ANEXO 1- ANEXO TÉCNICO
LICITACION PUBLICA No. FDLCB-LP-027-2026

Objeto del contrato: "EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, LAS OBRAS DE INTERVENCION Y/O ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS SALONES COMUNALES UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR EN BOGOTA.D.C".

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

El proyecto será ejecutado en la localidad de No. 19 de la ciudad de Bogotá Ciudad Bolívar, está ubicada al suroccidente de Bogotá colindando: al norte con la localidad de bosa, al sur con las localidades de Usme y Sumapaz, al este con las localidades de Tunjuelito y Usme, al Oeste con el municipio de Soacha.

La localidad está repartida entre 8 UPZ (Unidades de Planeamiento Zonal) en la parte urbana y corregimientos en la Rural

UPZ Urbanas: Barrios

- UPZ 63 El Mochuelo: Comprenden los barrios de La Lira, El Pedrgal, Villa Jacky, las Manas y Mochuelo Oriental.

- UPZ 64 Monte Blanco: El Mochuelo II, Brazuelos de Santo Domingo, Esmeralda, Lagunitas, Paticos y Barranquitos.

- UPZ 65 Arborizadora: Atlanta, Arborizadora Baja, La Playa, Madelena, Rafael Escamilla, Santa Helena, Santa Rosa Sur, Villa Helena, casa linda , La Coruña y las urbanizaciones Protecho, Casa Linda, La Coruña y Atlanta.

- UPZ 66 San Francisco: Las Acacias, Candelaria La Nueva, Gibraltar, Colmena, La Casona, Juan José Rondón, San Luis Sur, San Fernando Sur, Santa Inés de la Acacia, Millan Los Sauces, Puerta del Llano, Sauces, Hortalizas , Candelaria la nueva y El Recuerdo.

- UPZ 67 El Lucero: Álvaro Bernal Segura, Lucero Alto, Lucero Medio, Lucero Bajo, Domingo Laín, El Bosque, El Castillo, El Paraíso Mirador, Bella Flor, La Torre, Estrella del Sur, El Triunfo, Gibraltar Sur, Juan Pablo II, La Alameda, La Cabaña, La Escala, Las Manitas, Los Alpes, El Satélite, La Torre, Los Andes de Nutibara, La Estrella de Lagos, Ciudad Milagros, Compartir, Buenavista, Marandú, Meissen, Brisas del Volador, México, Nueva Colombia, Naciones Unidas, Tierra Linda, Vista Hermosa, Villa Gloria y Capri.

- UPZ 68 El Tesoro: Arabia, Acapulco, Buenos Aires, Bogotá Sur, Divino Niño, Casa de Teja, El Consuelo, El Tesoro, Tesorito, El Mochuelo I, El Reflejo, La Cumbre, Los Duques, Inés Elvira, Monterey, Minuto de María, Ocho de

Diciembre, Quiba, Potreritos, República de Venezuela, República de Canadá, San Rafael Sur, San Joaquín del Vaticano, Sotavento y Villa Diana López.

- UPZ 69 Bella Estancia, Barlovento, Caracolí, Bonanza Sur, Casa Loma Casavianca, Cerro del Diamante, El Rosal, El Espino, Ismael Perdomo, El Porvenir, El Rincón del Porvenir, Galicia, La Carbonera, Mirador de la Estancia, Mirador de Primavera, Perdomo Alto, Rincón de Galicia, Rincón de la estancia, Rincón de la Valvanera, San Antonio del Mirador, San Isidro, María Cano, San rafael de la Estancia, Santa Viviana, Santo Domingo y Sierra Morena.

- UPZ 70 Jerusalén: Arborizadora Alta, Bella Vista, Florida del Sur, Jerusalén, La Pradera, Las Brisas, Potosí, Las Vegas de Potosí, Villas de Bolívar y Verona.

Corregimientos: La zona rural de Ciudad Bolívar tres corregimientos (cada una con sus veredas): Mochuelo (Mochuelo Alto y Mochuelo Bajo), Quiba (Quiba Alta y Quiba Baja) y Pasquilla (Pasquilla, Pasquillita, Santa Bárbara, Santa Rosa y Las Mercedes). En la vereda de Mochuelo se localiza la institución educativa Distrital Colegio Rural José Celestino Mutis con una capacidad cercana a los 1200 estudiantes. El colegio fue inaugurado en el 2010. Así mismo en la vereda Mochuelo Bajo se ubica el Relleno Sanitario Doña Juana.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR.

Con el proceso que se pretende llevar a cabo, se realizará el mantenimiento, de diferentes salones comunales, fortaleciendo las actividades de participación comunitaria, y mejorando la calidad de vida de los habitantes de la localidad.

Antes de viabilizar la intervención de un salón comunal, se verifica que cuente con los siguientes documentos: Certificación de bienes del Patrimonio Inmobiliario Distrital - Sector Central, expedida por el DADEP, contar con Convenio con IDPAC, y que la Junta de Acción Comunal tenga Personería Jurídica, luego se inicia con la evaluación, para escoger el salón comunal a intervenir, conforme con los lineamientos establecidos y definidos por el IDPAC, quien es la entidad encargada de suministrar el listado de salones comunales, que cuentan con convenio vigente con esta entidad.

Dentro del desarrollo del contrato, el contratista responsable de las obras debe realizar el reconocimiento de los salones comunales a intervenir y así programar las inversiones y mantenimientos de manera tal que se optimicen los recursos a su disposición, acorde a las necesidades y contingencias que determine el FDCLB, para la intervención de estas. El contratista en conjunto con la interventoría y supervisión, deberán coordinar el ingreso del personal a los salones comunales, previo aviso al presidente de la JAC (Junta de Acción Comunal); al momento del ingreso, este personal debe estar totalmente identificado y cumpliendo con las exigencias que sean requeridas por las entidades distritales y/o nacionales.

Dentro de la Política Ambiental del Distrito, el Contratista responsable de las obras deberá aplicar las técnicas para el tratamiento y aprovechamiento de escombros y de otros materiales de construcción; en tal sentido, durante la ejecución de las obras se deberá promover el uso de estos, teniendo en cuenta las disposiciones que tiene la secretaria de ambiente, y este seguimiento deberá ser verificado por la interventoría.

2.1 Localización:

En el desarrollo del objeto a contratar se intervendrán diez (10) salones comunales, priorizados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, ubicados en la localidad, los salones a intervenir son los siguientes:

SALONES COMUNALES VIGENCIA 2026 (PROYECTADOS)			
	SALON COMUNAL	**BARRIO CATASTRAL**	**NOMENCLATURA ACTUAL O UBICACIÓN SIDEP²**
1	Sierra Morena sector IV	Sierra Morena	Diagonal 73C sur No. 54-60
2	Cordillera Sur	Cordillera Sur	Cl 77 sur No.19-11
3	Paraiso	Paraiso	Cr 27L # 71H-46 sur
4	Brisas del volador	Brisas del Volador	Cl 79G sur No. 20 19
5	Mirador (Nutibara)	Villa Gloria	CL 70H S - CL 70I S / MZ
6	María Cano	María Cano	Cl 62D SUR # 75C 42
7	Acapulco I sector	Acapulco	Cl 77A SUR # 16H-25
8	Candelaria la Nueva I y II etapa	Candelaria	CR 29 No. 66-10 sur
9	Balmoral I	Balmoral I	CR 70G - CL 62B S / ZV
10	Arborizadora Alta	Arborizadora	Cr 42 #73A 02 sur

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

El tipo de mantenimiento programado para estos SALONES COMUNALES, es el mantenimiento integral, que incluye todas aquellas obras menores que no implican cambios en su diseño arquitectónico, modificaciones estructurales y/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 para la buena prestación de los servicios, así como dar cumplimiento a los estándares de infraestructura en ambientes adecuados y seguros.

