

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 1 de 59

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1. OBJETO

EJECUCION DE LAS OBRAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE MÁRTIRES, ASÍ COMO LAS OBRAS DE URBANISMO DEL AREA DE MANEJO DIFERENCIADO DOS (AMD 2), UBICADO EN LA LOCALIDAD LOS MÁRTIRES, BARRIO VOTO NACIONAL, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

1.2. ALCANCE DEL PROYECTO

Para la ejecución del objeto del Contrato, se deberán desarrollar, entre otras, las actividades que se describen en las Especificaciones Técnicas, el presente documento y los demás anexos y documentos que hacen parte integral del proceso de contratación, abarcando lo siguiente:

Construcción del nuevo edificio administrativo de la Alcaldía Local de Mártires, conforme a los estudios y diseños elaborados en el contrato No. 01 de 2019: *Elaborar los estudios y diseños de detalle, arquitectónicos, técnicos y complementarios, incluyendo la gestión para la obtención de permisos, autorizaciones, aprobaciones y licencias de construcción y/o urbanismo y los espacios públicos aferentes para la construcción del nuevo edificio administrativo de la Alcaldía Local de Mártires, ubicado en la Localidad los Mártires Barrio Voto Nacional en la Ciudad de Bogotá D.C., así como también el acompañamiento en la etapa de construcción del proyecto, incluyendo el trámite para la obtención de los permisos y aprobaciones necesarios para la ejecución de las obras y para la entrega del edificio en funcionamiento.*

Se le exigirá al Contratista tener pleno conocimiento del proyecto, por lo que deberá estudiar con especial cuidado el programa arquitectónico, las memorias técnicas y arquitectónicas de los espacios, las especificaciones técnicas, el presupuesto de obra y demás documentos producto del contrato de Consultoría de Estudios y Diseños, anexos del presente proceso.

Para el cumplimiento de las obligaciones establecidas, el Contratista deberá garantizar el personal idóneo y calificado, la logística, materiales, herramientas, equipos, comunicación, transporte, protección y dotación del personal. Se entiende como obligación del Contratista entregar los espacios correctamente terminados y funcionales, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas que le sean establecidas.

Las áreas objeto del presente proceso comprenden la ejecución de las obras correspondientes al edificio de la Alcaldía Local de los Mártires y a la plazoleta que rodea la edificación (correspondiente al Área Privada Afecta al Uso Público 3 – APAUP 3).

El proyecto contempla, entre otras, las siguientes actividades, de acuerdo con el anexo de presupuesto de obra:

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 2 de 59

- Preliminares
- Cimentación
- Desagües e instalaciones subterráneas
- Estructuras en concreto, metálicas y madera
- Mampostería, divisiones, enchapes y remates
- Pañetes
- Prefabricados
- Instalación hidrosanitaria, incendio y de gas
- Instalación eléctrica y afines
- Sobre pisos, afinados, bases y sub-bases pisos interiores
- Acabados de pisos
- Cubiertas, marquesinas y claraboyas
- Impermeabilizaciones
- Metalistería
- Carpintería en madera
- Enchapes y revestimientos
- Cielos rasos
- Iluminación
- Aparatos sanitarios y accesorios
- Carpintería metálica Vidrios, espejos y divisiones
- Cerraduras, herrajes y accesorios
- Pintura
- Equipos
- Obras exteriores
- Obras de Urbanismo y espacio público
- Aseo
- y todas las demás obras que sean necesarias para cumplir con el objeto del contrato

Las obras y suministros que se ejecutarán deberán ser completamente funcionales e integrales, por lo cual el Contratista deberá contemplar la totalidad de las obras de ingeniería necesarias para la puesta en funcionamiento del edificio.

Para la ejecución de la obra se deberán tener en cuenta, entre otras, las siguientes normas:

- Decreto 201 de 2019 Plan Parcial Voto Nacional – La Estanzuela - <http://www.sdp.gov.co/gestion-territorial/planes-parciales-de-renovacion-urbana/planes/plan-parcial-de-renovacion-11>
- Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vi- gente que regulé el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
- Ley 361 07/02/1997 congreso de Colombia integración social de las personas con limitación. Accesibilidad al medio físico y transporte. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142,

- NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960.
- Normas de accesibilidad (ley 12 de 1987, ley 361 de 1997, NTC 4140 de 1997, NTC 4143 de 1998, NTC 4145 de 1998), Ley 1618/13 – Disposiciones para Garantizar el Pleno Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
 - Normas INVIAS para rellenos granulares y especificaciones de pavimentos.
 - Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
 - Normas Ambientales Ley 373 de 1997 – Uso eficiente y racional del agua, Decreto 1753 de 1994, GTC 24 de 1989.
 - Decreto 1575 DE 2007 por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
 - Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
 - Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental Municipal y Nacional.
 - Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Min Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Establece normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
 - NFPA 101 Código de Seguridad Humana.
 - Normas NFPA-NEC y Código Nacional de Incendios.
 - Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS (Resolución 0330 del 17, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la República de Colombia) y Resolución 2320 DE 2009 por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico –RAS.
 - Código colombiano de fontanería NTC-1500.
 - NORMAS AISC, AISI., NFPA 13 Norma para sistemas de sprinklers, NFPA 14 Norma para Sistemas de columnas de agua y gabinetes contra incendio, NFPA 20 Norma para bombas centrifugadas contra incendios, NFPA 72 Código para sistemas de alarma contra incendio.
 - Código para suministro y distribución de agua para extinción de incendios en edificaciones, NTC-1669.
 - Resolución 379-2012, Requisitos presentación, viabilización y aprobación de Proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico
 - Resolución 494 de 2012, Lineamientos del programa de conexiones intradomiciliarias de servicios de acueducto y alcantarillado
 - Normativas ASHRAE referentes a eficiencia energética (90.1) y confort térmico (62.1).
 - Código Eléctrico Nacional, norma INCONTEC 2050.
 - Reglamento técnico de instalaciones eléctricas Resolución No. 18 0398 de 7 de abril de 2004 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE) y Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.
 - Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía de cada región.
 - Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los servicios.
 - NTC 2769-5, Elevadores, ascensores especiales para el transporte de personas y carga.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 4 de 59

- Planes maestros de equipamientos educativos, adoptados por cada región.
- Norma NTC 2505 y demás Normas Técnicas de Gas Natural S.A. Esp.
- NTC 5356, Instalación de Calentadores a Gas
- NTC 3838, Gasoductos presiones de operación permisibles para el transporte y distribución de gas
- Documentos del APPLIED TECHNOLOGY COUNCIL, tales ATC-21, ATC-22 y ATC-23.
- Recomendaciones NEHRP para evaluación de edificaciones existentes (boletín técnico No. 46 de A.I.S.)
- MADS (Disposiciones ambientales vigentes, así como normativa en general)
- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos del Proyecto de acuerdo con las particularidades del diseño y construcción del mismo, determinadas por factores del entorno (localización del Proyecto) y su regulación específica.
- Norma Técnica Colombiana NTC 5610 - "Accesibilidad de las personas al medio físico. Señalización táctil".
- Decreto Nacional 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura".
- Decreto 2358 de 2019. "Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1080 de 2015, decreto único reglamentario del sector cultura en lo relacionado con el Patrimonio Cultural Material e Inmaterial."
- Resolución 129 de 2018 del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), "Por la cual se aprueba el Plan de Manejo Arqueológico del Centro Histórico de Bogotá".
- Decreto 138 de 2019 "Por el cual se modifica la Parte VI "Patrimonio Arqueológico" del Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"
- Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá (cuenta con concepto técnico favorable del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural – está pendiente de adopción mediante resolución).

