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

FDLCB-LP-015-2026

ANEXO 1 — ANEXO TÉCNICO

CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE AJUSTE A MONTO AGOTABLE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS VIVIENDAS RURALES EN SUS ASPECTOS BÁSICOS NECESARIOS PARA SU OCUPACIÓN UBICADAS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, BOGOTÁ DC

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto de mejoramiento de vivienda rural en la localidad de Ciudad Bolívar, en Bogotá, se enfoca en la intervención progresiva de viviendas existentes mediante acciones puntuales que permiten subsanar deficiencias constructivas y funcionales. Estas intervenciones contemplan la reparación y sustitución de elementos deteriorados, la incorporación de soluciones básicas de saneamiento y el fortalecimiento de las condiciones de ventilación e iluminación natural. El proyecto se desarrolla bajo un enfoque participativo con las familias beneficiarias, integrando saberes locales y promoviendo prácticas constructivas sostenibles que contribuyan a la permanencia digna de la población en el territorio rural.

El proyecto se desarrollará en la zona rural de la localidad de Ciudad Bolívar en las veredas de: Mochuelo (Alto/Bajo), Quiba (Alta/Baja) y Pasquilla (junto a Pasquillita, Santa Bárbara, Santa Rosa y Las Mercedes).

2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR

En el desarrollo del objeto a contratar se intervendrán como mínimo treinta **(30**) viviendas rurales priorizadas por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, localizadas en la zona rural de la localidad.

NOTA 1: La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar entregará el listado de las viviendas a intervenir, una vez suscrita el acta de inicio y se reserva el derecho de reemplazar o cambiar la localización de las viviendas y sus beneficiarios.

El tipo de intervención programado para las viviendas rurales es el mantenimiento integral que incluye todas aquellas obras menores que no implican cambios en su diseño arquitectónico, modificaciones estructurales o cambios en la estructura de los predios, pero que permiten adecuarlos de tal manera que cumplan con los estándares de seguridad y salubridad exigidos.

Las reparaciones locativas y mantenimientos preventivos y/o correctivos de las viviendas rurales incluye, pero no se limita entre otras a las siguientes actividades:

· Mantenimiento, cambio parcial o integral de la cubierta sin modificar el área cubierta (Incluye canales y bajantes).
· Sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos.
· Sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de cielorrasos.
· Sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de los muros.
· Sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias.
· Sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones eléctricas.
· Sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones de gas.

· Pintura general del inmueble (En el caso de zonas húmedas se realiza con material que permita su fácil limpieza y desinfección).
· Adecuación de espacios puertas y/o ventanas para mitigar y/o separar ambientes donde genere contaminación cruzada.
· Suministro e instalación de puertas y/o ventanas.
· Suministro e instalación de aparatos sanitarios.
· Suministro, instalación, sustitución o mejoramiento de la carpintería de madera, metálica y/o acero inoxidable.
· Suministro, instalación, sustitución de aparatos especiales como campanas extractoras, estufas, ductos etc.

2.1. Localización

Los mejoramientos de vivienda se localizan en la zona rural de la localidad de Ciudad Bolívar, al sur de Bogotá, en un territorio caracterizado por su topografía montañosa, presencia de áreas de conservación ambiental y asentamientos dispersos. Estas intervenciones se desarrollan en veredas con acceso limitado a infraestructura y servicios, donde las condiciones habitacionales presentan déficits cualitativos, por lo que los proyectos buscan mejorar la habitabilidad, seguridad estructural y calidad de vida de las familias campesinas, respetando las dinámicas sociales y ambientales propias del entorno rural.



Figura 1.1. Mapa de la localidad de Ciudad Bolívar

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

Las actividades u obras a ejecutar son las siguientes:

Las viviendas rurales priorizadas a intervenir en el presente proceso se encuentran ubicados en la zona rural de Localidad de Ciudad Bolívar

NOTA 1: La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar entregará el listado de las viviendas a intervenir, una vez suscrita el acta de inicio.

NOTA 2: La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar se reserva el derecho al cambio de las viviendas rurales seleccionadas, reemplazando, adicionando y/o retirando viviendas rurales, según los lineamientos y grupo técnico de apoyo del FDLCB, sin que esto implique un ajuste económico al contrato. Sin embargo, este tipo de autorización procederá única y exclusivamente, cuando el Alcalde Local de Ciudad Bolívar en su calidad de Ordenador del Gasto del Fondo de Desarrollo Local, autorice dicha modificación.

NOTA 3: El Interventor deberá revisar y presentar aprobado el Cronograma de Actividades del Contratista, al Comité de Seguimiento para su información y posible modificación, de acuerdo a las necesidades que se requieran a los 15 días calendario contados a partir de la firma de acta de inicio del contratista, donde especifique los presupuestos y tiempos de entrega por cada vivienda a intervenir. Una vez aceptado dicho Cronograma de Actividades, el Contratista deberá realizar la intervención física de las viviendas rurales seleccionadas.

NOTA 4: Para la selección de las viviendas se realiza un análisis en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto 145 de 2021, así como en la Ley 2079 de 2021 pero tomando como referente fundamental que nuestra intervención no ostenta la calidad de subsidio y por tanto no genera las restricciones propias de dicho procedimiento, que es muy distinto a la intervención realizada en el marco del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local, que si bien siguen los lineamientos establecidos por el Sector, en aspectos específicos como los límites de la intervención y el proceso de selección de beneficiarios propios de un subsidio no tendrían aplicabilidad en proceso sub examine por lo que lo ajustaremos a las condiciones específicas de cada postulante.

3.1. Fases y etapas de ejecución del proyecto

A continuación, se realiza la descripción de las etapas definidas para el desarrollo del objeto contractual:

Etapa 1 – Diagnósticos (1 MES): En esta fase el CONTRATISTA deberá realizar las visitas a cada uno de los hogares beneficiados y verificar las condiciones en las que se encuentra cada una de las viviendas, así como planear una priorización de intervenciones a desarrollar.

Etapa 2 – Ejecución de obras (6 MESES): Durante este tiempo el CONTRATISTA realizará las intervenciones aprobadas por la interventoría en cada una de las viviendas beneficiadas. El inicio de obras se puede realizar a medida que se viabilice con la intervención en cada vivienda, previa aprobación de la interventoría. El CONTRATISTA entregará las obras realizadas a cada familia y se suscribirán las actas de recibo por parte de este, la familia y la interventoría.

Desarrollo de las etapas:

Etapa 1 – Pre - diagnósticos (1 mes)

- Inicio de contrato

El día de la suscripción de las actas de inicio del contrato derivado del presente proceso y de la INTERVENTORÍA se realizará la entrega de la matriz o base de datos que se trabajó con la Secretaria Distrital de Hábitat, producto de la convocatoria realizada anteriormente. En esta matriz se encuentra el listado de las personas que aplicaron al programa de las cuales se escogerán los beneficiarios para esta presente litación. La Alcaldía Local suministrará los contactos de comunicación a través de los cuales se realizará la socialización con las personas que han sido beneficiadas con mejoramientos de vivienda rural.

Es pertinente señalar que se recibió documentación de las nueve veredas que conforman la localidad, con el propósito de garantizar una distribución equitativa de los mejoramientos de vivienda en toda el área rural, evitando su concentración en sectores específicos. No obstante, se reitera que, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos y en caso de que el número de potenciales beneficiarios exceda la cantidad de mejoramientos disponibles, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar será la entidad encargada de determinar cuáles viviendas serán objeto de intervención.

DOCUMENTOS FUNDAMENTALES QUE SE TUVIERON EN CUENTA PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO:

• Documentos Generales

- Copia Cédula de Ciudadanía del solicitante.
- Copia de documentos de identidad de los integrantes del hogar.
- Copia de Cedula de Ciudadanía de Copropietaria (Si Aplica).
- Copia de al menos un (1) recibo de Servicio Público (Agua, Luz, gas).
- Pago de Impuesto Predial
- Certificado de tradición y libertad.
- Escritura pública o promesa de venta

• Requisitos Generales

1. La persona que ostente la condición de jefe de hogar debe ser mayor de edad.
2. El predio no debe estar ubicado sobre ronda de cuerpo de agua o zona que presenten alto riesgo para la localización de asentamientos humanos, zona de reserva, de obra pública o de infraestructura básica de nivel nacional o distrital, de acuerdo con la cartografía oficial en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial Vigente.
3. Ningún miembro del hogar debe haber sido sancionado en un proceso de asignación de subsidio.

• Requisitos Específicos

1. Algún miembro del hogar debe ser propietario o poseedor del inmueble objeto de la intervención.
2. Ningún miembro del hogar debe haber sido beneficiario de un Subsidio de Vivienda otorgado por el Gobierno Nacional o Distrital con anterioridad al subsidio que se le va a otorgar.
3. Los ingresos familiares totales mensuales deben ser iguales o inferiores a cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV.
4. El avaluó catastral del predio objeto de la intervención debe ser igual o inferior al valor máximo legal establecido para la vivienda de interés social por el Gobierno Nacional (150 SMLMV).
5. Los predios deben estar localizados en el área rural, según la clasificación del suelo del Plan de Ordenamiento Territorial y las normas que lo complementen o sustituyan.
6. Ningún miembro del hogar debe ser propietario de una vivienda en el territorio Nacional, salvo que se trate de la vivienda objeto de intervención o cuando la vivienda sea de algún miembro del hogar víctima de desplazamiento forzado por el conflicto armado interno se localice en el lugar donde fue objeto de desplazamiento, en las condiciones descritas en el numeral 13.2 del Decreto Distrital 145 de 2021.

• Revisiones:

- CHIP tipo de amenaza.
- Capas ambientales.
- Restricciones de impedimento de intervención.
- Ronda. - Páramo.

- Mapas Bogotá, plataformas iniciales.

Notas:

- No se permiten ingresos superiores a 4 SMLMV (Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes) en el núcleo familiar (formato de declaración).
- No se interviene viviendas con actividad comercial.
- No se intervienen viviendas arrendadas.
- Se interviene primero y hasta el segundo piso de las viviendas.
- Solicitar soporte de unión libre, registro de matrimonio, formato declaración juramentada de unión.
- El contratista deberá garantizar que cada una de las intervenciones a realizar en las viviendas, NO supere los **40 SMLMV,** tal como se establece en el SUBCAPÍTULO 2 "SUBSIDIO DISTRITAL DE MEJORAMIENTO", del **Decreto 653 de 2025** *"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hábitat",* en su artículo 172. **Tipos de intervención:**

"(…)

*1. **Locativos y habitabilidad**. Son intervenciones tendientes a mejorar las condiciones básicas de la vivienda, a través de reparaciones o mejoras locativas que se pueden ejecutar por etapas o de forma gradual, que no requieren la obtención de permisos o licencias por las autoridades competentes. Estas reparaciones o mejoras locativas están asociadas, prioritariamente, a la habilitación de espacios de baño, lavadero, cocina, redes hidráulicas y sanitarias, mantenimiento de cubiertas y otras intervenciones relacionadas con el saneamiento y mejoramiento de fachadas de una vivienda, con el objeto de alcanzar progresivamente las condiciones básicas de una vivienda digna.*

*2. **Estructural**. Corresponde a aquellas obras mediante las cuales se pretende corregir las deficiencias estructurales del inmueble para lograr que su respuesta sísmica sea adecuada. De conformidad con las condiciones específicas aplicables de la Ley 400 de 1997 y el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente - NSR- 10, o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.*

(…)"

VISITA TÉCNICA DE CLASIFICACIÓN DE HOGAR - MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL

Priorización de las Intervenciones e identificación de los materiales del inmueble: Este formato se diligenciará cuando se tengan identificadas las viviendas postuladas que cumplen o pasen por el primer filtro, de requisitos mínimos y habilitantes. Para su diligenciamiento se deberá realizar una visita por el profesional técnico del contratista de obra en compañía de la interventoría.

En este formato se debe colocar datos que permitan la identificación del predio como primera medida, colocando datos como FECHA DE VISITA, LOCALIDAD, NOMBRE POSTULANTE, VEREDA / C. POBLADO, DIRECCIÓN, TELÉFONO 1, CHIP, TELÉFONO 2, MATRICULA INMOBILIARIA y CORREO ELECTRÓNICO. En un primer cuadro información general del predio como área construida, área del lote, No. pisos, servicios públicos con los que cuenta, materiales de la construcción y acabados tanto en áreas comunes, cocina, baños, patio u otros (Pisos y muros).

Esta ficha debe contener las observaciones una vez realizada la visita y se hayan verificado condiciones técnicas previo a la intervención, debe mencionar el nombre, cargo y tarjeta del profesional que elabora la ficha, y en su parte final se tendrá el concepto si LA VIVIENDA CUMPLE o no CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA APLICAR AL MEJORAMIENTO.