Las reparaciones locativas y mantenimientos preventivos y/o correctivos de los salones comunales incluyen entre otras, las siguientes actividades:

- Mantenimiento, cambio parcial o integral de la cubierta sin modificar el área cubierta (Incluye canales y bajantes de acuerdo con el diagnóstico inicial realizado)
- Sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos.
- 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.
- 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.

Y las demás que se requieran en la etapa de diagnóstico y/o ejecución del contrato de obra

Para optimizar los recursos y lograr los resultados esperados es importante desde el diagnóstico del proyecto realizar una permanente coordinación y articulación interinstitucional e intersectorial, por lo que se propone la conformación del Comité de Seguimiento del Proyecto.

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar se reserva el derecho al cambio de los salones comunales seleccionados, reemplazando, adicionando y/o retirando sedes comunales, así como cambios en el presupuesto conforme al diagnóstico que se realice en la Etapa I, 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(sa) Local de Ciudad Bolívar, en su calidad de Ordenador (a) del Gasto del Fondo de Desarrollo Local, autorice dicha modificación.

3.1 FASES Y ETAPAS DEL PROYECTO

El proyecto se compone de dos etapas:

ETAPA	ACTIVIDAD	DURACION
Etapa 1:	Elaboración de diagnostico	un (1) mes
Etapa 2:	Ejecución de actividades de obra	siete (7) meses

Durante las etapas descritas, la interventoría deberá realizar el acompañamiento, seguimiento, y verificación de las actividades a realizar.

3.1.1 ETAPA DE DIAGNOSTICO

Durante esta etapa se debe realizar el diagnostico de cada uno de los salones comunales, a partir del acta de inicio, las visitas a los salones comunales deberán realizarse en conjunto, entre el contratista e interventoría, con el fin de verificar y/o definir las actividades a realizar, en cada sede. Cualquier error u omisión en la estimación de estos costos por parte del proponente, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. El contratista deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.
El tiempo estimado para esta etapa es de un (1) mes.
La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar suministrará al contratista el listado de salones comunales, a los cuales se debe elaborar los diagnósticos para definir las actividades de mantenimiento y cantidades a ejecutar en cada sede.

La etapa de diagnóstico y coordinación es la etapa en el cual el contratista junto con la interventoría, el Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, realizan las visitas a cada una de las sedes comunales a intervenir en donde se determinan las siguientes actividades:

- Establecer el Plan de Inversión del Anticipo, aprobado por la Interventoría.
- Tipo de obras necesarias.
- Ajuste de cantidades de obra a realizar.
- Visita técnica y elaboración del presupuesto de cada salón comunal, para ser aprobado por la Interventoría del contrato.
- Presentación de la programación de obra general del contrato y de cada sede comunal, de acuerdo con, el alcance presupuestal y las obras priorizadas.
- Presentación a la Interventoría del Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental cumpliendo con la Resolución No. 1115 del 2012, para el aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición RCD´s, obteniendo al final del proceso, el PIN ambiental del contrato ante la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Presentación a la Interventoría del Plan de Gestión social (documento donde se deberá incluir todo lo referente a la Gestión Social a realizar, y donde se coordinará con la interventoría, y presidentes de la JAC, fechas de reunión de inicio, de avance de obra y finalización y entrega, y demás requerimientos establecidos)

3.1.2 ETAPA DE EJECUCIÒN DE OBRA

3.1.2.1 Organización de los trabajos

Analizar conjuntamente, con el constructor con base en la propuesta de intervención, las fuentes de materiales, sitios de botadero y requisitos de mano de obra, el mantenimiento y organización del tránsito y seguridad del público en general. La interventoría y el contratista harán recorrido general de la obra y

establecerán las pautas generales sobre la organización, dirección y control del proyecto de construcción.

- ✓ Impacto urbano y manejo ambiental: Exigir la correcta aplicación de las normas sobre señalización durante la etapa de construcción y aplicación del sistema propuesto y aprobado para el manejo del impacto urbano.
- ✓ Personal y equipo: Supervisar que el personal técnico que labora en la construcción del proyecto sea idóneo y controlar la relación de personal de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta o el requerido para la ejecución de la obra. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupaciones y seguridad social.

3.1.2.2 Control de calidad, cantidad y avance de obra

- ✓ Efectuar control de calidad de materiales, procesos constructivos en cada una de las actividades para comprobar el cumplimiento de las especificaciones de construcción. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra correspondiente, informando al FDLCB.
- ✓ Controlar las cantidades de obra ejecutadas por el contratista de acuerdo con la propuesta de intervención aprobada.
- ✓ Controlar el avance de obra de acuerdo con la programación inicial presentada en la etapa de diagnostico.

3.1.2.3 Control financiero y legal del contrato de obra

Registrar el estado financiero con los valores de la obra ejecutada mes a mes, y los aspectos legales tales como: pólizas, certificados de modificación, contratos adicionales, actas y sanciones.

3.1.2.4 Órdenes impartidas por la interventoría y consultas del contratista de obra

Ninguna orden del interventor podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben emanarse dentro de los términos del respectivo contrato (artículo 32, numeral 2, Ley 80 de 1993).

Es obligación del interventor estudiar sugerencias, consultas, reclamaciones y recursos de reposición del constructor, aclararlas por escrito oportunamente y/o darles el trámite ante el FDLCB de Intervención en los siguientes términos:

- ✓ Sugerencias y consultas: de acuerdo con la complejidad de la consulta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud formulada a través del FDLCB.

- ✓ Reclamaciones: presentar concepto dentro de los 8 días hábiles siguientes a la fecha de solicitud formulada por el FDLCB.

- ✓ Recursos de reposición: presentar concepto para resolver el recurso dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de solicitud formulada por el FDLCB.

- ✓ Directamente en obra: la interventoría llevará un registro diario (bitácora de obra) de cada una de las actividades que adelante el contratista de acuerdo con, el programa de ejecución, la cual deberá ser foliada para cada uno de sus registros. Allí se consignarán en general las indicaciones e instrucciones que la interventoría considere y consultas del contratista. La interventoría deberá prever los problemas y su incidencia, recomendando oportunamente las soluciones. En esta misma bitácora el contratista solicitará autorización para continuar con las etapas subsiguientes, previa revisión y aprobación por parte de la interventoría de las condiciones que anteceden a la actividad que se pretende adelantar.