El Contratista seleccionado deberá cumplir con los Protocolos de Bioseguridad, los Planes de Movilidad Segura – PMS y demás medidas asociadas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la propagación de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme a los Decretos, Circulares, Resoluciones y demás normas emitidas o que en adelante se expidan por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital.

2. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES ESPECIFICAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.1. UBICACION EL PROYECTO

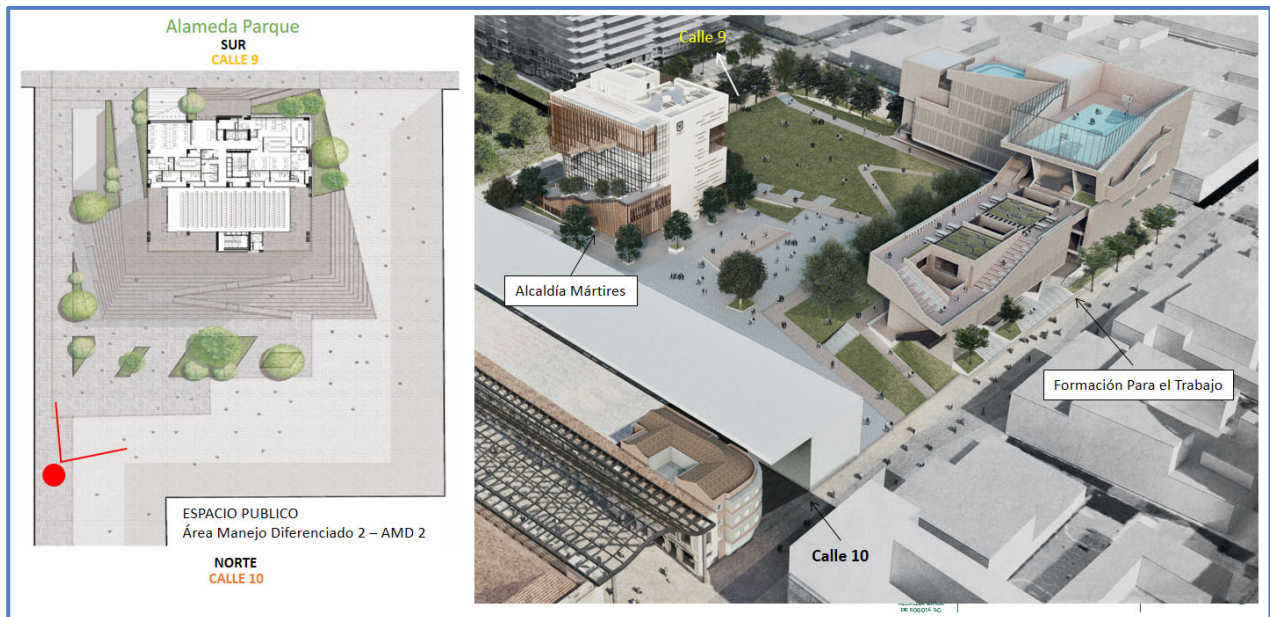


Figura 1 Localización del Proyecto. De acuerdo con el Acto Administrativo No. 11001-1-20-0467 de 17 de febrero de 2020. "Por la cual se expide la Licencia de Urbanización en la en la modalidad de Reurbanización para el Proyecto Urbanístico denominado VOTO NACIONAL - LA ESTANZUELA ÁREA DE MANEJO DIFERENCIADO 2 y simultáneamente se concede Licencia de Construcción en la modalidad de Obra Nueva y Demolición Total para el Proyecto Arquitectónico denominado ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES, en la Localidad de Los Mártires, en Bogotá D.C."

2.2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

La zona de "el Bronx":

La zona conocida como "el Bronx", ubicada en el corazón de Bogotá D.C. a sólo seis cuadras del Palacio de Nariño, el Palacio de Justicia, el Congreso y la Alcaldía Mayor de Bogotá, era una zona prohibida para la mayoría de los ciudadanos; de hecho, contaba con un sistema de seguridad propio, manejado por las mafias y la delincuencia. Esta zona era el lugar perfecto para la concentración de criminalidad, explotación sexual, abuso de menores y micro tráfico. En el lugar estaban asentadas aproximadamente dos mil personas, que vivían en las peores condiciones sociales y sanitarias posibles.

Durante décadas, nadie ajeno a los habitantes de esta zona podía acceder al lugar, con excepción de quienes acudían a traficar o consumir drogas. El 28 de mayo de 2016, un grupo de casi dos mil quinientas personas, integrado por agentes de la Policía, el Ejército, agentes de investigación

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 6 de 59

de la Fiscalía, trabajadores del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar y la Secretaría de Integración Social, entre otros, tomaron control de esta zona criminal. Una vez retomada la zona y con el fin de buscar la recuperación y reactivación de la misma, nace la idea de recuperar el antiguo Bronx como parte del proyecto de Renovación Urbana denominado "Voto Nacional-La Estanzuela" a través de varios proyectos institucionales, entre los cuales está el Proyecto "Bronx Distrito Creativo", el Centro de talento creativo y la nueva sede administrativa de la alcaldía local de Los Mártires.

Estos proyectos buscan transformar social, cultural y económicamente la antigua zona del Bronx, a través del establecimiento de actividades económicas asociadas a la creatividad, la cultura, la innovación, el emprendimiento y el contenido artístico y cultural. Así, el Plan Parcial busca ser uno de los principales elementos de la revitalización del Centro, producto de las nuevas dinámicas generadas por la presencia de las industrias culturales y creativas, que contribuirán al proceso de renovación urbana de la localidad de Los Mártires, tales como la renovación del Parque Tercer Milenio, los Planes Parciales San Bernardo y San Victorino, el Proyecto Ministerios del Gobierno Nacional, y la Primera Línea y estación del Metro, entre otros.

Plan Parcial de Renovación Urbana Voto Nacional – La Estanzuela:

El Proyecto para la Nueva Alcaldía Menor de Los Mártires se encuentra enmarcado en el "*Plan Parcial de Renovación Urbana Voto Nacional - La Estanzuela*" (el **PPRU**). Teniendo en cuenta lo anterior, el marco normativo urbanístico que rige las intervenciones propuestas para el proyecto se encuentra contenido en el Decreto Distrital 201 de 2019, "*por medio del cual se adopta el Plan Parcial de Renovación Urbana Voto Nacional- La Estanzuela*".

En lo que respecta a la delimitación de las Unidades de Actuación Urbanística, por medio de las cuales se implementará el PPRU, se identifica que están proyectadas tres Unidades de Actuación Urbanística, que, de acuerdo con el artículo 46 del decreto, podrán estructurarse como Unidades de Gestión. De igual forma, se delimitan tres sectores a los que se les da la condición de Áreas de Manejo Diferenciado, lo que en conjunto con las UAU-UG, suman siete (7) sectores de planificación al interior del PPRU.