Una vez se tengan las viviendas priorizadas dentro del contrato de obra, por el profesional técnico también se deberá diligenciar un formato que permita tener la descripción de las posibles intervenciones mencionando el sitio de intervención (baño, cocina, sala, comedor, entre otras) y el No. piso. Esta labor también debe ser revisada y aprobada por la Interventoría.

Dentro de la etapa de selección, en la etapa inicial, la interventoría deberá realizar el acompañamiento para le verificación y diligenciamiento de formatos que permitan que el contratista de Obra realice la selección siguiendo lo enunciado en los decretos y resoluciones indicadas por la Secretaría Distrital de Hábitat, para este contrato. Dentro de los principales documentos y/o formatos a diligenciar en el momento de la preselección de las viviendas están los siguientes:

DECLARACIÓN DE POSESIÓN: Este formato deberá ser entregado por el o los declarantes, con firma, cedula y dirección; así como firma y cedula de los testigos.

En esta declaración se deberá indicar en la parte inicial de manera clara, el o los nombres de quienes realizan la declaración, con numero de cedula, estado civil; mencionando que es mayor (es) de edad y está domiciliado (os) en Bogotá D.C.

También se debe colocar que declara bajo GRAVEDAD DE JURAMENTO, lo siguiente:

PRIMERO: Mis nombres y apellidos son como han quedado dichos y escritos, de las condiciones civiles y personales antes anotadas.

SEGUNDO: Que desde hace ____ años soy poseedor (a) de forma quieta, pública, pacifica e ininterrumpida* de un (a)_____ ** ubicada en la dirección de la vereda de la localidad de Bogotá D.C.

TERCERO: Que sobre el bien inmuebles mencionado no está en curso ningún proceso reivindicatorio, ni proceso alguno en controversia la posesión.

Manifiesto (manifestamos) que he (hemos) leído lo que voluntariamente he (hemos) declarado y no tengo (tenemos) ningún reparo, ni nada que aclarar, corregir o enmendar, por lo tanto, lo otorgo con mi (nuestra) firma, a los ___ días del mes____ de____.

*Términos de los artículos 762 y 764 del código Civil.
**Casa, casa-lote, etc.

DECLARACIÓN JURAMENTADA UNICA VIVIENDA: Este formato deberá ser entregado por el o los declarantes, con firma, cedula y dirección; así como firma y cedula de los testigos.

En esta declaración se deberá indicar en la parte inicial de manera clara, el o los nombres de quienes realizan la declaración, con numero de cedula, estado civil; mencionando que es mayor (es) de edad y está domiciliado (os) en Bogotá D.C.

También se debe colocar que declara bajo GRAVEDAD DE JURAMENTO, lo siguiente:

PRIMERO: Mis nombres y apellidos son como han quedado dichos y escritos, de las condiciones civiles y personales antes anotadas.

SEGUNDO: Que soy propietario únicamente de la casa __, casa-lote__, donde actualmente resido, ubicada en la dirección _____de la vereda _____de la localidad de _____ de Bogotá D.C. Los demás predios registrados a mi nombre no tienen vivienda construida.

TERCERO: Que sobre el bien inmueble mencionado no está en curso ningún proceso reivindicatorio, ni proceso alguno en controversia de la posesión y/o dominio.

Manifiesto (manifestamos) que he (hemos) leído lo que voluntariamente he (hemos) declarado y no tengo (tenemos) ningún reparo, ni nada que aclarar, corregir o enmendar, por lo tanto, lo otorgo con mi (nuestra) firma, a los ___ días del mes de _____de_____.

*Términos de los artículos 762 y 764 del Código Civil

FORMATO PARA CARACTERIZACIÓN SOCIAL – CLASIFICACIÓN DE HOGAR: Este formato se diligenciará cuando se tengan identificadas las viviendas postuladas que cumplen o pasen por el primer filtro, de requisitos mínimos y habilitantes. Para su diligenciamiento se deberá realizar una visita social por la profesional social del contratista de obra en compañía de la interventoría.

En este formato se debe colocar datos que permitan la identificación del predio como primera medida, colocando datos como FECHA DE VISITA, LOCALIDAD, NOMBRE POSTULANTE, VEREDA / C. POBLADO, DIRECCIÓN, TELÉFONO 1, CHIP, TELÉFONO 2, MATRICULA INMOBILIARIA y CORREO ELECTRÓNICO.

Un segundo cuadro que incluya información con Datos Básicos, como Estado civil del aspirante (Soltero (a), Unión Libre, Casado (a), Viudo (a), Divorciado (a), ¿Otro… Cual?), Relación de Tenencia con el Predio (Propietario (a), Poseedor (a), Propietario (a) Comunero, Prominente Comprador), Modalidad para la cual aplica (mejoramiento de vivienda).

¿Es usted beneficiario de algún programa o subsidio del nivel distrital o nacional? ¿En el Núcleo Familiar hay alguna persona en condición de discapacidad? Indicando en caso el Tipo de discapacidad (1. Física 2. Sensorial (Auditiva y visual) 3. Cognitiva 4. Psicosocial 5. Otra) y Parentesco de la persona con discapacidad y el aspirante y también indicar el Núcleo Familiar y/o algún integrante se reconoce dentro de alguna comunidad étnica? ¿A cuál población Étnica pertenece? (1. Afrodescendiente (negro, mulato, palenquero) - 2. Indígena - 3. Raizales (Archipiélago de San Andrés y Providencia) - 4. Rom o Gitano - 5. Ninguna).

Por otra parte, incluir los aspectos socioeconómicos del núcleo familiar indicando si la responsabilidad Económica de la Familia es Compartida o solo de una persona, No. de personas que laboran en la familia, No. de personas que aportan económicamente al sostenimiento de la familia, así como Ingresos totales Mensuales (Representados en SMLV) y Egresos totales Mensuales (Representados en SMLV).

También incluir información sobre los integrantes del núcleo familiar indicando de cada integrante los Nombres y apellidos, Tipo Doc Documento Identidad, Parentesco con el Aspirante, Género (femenino, masculino, NOB), Identidad /orientación Sexual (1. Heterosexual 2. Homosexual 3. Bisexual 4. Lesbiana 5. Transexual 6. Intersexual 7. Otro), Edad, Nivel de Escolaridad (1. Preescolar 2. Primaria 3. Secundaria 4. Técnico -Tecnólogo 5. Pregrado 6. Posgrado 7. Ninguno), Ocupación (1. Estudiante 2. Empleado 3. Desempleado y/o Busca de empleo 4. Hogar 5. Trabajo Informal y/o Independiente 6. Pensionado y/o Jubilado 7. Sin Ocupación 8. No aplica) e incluir información de SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (1. Régimen Subsidiado (Sisbén) 2. Régimen Contributivo 3. Régimen Especial (fuerzas armadas, policía, Ecopetrol) 4. Sin afiliación).
Otro cuadro con información de aspectos socioambientales (Vivienda donde habita el hogar), indicando en este uso de la vivienda (residencial, productiva, comercial o mixto), No. De pisos de la vivienda, No. De dormitorios de la vivienda, relación con el entorno indicando facilidad de acceso a la vivienda, acceso a instituciones educativas, acceso a transporte, delincuencia o vandalismo en la zona, contaminación auditiva y si pertenece a alguna asociación u organización comunitaria.

Es importante incluir dentro del formato una parte donde se marque que la persona acepta la postulación e intervenciones definidas durante la estructuración del proyecto por parte del equipo del FDLU y el contratista, dejando observaciones generales en caso de ser necesario. Es importante también que se

incluyan dentro de las notas del formato: Manifiesto que la información suministrada que reposa en esta declaración es veraz y que se realizó de manera libre y voluntaria con el propósito de postularme al Mejoramiento de Vivienda, so pena de no incurrir en alguna de las sanciones establecidas en la siguiente normatividad: "ARTICULO 453. FRAUDE PROCESAL. Artículo modificado por el artículo 11 de la Ley 890 de 2004. El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años." "Artículo 26. Fraude de subvenciones. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 403A, el cual quedará así: El que obtenga una subvención, ayuda o subsidio proveniente de recursos públicos mediante engaño sobre las condiciones requeridas para su concesión o callando total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de cinco (5) a nueve (9) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para el ejercicio de derechos y funciones públicas de seis (6) a doce (12) años. Las mismas penas se impondrán al que no invierta los recursos obtenidos a través de una subvención, subsidio o ayuda de una entidad pública a la finalidad a la cual estén destinados." LECTURA, OTORGAMIENTO Y AUTORIZACION DEL ACTA. Leída esta acta por el declarante, afirma el FDLCB, que se encuentra de acuerdo con lo manifestado en ella, la cual se entiende hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 019 de 2012. Autorizo a el FDLCB-para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013 y demás normas concordantes.

FORMATO DE VIABILIDAD JURÍDICA: Este formato se diligenciará cuando se tengan identificadas las viviendas postuladas que cumplen o pasen por el primer filtro, de requisitos mínimos y habilitantes. Para su diligenciamiento se deberá elaborar un formato por parte del contratista de obra el cual debe ser revisado y aprobado por la interventoría.

En este formato se debe colocar datos que permitan la identificación del predio como primera medida, colocando datos como FECHA DE VISITA, LOCALIDAD, NOMBRE POSTULANTE, VEREDA / C. POBLADO, DIRECCIÓN, TELÉFONO 1, CHIP, TELÉFONO 2, MATRICULA INMOBILIARIA y CORREO ELECTRÓNICO.

Dentro de la información relacionada en el formato se debe registrar dentro de la información de postulación si dentro del mejoramiento de la vivienda, quien realiza la solicitud tienen TENENCIA (PROPIETARIO, POSEEDOR o PROMITENTE COMPRADOR). También incluir un cuadro donde se mencione y relacione la Tradición.

Se debe marcar si presenta como PROPIETARIO, la Copia cédula de ciudadanía del solicitante, Copia cédula de ciudadanía de los integrantes del núcleo familiar, Copia Tarjetas de Identidad (Si aplica), Copia Registros Civiles de Nacimiento (Si aplica), Autorización Copropietario (Si aplica) , Copia cédula de ciudadanía copropietario (Si aplica), Documentación que soporte el estado civil del solicitante (Si aplica), Copia Escritura pública, Certificado de Libertad y Tradición, Certificado Catastro, Pago impuesto predial, Copia recibos de servicios públicos y Otro si aplica.

En caso de presentarse como POSEDOR indicar si presenta los siguientes documentos: Copia cédula de ciudadanía del solicitante, Copia cédula de ciudadanía de los integrantes del núcleo familiar, Copia Tarjetas de Identidad (Si aplica), Copia Registros Civiles de Nacimiento (Si aplica), Documentación que soporte el estado civil del solicitante (Si aplica), Promesa Compraventa (Poseedores - Promitente Comprador), Sentencia de Pertenencia (Si aplica), Declaración Juramentada de Posesión (Poseedores), Copia recibos de servicios públicos, Impuestos, contribuciones y/o valorizaciones y Certificado Catastral, así como otro en caso de ser necesario.

También se debe realizar las limitaciones al derecho real del dominio indicando si presenta usufructo, patrimonio de familia, afectación a vivienda familiar, embargo, Constitución Fideicomiso Civil u otro; y también se debe realizar la comprobación de doble propiedad con el fin de establecer si El aspirante o algún integrante del núcleo familiar son propietarios/poseedores de una vivienda adicional diferente al de la postulación.

Finalmente, en este formato se deben anotar las observaciones y recomendaciones jurídicas, emitiendo concepto de viabilidad jurídica o no, para la vivienda postulada.

Etapa 2 – Ejecución de obras (6 meses)

Intervención de Obras de mantenimiento de las viviendas rurales priorizadas.

Durante este tiempo el contratista procederá a realizar las obras de mejoramiento para cada unidad de vivienda, así mismo, entregará las intervenciones aprobadas por la interventoría en cada una de las viviendas beneficiadas.

Para la ejecución de esta fase, el contratista de obra tendrá un plazo máximo de seis (6) meses, iniciando al segundo mes después de la firma del acta de inicio y terminará completados los siete (7) meses totales del contrato para iniciar labores de ejecución de obra. el contratista tiene la obligación de ejecutar las obras de acuerdo con los presupuestos de obra finales aprobados previamente por la interventoría, y sus especificaciones técnicas para cada vivienda, adicionalmente debe suscribir acta de inicio de obra por vivienda y al finalizar hacer lo propio para suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción. La interventoría tendrá un plazo máximo de 5 días calendario para revisar y/o aprobar la información suministrada por el contratista.

El cronograma para esta etapa deberá ser aprobado por el interventor, quien verificará que se optimicen los frentes de trabajo, cumpliendo los principios de eficiencia y eficacia. El cronograma deberá identificar el desarrollo y tiempo de ejecución de cada unidad de vivienda.