3.1.2.5 Adiciones y/o prórrogas

Realizar inventario mensual de la obra ejecutada y presentar un balance de las menores y mayores cantidades de obra y obras no previstas. Si se generan adiciones y/o prórrogas del contrato, el interventor de inmediato requerirá al contratista para que en tres (3) días hábiles presente el oficio de solicitud de adición y/o prórroga, con el cual la interventoría elaborará el correspondiente documento de solicitud, sometiéndolos a consideración del supervisor del FDLCB, dichas solicitudes deberán realizarse dentro del término del contrato.

3.1.2.6 Trámite ante las entidades competentes

Realizar con el contratista el trámite ante las Empresas de Servicios Públicos, en caso de requerirse, para que coordinadamente se adelante con la mayor brevedad posible todas las gestiones tendientes a lograr el normal desarrollo de las obras.

3.1.2.7 Control de cumplimiento y sanciones

- ✓ Requerir al contratista por escrito con plazos perentorios el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y una vez cumplidos estos plazos, de ser necesario, solicitará al FDLCB la aplicación de las sanciones previstas en el contrato de obra.

- ✓ Presentar evaluación mensual en los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes de las obligaciones del contratista, informando de manera pormenorizada si es necesario imponer al contratista multas, declarar la caducidad o hacer efectiva cualquiera de las garantías contractuales, enviando copia junto con los soportes técnicos y valoración económica en el caso de siniestros, al asesor jurídico del FDLCB, con el objeto de establecer el valor de las multas.

- ✓ Para tal efecto el FDLCB adelantará las acciones tendientes a obtener el reconocimiento y pago de las sanciones a que hubiere lugar, estipuladas en el contrato.

3.1.2.8 Comités de Obra

Frecuencia: La interventoría convocará a Comités de obra semanales, los cuales se llevarán a cabo en las instalaciones de la obra y/o del FDLCB, actuando como secretario el interventor y consignando todo lo tratado en un acta que será firmada por todos los participantes. Cuando las necesidades de la obra así lo requieran, la interventoría convocará a Comités extraordinarios.

Integrantes: personal contractual aprobado por parte del contrato de obra e interventoría, Supervisor del FDLCB y/o apoyo a la supervisión, en caso de requerirse: representantes de las diferentes empresas o entidades distritales y/o asesores técnicos en caso de ser necesario.

Objetivos: tratar los temas relacionados con el desarrollo del contrato, tales como la cantidad, calidad y avance de las obras y demás; analizar los problemas de orden técnico y determinar las soluciones; si estas aplican modificaciones en plazo o valor del contrato serán consultadas en forma inmediata al FDLCB.

En cada reunión se leerá el acta anterior, se aprobará el orden del día y se verificará el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el acta anterior.

El Comité de Seguimiento tiene el propósito de informar la ejecución física del proyecto, y deberán asistir a los comités de seguimiento el personal contractual definido en la propuesta económica, así mismo el interventor deberá diligenciar el acta de comité de seguimiento, de cada comité propuesto, enumerando en el comité: Orden del día, lectura y seguimiento a compromisos, Gestión técnica, Gestión ambiental y SST, Gestión Social, Gestión Administrativa y varios, con el fin de llevar la trazabilidad de las actividades realizadas semanalmente..

El Comité de Seguimiento al Proyecto a través de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar podrá solicitar la información que se requiera en el marco del desarrollo del proyecto para garantizar una adecuada ejecución del proyecto.

Se efectuarán periódicamente visitas a los salones comunales definidos para intervención, y se dejará plasmada en acta, los avances y novedades de las intervenciones, así como las observaciones y/o sugerencias de las actividades adelantadas. Dicha información se presentará en los Comités de Seguimiento, para que a su vez la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar como Supervisor del proyecto, tenga conocimiento de las actividades realizadas, y con el respectivo seguimiento realizado a la programación por parte de la interventoría del proyecto.

Teniendo presente que algunas de las edificaciones, en donde se prestan los servicios son antiguas, es probable que al momento de la ejecución del contrato

se presenten actividades que no estaban contempladas en los alcances o valoraciones técnicas iniciales que fueron presentadas por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar para desarrollar, por lo tanto, en caso de ser necesaria, la inclusión de actividades no previstas, se deberán revisar, verificar y aprobar por parte de la interventoría, mediante el acta de ítems no previstos, adjuntando los documentos soportes de la justificación para estas actividades.

Bajo ninguna circunstancia los miembros del comité podrán modificar las condiciones contractuales determinadas en el contrato y sus documentos complementarios.

La programación del proyecto deberá hacerse garantizando la mayor eficiencia en el manejo de los tiempos, el cumplimiento de la totalidad del proyecto y la calidad de la misma (para efectos de la minimización de la afectación de la prestación del servicio).

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar deberá informar con oportunidad fecha de inicio de obras con el fin de realizar el alistamiento.

Se deben programar varios frentes de trabajo y estos son pactados desde el inicio del Cronograma en Comité de Seguimiento, se entregará inicialmente la programación, a la ALCB, con el fin de definir el inicio de actividades, conforme a las prioridades y solicitudes de la comunidad.

Durante las intervenciones de adecuación y mantenimiento, será responsabilidad de la alcaldía Local de Ciudad Bolívar a través de la interventoría, exigir al contratista, el diseño e implementación del programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del contrato, de acuerdo con, la legislación vigente y su implementación está a cargo del contratista.

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar como ente supervisor del contrato, deberá garantizar que el contratista tome las precauciones necesarias para la Seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Es preciso mencionar que el contratista, debe elaborar el presupuesto de cada salón comunal, con sus respectivas cantidades de obra, debido a que el presupuesto entregado por el Fondo es de ítems con precios unitarios. Este debe ser revisado y aprobado por el Interventor, así mismo, se deberán programar las reuniones con la comunidad, con el fin de informar, acerca de las intervenciones propuestas.

En la ejecución de las diferentes actividades de obra se deben incorporar los lineamientos y criterios ambientales, esto debido a que, se observa una reducción de impactos, generación de responsabilidades ambientales, modificaciones y cambios en el mercado como del incremento de la legitimidad y la gobernabilidad del Estado en materia de Contratación Pública, así como el

cumplimiento en mejor manera de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios, lo que lleva a establecer que la determinación de este tipo de criterios traerá consigo beneficios directos a los actores relacionados.

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en las normas y códigos y/o reglamentos de diseño y construcción nacionales vigentes para todos los materiales, actividades y procesos por desarrollar dentro del objeto del presente contrato.

Es importante recordar también, que la incorporación de criterios ambientales dentro de la contratación pública, es un requerimiento de obligada observancia, toda vez que no solo trae beneficios a la Administración en el sentido de que contribuye a mejorar su eficiencia e imagen; de otra parte, la incorporación de estos criterios también inciden positivamente en la calidad de vida de la población; se consigue en mayor porcentaje la optimización de los dineros públicos en pro del desarrollo sostenible en materia contractual, lo que va a llevar a que Colombia siga siendo considerada internacionalmente por contar dentro de su sistema jurídico con el tema ambiental en todos sus aspectos, para su posterior internacionalización a otros países, que de una u otra manera buscan aportar su grano de arena para mitigar los impactos en el Ambiente.

Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno - Subsistema de Gestión Ambiental – Guía Verde de Contratación – Ficha Sostenible de Contratación Ficha – 12 V 3.0 Vigencia 6 de Julio de 2018.

3.1.2.9 Reprogramación de la obra

Toda vez que se presenten modificaciones en cantidades que alteren la normal ejecución de las obras, el plazo o valor de los contratos, o suspensión del mismo, la interventoría deberá exigir por escrito al contratista la presentación de la reprogramación de ejecución e inversión actualizada.

3.1.2.10 Gestión Ambiental y Gestión Social

El contratista deberá elaborar el Plan de Manejo ambiental y el Plan de Gestión Social, donde se deberá tener en cuenta las especificaciones de acuerdo con, la normatividad existente y aplicable al proyecto.
Siempre se deberán realizar las diferentes actividades, a beneficio de la comunidad, por lo que el contratista de obra deberá realizar contar con plan de manejo de residuos, y elaborar el Plan de Gestión Ambiental-SST y Plan de Gestión Social; es importante precisar que se debe cumplir con las actividades estimadas dentro del AIU para los componentes ambiental-SST y social.

Informes de Obra: en los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes el contratista presentará a la interventoría y posterior aprobación y verificación la interventoría entregará de manera física al FDLCB, los informes Técnico, Ambiental SST, y Social, de avance de la interventoría conjuntamente con la

evaluación de las obligaciones del contratista, indicando el número del contrato, la obra y el mes de ejecución correspondiente, con la descripción del estado de las obras en cuanto cantidad, calidad y avance así:

- ✓ Introducción
- ✓ Aspectos generales de los contratos (obra)
- ✓ Descripción del proyecto
- ✓ Informe técnico (describiendo las actividades realizadas en cada salón comunal, control de la correspondencia, actas de comité de obra, análisis al cronograma de obra, porcentaje de avance de ejecución física y financiera, registro fotográfico).
- ✓ Programa de trabajo
- ✓ Descripción de la obra ejecutada en el mes en función del programa de ejecución e inversión actualizado
- ✓ Inconvenientes presentados para el avance de los trabajos
- ✓ Calidad de los materiales, mano de obra, procesos constructivos, personal y equipos utilizados
- ✓ Problemas técnicos y soluciones adoptadas
- ✓ Informe administrativo
- ✓ Reuniones semanales de Comité de obra
- ✓ Informe contable
- ✓ Aspectos generales de administración y manejo del fondo rotatorio
- ✓ Facturación mensual
- ✓ Anexos
- ✓ Registro fotográfico de la obra (antes, durante y después)
- ✓ Resultados de los ensayos de laboratorio efectuados como soporte del plan de calidad (en caso de requerirse, se deberá determinar en conjunto con la interventoría)
- ✓ Programa de salud ocupacional y de riesgos profesionales implementado por el constructor
- ✓ Plan de Gestión Social, actas con comunidad, y todas las actividades que se requieran para una comunicación asertiva entre, comunidad, ALCB, y contratos de obra e interventoría.

Y las demás actividades que se requieran en la elaboración del informe, cumpliendo con los requerimientos y solicitudes que realice la supervisión y/o apoyo a la supervisión.

3.1.2.11 Atención de correspondencia

Toda la comunicación que se genere entre el contratista y la interventoría será radicada por la interventoría con firma, fecha y hora de recibida. Además, deberá contener como referencia el número del contrato de obra y su objeto

De cada una de las comunicaciones la interventoría enviará copia a la entidad, a través de la oficina de radicación del FDLCB.
Llevar y mantener organizado y actualizado el archivo de obra (correspondencia, planos, informes, cuadros de control legal y financiero y demás documentos).

3.1.2.12 Actas

En desarrollo del contrato de interventoría, ésta debe elaborar oportunamente las actas que se requieran durante el desarrollo del contrato de obra, según sea el caso y presentarlas para trámite ante el FDLCB:

- ✓ Acta de inicio del contrato de obra
- ✓ Acta de corte de obra
- ✓ Acta de suspensión del contrato de obra (si fuere necesario)
- ✓ Acta de aprobación de precios nuevos (si fuere necesario)
- ✓ Acta de compensación (mayores y menores cantidades de obra)
- ✓ Acta de ampliación de la suspensión del contrato de obra (si fuere necesario)
- ✓ Acta de reiniciación (si fuere necesario)
- ✓ Acta de recibo final de obra
- ✓ Acta de liquidación de contrato de obra
- ✓ Acta aprobación de actividades no previstas
- ✓ Acta de fijación de precios no previstas

Las actas se deberán elaborar por la interventoría en la fecha de ocurrencia del hecho y se deberá suscribir y tramitar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su elaboración, excepto la liquidación del contrato. El original de cada acta deberá ser enviado al expediente del contrato por intermedio del supervisor.

3.1.3 ETAPA DE RECIBO FINAL.

Una vez finalizadas las obras en cada uno de los salones comunales a intervenir, el Contratista deberá realizar el proceso de entrega formal a la Interventoría quien deberá proceder a la verificación de la realización de las obras y emisión del recibo a satisfacción de estas para posteriormente realizar la entrega formal tanto, a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar como a los propietarios de cada inmueble. Adicionalmente se deberá entregar un informe detallado que relacione el cumplimiento de cada una de las obras realizadas, según el Estudio Previo y el Anexo Técnico.

La terminación de la obra, y en el momento de la entrega de las salones comunales a la comunidad, se firmará el acta de entrega a satisfacción, en este documento se detallan las fechas de intervención (inicio y fin), así como la descripción de las actividades ejecutadas por el contratista de obra, este documento debe ser firmado por el presidente de la JAC, el Contratista de Obra, Interventor y por el Supervisor del Contrato de la Interventoría, así mismo la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar exigirá al Contratista la entrega de los documentos que se relacionan en la siguiente lista de chequeo:

a) Manual de Mantenimiento, indicando las actividades realizadas en cada salón comunal de acuerdo con las especificaciones, y registro fotográfico, del antes y después.

b) Inventario por Espacios detallado, con los elementos, materiales, equipos allí instalados. (Cuando Aplique).
c) Bitácora de Obra - copia.
d) Inventario de Muebles instalados con llaves debidamente marcadas y señalizadas. (Cuando Aplique).
e) Acta de recibo final y/o terminación de actividades.

3.1.4 ETAPA DE LIQUIDACIÓN.

Finalizadas las obras y recibidas a satisfacción, el Contratista procederá junto con la interventoría a realizar la liquidación del contrato, previa expedición de las pólizas a las que haya lugar y que sean exigidas por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

4. PLAZO PARA LA EJECUCION 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.

Etapa I Diagnostico: un (1) mes
Etapa II Ejecución obra: siete (7) meses

5. FORMA DE PAGO

5.1 PAGOS PARCIALES.

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

Cancelará al Contratista el valor del contrato en pagos parciales mensuales por avance de obra, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y aprobadas por la supervisión hasta el 90% del valor del contrato. El 10% restante del valor del contrato se pagará contra liquidación del contrato.

a) Pago con actas parciales mensuales por avance de obra, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y aprobadas por la supervisión del contrato hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato.
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:

a) Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Reglamentación de la facturación electrónica Decreto 358 de 2020 y el Decreto 442 de 2023: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Según la resolución 000042 del 5 de mayo del 2020, los obligados a expedir factura electrónica de venta serán:

- Los responsables por el Impuesto sobre las Ventas (IVA)
- Los que responden por el Impuesto Nacional al Consumo (INC)
- Los que ejercen profesiones liberales o presten servicios que superen las 4000 UVT
- Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales
- Quienes se encuentren inscritos en el Régimen Simple de Tributación,
- Entre otros.