Estas Áreas de Manejo Diferenciado se constituyen en una gran manzana de equipamientos, delimitada entre la Avenida Caracas y la Carrera 6, y entre las calles 9 y 10, y que será la primera etapa de desarrollo del Plan Parcial. Como se puede apreciar en la Figura 1, el área en la que se llevará a cabo el Proyecto para la Nueva Alcaldía Menor de los Mártires hace parte de este conjunto de edificaciones y corresponde al Área de Manejo Diferenciado 2 ("**AMD2**") del PPRU:



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO
URBANO DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

Proceso de Gestión Contractual

Código:

Versión: 3

Fecha: 06/09/2021

Página: 7 de 59

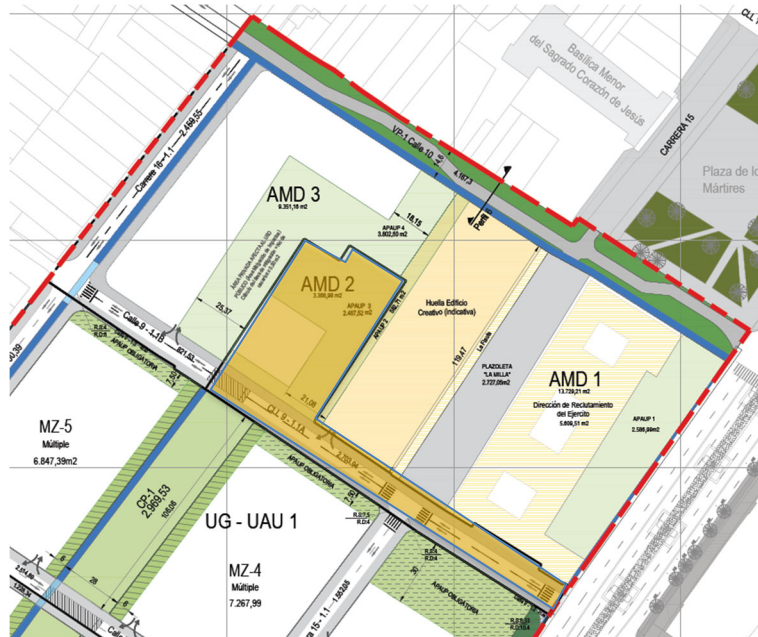


Figura 2. Área de Manejo Diferenciado 2

2.3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

A este proceso de selección y a los contratos que de él se deriven, se regirán por las reglas previstas por las normas civiles y comerciales del derecho privado y por los principios de la función pública, así como las reglas previstas en el estudio previo y anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del proceso. Además, se aplicarán las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia acerca del desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de las mismas, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 8 de 59

3. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A DESARROLLAR

3.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE LA OBRA

El Contratista presentará a la Interventoría respectiva, para su revisión y aprobación, los siguientes documentos y/o actividades, de conformidad con lo establecido a continuación:

- Realizar el alistamiento y logística necesaria para disponer desde el primer día de la fase de ejecución, la maquinaria, equipos, materiales, insumos, personal y demás recursos.
- El Contratista suministrará, construirá o adecuará en el sitio de la obra, un campamento que reúna condiciones adecuadas de higiene, comodidad, ventilación, protección y seguridad. En este campamento se debe prever espacio para el personal de Interventoría y el personal que lleve a cabo la Supervisión Técnica Continua Independiente.
- Se deberán realizar los levantamientos fotográficos y las respectivas actas de vecindad
- Gestionar todos los permisos, autorizaciones y trámites necesarios ante las entidades competentes para el inicio de las obras.

3.2. HOJAS DE VIDA:

El Contratista presentará a la Interventoría respectiva, para su revisión y aprobación, cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las Hojas de Vida del Personal mínimo Requerido.

3.2.1. INFORME DE ACTIVIDADES PRELIMINARES DE OBRA:

Elaborar y presentar, para aprobación de la Interventoría, el informe preliminar de obra; dicho informe debe incluir el estudio y revisión de todos los documentos técnicos de los estudios y diseños de las obras a ejecutar, tales como planos y especificaciones de construcción, presupuesto de obra y demás estudios realizados, así como la revisión del estado actual en que se encuentra el lote donde se desarrollarán las obras. Efectuar en el respectivo informe un análisis de la anterior información incluyendo las observaciones, advertencias, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del contrato objeto de obra.

3.2.2. PROGRAMACIÓN DE OBRA:

El Contratista deberá entregar la programación a la Interventoría para su aprobación, cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio:

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 9 de 59

- Programa de ejecución de los trabajos (Diagrama de Gantt) con las actividades por capítulos hasta el nivel de subcapítulos, señalando:
 - Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) indicadas en el formato de cantidades de la propuesta económica.
 - Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.
 - La indicación de la duración de la ejecución del proyecto objeto del presente proceso de selección.
 - Ruta crítica.
- Se deberá presentar el histograma del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos. Ello permitirá conocer de primera mano, la cantidad de personal requerido para cada una de las semanas que dure el proyecto.

3.2.3. PRESUPUESTO

Con base en la propuesta económica hecha por el Contratista, éste deberá presentar para revisión y aprobación de la Interventoría los APU's que soporten los precios allí incluidos, y listados de insumos previos al inicio del Contrato de Obra, cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

3.2.4. FLUJO DE INVERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATO DE OBRA:

El Contratista de Obra deberá presentar para revisión y aprobación de la Interventoría, el flujo de inversión del contrato, expresado en pesos conforme a la propuesta económica. La presentación del flujo de inversión de los recursos del contrato deberá realizarse utilizando una hoja de cálculo de Excel o aplicación software tipo *project* o similar, por cada una de las actividades (capítulos, subcapítulos, ítem o actividades) contenidas en la Propuesta Económica, discriminadas por mes. Éste flujo deberá presentarse al inicio del Contrato de Obra, a los 5 hábiles días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.

3.2.5. PROGRAMAS Y PLANES COMPLEMENTARIOS:

El Contratista deberá Iniciar los trámites respectivos ante las entidades y ESP, en pro de obtener los permisos, información o avales requeridos para la ejecución de las obras entre ellos los siguientes:

- Programa de Seguridad Industrial
- Programa de Salud Ocupacional
- Plan de Manejo de Tránsito
- Plan de Riesgos
- Plan de Gestión Social.
- Plan de Gestión Ambiental

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 10 de 59

- Protocolo de Bioseguridad
- Programa SST

El Contratista deberá cumplir y asumir los costos que se deriven de la aplicación de los Protocolos de Bioseguridad contemplados en las medidas de la circular No. 001 del 11 de abril de 2020 emitida por Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo, actores del sector de la construcción de edificaciones y su cadena de suministros; referente a las “ORIENTACIONES SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN Y CONTAGIO POR INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA CAUSADA POR EL SARS-CoV-2 (COVID-19)”; así mismo, de los Planes de Movilidad Segura.

El Contratista deberá Informar a las entidades y ESP del inicio y alcance del contrato y solicitar asignación del personal correspondiente por parte de la entidad o ESP, para el acompañamiento y coordinación de los temas relacionados con el proyecto.

El contratista deberá verificar que los permisos y/o licencias y/o autorizaciones y/o trámites necesarios para la ejecución del proyecto correspondan con lo requerido por el proyecto, en caso de ser necesario, tramitar los permisos y/o licencias y/o autorizaciones y/o trámites que sean necesarios. El contratista podrá revisar la licencia de construcción obtenida en la etapa de los estudios y diseños que hacen parte de este proceso, como documentos adjuntos.

NOTA : Se aclara que el tiempo establecido respecto del PMT para su revisión y aprobación por parte de la Interventoría, corresponderá como mínimo a 15 días antes del inicio de las obras y se deberán tener en cuenta los tiempos de revisión y aprobación de SDM y lo establecido en el numeral 3.1 del presente documento. Se deberá contar con el PMT aprobado por la SDM previa iniciación de las obras.

Para el caso de todos los trámites, el Interventor revisará los documentos presentados por el Contratista de obra en un término no mayor a 3 días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a 2 días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en los términos de referencia, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigido al Contratista, con copia a la Empresa.