Es obligación del contratista, ejecutar las obras de acuerdo con los presupuestos de obra finales y sus especificaciones técnicas para cada vivienda; si, por alguna circunstancia, en el término de construcción, se determina la necesidad de plantear alguna clase de modificación a los diseños, la misma deberá encontrarse avalada por la interventoría y registrada en los informes mensuales.

El contratista de obra deberá contar con una bitácora por vivienda, en donde se registren las actividades diarias adelantadas desde el día 1 de ejecución hasta su finalización. Se debe garantizar que en la misma se consignen las actividades realizadas, imprevistos, observaciones, con el fin de llevar el registro de la ejecución de cada vivienda.

Nota 1: Si iniciada la intervención en la vivienda se llegara a presentar algún tipo de imprevisto al presupuesto ajustado por el contratista de obra, este deberá informar a la interventoría y este a su vez a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

Nota 2: El valor de la ejecución de las obras por unidad de vivienda incluido el A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidad) y demás impuestos a que haya lugar, en ningún caso podrá superar los **40 SMMLV** del año 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 167 del Decreto Distrital 653 de 2025, "Valores de los subsidios de mejoramiento", el subsidio distrital de mejoramiento tendrá los siguientes valores:

TIPO DE MEJORAMIENTO	TOPE	ADICIONAL TRANSPORTE
Urbano	Hasta 15 SMLMV	
Rural	Hasta 22 SMLMV	Hasta 8 SMLMV
Estructural Urbano	Hasta 40 SMLMV	
Estructural Rural	**Hasta 40 SMLMV**	**Hasta 10 SMLMV**

Nota 3: El contratista realizará entrega de las obras ejecutadas recibidas a satisfacción por el beneficiario y la interventoría máximo quince (15) días calendario después de la finalización de la intervención de cada vivienda.

Igualmente, para la liquidación del contrato, deberá hacer entrega a la INTERVENTORÍA de la documentación actualizada que surja durante la ejecución del contrato, en original por cada vivienda terminada de cada uno de los mejoramientos de vivienda ejecutados.

A continuación, se señala el resumen esquemático relacionado con la ejecución de esta etapa y sus evidencias mismas a entregar con anterioridad para revisión y aprobación por parte de la interventoría.

PRODUCTOS	ACCIONES	EVIDENCIAS
Ejecución obras	1. Ejecutar las obras de mejoramiento en cada vivienda. 2. Realizar las actas de inicio por el beneficiario y la interventoría. 3. Suministrar bitácora de obra por vivienda. 4. Realizar las actas de recibo a satisfacción por el beneficiario y la interventoría. 5. Las viviendas objeto de cobro en los pagos parciales deben estar totalmente terminadas.	1. Número de actas de inicio de obras por vivienda. 2. Bitácora de obra para cada vivienda. 3. Número de actas de recibo a satisfacción por vivienda. 4. Matriz con las actividades clasificadas

Nota 4: En el caso en que alguno de los beneficiarios se niegue a firmar el acta de recibo a satisfacción y liquidación, esta podrá ser recibida únicamente por parte de la INTERVENTORÍA dejando la anotación respectiva de la inconformidad presentada por el beneficiario, siempre y cuando esta certifique que las obras que se ejecutaron cumplen con las especificaciones técnicas y cantidades de obra previamente aprobadas, ejecutadas y facturadas.

Nota 5: De manera excepcional, en aquellos casos de inclusión de ítems no previstos al contrato de obra, que no requieran adición presupuestal, el contratista deberá presentar el requerimiento por escrito a la interventoría, incluyendo los respectivos soportes que justifiquen la necesidad y detalle de los costos relacionados. la documentación asociada a esta solicitud y su respectiva aprobación deberán ser remitidas a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar parte de la interventoría para la revisión, y su trámite, podrá adelantarse a través de actas que serán suscritas entre contratista de obra, de interventoría y la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar. Este mismo procedimiento se dará en el evento que se presenten mayores y menores cantidades, las cuales se adelantaran a través de actas.

Es de aclarar que esta situación únicamente es aplicable en los casos de inclusión de ítems no previstos que no requieran adiciones, pues de lo contrario, deberá surtirse el trámite de modificación con el área correspondiente.

Es de resaltar que, si se genera una actividad durante el desarrollo del proyecto y que no se encuentre en la oferta económica, se deberá realizar todo el proceso descrito para la generación de un precio no previsto.

PROGRAMACIÓN GENERAL POR GRUPOS DE VIVIENDAS (Frentes de trabajo)

MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
Pre - Diagnósticos	Intervención de grupo de 5 viviendas	Intervención de grupo de 5 viviendas	Intervención de grupo de 5 viviendas	Intervención de grupo de 5 viviendas	Intervención de grupo de 5 viviendas	Intervención de grupo de 5 viviendas

El inicio de obras se debe realizar de acuerdo con el informe de validación y la programación de obra aprobados por la interventoría, la cual debe estipular mínimo seis (6) frentes de trabajo independientes y paralelos para la adecuada ejecución del contrato. El CONTRATISTA deberá intervenir de manera simultánea las viviendas según los requerimientos, lo cual deberá verse registrado en la programación general de obra de manera clara por frentes de trabajo.

El contratista realizará entrega de las obras ejecutadas recibidas a satisfacción por el beneficiario y la interventoría. Esta etapa se iniciará tres (3) meses después de firmada el acta de inicio y contará con un plazo máximo de 7 meses para entregar la totalidad de las viviendas a intervenir.

Durante este tiempo el CONTRATISTA realizará las intervenciones aprobadas por la interventoría en cada una de las viviendas beneficiadas. El inicio de obras se puede realizar a medida que se viabilice con la intervención en cada vivienda, previa aprobación de la interventoría. El CONTRATISTA entregará las obras realizadas a cada familia y se suscribirán las actas de recibo y de liquidación por parte de este, la familia y la interventoría.

Igualmente, el contratista de obra deberá hacer entrega a la interventoría de la documentación que surge durante las tres (3) fases en original por cada vivienda terminada de cada uno de los mejoramientos de vivienda ejecutados.

Componente Social

La gestión social se enfoca en la línea de intervención que debe desarrollar el contratista con el fin de implementar las actividades con y para los beneficiarios en el marco de la ejecución del correspondiente contrato de obra de mejoramiento habitacional rural.

A partir de la planeación e implementación de las acciones del componente social, el contratista debe definir las estrategias, metodologías y pautas para dar cumplimiento a los objetivos propuestos de cada una de las fases que hacen parte de la ejecución del contrato.

Previo a la suscripción del acta de inicio el contratista deberá elaborar y entregar a la interventoría, para su respectiva revisión y aprobación el Plan de Gestión Social, el cual deberá contener las acciones que el componente social desarrollará en el marco de la implementación de cada una de las fases (convocatoria, diagnostico, ejecución y cierre). El PGS debe contener objetivo general, objetivos específicos, y fases para la implementación.

Producto:

- Plan de Gestión Social aprobado por la interventoría para cada una de las etapas del contrato (validación y ejecución).

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

Etapa 1 del componente social

a. Durante la etapa 1 se debe definir el punto de atención a la comunidad (PAC), con el fin de garantizar que las dudas, inquietudes, quejas o reclamos de los postulados sean atendidas de manera oportuna, para lo cual deberá presentar una relación de las comunicaciones recibidas y contestadas, con sus respectivos soportes.

b. Para el presente proceso, se considerará la base de datos consolidada y validada en articulación con la Secretaría Distrital de Hábitat durante la vigencia 2025, la cual contiene el registro completo de las personas postuladas al programa de mejoramiento de vivienda rural en la localidad de Ciudad Bolívar.

Etapa 2 del componente social

Se requiere como mínimo programar y desarrollar una (1) reunión con los beneficiarios, la cual debe ser realizada por el contratista de obra, y deberá llevarse a cabo durante la fase de diagnóstico de viviendas, el contratista deberá garantizar que la totalidad de los beneficiarios fueron informados de la reunión de inicio, en dicha reunión se presentará el objetivo del contrato, los actores involucrados, y se contara con un espacio para conocer y resolver las expectativas e inquietudes de la comunidad y demás generalidades de los mejoramientos de viviendas entregadas por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

Durante la etapa de diagnóstico el contratista de obra deberá identificar las familias que harán parte de la estrategia de divulgación con la cual se reflejará el cambio positivo para los beneficiarios. Los criterios para seleccionar a las familias pueden ser los siguientes, además de los que el contratista de obra o la interventoría considere:

- Familias donde se evidencie que con las intervenciones de mejoramiento de vivienda tendrán un cambio significativo en la transformación de calidad de vida.
- Mayor impacto físico del mejoramiento en la intervención de la vivienda.
- Personas que realicen en su vivienda alguna labor social como, por ejemplo, hogares de bienestar social, organización o iniciativa comunitarias y de emprendimiento o que vivan adultos mayores dentro de la vivienda.

Esto con fin de que sea el insumo principal para que la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, a través de sus canales de comunicación se visualice con mayor impacto, el cambio positivo que se está generando en el área rural con estos mejoramientos de vivienda.

Previo a la firma del acta de inicio la interventoría debe revisar y aprobar el cronograma de ejecución del Plan de Gestión Social presentado por parte contratista.

El contratista contara con los correos electrónicos y líneas telefónicas para atender las solicitudes de la comunidad, teniendo en cuenta las viviendas que se encuentran más retiradas del PAC.

El contratista debe realizar la articulación con entidades, instituciones y actores comunitarios que permita agilizar y mejorar los procesos para las correspondientes intervenciones con las personas beneficiadas.

El contratista debe promover mecanismos de comunicación que permitan brindar información clara, veraz y oportuna, a las comunidades beneficiadas por las obras.

Productos Entregables en la Etapa 2 del componente social

- Acta de reunión y listados de asistencia.

- Registro fotográfico digital.

Etapa 3 del componente social

Durante esta fase, el contratista de obra deberá realizar la caracterización social de familias por cada vivienda, el cual debe ser incorporado al respectivo expediente.

Durante la ejecución de las obras el CONTRATISTA deberá realizar las acciones correspondientes en estrategia de divulgación, en la cual se evidencie la transformación física y social, en lo relacionado a la calidad de vida, conseguida a partir de las obras ejecutadas para el mejoramiento de la vivienda (registro fotográfico del antes, durante y después de la ejecución).

El contratista presentará a la interventoría informe de gestión mensual del avance del plan de trabajo con sus debidos soportes.

El contratista deberá recoger y documentar registros fotográficos digitales de todas las actividades realizadas en el marco del Plan de Gestión Social.

El contratista presentará a la interventoría el informe del componente social por semana, para la respectiva revisión, aprobación y retroalimentación. En el informe se deberá consignar la evaluación de las actividades respecto al componente social.

El contratista deberá desarrollar acciones de capacitación para promover la sostenibilidad del proyecto por parte de la población beneficiada por el proyecto de mejoramiento habitacional rural.

Atención de PQRS

En la ejecución de obra posiblemente se pueden generar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias entendidas así:

- Petición es la solicitud o demanda frente alguna necesidad en general de la obra (presentación de personal de obra, cambio de horarios recolección de escombro, información de posible trasladó de material y aclaración).
- Queja es la reclamación o protesta que se hace a causa de un desacuerdo o inconformidad de la obra (presupuesto de obra, proceso constructivo, deficiencias constructivas). Reclamo es la acción de protestar cuando no se le atendido las peticiones o quejas realizadas.
- Sugerencias es la acción de pedir que se tenga en cuenta algún aspecto dentro del proceso de ejecución de obra (cambio de personal de obra, cambio de horarios de atención PAC, etc.)

Se espera en lo posible en un plazo no menor de 5 días realizar la atención oportuna e identificar durante los recorridos de obra situaciones prevenibles de PQRS a fin de mitigar alguna circunstancia que se puedan presentar durante la ejecución de las obras y posterior a ellas.

Producto: Matriz Seguimiento PQRS – por interventoría.

Nota 1: El seguimiento PQRS debe ser actualizado permanente por parte de la interventoría con respuesta de atención por parte de contratista de obra, dicho archivo debe mantener en línea (drive) compartido con la entidad con permiso de ajuste a profesional social y líder programa de mejoramiento de vivienda a fin que la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar refiera las peticiones que llegan por el sistema de correspondencia -SDQS de la entidad y este sea verificado a fin de atender de forma oportuna, entregado en informe semana y mensual sumando todas las PQRS desde el inicio a la fecha.

Nota 2: El contratista de obra junto con la interventoría deberán atender los PQRS relacionados con deficiencias constructivas incluso después de la entrega del mejoramiento, en aras de garantizar la calidad de la intervención.