No obligados a expedir factura electrónica de venta

El nuevo Decreto 358 de 2020 también establece quiénes son los no obligados a expedir factura de venta electrónica, estos se caracterizan por cumplir con las siguientes condiciones:

- Los bancos, las cooperativas de ahorro y crédito
- Las corporaciones financieras quienes sean prestadores de servicios con operación desde el exterior sin residencia fiscal en Colombia, entre otros.

Nota 5: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, "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 4.000 UVT".

Nota 1: ACLARATORIA DEL IVA.
Es la aplicación de las siguientes normas:

- Artículo 420 del E.T que define el hecho generador del IVA.
- Artículo 476 del E.T servicios excluidos o que no causan IVA
- Artículo 447 del E.T base gravable – regla general – en la venta de prestación de servicios la base gravable será el valor total de la operación.

En el caso de que los posibles proponentes y de al que se le asigne el contrato sea una entidad sin ánimo de lucro fundaciones y corporaciones se les debe exigir según aplicación de la ley 1819 de 2016 y decreto 2150 de diciembre de 2017, lo siguiente:

-Actualización del RUT antes del 31 de enero de 2018.
-Para el proceso de calificación, (para aquellas que no se certifiquen, tributaran como sociedades comerciales normales), por lo cual deben presentar y radicar antes del 30 de abril de 2018 la información necesaria a través del aplicativo que para tal efecto disponga la DIAN en su página web www.dian.gov.go
Exención de la retención en la fuente a título de impuesto de renta a entidades sin ánimo de lucro debe ser en aplicación del artículo 19 del E.T y articulo 14 decreto 4400 de 2004 Corresponda a las actividades de salud, deporte, educación, cultura, investigación científica o tecnológica y programas de desarrollo social, y siempre y cuando las mismas sean de interés general y a ellas tenga acceso la comunidad.

Nota 2: COMPLEMENTARIO
En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas deberán "acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".
b) 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, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

c) Informe pormenorizado por parte del contratista de obra aprobadas por el supervisor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, debidamente firmada.
d) Acta de corte parcial o total aprobadas por el interventor del contrato del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, sobre las obras ejecutadas.
e) Memoria de cálculos de las obras ejecutadas en cada uno de los salones.
f) Certificación bancaria, los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras a
filiadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.
g) Certificación de Cumplimiento firmado por el Interventor y por el Alcalde Local de Ciudad Bolívar autorizando el pago correspondiente.
h) Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, o no se radica en las fechas de programación del PAC los retar
dos o no pago serán responsabilidad del interventor o del contratista según sea el caso particular. Por tal motivo no se tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
i) Factura legal debidamente diligenciada (litografiada o tipografiada). En el caso de consorcios o uniones temporales se debe informar el número de cuenta, así como efectuar la facturación en el formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 3: se deberá presentar para los pagos de avance de obra, Acta de corte parcial o total aprobada con sus Memorias de cálculo de las obras ejecutadas en cada uno de los salones, aprobadas y verificadas por el Supervisor de las obras ejecutadas (según las cantidades de obra realmente ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción, las cuales deben ser verificables físicamente y deberán soportarse en Actas de Obra, de conformidad con los precios unitarios y el valor del AIU pactado, el valor de las gestiones (PGA-SST, y PGS) se pagará proporcionalmente a la obra ejecutada).

Para el primer pago se deben allegar las actas de vecindad, y/o actas de socialización, y/o actas de concertación de la obra con la comunidad.

Para la presentación del pago respectivo se deberán presentar los siguientes documentos:

a) Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

b) Informes mensuales: Técnico, ambiental-SST y social.

c) Factura legal debidamente diligenciada (litografiada o tipografiada). En el caso de consorcios o uniones temporales se debe informar el número de cuenta, así como efectuar la facturación en el formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

d) Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal y contador, donde se indique el 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, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1° del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

e) Copia de la (s) planilla (s) de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, de los profesionales y personal de obra que participen en el contrato.

f) Acta de corte parcial o total, aprobada y verificada por el interventor del contrato del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, sobre las obras ejecutadas.

g) Memorias de cálculo de las obras ejecutadas (deberán estar de manera organizada por sede comunal intervenida).

h) Informe financiero.

i) Certificación bancaria. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

j) Certificación de Cumplimiento firmado por el Alcalde Local de Ciudad Bolívar autorizando el pago correspondiente.

k) Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, o no se radica en las fechas de programación del PAC los retardos o no pago serán responsabilidad del interventor o del contratista según sea el caso particular. Por tal motivo no se tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

l) RUT actualizado

m) RIT actualizado

n) Resolución de facturación (indicando en el documento que están obligados a facturar electrónicamente)

6. condiciones particulares del proyecto

Los materiales, suministros y demás elementos que se utilicen durante la ejecución del proyecto, deberán ser los que se exigen en las especificaciones y adecuados al objeto a que se destinen. Para los materiales que requieran procesamiento industrial, éste deberá realizarse preferiblemente con tecnología limpia. El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de las obras y mantener la cantidad suficiente, para no retrasar el avance de los trabajos, y conforme a la ejecución de los mismos.

Los materiales necesarios para la intervención de las obras serán suministrados por el Contratista; por lo tanto, será de su responsabilidad la selección de las fuentes a utilizar, teniendo en cuenta que los materiales deberán cumplir con todos los requisitos de calidad exigidos en las Especificaciones de Construcción y las recomendaciones y requerimientos establecidos en el presente Anexo y los permisos otorgados por las autoridades ambientales competentes.

Las fuentes de materiales que figuren en los estudios realizados para el proyecto tienen el carácter de referenciales; en particular las fuentes de materiales, proveedores y escombreras deben figurar en el directorio de proveedores de materiales de construcción y servicios de disposición final de escombros del DTE-IDU.

Todas las actividades y materiales que proyecte el Contratista deberán exigir óptima calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas que sobre la materia se exigen en este proceso. Para tal fin la Interventoría y el Contratista, llevarán a cabo las verificaciones de los requerimientos técnicos y los ensayos de laboratorio que sean necesarios.

El oferente que resulte seleccionado deberá garantizar que los materiales y elementos utilizados para las obras de intervención y/o adecuación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de los salones comunales de la Localidad de Ciudad Bolívar, cumplan con lo estipulado en las especificaciones técnicas.

Dichos elementos deberán cumplir con la normatividad vigente de calidad que los rija para su fabricación y uso, tales como el reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE en el caso de los materiales eléctricos, el Código Colombiano de Fontanería en el caso de materiales para instalaciones hidráulicas, sanitarias y las normas ICONTEC a nivel nacional, así como las normas de calidad internacionales aplicables en Colombia y demás normas que apliquen.