3.2.6. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OBRA:

El Contratista ejecutará y controlará los trabajos de construcción bajo el enfoque de gestión de Calidad conforme a la norma NTC-ISO 10005:2005

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 11 de 59

El Plan de Aseguramiento de Calidad de la Obra debe tener los siguientes componentes mínimos:

- Alcance
- Elementos de Entrada del Plan de Calidad.
- Objetivos de la Calidad.
- Responsabilidades de la Dirección
- Control de documentos y datos
- Control de registros
- Recursos
- Provisión de recursos
- Materiales
- Recursos humanos
- Infraestructura y ambiente de trabajo
- Requisitos
- Comunicación con el Cliente
- Diseño y desarrollo
- Proceso de diseño y desarrollo
- Control de cambios del diseño y desarrollo
- Compras
- Producción y prestación del servicio
- Identificación y trazabilidad
- Propiedad del cliente
- Preservación del producto
- Control de producto no conforme
- Seguimiento y medición
- Auditoria
- Presentación del A.I.U., desagregado, de conformidad con lo indicado los TCC.

Nota: El Contratista deberá presentar un documento con las funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato. Éste documento deberá presentarse al inicio del Contrato de Obra, a los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

Los programas y planes antes indicados, luego de su aprobación por parte de la Interventoría, serán obligatorios para el Contratista de Obra, quien no podrá modificarlos unilateralmente. La modificación de cualquiera de los planes y programas deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita y previa de la Interventoría. En caso de que el Contratista de Obra no cumpla con alguno de ellos, la Interventoría podrá exigir por escrito, según el caso, el aumento en el número de turnos, en la jornada de trabajo y/o en el equipo y/o en los insumos y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del programa o plan de que se trate, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para el Contratante. No obstante, el incumplimiento de estos requisitos podrá implicar las sanciones del caso.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 12 de 59

3.2.7. CRONOGRAMA DE LOS TRABAJOS:

El contratista deberá elaborar un cronograma de ejecución de todas las actividades de obra que se efectuó dentro de los plazos establecidos, dicho cronograma deberá ser aprobado por la Interventoría y desarrollado de acuerdo con lo establecido a continuación:

El cronograma de los trabajos debe contener como mínimo:

- Frentes de trabajo mínimos requeridos, simultáneos, para cada módulo a construir.
- Las líneas de mando y coordinación
- Los niveles de decisión
- El número de los profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución de los trabajos.
- Las funciones del personal que interactuará con La Empresa y la Interventoría durante la ejecución del contrato.
- Descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionadas con seguros de trabajo, seguridad social y seguridad industrial.

Éste documento deberá presentarse al inicio del Contrato de Obra, a los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato:

Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la obra, en cada una de las fases, frentes de trabajo y actividades del proyecto.

Este documento debe incluir la estructura de acuerdo al organigrama propuesto, el método con el cual desarrollará los trabajos, incluyendo, entre otros, las obras preliminares, vías de acceso, suministros, implementación del Plan de Gestión Ambiental, control de aguas superficiales, movimiento de tierras, obras de drenaje y protección superficial, obras estructurales, obras especiales, mampostería, acabados, obras y montajes de equipos mecánicos, montajes electromecánicos de subestaciones y construcción de redes eléctricas, pruebas y puesta en servicio del proyecto, así como el plan de manejo de seguridad industrial, salud ocupacional y la vinculación del personal no calificado incluyendo las personas en condición de desplazamiento.

En el documento es necesario precisar:

- Características sobresalientes de la metodología propuesta para desarrollar cada una de las actividades indicadas en el programa detallado de obra.
- Organización y control, exponiendo la forma como organizarán todas las actividades para cumplir con el contrato. Se debe tratar sobre los alistamientos, establecimiento en terreno, frentes de trabajo, cuadrillas o grupos de trabajo, sistemas de comunicación, documentación

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 13 de 59

técnica, cantidad y calidad del personal y los equipos a utilizar, transportes, localización de oficinas y campamentos y, en general, todo lo concerniente con la administración del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

- Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar la obra en el plazo contractual, los registros e informes de obra, medidas, y obras asociadas.
- Manejo de materiales (suministros), procedimientos para su adquisición y/o fabricación, ensayos, transporte hasta la obra, almacenamiento, protección y distribución.
- Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programas en el plazo indicado.

El Contratista deberá utilizar un software ágil y compatible con el actual software para el seguimiento y control de la ejecución del proyecto, el cual deberá permitir el uso compartido con la Interventoría y La Empresa. El documento deberá estar impreso en el sitio o frente de trabajo en gran formato, de tal forma que sea de fácil visualización. Éste documento deberá presentarse al inicio del Contrato de Obra, a los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

3.2.8. GESTION SOCIAL

Marco Normativo

Las acciones que en materia de gestión social se adelanten en procura de atender los impactos del desarrollo de una obra, tienen fundamento en un amplio marco normativo del orden Nacional, Distrital e Institucional, del cual a continuación se presentan los de mayor relevancia:

Del orden Nacional:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 1757 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
3. Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
4. Ley 850 de 2003 por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas
5. Ley 190 de 1995. Normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
6. Ley 388 de 1997, por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones.
7. Ley 99 de 1993 por la cual se crea el ministerio del medio ambiente.
8. Ley 152 de 1994, Ley orgánica del Plan de Desarrollo.
9. Ley 134 de 1994, Mecanismos de participación ciudadana

Del orden Distrital:

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 14 de 59

1. Directiva 001 de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas vulnerables marginales y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
2. Decreto 371 de 2010 por el cual se establecen los lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.
3. Guía de movilidad reducida y guía práctica de la movilidad urbana.
4. Decreto 190 de 2014: Plan de Ordenamiento Territorial
5. Decreto 619 de 2000. Por el cual se adopta el Plan de Ordenamiento Territorial para Bogotá D.C.
6. Decreto 496 de 2003, por el cual se revisa el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.
7. Decreto 1660 de 2003: por el cual se reglamenta la accesibilidad a los modos de transporte de la población en general y en especial a las personas con discapacidad.
8. Decreto 197 de 2014 por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de servicio a la ciudadanía en la Ciudad de Bogotá D.C.
9. Decreto 166 de 2010 por el cual se adopta la política Pública de Mujer y Equidad de Género en el Distrito Capital.
10. Resolución 747 de 1998, por la cual se establecen topes máximos para sueldos y demás gastos que se pueden pagar por contratos.
11. Decreto 197 de 2014: Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.
12. Decreto 503 de 2011: Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital.
13. Decreto 166 de 2010: Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
14. Acuerdo 584 de 2015: Adopción de los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital.

Referentes institucionales:

1. Guía de gestión social para el desarrollo urbano sustentable IDU. Presenta la política de servicio a la ciudadanía, el concepto de Desarrollo Humano como parámetro de orientación de las políticas y actuación de las entidades públicas; la afirmación de un abordaje de proyectos urbanos integrales (PUI) y la participación ciudadana como base fundamental de dichos procesos y del control social como garantía de defensa de lo público.

Principios de la gestión social en obra

La gestión social en obra, en todos los casos, deberá desarrollarse según los siguientes parámetros y principios:

1. La participación activa de la ciudadanía, promoviendo la vinculación de la comunidad en general, los representantes de las diferentes organizaciones sociales, comunitarias e institucionales, presentes en el área de influencia del Proyecto.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 15 de 59

2. La corresponsabilidad del Contratista ejecutor de la obra, la interventoría, la Administración Distrital, (ERU) y la ciudadanía, en la ejecución de las medidas de manejo de los impactos sociales identificados, a través del cumplimiento del Plan de Manejo Social en obra, orientado a la mitigación y compensación de los impactos generados con ocasión de la construcción del proyecto.
3. La transparencia durante la ejecución del proyecto, mediante generación de estrategias de comunicación e información, permanente, oportuna y clara.
4. El cumplimiento de las disposiciones legales sobre el manejo de los impactos sociales generados en el desarrollo de las obras.
5. Cumplimiento a los principios institucionales de progresividad, equidad, eficiencia y oportunidad.
6. Reducción de las formas de discriminación asociadas a identidades étnicas, culturales, de género o por orientación sexual.
7. Destacar los principios de igualdad, equidad y diversidad como derroteros de las acciones de la Administración Distrital, centradas en el bienestar de las personas como titulares de derechos y obligaciones, con énfasis en la no discriminación y no exclusión.