Productos Etapa 2 – de Ejecución de Obras: El contratista presentará durante esta etapa los siguientes productos para revisión y aprobación de la interventoría:

- Documento de la validación o actualización de la caracterización social de las familias.
- Formato de caracterización social por familia beneficiada.
- Matriz de caracterización social cualitativa y cuantitativa sistematizada.
- Toda la documentación requerida por la Alcaldía Local para la estrategia de divulgación.
- Registro fotográfico digital de los espacios intervenidos y un (1) video por cada historia de vida donde se evidencia el desarrollo metodológico del proceso de historia de vida desde la entrevista, apoyo visual del antes y después de la ejecución de la obra.
- Reporte semanal de acuerdo con lo establecido por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
- Informes mensuales de los diferentes componentes.
- Matriz de atención de PQRS.

Etapa 4 del componente social (fase de cierre del proyecto)

Al finalizar el contrato, El contratista deberá presentar un "informe de análisis" de impacto social el cual debe contener las lecciones aprendidas, observaciones, percepciones, recomendaciones, conclusiones, número de personas beneficiadas y las diferentes actividades y acciones desarrolladas durante la etapa de ejecución. En el análisis de los casos especiales atendidos durante la ejecución de obras de mejoramiento de vivienda, plan de trabajo realizado con las familias y los aprendizajes y aspectos resueltos, por último, análisis de PQRS Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias surgidas durante el proyecto. Igualmente, deberá informar por hogar la diferenciación poblacional en relación con la población vulnerable beneficiada en el marco del proyecto.

Producto:

El contratista presentará durante esta etapa los siguientes productos para revisión y aprobación de la interventoría:

- Informe de análisis de impacto social.
- Soportes que evidencien los insumos que suministró el contratista a la Alcaldía Local para la implementación de la estrategia de divulgación (entrevista, encuesta, diario de campo, recopilación fotográfica etc.).

Informe Final

El contratista suministrará información para que la interventoría, al terminar la totalidad de los mejoramientos de vivienda, realice un informe final de ejecución técnica y social en donde se evidencie el proceso efectuado y el beneficio generado por el proyecto cuyo contenido será como mínimo, el siguiente:

1. Información general del contrato que contenga nombre de la entidad contratante, objeto del contrato, número de viviendas intervenidas, nombre del interventor, introducción, justificación, valor, plazo y fecha de informe.
2. Información en matriz en Excel de cada vivienda ejecutada (valor final por vivienda), valor validado, valor estructurado y valor total del contrato. Matriz con las actividades clasificadas según habitabilidad desarrolladas en cada vivienda.

3. Descripción de las obras de mejoramiento de forma general, cuantificación por actividades y análisis porcentuales de las intervenciones.
4. El contratista deberá entregar junto con el informe final, un anexo que consolide y refleje de manera clara las actividades que se encuentren enmarcadas como practicas sostenibles y hayan sido ejecutadas dentro de los procesos de mejoramiento habitacional, para dicha actividad la entidad proveerá el respectivo archivo para que sea realizado el registro, seguimiento y consolidación de la información requerida. Esto en concordancia con las obligaciones establecidas para el distrito en el Decreto 566 de 2014 "Por el cual se adopta la Política Pública de Ecourbanismo y Construcción Sostenible de Bogotá, Distrito Capital 2014- 2024." y la Resolución 1319 de 2015. "Por la cual se adopta el Plan de Acción de la Política Pública de Ecourbanismo y Construcción Sostenible de Bogotá, Distrito Capital 2014-2024"
5. Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
6. Modificación y/o actualización de las garantías.
7. Informe consolidado del componente social, "Informe de análisis de impacto social" el cual debe contener:

a. Análisis de la caracterización social condiciones de habitabilidad antes y después.
b. Resultados del plan de acompañamiento social.
c. Análisis de la implementación de las acciones sociales y de participación.
d. Base de datos en Excel con la información de cada una de las variables que contiene el formato de caracterización social.
e. Documento análisis y resultado de la caracterización social de las familias.
f. Registros audiovisuales (de alta calidad) generados durante todo el desarrollo del componente (físico y magnético).
g. Documento de análisis con los soportes correspondientes que den cuenta del avance y terminación del proceso de las historias de vida incluido los videos como producto final en formato audiovisual reproducible.
h. Paz y salvo por todo concepto, expedido por el interventor y avalado por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

Componente Ambiental

El área rural de la localidad de Ciudad Bolívar del Distrito Capital, es un territorio importante para el desarrollo rural de la ciudad, ya que en esta se llevan a cabo actividades del sector agrícola y pecuario, las cuales brindan sustento económico a las comunidades campesinas asentadas en tal área, así como provisión de alimentos, recurso hídrico y otros servicios al área urbana de la capital y de poblaciones aledañas. La riqueza ambiental de este territorio es bastante amplia, considerando que estas áreas rurales se encuentran inmersas o cercanas a áreas protegidas del orden distrital, regional y nacional establecidas para la conservación de recursos naturales y la contribución continua de servicios eco sistémicos a las comunidades humanas, provenientes de ecosistemas tan importantes como las áreas de páramo y el bosque alto Andino, sitios donde se regula el ciclo hidrológico y se desarrollan coberturas de vegetación claves para el desarrollo de la vida y la interacción entre componentes biótico y abiótico.

Es importante tener en cuenta la jurisdicción de las autoridades ambientales de la ciudad de Bogotá, D. C., en donde la Secretaría Distrital de Ambiente ejerce como autoridad ambiental en el perímetro urbano de la ciudad (ver https://www.ambientebogota.gov.co/la-entidad), mientras que la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, ejerce en el área rural del D.C. (ver https://www.car.gov.co/vercontenido/2430). De acuerdo a esto, el contratista de obra debe tener conocimiento de la existencia e interacción de las diferentes figuras de áreas protegidas del orden distrital, regional y nacional; y de la normatividad y funciones de las autoridades ambientales competentes.

Debido a lo anterior, es fundamental que el contratista de obra tenga un óptimo comportamiento ambiental en cuanto al uso eficiente y cuidado de los recursos naturales (agua, energía, aire, suelo, paisaje y componente biótico), uso eficiente de materiales de obra – presentar los soportes para aprobación de interventoría a cada proveedor, con licencias y permisos, diagnóstico y manejo ambiental con base al cumplimiento obligaciones ambientales contractuales y la normativa ambiental, evaluar si requieren permisos y/o gestión con entidades, manejo integral de TODOS los residuos sólidos (aprovechables, no aprovechables, residuos orgánicos aprovechables, residuos de construcción y demolición - RCD, residuos peligrosos - RESPEL, asbesto (si llega a presentarse), incluyendo la clasificación, manejo, control, puntos de acopio, retiro, medidas de seguridad, transporte, gestores y empresas para entrega y disposición final) y vertimientos que se produzcan o generen en el desarrollo y cumplimiento de todas las etapas de proyecto, sensibilización y cronograma de capacitaciones (educación ambiental) dirigida a toda persona relacionada con el desarrollo administrativo y operativo de las intervenciones de mejoramiento habitacional rural, matriz de aspectos e impactos ambientales – AIA, fichas de control por actividad a realizar, control y ciclo de vida de productos, materiales e insumos, plan de emergencias con enfoque a prevenir o mitigar los impactos ambientales y control de los mismos al presentarse la emergencia, actualización documental con base a ISO 9001 y 14001, entendimiento del contexto ambiental y su afectación por la dinámica social y cultural del territorio y demás que se requieran así como, la disposición ante cualquier requerimiento de las autoridades ambientales, entes de control o la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

Análisis ambiental y elaboración de Plan Manejo Ambiental de obra

Para efectos de una correcta planificación del manejo ambiental a implementar en el desarrollo de las obras de intervención de mejoramiento habitacional rural, el contratista de obra deberá realizar una descripción general y análisis de identificación, valoración y evaluación de aspectos e impactos ambientales (matriz), con la correspondiente formulación de medidas de manejo ambiental para la prevención, mitigación y/o corrección de los impactos ambientales significativos identificados.

El contratista de obra deberá elaborar y presentar a la interventoría en un plazo de dos (2) semanas a partir de la firma del acta de inicio, un documento completo de Plan de Manejo Ambiental de Obra – MAO, que contenga toda la información relativa a la planificación e implementación de medidas que contribuyan con el cuidado de los recursos naturales, baja incidencia de impactos y sensibilización del personal del proyecto, así como de las personas beneficiadas. Este documento debe estructurarse mínimo con el siguiente contenido, por lo cual deberá estar acorde con la normatividad vigente para su debido cumplimiento:

• Introducción.
• Objetivo general y específicos del Plan de Gestión Ambiental.
• Alcance del plan.
• Marco normativo
• Marco conceptual y siglas
• Organigrama del Contratista con personal asignado al proyecto.
• Localización (descripción del contexto territorial y ambiental (FUENTES HIDRICAS, EST ECOLOGICA PRINCIPAL-AREAS DE PROTECCION Y DEMAS)-plano.
• Descripción del proyecto
• Etapas del proyecto.
• FICHAS DE MANEJO AMBIENTAL POR ACTIVIDAD - Con la siguiente estructura:

NOMBRE DEL PROGRAMA / CODIGO / OBJETIVO / ACTIVIDADES A REALIZAR / CROONOGRAMA DE EJECUCION / COSTOS / REGISTROS ASOCIADOS / INDICADORES. En las fichas de acuerdo a cada ítem se incluirá la identificación, valoración y evaluación de aspectos e

impactos ambientales / programas de gestión ambiental: se definen para el uso eficiente y/o cuidado de recursos naturales (agua, energía, suelo, aire, componente biótico, paisaje, etc.); así como gestión de insumos y materiales de construcción y de residuos sólidos (aprovechables, no aprovechables, orgánicos, residuos peligrosos, residuos de construcción y demolición, residuos especiales y demás), educación ambiental, señalización en campo, entre otros. En estos programas se incluyen las medidas de manejo ambiental.

• Manejo ambiental de campamentos fijos y temporales.
• Manejo de materiales de construcción – carpeta por proveedor con soportes para aprobación: RIT, RUT, CAMARA DE COMERCIO, LICENCIAS, PERMISOS VIGENTES, si aplica. Mínimo tres proveedores aprobados por insumo o material.
• Manejo Integral de Residuos y vertimientos o lixiviados + RCD + RESPEL + CONTROL Y RETIRO DE ASBESTO.
• Control de Emisiones atmosféricas
• Manejo y control de aguas superficiales y/o redes
• Manejo y control de maquinaria y vehículos.
• Manejo y control de insumos, equipos y herramientas.
• Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales – AIA. Para efectos de una correcta planificación de la gestión ambiental a implementar en el desarrollo de las obras de intervención de mejoramiento habitacional rural, el contratista de obra deberá realizar una descripción general y análisis de identificación, valoración y evaluación de aspectos e impactos ambientales (matriz), con la correspondiente formulación de medidas de manejo ambiental para la prevención, mitigación y/o corrección de los impactos ambientales significativos identificados. Numeral 6.1.2. ISO 14001:2015 • Ciclo de vida de productos, materiales e insumos.
• Plan de emergencias con enfoque a prevenir o mitigar los impactos ambientales y control de los mismos al presentarse la emergencia – COMITÉ / BRIGADA DE EMERGENCIAS – KIT DE DERRAMES – SIMULACROS.
• Bibliografía
• Anexos: comprenden de los formatos elaborados por el contratista de obra para el registro de información y control de documentos – ISO 9001: 2015.
• Especial detalle en la correcta ortografía, redacción, organización del contenido textual y gráfico, así como aplicación de lineamientos generales de normas ICONTEC.
• Revisión y aplicación de lineamientos de la NTC ISO 14001:2015 que complemente el documento. • Demás contenido que se considere necesario.

Notas:

I. Para la elaboración del documento del Plan de Manejo Ambiental de Obra - MAO, se debe revisar la documentación relacionada en el presente anexo técnico, así como los documentos, lineamientos y/o normatividad legal que suministre e/o indique la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, para complemento de la información. Respecto al programa de gestión de residuos sólidos, se deben tener en cuenta la Resolución 472 de 2017 y Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y demás normas que las complementen o se relacionen, y, para la gestión de residuos de construcción y demolición, se deben considerar lineamientos de la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción II edición (2013) de la Secretaría Distrital de Ambiente, Resolución 006210 de 2017-IDU y los demás que la entidad pueda determinar.
II. El MAO es el documento que contiene en detalle las acciones que va implementar el contratista, para la ejecución del contrato, este documento debe ser revisado y aprobado por la interventoría del contrato, una vez se apruebe, interventoría enviará al apoyo a la supervisión la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar para su AVAL y entrega a la entidad.