En ningún caso se podrá utilizar materiales que dentro de su composición contengan asbesto, de acuerdo con la ley 1968 de 2019 por la cual se prohíbe el uso de asbesto en el territorio nacional.

6.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas de las actividades definen normas, materiales, procedimientos constructivos y de gestión, garantizando la calidad del proyecto. Incluyen el alcance, métodos de ejecución, control de calidad, seguridad y la forma de pago (unidades de medida según lo establecido en el presupuesto establecido.

Se evaluarán las actividades por realizar en la etapa de diagnóstico, y se deberá cumplir con lo establecido en lo normatividad vigente.

6.1.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES

Se realizará la verificación de las fichas técnicas, procedimientos de instalación, almacenamiento, y los certificados de calidad, de los materiales a utilizar en la ejecución de las actividades de obra.

6.1.2 PRUEBAS Y ENSAYOS

Se realizarán las pruebas según normatividad aplicable al proyecto, y de acuerdo con las actividades que así lo requieran, lo cual se definirá en la ejecución del proyecto, entre contratista de obra y supervisión.

proyecto, entre contratista de obra y supervisión.

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

Documentos verificados por parte de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, que corresponden a los requisitos establecidos desde Planeación Distrital

b. Notas técnicas específicas del proyecto

Se debe cumplir con la Normatividad vigente y aplicable al proyecto.

c. Método Constructivo

La metodología constructiva utilizada por el Contratista para desarrollar las actividades contratadas deberá garantizar los siguientes aspectos:

2. La calidad prevista en actividades por ejecutar, según diagnóstico inicial.
3. La estabilidad de la obra contratada.
4. El cumplimiento de las normas de calidad que reglamentan algunos materiales y elementos constructivos.
5. El cumplimiento de las normas de seguridad durante la ejecución de la obra.
6. El cumplimiento de los aspectos de diseño y/o construcción sismorresistente 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.

a. Funciones básicas del contratista en la ejecución del proyecto.

- Elaborar visita previa al inicio de actividades en la etapa de diagnostico

- Determinar las actividades y cantidades a ejecutar en cada salón comunal objeto de intervención

- Verificar en conjunto con la supervisión, el diagnostico de cada salón comunal indicando cantidades, valores unitarios y valor total, en caso de requerirse ítems no previstos se deberá presentar un acta de ítems no previstos, y las actividades y valores presentados deberán tomar como base, precios de la Secretaría Distrital del Hábitat de las formulaciones el año 2023 y también, precios unitarios del Instituto Distrital de Recreación y Deporte publicados en la página de dicha entidad verificable mediante el link https://www.idrd.gov.co/construcciones/precios-unitarios-juegos-y-dotaciones-de-referencia con corte a diciembre de 2023Precios Unitarios de Referencia 2024-I-Fase 1, y precios ICCU 2026 I trimestre, y proceso de Secretaria de Educación Distrital: SED-LP-OP-DCCEE-012-202 los precios se incrementan a valor presente con el índice de Costos de la Construcción de Obras Civiles ICOCIV 2026) sin embargo, en caso de requerir ejecutar alguna actividad y si no está relacionado en algunas de las bases mencionadas, se deberá presentar 3 cotizaciones como soporte al ítem no previsto, en caso de requerirse.

- Elaborar dentro de los informes mensuales presentados, un registro fotográfico de las actividades realizadas en cada salón comunal, donde se pueda evidenciar un antes, durante y después, con formato de fecha.

- Cumplir con las solicitudes y/o requerimientos que sean presentados por la entidad, y/o interventoría, cumpliendo con la normatividad especifica.

7. Aspectos Relacionados con Sostenibilidad Técnico-Ambiental

a. Zonas de disposición final de escombros.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de las obras de reparaciones locativas, adecuación y/o mantenimiento son responsabilidad de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar a través del Contratista, siguiendo los lineamientos establecidos en las normas vigentes.

Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se presente una acción o una reclamación, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar a la mayor brevedad procederá para que se

adopten todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios.

b. Buenas prácticas ambientales

Con el fin de dar cumplimiento a la guía de contratación sostenible, se deberá realizar el seguimiento y control a los requerimientos establecidos para la correcta ejecución del contrato.

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (ver guía de contratación sostenible GCO-GCI-IN001) expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, vigente desde el 12 de mayo de 2025, la **Ficha de Contratación Sostenible No. 12** V-05 vigente desde el 12 de mayo de 2025 *"Diseño, construcción, remodelación, demolición, mantenimiento preventivo, correctivo y de mejoras de las instalaciones de la Secretaría, Alcaldías o proyecto, obra o actividad de las localidades."*

Además, el proponente para la ejecución del proyecto deberá contar con un PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, previamente aprobado por la Entidad, en el que se tenga en cuenta la mitigación de las eventuales alteraciones al ambiente. Para ello se deberá tener en cuenta la normatividad de orden constitucional, y legal como la Ley 99 de 1993, la Resolución 541 de 1994 del Ministerio de Medio Ambiente, la Resolución 1115 de 2012, de la Secretaría Distrital de Ambiente, 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 6202 de 2010, de la Secretaría Distrital de ambiente, correspondiente a la guía ambiental para el Sector de la Construcción y Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por medio de la cual se reglamenta el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales concreto y agregados sueltos de construcción y demolición, así como lo dispuesto por las demás normas que modifiquen, adicionen o reglamenten la materia.

Así mismo y con el propósito de prevenir, evitar y manejar de alguna manera la contaminación ambiental y las enfermedades de los vecinos del área de influencia, el contratista se compromete a adoptar el Sistema Integrado de Gestión, bajo los lineamientos de las normas NTC GP 1000 e ISO 9001, Gestión Ambiental bajo la norma NTC ISO 14001, Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional bajo la norma NTC OHSAS 18001, así como lo dispuesto por las demás normas que modifiquen, adicionen o reglamenten la materia.

Residuos de Construcción y/o Demolición

El proponente al que se le adjudique este proceso contractual deberá adoptar los lineamientos ambientales de la Entidad y la normatividad ambiental vigente que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio, además de dar cumplimiento a la gestión ambiental del FDLCB en temas de manejo de residuos peligrosos, aprovechables, ordinarios, especiales y demás aspectos mencionados en este numeral.

Frente al manejo de residuos de construcción y demolición será importante que el proponente asegure el cumplimiento de normatividad local y regional que pueda existir donde se exijan requisitos particulares frente a este tema (Resolución 1115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente, Decreto 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).

El proponente deberá garantizar que el transporte de escombros se realizará en vehículos que cumplen con las normas detalladas en el Artículo 2 de la Resolución 541 de 1994 y el Artículo 6 de la Resolución 472 de 2017, emitidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. El proponente al que se le adjudique el proceso contractual debe adecuar el punto limpio para el almacenamiento de los residuos RCD.

1. El gestor de los RCD tiene que estar avalado por la autoridad ambiental competente.
2. Para el caso específico de Bogotá, se debe incluir lo relacionado en el Decreto 586 del 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.** (negrilla fuera de texto)
3. Elaborar el plan de gestión de RCD de obra. Deberá conocer, armonizar, dar cumplimiento del Decreto 472 de 2017 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de residuos sólidos generales en las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones".
4. El contratista deberá diligenciar el instructivo para el ingreso en reportes y manejo de RCD en obras del sector público de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de crear el PIN de la obra y aportar la información mes a mes de la ejecución contractual requerida, conforme lo establece la Resolución 1115 de 2012, en caso que aplique.