Metodología y cronograma para la ejecución del componente de Gestión social

El contratista, en la primera semana de ejecución del contrato, deberá presentar a la Interventoría un documento que contenga el marco metodológico que llevará a cabo para el cumplimiento del Plan de Manejo Social en obra durante las 3 etapas, pre-construcción, construcción y recibo.

Esta metodología deberá incluir el Cronograma detallado de actividades, el cual estará articulado en todos sus componentes a las actividades de tipo técnico, ambiental y financiero del Contrato de obra.

En todo caso, el Contratista deberá mantener todos los programas y actividades de orden social durante el tiempo de duración de las obras hasta la etapa de recibo. Por tanto, el cronograma específico de obra será presentado por el Contratista una vez se apruebe el cronograma de obras y los frentes de trabajo que se acuerden con la interventoría y la ERU para el desarrollo de la obra.

Actividades generales a desarrollar en gestión social en obra

Las actividades que se listan a continuación son necesarias para el buen desarrollo de las actividades inherentes al cumplimiento del capítulo de Gestión Social, en particular, en lo referente a la ejecución del Plan de Manejo Social en obra.

1. Recorrido previo al corredor de obra.
2. Elaboración de la metodología y el cronograma
3. Elaboración de un diagnóstico socioeconómico del área de influencia directa del proyecto (UPZ's) y la caracterización del área de influencia indirecta (Localidad)

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 16 de 59

4. Realizar una evaluación de los impactos potenciales previsible que puede generar el desarrollo del proyecto sobre las actividades sociales y económicas identificadas en el corredor de obra y en el área de influencia directa del proyecto.
5. Formular un Plan de Manejo de los impactos identificados que, como mínimo, deberá contener los programas y proyectos que se adjuntan en el Anexo 1 según las etapas de ejecución (pre construcción, construcción y recibo de obra)
6. Gestionar la contratación de la mano de obra no calificada, a partir de la apertura de convocatorias en el sector, la articulación con el SENA y la oficina pública de empleo, entre otras estrategias que permitan la divulgación de la oferta de empleo para mano de obra no calificada.
7. Revisión conjunta con Interventoría, del Plan de Manejo Social en obra, para su aprobación o ajustes, los cuales serán presentados ante la Supervisión Social de la ERU, para aprobación final, en todo caso, estos ajustes no deberán implicar mayores costos al Contrato.
8. Elaboración de los procedimientos que se requieran para el desarrollo de la gestión social en obra
9. El residente social tendrá la obligación de asistir a los comités de seguimiento, que se acordarán entre las partes, cuya periodicidad podrá ser semanal o quincenal. En estos comités el Residente Social presentará las actividades a desarrollar en el siguiente periodo, y el balance de las actividades realizadas en el periodo anterior.
10. El contratista deberá generar un directorio de instituciones y de actores sociales para facilitar la inmersión en el territorio y las comunidades.
11. Todos los informes y productos contractuales, con sus respectivos soportes, deberán presentarse ante la interventoría en medio físico y magnético.
12. Cuando la ERU lo requiera, el Contratista deberá elaborar reportes, textos informativos, entre otros, acerca del proyecto para ser incluidos en la página WEB de la Entidad o donde lo estime pertinente, previa aprobación de la interventoría.
13. El contratista no podrá iniciar actividades en campo, sin informar previamente a la comunidad, para lo cual deberá generar los parámetros de esta actividad en el Plan de Manejo Social en obra para reuniones con la comunidad.
14. El Contratista deberá garantizar transporte para los desplazamientos del personal a campo para ejecutar las actividades.
15. El Contratista deberá generar la trazabilidad de todas las actividades que desarrolle en cumplimiento del Plan de Manejo Social en obra, para lo cual implementará en su gestión los formatos e instructivos establecidos por el Plan de Calidad de la ERU, los cuales son de público acceso a través de la página www.eru.gov.co, o los que la supervisión designada por la ERU indique.

3.2.9. GESTIÓN AMBIENTAL

La Gestión Ambiental se deberá realizar de acuerdo con el Plan de Gestión Ambiental desarrollado por el Contratista y, como mínimo, con lo siguiente:

- El Contratista debe contemplar los permisos requeridos por la autoridad competente y contar con la aprobación de la Interventoría. Deben presentar diligenciados los formularios, fichas o

formatos que la autoridad competente requiera, así como la información y/o documentación que sea necesaria para la obtención de los permisos o autorizaciones.

- Ser responsable por el pago a la autoridad ambiental competente por los permisos y por los servicios de evaluación y seguimiento, de permisos y autorizaciones que se causen para el Contrato, y remitir original y dos copias de los recibos de pago a la Interventoría una vez éste sea realizado, el cual será requisito indispensable para la liquidación del contrato.
- Como requisito para la ejecución del contrato, el Contratista deberá garantizar que sus subcontratistas, proveedores de materiales y servicios, cuenten con todas las licencias y permisos ambientales exigidos para el proyecto según la normatividad vigente.
- No se admitirá cambio de proveedores y/o sitios de disposición final de escombros que no hayan sido previamente aprobados por la Interventoría de acuerdo a la normativa Ambiental vigente.
- Debe dar cumplimiento a los siguientes lineamientos y será responsable por cualquier incumplimiento de los mismos durante la ejecución del contrato:
 - Legislación Ambiental y en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
 - Plan de Ordenamiento Territorial y sus modificaciones.
 - Legislación en Arqueología y en materia cultural vigente.
 - Manual de silvicultura, según lo dispuesto por la Autoridad Ambiental Competente.
 - Plan de Gestión Ambiental para el Contrato.
 - Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción de la Autoridad Ambiental Competente- AAC.
- Contar con servicios sanitarios en proporción de uno (1) por cada quince (15) trabajadores diferenciados para hombres y mujeres y dotados de los elementos indispensables para su uso, con mínimo dos aseos semanales para cada baño.
- El Contratista debe promover el aprovechamiento de escombros y de otros materiales de construcción, de acuerdo con lo establecido en la resolución 1115 de 2012
- las políticas de manejo ambiental Competente
- Previo al inicio de actividades de obra el Contratista debe elaborar el Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición PGRCD, conforme con los lineamientos dados por la normatividad ambiental vigente, también deberá ser aprobada por la autoridad ambiental.
- El Contratista debe revisar el estado, previo al comienzo de las obras, de los sumideros y alcantarillas existentes en la zona de influencia de las obras, incluyendo registro fotográfico. Debe realizar y mantener la protección de los mismos durante la ejecución de las de las actividades constructivas.
- Garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, equipos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra, antes de la firma del acta de recibo de obra.
- El Contratista debe garantizar que las zonas aledañas a las áreas intervenidas, susceptibles de haberse afectado por la ejecución de las obras, queden en iguales o mejores condiciones a las que se encontraron previa ejecución de la obra.
- El Contratista debe realizar el tratamiento de las aguas residuales generadas como parte del proyecto. El Contratista asumirá el costo generado por dicho tratamiento.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 18 de 59

- El Contratista debe garantizar que no se realice acopio de materiales o escombros que afecten y/o alteren las condiciones y calidad del agua de cualquier fuente superficial que se encuentre en el área de influencia directa del proyecto.
- Presentar un capítulo de la gestión ambiental y de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en los informes mensuales que debe contener como mínimo:

Componente Ambiental:

- Informar por escrito a la Secretaria Distrital de Ambiente el inicio de las actividades, ubicación, naturaleza, tiempo estimado de duración, cantidad estimada y tipo de residuo que se va a manejar dentro de la obra.
- Informes semanales de seguimiento de los programas de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, realizadas por Contratista.
- Resumen de actividades de obra realizadas en el mes antes durante y después, debe llevar un registro fotográfico con fecha y hora
- Cuadro resumen de materiales por proveedor y por tipo de material, en Excel e impreso. Indicar si el proveedor cumple con la normatividad aplicable.
- Diligenciamiento del formato de relación detallada de RCD, que incluya el volumen de escombros generados mes a mes, el sitio de disposición final, la placa del vehículo con su respectivo pin, en Excel e impreso. Indicar si la escombrera cumple con la normatividad aplicable.
- Certificaciones de disposición final, tratamiento y/o aprovechamiento de los RCD generados en la obra. .
- Diligenciamiento de Anexo 2 y 3 acorde a lo establecido en la Resolución 932 de 2015
- Indicadores del PGRCD, del período para verificar la eficiencia, eficacia y efectividad de la obra.
- Certificación de proveedor de material reutilizado (si aplica).
- Certificación de no generación de escombros o de no reutilización firmada por el director del proyecto y avalado por la Interventoría (si aplica)
- Registro fotográfico con fecha y hora que muestre la protección a los sumideros aledaños y que se encuentran en iguales o mejores condiciones a las iniciales.
- Lista de chequeo de cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas en las resoluciones y demás actos administrativos de permisos requeridos por el contrato.
- El contratista debe garantizar la señalización del lugar, que sus colaboradores porten adecuadamente sus elementos de protección personal, la ubicación estratégica de extintores, camillas, botiquines y kit de derrames.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 19 de 59

3.2.10. ACOMETIDAS PROVISIONALES

Tramitar y obtener las acometidas provisionales de obra tales como servicio de energía eléctrica e hidrosanitarias, realizar las instalaciones necesarias y realizar el pago de los mismos durante el plazo de ejecución de las obras, dado el caso en el cual la operación de la sede deba llevarse a cabo con las conexiones provisionales por situaciones imputables al Contratista el pago de las mismas correrá por cuenta del Contratista hasta tanto no se cuenten con las definitivas.

3.2.11. CAMPAMENTO DE OBRA

El Contratista deberá suministrar, construir o adecuar un campamento de obra por cada Contrato de Obra que se le asigne, y este debe contemplar como mínimo lo siguiente:

- El Contratista suministrará, construirá o adecuará en el sitio de la obra un campamento que reúna condiciones adecuadas de higiene, comodidad, ventilación, protección y seguridad.
- Estará conformado por un área administrativa que contemple oficinas para la dirección de la obra y de la Interventoría, área destinada a la mano de obra, vestidores, casaca, áreas de hidratación, primeros auxilios, baños para los dos sexos; un área de almacenamiento sustancias químicas, de herramientas y materiales que puedan sufrir deterioro o pérdidas por exposición a la intemperie, el área de almacenamiento será la necesaria de acuerdo con el alcance de la obra y el flujo de materiales en concordancia con la programación de ejecución. Debe incluir un espacio para la Interventoría y el Supervisor Técnico Permanente Independiente De igual manera deber prever un espacio para los comités de obra, el cual debe contar con la infraestructura necesaria para presentar información digital, como planos, modelos, fotos, etc.
- En caso de que se requiera la ocupación de espacio público el Contratista deberá tramitar los permisos correspondientes.
- Terminada la obra, el Contratista deberá proceder con el retiro del campamento y restituir el lugar a las condiciones iniciales o mejores a las que se encontraba.
- Instalar la valla informativa de la Licencia de Construcción de acuerdo con las condiciones que exija la curaduría urbana o la oficina de planeación según corresponda.
- Instalar y mantener una valla informativa de acuerdo a las condiciones suministradas por La Empresa y de acuerdo con la imagen corporativa. Lo anterior con el fin de informar y socializar el Proyecto con la comunidad.
- Realizar un cerramiento provisional de obra y/o de las áreas a intervenir, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a la obra, evite perturbaciones en el tránsito e incomodidades a los vecinos y terceros y que aisle y proporcione las condiciones de seguridad y protección a la comunidad educativa. El Contratista deberá mantener y adecuar el campamento y el cerramiento durante la ejecución de la obra, El acceso del personal de obra deberá ser independiente del acceso de los estudiantes.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 20 de 59

3.2.12. EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

- El contratista debe garantizar que sus colaboradores conozcan el manual de uso de los equipos y herramientas, de igual forma debe capacitarlos sobre su mantenimiento y buen uso, y los posibles peligros y riesgos que puede generar a no usar correctamente los EPP.
- El Contratista deberá contar en cada frente de obra con los equipos y herramientas necesarias para la ejecución de las actividades, estos deberán estar disponibles en la obra en concordancia con lo programado en el cronograma de ejecución, No podrá en ningún caso alegar la no disponibilidad del equipo como motivo para la no ejecución una actividad de obra.
- Adquirir los materiales de cantera de proveedores que cuenten con todos los permisos y licencias requeridos para su explotación, disponer en la obra de un sitio adecuado para el almacenamiento y manipulación de estos materiales y que cuente con las protecciones necesarias para evitar su contaminación y mantenga su uniformidad, así como sus condiciones de humedad, del mismo modo, garantizar el suministro continuo de materiales que se requieren de acuerdo con la programación de obra.
- Garantizar y certificar a la Interventoría la calidad de los materiales y el cumplimiento de las normas técnicas que les aplique, garantizando el suministro adecuado de los mismos de acuerdo con la programación.
- Realizar los ensayos de calidad que solicite la Interventoría y de acuerdo con las normas técnicas que les apliquen para verificar y asegurar la calidad de los materiales en un laboratorio acreditado ante la ONAC, y de esta manera garantizar la calidad de las actividades ejecutadas.
- Tener al día las certificaciones de los equipos que las requieran, tales como equipos de topografía y medición, así mismo, presentar los certificados de calibración a la Interventoría bien sea del fabricante o del laboratorio debidamente certificado.

3.2.13. DEMOLICIONES O LIMPIEZA

El Contratista, previo al inicio de la fase de ejecución de obra deberá presentar a la Interventoría para su aprobación y autorización como mínimo un informe del procedimiento de demolición y limpieza del área del proyecto a implementar, el cual debe especificar:

- Descripción del elemento y su procedimiento de demolición de tal manera que no se produzcan daños en las estructuras adyacentes.
- Cantidad de RCD generados.
- Destino o disposición final (se debe definir con el ente territorial la disposición de los escombros, a la escombrera municipal o al lugar que se determine para ello, en concordancia con lo dispuesto por la AAC.)
- Registro fotográfico del procedimiento.
- Acta de autorización de la Interventoría para proceder con el retiro y demolición, suscrita por las partes.
- El contratista debe garantizar la implementación de un programa de orden y aseo, para así hacer una adecuada limpieza de las superficies.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 21 de 59

- Con el inicio de actividades de obra, el contratista encargado de esta obra, realizará el levantamiento de las Actas de Vecindad y Actas de Fachada en los predios ubicados sobre el área de influencia:
 - o Esta actividad consiste en una evaluación externa e interna del estado del inmueble, registrando de manera escrita, fotográfica y fílmica; las condiciones actuales de su predio antes del inicio de las obras y una vez finalizadas las mismas.
 - o El acta servirá como soporte técnico en caso que exista alguna afectación en los predios durante la ejecución de la obra, determinando la responsabilidad del contratista de obra.