Nota: De no cumplir o no ser aprobados o avalados los documentos, entre ellos el MAO, el contratista deberá realizar los ajustes o subsanaciones que se soliciten, hasta que se cuente con la aprobación y aval, se imprimen los documentos para la radicación en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

III. La implementación del Plan de Manejo Ambiental de Obra - MAO debe estar debidamente soportada con todo registro documental que permita mostrar la ejecución de actividades. Dicha documentación comprende de informes, registro fotográfico, certificados de disposición de residuos, soportes y control de maquinaria y vehículos, soportes - licencias - permisos de proveedores, ciclo de vida de insumos o materiales, planillas de asistencia, cálculo de indicadores, formatos de toma de conciencia (evaluación de conocimientos), formatos de registro de generación y gestión de residuos sólidos, vales, certificaciones y demás formatos para el registro de información.

IV. En relación con el almacenamiento temporal en bodega e/o in situ (frentes de obra de viviendas – ACOPIOS TEMPORALES) de materiales e insumos de construcción y de todo tipo de residuos sólidos, el contratista de obra debe realizar la debida demarcación, acopio, aislamiento, protección, señalización y documentación con hojas de seguridad, rotulación, en concordancia con lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de dichos materiales.

V. El contratista de obra debe asumir todo costo, gestión y/o logística para el acopio, transporte y/o disposición de todo tipo de residuos que requieran manejo y disposición especial "**CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE AJUSTE A MONTO AGOTABLE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS VIVIENDAS RURALES EN SUS ASPECTOS BÁSICOS NECESARIOS PARA SU OCUPACIÓN UBICADAS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, BOGOTÁ, DC**" ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Código CCE-EICP-IDI-32 Versión 2 ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Página 26 de 47 (residuos peligrosos - asbesto, residuos de construcción y demolición, residuos especiales residuos aprovechables y demás que apliquen), con gestores ambientales que cuenten con la documentación legal y técnica (licencias, permisos, títulos, certificados, etc.) y que estén debidamente autorizados y/o acreditados por las autoridades ambientales y/o entidades competentes. La disposición especial de residuos debe contar con los respectivos documentos soporte de evidencia.

VI. El contratista de obra debe presentar las fichas técnicas de los materiales e insumos de construcción utilizados en las intervenciones, y, en el caso de materiales pétreos, debe presentar la documentación de la procedencia legal de los materiales de construcción (arena, grava, arcilla, entre otros) que se requieran para el desarrollo de las actividades de construcción y/o adecuación.

VII. La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar podrá solicitar en cualquier momento el suministro de información, la aplicación inmediata de medidas de manejo ambiental, la atención de procesos de la entidad y demás aspectos relacionados con la gestión ambiental de las obras de mejoramiento habitacional rural.

VIII. Se debe tener en cuenta el Directorio Ambiental de Proveedores del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, el listado de gestores de RCD de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, información de la Secretaría Distrital de Ambiente, Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Agencia Nacional de Minería y/o las demás que indique la Secretaría Distrital del Hábitat. La disposición especial de residuos debe contar con los respectivos documentos soporte de evidencia. Lo anterior, debe ser revisado y aprobado por la interventoría.

IX. Toda clase de información que recopila y elabora el contratista de obra debe ser remitida formalmente a la interventoría, para su revisión y aprobación.

Análisis ambiental y elaboración de Plan de Gestión Ambiental de obra

• El contratista de obra debe presentar las fichas técnicas de los materiales e insumos de construcción utilizados en las intervenciones, y, en el caso de materiales pétreos, debe presentar la documentación de

la procedencia legal de los materiales de construcción (arena, grava, arcilla, entre otros) que se requieran para el desarrollo de las actividades de construcción y/o adecuación.

• La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar podrá solicitar en cualquier momento el suministro de información, la aplicación inmediata de medidas de manejo ambiental, la atención de procesos de la entidad y demás aspectos relacionados con la gestión ambiental de las obras de mejoramiento habitacional rural.

Informes de Gestión Ambiental

El contratista de obra debe elaborar los siguientes informes:

• Reportes semanales: comprenden del registro semanal de las actividades de gestión ambiental llevadas a cabo en el período de reporte, con información textual, registro gráfico, datos y/o aquella que se considere necesaria, y demás parámetros que indique la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
• Informes mensuales: Resumen de obras ejecutadas y relacionan todas las actividades de gestión ambiental llevadas a cabo en el mes de reporte, cronograma de capacitación ejecutado vs realizado en el mes de reporte, análisis de los datos e información consolidada. Seguimiento a fichas por componente de MAO, indicadores de cumplimiento de RCD, Estos informes deben estar soportados con toda la documentación elaborada (informes, registro fotográfico, certificados DE RCD, formatos, vales, certificados PROVEEDORES, listado de vehículos usados en el mes -PINES VOLQUETAS VIGENTES, control y disposición de RCD, demás.) durante el período reportado, y demás parámetros que indique la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
• Informe final ambiental: contiene la información, datos clave y análisis de resultados de la implementación del MAO, y demás parámetros que indique la Secretaría Distrital del Hábitat. Evaluar lo planificado vs lo realizado, tablas resumen mes por mes por proveedor y materiales y RCD dispuestos y ejecutados, con totalización. Demás establecidos y que apliquen en Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y SST del IDU. V2
• Todos los informes deben dar evidencia de la implementación del manejo Ambiental realizado y deben ser entregados a la interventoría para su revisión y aprobación. Una vez se apruebe, interventoría enviará al apoyo de la supervisión de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar para su AVAL y entrega a la entidad.

Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo

El CONTRATISTA de obra debe hacer entrega del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST , con su MATRIZ DE RIESGOS Y BIOSEGURIDAD, cronograma de capacitación, conformación de COPASST y brigada de emergencia, gestión administrativa básica, diagnóstico de condiciones de trabajo, gestión para el talento humano, subprograma de medicina del trabajo, subprograma de medicina preventiva, subprograma de higiene industrial, subprograma de seguridad industrial, manejo de vehículos e identificación, traslado de materiales e insumos, procedimiento para manejo de almacén e insumos, señalización almacenamiento, rotulación y demarcación de seguridad, identificación de obra (vallas y pendones - PAC), y demás, que aplique al proyecto, en cumplimiento de la Resolución 1072 de 2015 , enmarcado en los lineamientos de la NTC ISO 45001:2018, así como de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, MANUAL DE INDUMENTARIA DE OBRA V.2 SDHT, y demás normatividad legal relacionada, con el fin de contar con un sistema que contenga las medidas necesarias para llevar a cabo una adecuada gestión en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dentro de este documento se incluye todo el análisis concerniente con identificación, valoración y evaluación de riesgos y peligros, y la elaboración de las medidas de prevención y corrección a aplicar.

El documento SG-SST debe ser elaborado en su totalidad, con el contenido mínimo requerido y que les aplique en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y SST del IDU. V2 El SG-SST, debe ser presentado a la interventoría, en un plazo de dos (2) semanas a partir de la suscripción del acta de

inicio. La interventoría realizará la revisión y emisión de observaciones o aprobación del documento presentado. Una vez se apruebe, interventoría enviará al apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar para su AVAL y entrega a la entidad. Así mismo, El contratista, entregara las hojas de vida en un plazo de una (1) semana a partir de la suscripción del acta de inicio a la interventoría, quien realizará la revisión y emisión de observaciones o aprobación de las mismas, una vez se aprueben, EL contratista realizará contratos, afiliara a sus empleados a EPS, AFP y ARL como mínimo, así mismo aportará certificado de examen de ingreso, registro de entrega de dotación y EPP, registro de inducción y registro de consentimiento informado, matriz de generación de empleo, y entregará paquete en expedientes digitales, en la segunda (2da) semana a partir de la suscripción del acta de inicio a la interventoría, para su revisión y aprobación enviará al apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar para su AVAL y entrega a la entidad.

El contratista, deberá proveer la totalidad del personal que labora en la obra y de acuerdo con la actividad que cumple en el proyecto, evaluará el área y actividad de trabajo, para establecer el riesgo al que está expuesto cada trabajador(a), evaluará y entregará los elementos de protección personal necesarios. De la misma manera, ubicará la señalización preventiva y de seguridad pertinente, tanto para la actividad o área de trabajo, como para puntos limpios con la clasificación nacional de tres colores y el área para disponer materiales y RCD, en cada vivienda, con el fin de disminuir los riesgos de los habitantes en cada vivienda y o colaboradores o compañeros de trabajo.

Cada área, almacén, campamento, instalaciones temporales o PAC, deberá ser evaluado por actividad para establecer dotación física y controles. Ejemplo- CAMPAMENTO ADMNISTRATIVO, para personal con dedicación al 100%: Puestos de trabajo, computadores, escritorios, sillas, punto limpio – código de tres colores, luminarias ahorro energético, para clasificación de residuos, punto de emergencias, extintor, kit de emergencias, botiquín, área de Vestier o cambio, área de aseo (escoba, trapero, recogedor, productos químicos / aseo debidamente rotulados y clasificados), unidad sanitaria con lavamanos e insumos de aseo (jabón, toallas papel secado de manos, papel higiénico, agua, luz), área de alimentos, cada área debe estar señalizada con la altura establecida por norma, señalización de ahorro energético y ahorro de agua, protocolo de lavado de manos en cada baño, rutas de evacuación, punto de encuentro y demás que consideren.

El contratista de obra debe garantizar la aplicación de la Resolución 4272 del 27 de diciembre de 2021 que, para efectos de la aplicación, considera trabajo en alturas toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a 2.0 metros, con relación al plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano.

La totalidad del personal empleado en el proyecto deberá ser calificado para la actividad a su cargo dentro de la ejecución del proyecto, para lo que deberá contar con la respectiva tarjeta profesional (en los casos que aplique) o certificación. Soportes enviar a interventoría para aprobación.

La interventoría verificará y aprobará el cumplimiento de lo establecido en este numeral y brindará acompañamiento, dejando constancia en el libro de bitácora de obra del cumplimiento o incumplimiento y acciones recomendadas al contratista para subsanar novedades detectadas.

Informes de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El Contratista de obra debe elaborar los siguientes informes:

• Informes mensuales: relacionan todas las actividades del sistema de gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo llevadas a cabo en el mes de reporte. Entregará certificados de cumplimiento y pago de parafiscales, anexará planillas de pago de nómina y pago de parafiscales de TODO el personal aprobado por interventoría, registros de inspección de áreas y saneamiento básico, suministro de hidratación,

equipos, maquinaria, vehículos, botiquín, extintor, botiquín, controles de obras, señalización demarcación, rotulación y demás. Cronograma de capacitación vs ejecutado en el mes, con soportes y registros, indicadores de gestión y cumplimiento, actas de reunión de COPASST, CONVILAB y Brigada. Matriz de peligros y valoración de riesgos, estadística y soportes de ingresos y egresos – paz y salvo por mes, estadística de ausentismo laboral, programa de vigilancia epidemiológica, relación de actividades de promoción y prevención en salud, certificado de ARL por accidentes de trabajo y enfermedad laboral, matriz y soportes de entrega de EPP, permisos de trabajo, certificados de calibración de equipos, demás que consideren.

• Informe final: recopila información y datos clave y analiza resultados de la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Evaluar lo planificado vs lo realizado, tablas resumen mes por mes procesos operativos básicos, AT, EP, AUSENTISMO, PERSONAL, con totalización a cierre de contrato. Demás establecidos y que apliquen en Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y SST del IDU. V2 Todos los informes deben dar evidencia de la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborado y deben ser entregados a la interventoría para su revisión y verificación.

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 total del contrato es de **SIETE (7) MESES** o hasta la terminación del contrato de obra según aplique, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y dicho plazo se llevará a cabo de la siguiente manera:

ETAPA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
Etapa 1: Diagnóstico del estado actual de las viviendas seleccionadas y elaboración de cronograma, APUs, y actividades a realizar con alcance de cada vivienda. (presupuesto por vivienda).							
Etapa 2: Intervención de Obras de mantenimiento de las viviendas rurales priorizadas. Una vez culminadas las viviendas el contratista podrá realizar la entrega de estas en compañía de la interventoría y el apoyo a la supervisión							

Nota: "En el primer mes de ejecución, el contratista deberá presentar un listado con un mínimo de diez (10) habilitados, requisito necesario para dar inicio a la etapa 2 y, de manera subsecuente, a la etapa 3, conforme a lo estipulado en el cronograma presentado."

5. FORMA DE PAGO

La forma de pago se regirá conforme se describe en el Pliego de Condiciones y Estudios Previos del proyecto objeto del presente proceso.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar realizará los pagos parciales de la siguiente manera:

a) Pago con actas parciales por avance de obra, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y aprobadas por la interventoría y la supervisión del contrato hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, las viviendas objeto de cobro en los pagos parciales deben estar totalmente terminadas.

b) ACTA FINAL: Un Pago final correspondiente al saldo del valor del contrato ejecutado, mínimo el diez por ciento (10%) que será cancelado a la entrega y recibo final del contrato a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y previa liquidación del contrato. El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, cancelará al contratista el monto de la obra ejecutada siempre y cuando se haya programado en el PAC mensual en la fecha acordada, previa radicación de los siguientes documentos en la oficina de radicación de la Alcaldía local de Ciudad Bolívar.