Criterios para el manejo y el tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos de construcción y demolición.

Para el manejo de estos residuos dentro de las instalaciones, debe proporcionar información en el sitio de obra sobre la cantidad generada, almacenarlos provisionalmente separados de otros residuos como aprovechables u ordinarios. Para lo cual, el proponente debe presentar el convenio y/o certificado de escombrera debidamente autorizada para la disposición de los RCD.

Para este efecto dentro de los Informes periódicos se deberá dejar constancia sobre:

1- Cumplimiento de los criterios establecidos en los numerales anteriores, dando un porcentaje o estableciendo indicadores de gestión ambiental y social.
2- Cronograma de Proyección Vs. Ejecución, de las actividades que se incluyen con las debidas justificaciones en los retrasos, tanto para los temas ambientales, como sociales.
3- Constancias y/o hojas de asistencia de la comunidad, empleados y autoridades que participaron en los programas de educación y capacitación ambiental.
4- Constancias y/o hojas de asistencia de la comunidad, empleados y autoridades que participaron en los programas y convocatorias del área de Gestión Social.
5- Constancias y/o copia de contratos que acrediten la vinculación de personal de la comunidad, descrito en estos numerales.
6- Presentación de los documentos, fichas o todos aquellos que acrediten el cumplimiento de cada uno de los componentes descritos en el presente programa.

8. Información sobre el personal profesional

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

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

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

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

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

e. La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Contratista los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados en la ejecución del contrato y

que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del Contrato, en el caso en que sea establecido un valor de honorarios de referencia.

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

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

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

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

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

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

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

El personal relacionado 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.

El personal relacionado corresponde al siguiente:

- Un (1) INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, CON POSGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA, O, GERENCIA DE OBRAS, O GERENCIA DE PROYECTOS (DIRECTOR DE OBRA)
- Un (1) INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO (RESIDENTE DE OBRA)
- Un (1) INGENIERO (A) AMBIENTAL Y/O PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (RESIDENTE SISOMA)
- Un (1) PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL (RESIDENTE SOCIAL)
- Un (1) INGENIERO CIVIL CON POSGRADO EN ESTRUCTURAS (ESPECIALISTA ESTRUCTURAL)
- Un (1) INGENIERO ELECTRICO CON POSGRADO EN INSTALACIONES ELECTRICAS (ESPECIALISTA ELECTRICO)
- Un (1) TECNOLOGO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE y/o TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y/o INGENIERO (A) AMBIENTAL RECIEN EGRESADO (A) (INSPECTOR SST-MA)

[Si la Entidad lo desea puede hacer la relación en una tabla de los profesionales o listado con viñetas]

[La Entidad debe justificar en esta sección la escogencia de más de un profesional por perfil clave, teniendo en consideración las condiciones técnicas del proyecto, la complejidad y la magnitud física de las labores de obra a realizar.]

a. Requisitos del personal

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

Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
DIRECTOR DE OBRA (1): INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, CON POSGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA, O, GERENCIA DE OBRAS, O GERENCIA DE PROYECTOS Dedicación: 50%	Experiencia general mínima de cinco (5) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, se requiere un postgrado en: Gerencia de Proyectos de Construcción e infraestructura, o, gerencia de obras, o gerencia de proyectos	Experiencia especifica máxima de tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea la construcción y/o Mantenimiento de obras de Construcción y/o mantenimiento de infraestructura vertical de uso institucional., cuyo valor sumado sea igual o mayor al 100% del Presupuesto Oficial del presente proceso en SMMLV

RESIDENTE DE OBRA (1): INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO Dedicación: 100%	Experiencia general mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica máxima de dos (2) certificaciones de contratos cuyo objeto sea la construcción y/o Mantenimiento de obras de Construcción y/o mantenimiento de infraestructura vertical de uso institucional., cuyo valor sumado sea igual o mayor al 100% del Presupuesto Oficial del presente proceso en SMMLV
RESIDENTE SISOMA (1): INGENIERO (A) AMBIENTAL Y/O PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Dedicación: 65%	Experiencia general mínima de dos (2) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, deberá contar con licencia de salud ocupacional.	Experiencia especifica máxima de una (1) certificación de contratos cuyo valor sea igual o mayor al 50% del Presupuesto Oficial del presente proceso en SMMLV como: RESIDENTE SISOMA en ejecución de obras de Construcción y/o mantenimiento de infraestructura vertical de uso institucional.
RESIDENTE SOCIAL (1): PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL Dedicación: 50%	Experiencia general mínima de dos (2) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica máxima de una (1) certificación de contratos cuyo valor sumado sea igual o mayor al 100% del Presupuesto Oficial del presente proceso en SMMLV, y donde se haya desempeñado como: RESIDENTE SOCIAL en ejecución de obras de Construcción y/o mantenimiento de infraestructura comunal y/o cultural.
ESPECIALISTA ESTRUCTURAL (1) INGENIERO CIVIL CON	Experiencia general mínima de cinco (5) años de experiencia	Experiencia especifica máxima de una (1) certificación de

POSGRADO EN ESTRUCTURAS Dedicación: 40%	profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, se requiere un postgrado en: Estructuras Nota 3: No se aceptarán estudios de tipo diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	contratos cuyo objeto sea la construcción y/o Mantenimiento de obras de Construcción y/o mantenimiento de infraestructura vertical de uso institucional o afines.
ESPECIALISTA ELECTRICO (1): INGENIERO ELECTRICO con posgrado en: INSTALACIONES ELECTRICAS Dedicación: 35%	Experiencia general mínima de cinco (5) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional se requiere un postgrado en: INSTALACIONES ELECTRICAS Nota 3: No se aceptarán estudios de tipo diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	Experiencia especifica de Dos (02) certificaciones como especialista eléctrico en contratos cuyo objeto sea el Mantenimiento de obras de mantenimiento de infraestructura vertical de uso institucional o afines.
INSPECTOR SST-MA TECNOLOGO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE y/o TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y/o INGENIERO (A) AMBIENTAL RECIEN EGRESADO (A)	Experiencia general mínima de dos (2) años (en caso de presentar la hoja de vida de un tecnólogo (a) contada a partir de la fecha de grado; en caso de presentar la hoja de vida de un ingeniero (a) ambiental fecha de grado inferior a un (1) año	Experiencia especifica máxima de una (1) certificaciones en ejecución de obras de Construcción y/o mantenimiento de infraestructura.

9. Maquinaria mínima del proyecto

Inicialmente se identifica que, no se requiere para la ejecución del proyecto.