3.2.14. REPLANTEO

El Contratista deberá realizar el replanteo observando todas las especificaciones contenidas en los diseños y estudios técnicos; una vez ejecutado, será prerrequisito para el inicio de las excavaciones o movimientos de tierra que la Interventoría dé aprobación al replanteo realizado por el Contratista. Este replanteo se debe verificar a la luz de los deslindes y mojones del plano de las licencias de urbanismo y de los registros topográficos de las áreas útiles de las Áreas de Manejo Diferenciado 1, 2 y 3.

NOTA 1: Todos los documentos y actividades requeridos en la fase de preliminares para el inicio de la obra de la Unidad Funcional, deben estar terminados, aprobados y avalados por la Interventoría.

NOTA 2: Si durante la revisión y apropiación de los estudios y diseños del contrato 01 de 2019, el contratista de obra presenta inquietudes sobre los diseños, la Empresa podrá acudir al consultor e interventor de consultoría para aclararle al contratista dichas inquietudes.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 22 de 59

4. ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DE OBRA

- El Contratista deberá organizar y ejecutar los trabajos de acuerdo con la programación aprobada y el Plan de Aseguramiento de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo.
- El Contratista deberá implementar, para la ejecución de cada Contrato de Obra los frentes de trabajo que se requieran para dar cumplimiento a la programación de obra aprobada por la Interventoría.
- El Contratista de obra deberá utilizar materiales y productos nuevos, NO remanufacturados ni repotenciados, de conformidad con las especificaciones técnicas que le apliquen.

El Contratista deberá ejecutar los trabajos de obra dando cumplimiento a lo estipulado en las Normas Técnicas que apliquen, acorde con los Estudios y Diseños; en ningún caso podrá modificarlos unilateralmente. Si los cambios a los diseños son

- menores, deberán ser asumidos por el Contratista previa validación de la interventoría.
- Realizar todos los ensayos de laboratorio, pruebas de presión hidrostática, desinfección de tuberías, pruebas de estanqueidad y las demás que apliquen de acuerdo a las normas, así como a las actividades que se ejecuten, a los materiales empleados y a los demás elementos que se instalen y que permitan comprobar y demostrar la calidad con que se ejecutan los trabajos, adicionalmente deberá realizar todas aquellas que le solicite la Interventoría para verificar el cumplimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad.
- En caso de presentarse una NO conformidad por parte de la Interventoría o La Empresa, a las actividades ejecutadas, el Contratista deberá atender los requerimientos impartidos, que en algunos casos podría implicar la demolición parcial o total de algunos elementos y reconstruirlos por su cuenta y riesgo en el término indicado por la Interventoría.
- El Contratista deberá reponer o reparar oportunamente por su cuenta y riesgo cualquier daño o deterioro que ocasione a las obras de urbanismo o al espacio público, vías de acceso como consecuencia de la ejecución de la obra.
- El Contratista deberá adoptar e implementar las medidas técnicas, ambientales, sanitarias, forestales e industriales que se requieran para no poner en peligro a las personas o el medio ambiente y garantizar que así lo hagan sus subcontratistas y proveedores.
- El contratista deberá asumir los sobrecostos que llegaren a presentarse derivados de la deficiente ejecución de las obras.
- El Contratista deberá colocar y mantener en su área de trabajo las señales de acuerdo con la normativa vigente, tales como: la legislación de tránsito vehicular, de equipo, maquinaria y peatonal municipal (Planes de manejo de tránsito PMT), departamental y nacional y todas aquellas que se requieran para garantizar la seguridad y el adecuado desarrollo de la obra.
- Entregar la Infraestructura correspondiente a las redes internas y los puntos de conexión a las redes públicas a la Interventoría y a La Empresa totalmente terminadas y en funcionamiento. El Contratista de Obra debe tener en cuenta las viabilidades y/o factibilidades dadas por las Empresas prestadoras de servicios en el lugar de ejecución y las certificaciones de Norma que apliquen según el caso. De esta entrega se debe suscribir el Acta de Recibo por parte de la Interventoría.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 23 de 59

4.1. INFORMES DE OBRA

Presentar a la Interventoría, como mínimo, los siguientes informes de ejecución de obra de acuerdo con lo siguiente:

- **INFORME SEMANAL:** deberá contener como mínimo la siguiente información.
 - Informe Ejecutivo sobre el período, describiendo las actividades u obras ejecutadas.
 - Gráfica “Curva S” con seguimiento a la programación mediante el avance físico de la obra.
 - Diagrama de Gantt con seguimiento a avance físico de la obra. Las actividades deberán ser tomadas del presupuesto. En caso de retraso, se debe definir su porcentaje en función del desarrollo programado.
 - Compendio de actas de comités o reuniones realizadas en el periodo de tiempo transcurrido.
 - Fotocopia de la bitácora o libro de obra del proyecto.

Cuando el contrato de obra presente un atraso del 5% con relación al cronograma de la etapa en ejecución o en relación con el avance financiero programado, el interventor y/o supervisor según el caso, deberá solicitar al contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación del Informe Semanal de Interventoría donde se registró el atraso o informe de ejecución contractual, un plan de contingencia para aquellas actividades que dieron origen a éste, remitiendo a la Empresa copia de la solicitud formulada. Dicho plan de Contingencia deberá definir la fecha en la cual el proyecto logrará superar el atraso.

Si una vez transcurrido el plazo indicado para la implementación del plan de contingencia, el atraso persiste y/o aumenta de acuerdo con la información reportada en el informe semanal de interventoría aun cumpliendo el plan de contingencia propuesto, el interventor y/o supervisor, según el caso, deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación del Informe Semanal de Interventoría o informe de ejecución contractual donde se registró el atraso, la correspondiente solicitud de inicio del procedimiento tendiente a la declaratoria de incumplimiento.

En caso que el interventor no inicie el procedimiento en el término establecido, se considerará como incumplimiento de sus obligaciones y el (la) Supervisor(a) del contrato de interventoría deberá presentar el Informe para el inicio de las acciones judiciales o de las actuaciones administrativas de incumplimiento.

Los informes de incumplimiento de los contratos deberán ser presentados al Supervisor para su verificación, dentro de los siete (07) días hábiles siguientes al momento de su configuración, una vez agotado el trámite del plan de contingencia.

- Actividades Programadas para el siguiente período.
- Registro fotográfico.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 24 de 59

- Relación del personal de obra.
- Informe de seguridad industrial y salud ocupacional
- Informe de manejo ambiental.
- Informe de gestión social.
- Conclusiones.

- **INFORME MENSUAL:** deberá contener como mínimo la siguiente información.

- Informe Técnico sobre el periodo, desglosando el desarrollo de actividades de carácter Técnico, Administrativo, Financiero y Jurídico.
- Gráfica “Curva S” con seguimiento a la programación mediante el avance físico de la obra.
- Diagrama de Gantt con seguimiento a avance físico de la obra. Las actividades deberán ser tomadas del presupuesto. En caso de retraso, se debe definir su porcentaje en función del desarrollo programado.
- Actividades Programadas para el siguiente período.
- Registro fotográfico semanal.
- Balance económico por actividades.
- Relación del personal en la ejecución de la Obra.
- Compendio de actas de vecindad cuando aplique.
- Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas del proyecto.
- Calibración y control de equipos del proyecto.
- Fotocopia de la bitácora o libro de obra del proyecto.
- Informe de seguridad industrial del proyecto.
- Informe de manejo ambiental del proyecto.
- Informe de gestión social del proyecto.
- Acreditación de que el Contratista de Obra, se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. De igual forma el del personal mínimo requerido del proyecto.
- Informe de seguridad industrial y salud ocupacional
- Informe de manejo ambiental.
- Informe de gestión social.
- Conclusiones.