Nota 1. El FDLCB dentro de la aplicación del principio de planeación establecerá el uno (1%) de Imprevistos del valor de A.I.U. Este porcentaje de valor del contrato será destinado a cubrir el costo de los imprevistos que puedan ocurrir durante su ejecución. Esto NO llevara a la conclusión de que, si durante la ejecución del contrato no ocurren los imprevistos, o el contratista no cumple con su deber de probar la existencia y el valor de los mínimos, el porcentaje antes estipulado se convertiría automáticamente en parte de la Utilidad del contratista.

De este texto se entiende que el porcentaje de Imprevisto solo será pagado si y solo si se presenten las circunstancias durante la ejecución del contrato que excedan lo planificado y superen cualquier cálculo previsible, y que pueda ser demostrados ampliamente por el contratista. La interventoría del contrato deberá revisar y aprobar la justificación de la ocurrencia de los imprevistos presentados por el contratista de obra pública.

Las actas mensuales se pagarán, de acuerdo a los servicios prestados (es decir con el porcentaje de avance físico), previa presentación del informe mensual de ejecución de las obligaciones; presentación de factura; soporte de los trabajos realizados. certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio y el informe a cargo de la interventora del contrato; certificación expedida por el revisor fiscal o por el Representante Legal del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales. pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Así mismo, los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Nota 2: El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Nota 3: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Nota 4: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 5: Todos los pagos se realizarán previa presentación por parte del contratista de la factura y/o cuenta de cobro, el Informe y la certificación de cumplimiento del contrato y el valor a pagar. En la certificación de cumplimiento el supervisor del contrato debe verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del Contratista.

Nota 6: Como el proceso es a monto agotable, la propuesta deberá ser por precios unitarios y la sumatoria de estos será el valor de la propuesta económica del proponente; al momento de la adjudicación, se realizará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la entidad contratante.

El contratista debe presentar las cuentas de cobro y/o facturas y la certificación de cumplimiento expedida por la Interventoría dentro de los primeros ocho (8) días calendario de cada mes ante el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar la cual realizará el pago respectivo después del día 15 del mes siguiente a la fecha de presentación de los requisitos mencionados.

La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. La interventoría sería la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar el mes anterior al pago, en el caso que se programe el PAC en el mes del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación del mismo.

El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2004 lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo. en el momento de suscripción del presente documento.

Previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique).
- Pantallazo de Secop II. (cuando aplique).
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique). Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "*Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre*

las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

El presupuesto oficial total del presente proceso de contratación corresponde a: **DOS MIL SESENTA Y CINCO MILLONES NOVESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($ 2.065.943.518)** incluido AIU, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto Mejoramiento de la calidad de vida en los habitantes rurales de la localidad Ciudad Bolívar Camina Segura, rubro O230117459920242236, Acceso equitativo de vivienda urbana y rural.

Que en el presupuesto de gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para la vigencia fiscal 2026 en el aplicativo BogData de la localidad de Ciudad Bolívar, se encuentra que, en el presupuesto de gastos e inversión en particular en el rubro O230117459920242236 – *Mejoramiento de la calidad de vida en los habitantes rurales de la localidad Ciudad Bolívar Camina Segura,* se cuenta a la fecha del 21 de abril de 2026 con un saldo de apropiación disponible suficiente para garantizar los recursos necesarios que permitan la ejecución de las vigencias futuras solicitadas para llevar a cabo su ejecución en la vigencia 2026-2027.

RUBRO PRESUPUESTAL INVERSION	COMPONENTE PROYECTO	CONCEPTO DE GASTO-POSPRE	FUENTE	VIGENCIAS FUTURAS (Pesos corrientes)	APROPIACION DISPONIBLE EN 2026	% EN 2026 DE LA VIGENCIA FUTURA A SOLICITAR
O230117459920242236 Mejoramiento de la calidad de vida en los habitantes rurales de la localidad Ciudad Bolívar Camina Segura	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	10	1-100-I079 VA-Ingresos corriente	$ 802.000.000	$ 1.429.219.000	178,21%
TOTAL RUBRO				**$ 802.000.000**	**$ 1.429.219.000**	

Este proceso cuenta con vigencia futura la cual se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Para la vigencia 2026: Un valor de **MIL TRESCIENTOS VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL NOVESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 1.323.350.925). Rubro** O230117459920242236, Número de CDP xxxxxx de 2026.

Para la vigencia futura 2027: **SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 742.592.593)** O230117459920242236, Número de CDP xxxxxx de 2026.

Para la atención del compromiso derivado del presente proceso fueron aprobadas vigencias futuras mediante el radicado No. 2-2026-42358 de la Secretaría Distrital de Planeación del 28 de julio de 2026, el cual señala la autorización del cupo para la asunción de obligaciones con cargo a aplicaciones de vigencias en virtud de lo establecido en el artículo 310 del Decreto Distrital 645 de 2025 y en sesión No. 12 del 24 de julio de 2026, en donde se autorizó al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, asumir compromisos con cargo a la vigencia futura ordinaria 2027:

RUBRO / PROYECTO / Objeto de Gasto	VIGENCIA FUTURA 2027 Pesos constantes 2026
Proyecto 2236 Mejoramiento de la calidad de vida en los habitantes rurales de la localidad Ciudad Bolívar Camina Segura. Contratar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las viviendas rurales en sus aspectos básicos necesarios para su ocupación ubicadas en la localidad de Ciudad Bolívar. Incluye respectiva interventoría.	$ 742.592.593

En caso de que el proceso de contratación se adjudique por un valor inferior al establecido en el presupuesto oficial estimado, será potestad de la entidad determinar en cuál o cuáles vigencias fiscales hará el ajuste presupuestal correspondiente a las vigencias futuras.

6.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para definir los costos de la presente contratación se tomó como referencia la canasta de precios de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT) vigencia 2023, y se realizó el ajuste de los precios para el año 2024, 2025 y 2026 de acuerdo con el Valor Anual del IPC, que presenta una variación anual con valor de 5,20% para 2024, 5,10 % para 2025 y de 2,71 % para 2026 el cual es el único valor que aparece para esta vigencia. Esto debido a que la Secretaría Distrital de Hábitat para la vigencia 2024 y hasta la fecha de estructuración del presente proceso no ha actualizado los precios unitarios

Por otro lado, para el cálculo de la administración se tomaron como referencia "Visor de Precios Unitarios de Referencia 2025-I Fase II + M.O. Ley 2101 de 2021": https://www.idu.gov.co/page/siipviales/economico/portafolio para determinar el tope salarial del personal profesional y gastos operacionales. Las cantidades, calidades, perfiles y dedicación del personal profesional y técnico, establecidos, son los que el Fondo de Desarrollo Local considera como mínimos para desarrollar de manera idónea y oportuna el objeto de la presente convocatoria.

7. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

7.1. Método Constructivo

La metodología constructiva utilizada por el Contratista para desarrollar las actividades contratadas deberá garantizar 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 sismo resistente de acuerdo con la NSR vigente.

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

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

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

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

El personal relacionado será contratado por el Contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

8.1. Requisitos del personal

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

El Proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal clave para cada cargo, los cuales se destallan en esta sección.

El personal relacionado corresponde al siguiente:

- UN (1) DIRECTOR DE OBRA.
- UN (1) INGENIERO RESIDENTE DE OBRA.
- UN (1) ESPECIALISTA ESTRUCTURAL
- UN (1) AUXILIAR DE INGENIERIA

8.2. Requisitos del personal del Contratista

El personal clave debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

CARGO PROFESIONAL	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE OBRA (1) Ingeniero Civil o Arquitecto con postgrado en gerencia de proyectos o Gerencia de Obras o Gerencia de la Construcción.	30 %	Experiencia profesional mínima de seis (6) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica mínima de tres (03) años en contratos como: director o coordinador o gerente en proyectos de obras de 5.2. PROYECTOS DE ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN

			LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN Y/O AISLAMIENTO TÉRMICO DE VIVIENDA(S) RURAL(ES) DISPERSA(S)
RESIDENTE DE OBRA 1. Arquitecto (a) y/o ingeniero civil	100 %	Experiencia profesional mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica mínima de dos (02) años en contratos como: director o coordinador o residente de obras de 5.2. PROYECTOS DE ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN Y/O AISLAMIENTO TÉRMICO DE VIVIENDA(S) RURAL(ES) DISPERSA(S)
PROFESIONAL ESPECIALIZADO Ingeniero civil con postgrado en diseño estructural y afines relacionado con estructuras	30 %	Experiencia profesional mínima de seis (6) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica mínima de dos (02) años en contratos como: especialista en 5.2. PROYECTOS DE ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O

			REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN Y/O AISLAMIENTO TÉRMICO DE VIVIENDA(S) RURAL(ES) DISPERSA(S)
AUXILIAR DE INGENIERIA	100 %	Experiencia profesional mínima de un (1) año como Auxiliar de Ingeniería o en cargos afines, participando en la ejecución, supervisión o apoyo técnico de proyectos de infraestructura,	Experiencia especifica mínima de un (01) contrato como: Auxiliar de Ingeniería en ejecución de obras 5.2. PROYECTOS DE ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN Y/O AISLAMIENTO TÉRMICO DE VIVIENDA(S) RURAL(ES) DISPERSA(S)

Nota: El contratista presentará a la Interventoría respectiva el día de la firma del acta de inicio las Hojas de vida del personal profesional. El Interventor revisará los documentos presentados por el contratista de obra en un término no mayor a 5 días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a 3 días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Decreto Distrital No. 643 de 2025 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

En virtud de lo anterior y entendiendo la alta vulnerabilidad de las mujeres en la localidad de Ciudad Bolívar frente a la violencia de género tanto en entornos privados como públicos, así como la baja participación en espacios de representación e incidencia social, organizativa y política, la Administración Local de Ciudad Bolívar en cumplimiento de la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital 643 de 2025 en su artículo 29, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para

promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", es por tanto que el proponente y futuro contratista resultante ganador del proceso que adelanta el fondo deberá "Vincular y mantener mínimo el 13.8% de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.", dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar, de poblaciones étnicas, y de los sectores LGTBIQ+ u otra condición especial. Es importante citar que se respetará en todo momento la autodeterminación y el auto reconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.

El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar, de poblaciones étnicas, y de los sectores LBTBIQ+ u otra condición especial. El incumplimiento por parte del Contratista dará lugar a la imposición de multas y sanciones.

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1 ^{0} de junio de 2021	A partir del 1^{0} de junio de 2022	A partir del 1 ^{0} de junio de 2023 en adelante
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

- REQUISITOS GENERALES

El Contratista a partir del personal mínimo señalado por el FDLCB, es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, garantizando la realización de éstos. Todos los costos que se relacionan con el personal necesario deberán ser considerados por el Contratista dentro de su estructura de costos.

El Contratista debe:

- Disponer del personal mínimo que garantice los rendimientos en las programaciones presentadas, garantizando que la ejecución se efectúe dentro del plazo pactado contractualmente a su riesgo.
- Cancelar a todo el personal, sus respectivos salarios u honorarios, según corresponda de conformidad con lo que indique el contrato de obra y el Manual de Interventoría y supervisión vigente a la ejecución del contrato, en el marco de las obligaciones laborales suscritas y el desglose de su AIU.
- Tener en cuenta en la estructura de costos del proyecto, todos los costos asociados a la contratación del personal. Los honorarios o salarios según corresponda a la vinculación permitida en el Manual de Interventoría del IDU vigente al momento de cumplir con la obligación, es de autonomía del contratista.

- El pago de los honorarios o salarios base, del personal exigido en el proyecto es de exclusiva responsabilidad del contratista de obra.
- Mensualmente el interventor revisará y verificará que se cumpla con el requisito anterior y en este sentido deberá ser demostrable en el momento de autorizar la remuneración al contratista, para lo cual adicionalmente el contratista deberá anexar a la factura del periodo correspondiente, un certificado juramentado en donde exprese el representante legal y el revisor fiscal de la empresa el cumplimiento de lo anterior.
- El contratista está obligado a mantener la plantilla mínima de personal con los requisitos de formación, experiencia y dedicación mínimos exigidos y a garantizar a la Entidad todo el personal y su dedicación necesaria, para el cabal cumplimiento de sus obligaciones, sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.

El contratista durante el plazo de ejecución del contrato debe tener una oficina en la Ciudad de Bogotá D.C, que permita la adecuada ejecución del contrato.

- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

Para cada uno de los profesionales requeridos, dentro del tiempo estipulado en la minuta del contrato deberá anexarse a la hoja de vida:

- Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional vigente.
- Diploma o certificados que acrediten la obtención de título(s) de estudio(s) de postgrado(s).
- Certificado de vigencia de tarjeta o matricula profesional expedido por el Concejo Profesional competente, si le aplica a la profesión.
- Copia del diploma de grado o acta de grado (pregrado).
- Carta de Intención en original firmada por el profesional especificando número telefónico de contacto.
- Certificados que sustenten la experiencia específica en donde se evidencien datos para verificación del certificado.
- Anexos de hoja de vida, debidamente diligenciados y con los respectivos soportes.
- En el caso del personal SST: copia de la licencia en Salud Ocupacional, certificado de aprobación del curso de capacitación virtual obligatorio de cincuenta (50) horas sobre SG SST, (Art 2.2.4.6.35 Decreto 1072/15).
- Adicionalmente, las hojas de vida deberán anexar manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral, al igual que sobre el cumplimiento de la dedicación mínima (según el presente Anexo).
- Los demás exigidos en los documentos del proceso y que complementen lo indicado en el presente documento.
- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá CONVALIDAR estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- Los demás exigidos en los documentos del proceso y que complementen lo indicado en el numeral documento.

En caso de no aportarse cualquiera de los documentos antes mencionados, la hoja de vida del profesional en cuestión no será aprobada. El FDLCB o el interventor, según sea el caso, podrán presentados, dentro de los plazos establecidos.

Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, éstos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los requerimientos de personal establecidos en los requisitos del proceso y el cambio deberá seguir el mismo procedimiento descrito anteriormente.

Los estudios de Postgrado que se exijan como requisito mínimo, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, el interventor o el FDLCB podrán solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. La misma aprobación se requerirá para los reemplazos que del mismo personal deban hacerse durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento de la entrega de los soportes de las hojas de vida del personal en los tiempos establecidos en el pliego y en el contrato dará lugar a la imposición de las sanciones respectivas.

Cinco (5) días hábiles posterior a la aprobación de las hojas de vida por parte del interventor; según cronograma de actividades y previo al ingreso de personal, el Contratista deberá presentar a la Interventoría:

- Copia del contrato laboral (según lo estipulado en los pliegos de condiciones y documentos contractuales) o contrato de prestación de servicios según corresponda, para la totalidad del personal, incluir el objeto del contrato FDLCB, valor y especialidad.
- Copia certificado médico de Aptitud Laboral de ingreso.
- Certificaciones de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral con máximo 30días calendario de expedición.

El FDLCB o la Interventoría podrán solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

El FDLCB se reserva el derecho de exigir en cualquier momento, el reemplazo o retiro de cualquier profesional, trabajador o empleado vinculado al contrato sin importar que sea personal minino o no.

PARA LA APROBACIÓN DE PERFILES:

- Las certificaciones deben indicar como mínimo: Contratante, proyecto, objeto, nombre del profesional, cargo, fecha de inicio, fecha de terminación y dedicación. Las certificaciones que no cumplan con lo aquí indicado no serán tenidas en cuenta.
- Las certificaciones se contabilizarán con su porcentaje de dedicación e igualmente no se tendrán en cuenta los traslapos de las certificaciones cuando superen el 100% de dedicación en un mismo periodo de tiempo, el contratista no podrá presentar hojas de vida del personal cuya dedicación sea del 100%, para participar en proyectos que se han de desarrollar concomitantemente.
- En el caso de los profesionales regulados por la ley 842/03 y para las demás profesiones que exijan tarjeta profesional, la experiencia específica obtenida será reconocida a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Para los demás profesionales se contabilizará desde la fecha de obtención del título profesional.

- **ACLARACIONES ADICIONALES SOBRE EL EQUIPO DE TRABAJO**

De manera complementaria el contratista deberá contar con el personal adicional que se considere necesario para garantizar la adecuada ejecución del contrato en el plazo estipulado. Estará a cargo del adjudicatario el reclutamiento, calificación, vinculación y entrenamiento del personal que utilice y, los profesionales y personal con experiencia que considere necesarios, que cumplan con los requerimientos indicados por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar para que coordinen y ejecuten las actividades.

El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del interventor del contrato y la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá cumplir con las condiciones o especificaciones requeridas en el presente documento para el respectivo cargo.

- Funciones del Director de Obra

El director de obra deberá conocer plenamente el pliego y las adendas, las condiciones del contrato y el desarrollo del mismo desde la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación. Además, será el encargado de organizar, programar y dirigir todos los trabajos de mejoramiento de cada una de las viviendas a intervenir, así como lo relacionado con el personal asignado al contrato; deberá actuar como enlace de primera instancia con la interventoría y la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar; participará en forma indelegable en los comités que programe el interventor del contrato y/o la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar; solucionará oportunamente los problemas originados en la prestación del servicio contratado; será el responsable de la presentación de los informes que le solicite la interventoría y/o la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar; mantendrá una disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se realicen por parte de la interventoría y/o la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar; revisará los respectivos presupuestos, y llevará el respectivo control de inversión del proyecto en general y cada unidad de vivienda intervenida que no sobrepase el valor asignado para cada una de estas; elaborará las facturas y sus anexos para pago; será el encargado de presentar oportunamente los informes técnicos y demás soportes de los trabajos ejecutados. El director de Obra deberá manejar tanto los aspectos administrativos, financieros, técnicos y los operativos, realizando visitas permanentes a las obras en ejecución del contrato, lo cual deberá quedar soportado en bitácora.

- Funciones del Residente de Obra

El Residente de Obra será el encargado de programar y orientar la ejecución de cada uno de los mejoramientos de conformidad a las órdenes impartidas por el Director de Obra, indicando al personal de obra, las áreas a intervenir y la ejecución diaria de cada uno de los trabajos; controlará el desarrollo de las actividades asignadas al personal, calidad de los materiales y del servicio, verificará la utilización correcta de los materiales y herramientas; proveerá oportunamente los equipos en buenas condiciones de funcionamiento y los materiales con las condiciones de calidad ofrecidas; realizará oportunamente al coordinador técnico las remisiones de material de cada vivienda; actuará como enlace entre el contratista y el beneficiario de cada vivienda; tomará medidas preventivas y correctivas en forma oportuna, reemplazará el personal técnico a que haya lugar por cualquier causa; todas las demás que el contratista de obra, la interventoría o la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar crea necesarias y oportunas para el normal desarrollo del contrato de obra.

- Especialista Estructural

El Especialista Estructural será el responsable de garantizar la estabilidad, seguridad y funcionalidad de las soluciones constructivas en el marco del proyecto de vivienda rural. Tendrá a su cargo la revisión y/o ajuste de los sistemas estructurales de las unidades de vivienda, de acuerdo con la normatividad vigente y las condiciones particulares de la zona rural de Ciudad Bolívar. Entre sus funciones estarán: Proponer las soluciones estructurales más adecuadas en función de las características del terreno, materiales disponibles y condiciones de accesibilidad propias de la localidad además de velar porque se cumpla con las normas sismo–resistentes (NSR-10 o la vigente) y demás reglamentaciones aplicables. Asesorar técnicamente al Director y Residente de Obra en la ejecución de actividades que involucren estructuras, cimentaciones, muros de carga, cubiertas y demás elementos que garanticen la seguridad de las edificaciones. Realizar visitas de campo para verificar la correcta implementación de las especificaciones técnicas y efectuar los ajustes que se requieran. Emitir conceptos técnicos frente a cambios estructurales o imprevistos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto. Elaborar y entregar informes estructurales a la

interventoría y a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar cuando así se requiera. Participar en comités técnicos, reuniones de seguimiento y mesas de trabajo, contribuyendo con criterios especializados en el componente estructural. Velar porque las soluciones propuestas sean seguras, sostenibles y ajustadas al presupuesto asignado para cada unidad de vivienda. Todas las demás actividades que la interventoría, el Director de Obra o la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar consideren necesarias y oportunas en el marco de su especialidad.

Funciones del auxiliar de ingeniería

- Apoyar al Residente de Obra en la programación, coordinación y seguimiento de las actividades de ejecución de los mejoramientos de vivienda rural.
- Realizar visitas técnicas a las viviendas beneficiarias para verificar el avance físico de las obras y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto.
- Levantar información técnica de campo, efectuar mediciones, verificar cantidades de obra y apoyar la elaboración de cortes parciales y finales.
- Elaborar y mantener actualizadas las bitácoras de obra, actas de visita, informes de avance, registros fotográficos y demás documentos técnicos requeridos.
- Apoyar el control de calidad de los materiales, equipos y procedimientos constructivos, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la normatividad vigente.
- Apoyar el seguimiento al rendimiento de la mano de obra, materiales y equipos utilizados en la ejecución de los mejoramientos.
- Elaborar y actualizar cuadros de cantidades de obra, balances de materiales y reportes de avance físico y financiero.
- Apoyar el control documental del proyecto, garantizando la correcta organización y archivo de planos, formatos, actas, informes y demás soportes técnicos.
- Acompañar las actividades de socialización con los beneficiarios y la comunidad, brindando apoyo técnico cuando sea requerido.
- Informar oportunamente al Residente de Obra sobre novedades, riesgos, inconsistencias o situaciones que puedan afectar el desarrollo del proyecto.
- Apoyar la elaboración de informes periódicos sobre el estado de ejecución de las obras, identificando avances, dificultades y acciones de mejora.
- Colaborar en los procesos de recibo, entrega y liquidación técnica de las obras, verificando que la documentación y las cantidades ejecutadas correspondan con las actividades realizadas.
- Las demás funciones técnicas y administrativas afines que le sean asignadas por el Residente de Obra o el director de obra, relacionadas con la correcta ejecución de los mejoramientos de vivienda rural.

9. EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la obra e informarse sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de la obra, vías de acceso, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, así como los sitios autorizados para hacer la disposición de los residuos de construcción y demolición (RCD) y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto de obra pública.

10. SEÑALIZACIÓN

De ser necesario, son de cargo del Proponente favorecido todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de la obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos

de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad debe definir puntualmente cuáles son los costos directos e indirectos incluidos dentro del Presupuesto Oficial dependiendo del proyecto a ejecutar.

11. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Contratista presentará a la interventoría/supervisión, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al acta de inicio del Contrato para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el Pliego de Condiciones:

1. Cronograma de Actividades.
2. Planes de Manejo Ambiental.
3. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica desagregados.
4. Programa de Manejo de equipos y herramientas
5. Programas de Higiene y Salud en el Trabajo.
6. Plan de calidad.
7. Programa presupuestal.
8. Presentación de profesionales itinerantes o transitorios.
9. Relación del equipo mínimo obligatorio, junto con los soportes de cada uno de los integrantes.
10. Conformación e instalación del comité técnico de control y seguimiento.
11. Hojas de vida del personal mínimo requerido.

La interventoría/supervisión revisará los documentos presentados por el Contratista en un término no mayor a CINCO (5) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor/Supervisor, el Contratista debe atenderlo en un plazo que no podrá pasar de TRES (3) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del Contrato.

12 ETAPAS DEL CONTRATO

12.1. ETAPA PREVIA DE DIAGNÓSTICO

La Alcaldía Local suministrará al contratista el listado de los mejoramientos objeto de intervención.

Una vez analizada la información suministrada por el FDLCB, el contratista, la Interventoría y el apoyo a la supervisión del contrato, realizaran las visitas a cada una de las viviendas a intervenir en donde se determinan las siguientes actividades:

1. Realización de los prediagnósticos de cada vivienda a intervenir con las posibles actividades y cantidades a ejecutar.
2. Cantidades de obra a realizar.
3. Se elabora el presupuesto definitivo de cada mejoramiento de vivienda para ser aprobado por la Interventoría del contrato y la supervisión de este
4. Se presenta la programación de obra aproximada en donde se especifica el tiempo, presupuesto estimado y actividades a realizar.
5. Informe de alcance de intervención de cada vivienda.

Así mismo el contratista presentará al FDL lo siguiente:

8. Relación del equipo mínimo de trabajo por frente de intervención obligatorio.
9. Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica.

10. Cronograma o Programa de obra..
11. Los demás que puedan exigirse en el pliego de condiciones.

El contrato consta de varios frentes de trabajo, que tiene contemplada la realización de las actividades inherentes a la ejecución misma del proyecto, que se identifican así: ACTIVIDADES PREVIAS Y ACTIVIDADES DE OBRA; dichas actividades se relacionan a continuación:

El plazo estipulado para la realización de las ACTIVIDADES PREVIAS CORRESPONDE A **UN (1) MES**, esta etapa del contrato se empleará para realizar los prediagnósticos de las viviendas a intervenir.