10. POSIBLES FUENTES DE MATERIALES PARA EL PROYECTO

Las posibles fuentes de materiales serán las que determine el adjudicatario, aprobadas por el supervisor, y las cuales cumplan con la calidad requerida en las normas de ensayo y especificaciones generales y/o particulares vigentes.
Es responsabilidad del proponente bajo su cuenta y riesgo inspeccionar y examinar el sitio donde se van a desarrollar las obras e informarse sobre la disponibilidad de las fuentes de materiales necesarios para su ejecución, con el fin de establecer si las explotará en su calidad de constructor y/o si las adquirirá a proveedores debidamente legalizados.
Las fuentes seleccionadas por el contratista deben ser previamente autorizadas por la respectiva interventoría o supervisión, previo al inicio de las obras. El contratista se obliga a realizar la explotación respetando las recomendaciones técnicas establecidas para evitar impactos ambientales; igualmente se obliga a cumplir la normativa ambiental y minera aplicable a la obra.
El proponente debe verificar, previa a la presentación de la oferta, las distancias de acarreo de las posibles fuentes de materiales existentes en el área de influencia del proyecto que sean susceptibles de utilizar, así como verificar que éstas se encuentran en funcionamiento y que cumplen con todos los requisitos legales ambientales y mineros, de tal forma que pueda garantizar la utilización para el proyecto. En consecuencia, las distancias de acarreo correspondientes deben ser consideradas por el Proponente en los análisis de precios unitarios de la propuesta a presentar y será su responsabilidad.
Previo al inicio de las obras, los materiales que la entidad identifique como indispensables en la ejecución del proyecto deben ser sometidos a ensayos para la aceptación o el rechazo por parte de la interventoría o supervisión, según la normativa aplicable. Los permisos de explotación deben ser tramitados por cuenta del contratista, antes del inicio de las obras. De igual manera, las fuentes seleccionadas por el contratista deben ser previamente autorizadas, previo al inicio de las obras.

11. OBRAS PROVISIONALES

Inicialmente se identifica que, no se requieren obras provisionales.

12. Señalización

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.

- ✓ Garantizar durante la ejecución de la obra, el uso de la señalización que se requiera implementar antes de iniciar cualquier tipo de actividad, esta actividad será evaluada en conjunto con la interventoría.

- ✓ Delimitar, demarcar y señalizar las áreas de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y considerando: Señalización de áreas de trabajo con señales prohibitivas, informativas, de obligación, de advertencia y de salvamento, tanto para las instalaciones temporales, como para los frentes de trabajo, Las Instalaciones temporales pueden ser campamentos, acopios temporales de materiales, bodegas, puntos de almacenamiento de combustible y productos químicos, y puntos provisionales para almacenamiento de herramientas y otros. Dichas instalaciones deberán tener como mínimo:
- ✓ Ubicación de campamento (si aplica)
- ✓ Señalización y demarcación de extintores (si aplica)
- ✓ Señalización de baños
- ✓ Señalización preventiva de actividades críticas o de alto riesgo
- ✓ Rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro
- ✓ Señalización de almacenamientos de combustible y en general de cualquier sustancia peligrosa
- ✓ Demarcación y señalización de áreas de acopio de materiales
- ✓ Señalización de botiquín y áreas de primeros auxilios
- ✓ Acceso a lugares restringidos
- ✓ Señalización de uso de elementos de protección personal

Si dentro del campamento, y/o lugar de trabajo hay almacenamiento temporal de materiales (Centros de acopio) debe mantenerse señalizada la entrada y salida de vehículos de carga definiendo los sitios de tránsito de los mismos y debe contener con señales informativas y señales preventivas

Los frentes de obra deben tener como mínimo la siguiente señalización:

- ✓ Aislamiento y demarcación de todo el frente de obra.
- ✓ Demarcación y señalización dc la circulación interna del personal. (en caso de que aplique)
- ✓ Señales de uso de elementos dc protección personal.
- ✓ Demarcación y señalización para puntos autorizados de acopios temporales dc materiales y escombros. (sin que esto implique violar la normatividad existente).
- ✓ Demarcación y señalización de pozos de inspección, sumideros y cajas de las empresas de servicios públicos y excavaciones.
- ✓ Demarcación y señalización de zonas de parqueo de maquinaria (en caso de requerirse) y equipo.
- ✓ Demarcación y señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro.

Implementar la señalización ambiental y de seguridad y salud ocupacional requerida en la obra de acuerdo con los estándares definidos en la legislación nacional vigente y las Normas Técnicas Colombianas NTC.

Garantizar que las áreas de trabajo estén completamente aisladas de peatones y vehículos. Habilitar zonas seguras dentro de los frentes de obra, para el tránsito de los trabajadores y el personal involucrado.

Recoger toda la señalización provisional en el tiempo definido por el FDLCB, una vez terminada la obra.

Así mismo, previa intervención de los salones comunales es obligación del contratista en conjunto informar a la comunidad acerca de las actividades a realizar para no generar contratiempos en la ejecución de actividades propias del contrato.

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.

13. Permisos, licencias y autorizaciones

De acuerdo con el Articulo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, la cual señala "*(…) se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas*." No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el Artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adiciones, modifique o sustituya.

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: El mantenimiento, la sustitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cubiertas, carpintería metálica y de madera, enchapes y pinturas en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.

Sin perjuicio de lo anterior, quien ejecuta la obra se hace responsable de:

1. Prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulen la materia.

2. Cumplir con los procedimientos previos, requisitos y normas aplicables a los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o bienes de interés cultural.

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con las obras referidas en el presupuesto y a las actividades a realizar en los salones comunales, son intervenciones que podrían considerarse como reparaciones locativas, por lo tanto, NO REQUIEREN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN por parte de la Curaduría, conforme a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 810 de 2003.

No obstante, se deberá dar aplicación al Acuerdo 79 de 2003 Código de Policía de Bogotá y observar las normas previstas especialmente en el Capítulo 8, Articulo 23.

En caso de que alguna de las intervenciones implique modificaciones, ampliación, reforzamiento estructural, demolición o cerramiento, se deberá iniciar el trámite de la respectiva Licencia de Construcción ante cualquier Curaduría Urbana de la Ciudad, siguiendo los lineamientos y disposiciones del Decreto 1077 de 2015 y de acuerdo con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normativas que regule la materia.

14. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO

Inicialmente se identifica que, no hay notas específicas para la ejecución del proyecto.

15. Documentos técnicos adicionales

Las actividades por realizar corresponden a mantenimiento, sin embargo, es importante mencionar que se deberá cumplir con la normatividad técnica vigente, asegurar el cumplimiento normativo de la NSR-10 (Ley 400/1997), las NTC aplicables y las normas de seguridad (Títulos J y K). Asegurando la integridad estructural y la seguridad de quienes utilizaran los espacios que se encuentran en mantenimiento.

En constancia, se firma en Bogotá, a los 10 días del mes de noviembre de 2026.

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar
Alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co

Proyectó Técnicamente: Maryory Pasachova S – contratista Infraestructura-FDLCB CPS-162-2026
Aprobó aspectos Técnicos: Nelson Mauricio Hernández– Contratista ALCB CPS-099-2026
Revisó Jurídicamente: Deiby Alexander Ortiz Cely – Contratación - FDLCB CPS-325-2026
Revisó Jurídicamente: Mónica Viviana García Mendieta Contratación FDLCB CPS-020-2026
Aprobó: Sergio Eulises Páez Villalba – Contratista Despacho