saldos (el 10% remanente) y el ajuste de garantías para la etapa poscontractual. Verificar la viabilidad legal y el cumplimiento normativo de los permisos ambientales, licencias de construcción (adecuación) o autorizaciones de ocupación de cauces/vías temporales necesarias para la obra. Asesorar en el manejo de contingencias legales ante eventuales accidentes de trabajo o reclamaciones por incumplimiento en las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), coordinando con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Brindar soporte legal al Residente Social ante reclamaciones de la comunidad por presuntos daños a predios colindantes (derivados de las actas de vecindad), mediando en la resolución pacífica de conflictos o estructurando las defensas ante querellas civiles o administrativas. Revisar y responder formalmente los derechos de petición, acciones de tutela o requerimientos formulados por las veedurías ciudadanas, entes de control (Contraloría/Procuraduría) o usuarios de la infraestructura social.	**PLAZO: 4 MESES** La dedicación aquí expuesta,se ejecutará de manerainterrumpida y noparcializada, durante la ejecución del proyecto y tampoco acumulada en lapsos de tiempo o al final delcontrato; es decir, al profesional en cuestión se le exige por parte del municipio,su presencia durante laejecución de la totalidad del plazo mencionado, en la dedicación mostrada.