Al finalizar el tiempo de las ACTIVIDADES PREVIAS, el contratista debe tener aprobado por la interventoría la actualización de los estudios y diseños de los segmentos, para iniciar las actividades de construcción.

Antes de finalizar las ACTIVIDADES PREVIAS, el contratista deberá:

- Presentar a la interventoría el cronograma detallado de la Fase de construcción.
- Presentar a la Interventoría el presupuesto detallado con recursos y ruta crítica de cada uno de los mejoramientos priorizados.
- Tener aprobados por la interventoría las hojas de vida del resto del personal que es solicitado por la entidad para la ejecución del contrato de obra.
- Informe de revisión de los mejoramientos priorizados.

NOTA: Se precisa que tanto las ACTIVIDADES PREVIAS como las ACTIVIDADES DE OBRA del contrato, se podrán adelantar de manera simultánea desde el inicio del contrato. No obstante, para que el contratista pueda iniciar las ACTIVIDADES DE OBRA, deberá cumplir previamente con los requisitos establecidos para tal fin, correspondientes a la totalidad de las aprobaciones de los mejoramientos a intervenir, establecidos en la descripción de la etapa preliminar.

NOTA: El contratista debe tomar las previsiones necesarias al elaborar su cronograma de ejecución de obras para atender siete (7) frentes de trabajo (frentes de obra) simultáneos, o más frentes de obra si así lo considera el contratista, esto con el fin de dar cumplimiento a la programación efectuada para la ejecución de los mejoramientos priorizados y al plazo contractual del contrato.

12.2. ETAPA DE CONSTRUCCIÓN

Las ACTIVIDADES DE OBRA tendrán una duración de SEIS (6) meses.

Iniciará una vez terminada la etapa preliminar, en el transcurso de esta fase el Contratista deberá adelantar las actividades que estén programadas como resultado de las actividades derivadas de los diagnósticos previamente elaborados.

NOTA: Se precisa que tanto las ACTIVIDADES PRELIMINARES como las ACTIVIDADES DE OBRA del contrato, se podrán adelantar de manera simultánea desde el inicio del contrato. No obstante, para que el contratista pueda iniciar las ACTIVIDADES DE OBRA, deberá cumplir previamente con los requisitos establecidos en la etapa preliminar.

El contratista realizará entrega de las obras ejecutadas recibidas a satisfacción por el beneficiario y la interventoría. Esta etapa se iniciará tres (3) meses después de firmada el acta de inicio y contará con un plazo máximo de 7 meses para entregar la totalidad de las viviendas a intervenir.

Durante este tiempo el CONTRATISTA realizará las intervenciones aprobadas por la interventoría en

cada una de las viviendas beneficiadas. El inicio de obras se puede realizar a medida que se viabilice con la intervención en cada vivienda, previa aprobación de la interventoría. El CONTRATISTA entregará las obras realizadas a cada familia y se suscribirán las actas de recibo y de liquidación por parte de este, la familia y la interventoría.

Igualmente, el contratista de obra deberá hacer entrega a la interventoría de la documentación que surge durante las tres (3) fases en original por cada vivienda terminada de cada uno de los mejoramientos de vivienda ejecutados.

13. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

11.1. Normatividad aplicable (específica para el servicio y/o bien)

El contratista de obra se obliga al cumplimiento de las disposiciones legales para el desarrollo de los procesos de mejoramiento habitacional rural. Se contempla la siguiente normatividad legal colombiana de orden distrital y nacional, así como normas técnicas relacionadas con los sectores de infraestructura, vivienda y ambiental.

- Decreto 2811 de 1974, "Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente". Presidencia de la República de Colombia. Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 99 de 1993, "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones". Congreso de la República de Colombia.
- Ley 367 de 1997, "Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones". Congreso de la República de Colombia. Decreto Nacional 1538 de 2005, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997". Presidencia de la República de Colombia.
- Ley 400 de 1997, "Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes". Congreso de la República de Colombia.
- Resolución 4100 de 2004, "Por la cual se adoptan los límites de pesos y dimensiones en los vehículos de transporte terrestre automotor de carga por carretera, para su operación normal en la red vial a nivel nacional". Ministerio de Transporte.
- Resolución 180398 de 2004, "Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE, que fija las condiciones técnicas que garanticen la seguridad en los procesos de Generación, Transmisión, Transformación, Distribución y Utilización de la energía eléctrica en la República de Colombia y se dictan otras disposiciones". Ministerio de Minas y Energía; demás normas relacionadas que la modifiquen.
- Decreto 4741 de 2005. Reglamenta parcialmente la prevención y generación de residuos o desechos peligrosos y regula el manejo de los residuos o desechos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.
- Decreto 2372 de 2010, "Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993, la Ley 165 de 1994 y el Decreto-ley 216 de 2003, en relación con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, las categorías de manejo que lo conforman y se dictan otras disposiciones". Presidencia de la República de Colombia.
- Decreto 1527 de 2012 "Por la cual se señalan las actividades de bajo impacto ambiental y que, además generan beneficio social, de manera que se puedan desarrollar en las áreas de reserva forestal, sin necesidad de efectuar sustracción del área y se adoptan otras determinaciones".
- Resolución 1115 de 2012. Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital.

- Resolución 1409 de 2012, "Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas". Ministerio del Trabajo.
- Resolución 0012335 de 2012, "Por la cual se reglamenta el registro de la maquinaria agrícola, industrial y de construcción autopropulsada y se dictan otras disposiciones". Ministerio de Transporte.
- Resolución 1138 de 2013, "Por la cual se adopta la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de La Construcción y se toman otras determinaciones". Secretaría Distrital de Ambiente.
- Decreto 1443 de 2014, "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)". Presidencia de la República de Colombia.
-Resolución 138 de 2014, "Por el cual se rea lindera la reserva forestal protectora productora la cuenca alta río Bogotá y se toman otras determinaciones".
- Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". Presidencia de la República de Colombia. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe ser implementado por todos los empleadores y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales.
- Decreto Nacional 1285 de 2015, "Por el cual se modifica el Decreto 1077 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, en lo relacionado con los lineamientos de construcción sostenible para edificaciones". Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Anexo 10549 - 2015_ Construcción sostenible. Anexo 1 de la Resolución por la cual se establecen medidas de construcción sostenible, se adopta la Guía para el ahorro de agua y energía en edificaciones y se establecen otras disposiciones.
- Decreto Distrital 613 de 2015, "Por el cual se adopta un esquema de incentivos para construcciones nuevas que adopten medidas de ecourbanismo y construcción sostenible aplicables a viviendas de interés social (VIS) e interés prioritario (VIP) y se dictan otras disposiciones". Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.
- Decreto 586 de 2015, "Por medio del cual se adopta el modelo eficiente y sostenible de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C.". Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. - Decreto 1076 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". Presidencia de la República de Colombia.
- Resolución 330 de 2017, "Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS) y se derogan las Resoluciones números 1096 de 2000, 0424 de 2001, 0668 de 2003, 1459 de 2005, 1447 de 2005 y 2320 de 2009". Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Resolución 472 de 2017, "Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones". Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 006210 de 2017. Documento Manual único de control y seguimiento ambiental y de SST del Instituto de Desarrollo Urbano o versión vigente al momento de la adjudicación.
- Resolución 1434 de 2017, "Por medio de la cual se delimita el Área de Páramos Cruz Verde – Sumapaz y se adoptan otras determinaciones". Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Ley 1930 de 2018, "Por medio de la cual se dictan disposiciones para la gestión integral de los páramos en Colombia". Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 3310 de 2018. Por la cual se adopta el Formulario Único de Afiliación y Reporte de Novedades al Sistema General de Riesgos Laborales y dictan otras disposiciones.
- Resolución 2184 de 2019, "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones". Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 0312 de 2019, "Por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". Ministerio del Trabajo.
- Ley 1968 de 2019. Por el cual se prohíbe el uso de asbesto en el territorio nacional y se establecen garantías de protección a la salud de los colombianos.
- Resolución 586 de 2021, "Por medio de la cual se adopta el reglamento operativo para el otorgamiento, asignación y ejecución de subsidios de vivienda en las modalidades de vivienda progresiva, habitabilidad

y vivienda rural en sus diferentes tipos de intervención según los componentes del subsidio". Secretaría Distrital del Hábitat.
- Resolución 076 de 2021, "Por la cual se adopta el Plan Nacional de Suministro de Agua Potable y Saneamiento Básico rural y se dictan otras disposiciones". Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. - Resolución 1257 de 2021, "Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y se adoptan otras disposiciones". Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 773 de 2021. "Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".
- Resolución 3077 de 2022. Por la cual se adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 – 2031
-DOCUMENTO TÉCNICO DE PARAMETRIZACIÓN Subsidio Familiar de Vivienda Rural – SFVR Vivienda Nueva de Interés Social Rural y Mejoramientos de Vivienda, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Decreto 1071 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural".
- Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS 2000, 2000.
- Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente - Norma NSR-10, 2010.
- Norma Técnica Colombiana, NTC 1500.Còdigo Colombiano de Fontanería. Recomendación de buenas prácticas.
- Norma Técnica Colombiana NTC 6304 Accesibilidad al medio físico.
- Documento Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción II edición (2013). Secretaría Distrital de Ambiente.
- Documento de Política Pública de Ecourbanismo y Construcción Sostenible de Bogotá Distrito Capital, 2014 – 2024 (2015). Secretarías Distritales de Ambiente, Hábitat, Planeación y Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Documento Guía de lineamientos sostenibles para el ámbito edificatorio Bogotá D. C. (2013), Secretaría Distrital de Planeación.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, guía de contratación o compras públicas sostenibles, Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- Manual de presentación de proyectos del Consejo Profesional de Arquitectura Y Profesiones Auxiliares, 2017.
- Manual de Indumentaria de Obras V.2. Secretaría Distrital del Hábitat. 29.Marzo.2023
- Resolución 90708 por la cual se expide el nuevo Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE.
- Resoluciones 90907 de 2013, 90795 de 2014, 40492 de 2015, 40157 de 2017 y 40259 de 2017 se modifican y aclaran algunos artículos del Anexo General de la Resolución 90708 de 2013 y resolución 40908 de decide la permanencia del reglamento de acuerdo con lo estipulado en el Diario Oficial. Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.
- Código Eléctrico Colombiano - NTC 2050.
- NTC ISO 9001:2015. SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. Implementación y actualización a la versión 2015 o vigente al momento de la adjudicación - Enfoque basado en riesgos en los Sistemas de Gestión de la Calidad.
- NTC ISO 14001:2015. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Implementación y actualización a la versión 2015 o vigente al momento de la adjudicación - Enfoque basado en la reducción de los residuos, el ahorro de energía, planificación y control operacional, control de productos y servicios, controles ambientales en obra, plan de emergencias con enfoque y control ambiental, matriz de aspectos e impactos ambientales, matriz de riesgos ambientales.
- NTC ISO 45001:2018. SISTEMAS DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - Requisitos y orientación para el uso. Implementación y actualización a la versión 2018 o vigente al momento de la adjudicación - Enfoque basado en Planificar el sistema de SST y determinar las acciones necesarias para abordar los riesgos y oportunidades, Planificar e implementar los controles operativos

necesarios para eliminar o reducir riesgos e integrar otros aspectos de salud y seguridad, como el bienestar de los trabajadores. Documento Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción II edición (2013). Secretaría Distrital de Ambiente.
- Documento de Política Pública de Ecourbanismo y Construcción Sostenible de Bogotá Distrito Capital, 2014 – 2024 (2015). Secretarías Distritales de Ambiente, Hábitat, Planeación y Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Decreto 780 del 6 de mayo de 2016" Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social" "Versión integrada con sus modificaciones", "Última fecha de actualización: 13 de marzo de 2023".
- Documento Guía de lineamientos sostenibles para el ámbito edificatorio Bogotá D. C. (2013), Secretaría Distrital de Planeación.
- Decreto 555 de 2021, "Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D. C.". Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.
- Resolución 770 de 2021, "Por medio de la cual se modifica la Resolución 586 de 2021 Por la cual se adopta el reglamento operativo para el otorgamiento, asignación y ejecución de subsidios de vivienda en las modalidades de vivienda progresiva, habitabilidad y vivienda rural en sus diferentes tipos de intervención según los componentes del subsidio". Secretaría Distrital del Hábitat.
- Decreto 768 del 16 de mayo de 2022" Por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones".

Las demás normas legales vigentes aplicables.

En constancia, se firma en Bogotá D.C, el primero de octubre de 2026.

Proyectó Técnicamente: Yhoan Mateo Merchan Galindo – Profesional Infraestructura CPS-095-2026
Revisó componente Técnico: Nelson Mauricio Hernández Velásquez– Profesional Infraestructura CPS 099-2026