- **INFORME FINAL**

- Informe Técnico sobre el periodo, desglosando el desarrollo de actividades de carácter Técnico, Administrativo, Financiero y Jurídico.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 25 de 59

- Gráfica “Curva S” con seguimiento a la programación mediante el avance físico de la obra.
- Diagrama de Gantt final, en el cual se presenten los tiempos reales en los cuales se ejecutó la obra. Las actividades deberán ser tomadas del presupuesto, incluyendo aquellas nuevas que hayan surgido.
- Cronograma final del proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Compilación del Registro fotográfico de las actividades representativas, que dé cuenta del antes, durante y después de la obra.
- Balance económico por actividades.
- Compendio de actas de vecindad.
- Cierre de actas de vecindad.
- Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas del proyecto.
- Calibración y control de equipos del proyecto.
- Fotocopia de la bitácora o libro de obra del proyecto.
- Informe de seguridad industrial del proyecto.
- Informe de manejo ambiental del proyecto.
- Informe de gestión social del proyecto.
- Acreditación de que el Contratista de Obra, se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. De igual forma el del personal mínimo requerido del proyecto.
- Planos record que deberán ser aprobados por la Interventoría, siguiendo los parámetros y criterios de los planos entregados por el Consultor de Estudios y Diseños y de acuerdo con el decreto 945 de 2017 (en medio impreso y magnético y copia de actas de recibo parcial suscritas a lo largo del contrato).
- Manual de funcionamiento y mantenimiento
- Relación del personal empleado en la ejecución de la Obra.
- Certificados de paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los contratistas y/o subcontratistas que hayan participado en el desarrollo de la Obra.
- Certificados de paz y salvo por concepto de servicios públicos.
- Pólizas actualizadas del Contratista de Obra conforme a cada modificación o acta suscrita (cuando aplique).
- Informe de seguridad industrial y salud ocupacional
- Informe de manejo ambiental.
- Informe de gestión social.
- Conclusiones.

4.2. BITÁCORA

Llevar libreta oficial y de carácter legal que sirve como instrumento de comunicación entre la Interventoría y el Contratista de Obra, en la cual se asientan los hechos y asuntos sobresalientes

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 26 de 59

que de alguna manera afecten al proyecto o a la misma ejecución de la obra. Los asistentes a la obra relacionados con la ejecución de las mismas pueden consignar comentarios o recomendaciones.

Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el Director de Obra, el Residente de Obra y el Director de la Interventoría y Residente de Interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de La Empresa.

4.3. PLANOS RECORD Y MEMORIA TÉCNICA Y MODELO BIM RECORD

Presentar a la Interventoría, para su aprobación, los planos récord de la totalidad del proyecto, siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños. Estos planos aprobados deberán ser entregados a La Empresa, en medio impreso y magnético, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la suscripción del Acta de Recibo Final de Obra.

De igual manera, el Contratista de Obra debe elaborar un Modelo BIM Record con LOD 300, que refleje el avance de la obra; en ese sentido la modelación se debe hacer en función de los ítems construidos. Tiene como parámetro base el modelo BIM elaborado por el Consultor de Estudios y Diseños MC Arquitectos S.A. En este Modelo BIM Record se debe también hacer una actualización de las especificaciones de los ítems construidos / instalados. La actualización de este modelo se debe presentar quincenalmente en comité de obra, previa aprobación de la Interventoría. Las memorias de cantidades de obra que soporten los pagos parciales se deben presentar junto con el Modelo BIM Record que refleje el avance de la obra. De esta manera el modelo se debe emplear como una herramienta de seguimiento a las cantidades de obra ejecutadas. Cuando sea solicitado, el Contratista de Obra usará el modelo para sustraer información gráfica que permita complementar los reportes o situaciones.

Este modelo digital debe encontrarse en un espacio de almacenamiento en línea que pueda ser consultado por la Interventoría y el Supervisor en todo momento. Cada actualización que se haga al modelo debe registrarse en un documento de control de cambios. La actualización en línea debe estar acorde con la presentación quincenal del modelo. El Modelo BIM Record final debe ser entregado dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la suscripción del Acta de Recibo Final de Obra.

Al finalizar el Proyecto el Contratista debe entregar la Memoria Técnica del Proyecto la cual debe contemplar mínimo los siguientes aspectos:

- Antecedentes y descripción general del proyecto
- Desarrollo del Proyecto: Ensayos realizados, desarrollo de los trabajos en el tiempo y avance mensual de las actividades entre otros aspectos
- Información de índole técnico relacionada con cambios de diseño, ampliaciones del objeto, etc.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 27 de 59

- Registro Fotográficos y/o filmicos, de acuerdo a lo requerido por la Empresa o Interventoría
- Los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de la Empresa.

Las Memorias podrán ser exigidas al Contratista en entregas parciales, los periodos de entrega dependerán del avance, el volumen de las obras ejecutadas y/o la necesidad de información por parte de la Empresa.

4.4. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ENTREGA DE OBRAS

Previo a la suscripción de las actas de recibo parcial y final de obra, el Contratista deberá presentar a la Interventoría lo siguiente:

- Informe de actividades ejecutadas.
- Cantidades de obra ejecutadas y sus respectivas memorias de cálculo, acompañadas del Modelo BIM Record actualizado.
- Avance de cada una de las actividades programadas, análisis del avance y las acciones implementadas y a implementar para la ejecución correcta y en el tiempo de la obra.
- Registros fotográficos
- Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
- Copia de la bitácora o libro de obra.
- Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.
- Informe de seguridad industrial.
- Informe de manejo ambiental.
- Informe de gestión social.
- Certificados de paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los contratistas y/o subcontratistas que hayan participado en el desarrollo de la Obra.
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

4.5. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE OBRAS DE URBANISMO

El Contratista deberá coordinar las obras de urbanismo que estén a su cargo con los contratistas desasignados para el desarrollo de las obras de urbanismo en las áreas limítrofes del Área de Manejo Diferenciado 2 (AMD 2).

Por otra parte, deberá coordinar actividades con los contratistas designados para la ejecución de las obras del Área de Manejo Diferenciado 3 (AMD 3) y del Área de Manejo Diferenciado 1 (AMD 1).

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 28 de 59

El Contratista realizará la coordinación de la ejecución de las obras con los terceros, que tengan obras adyacentes y con influencia directa en la ejecución del mismo.

4.6. RECIBO DE LAS OBRAS

Para el recibo de las obras se deben adelantar únicamente aquellas actividades derivadas de la atención y realización de ajustes o correcciones o cualquier otra subsanación a las obras contratadas, de acuerdo con las observaciones que al respecto haya presentado la interventoría del contrato y la Empresa. El interventor, deberá efectuar la revisión del estado de las obras, y suscribir el acta correspondiente, en la que se señalarán las aprobaciones o correcciones, ajustes o subsanaciones que deban efectuarse, otorgándole un plazo razonable al contratista para que proceda a subsanarlos, tras el cual, se efectuará una nueva verificación por parte del interventor, dejando constancia en acta de la subsanación efectuada. Estas actas son de trámite, previas a la suscripción del acta de recibo final a satisfacción. Este procedimiento en todo caso deberá desarrollarse antes de la finalización del plazo de ejecución del contrato.

4.7. METAS FÍSICAS

Es responsabilidad del contratista durante la estructuración de la Programación de obra, la identificación y la cuantificación de las metas físicas, que estarán sujetos de verificación por parte de la interventoría en desarrollo del contrato. La programación de obra debe contener el programa detallado y las metas físicas a ejecutar mensualmente.

El cronograma de metas físicas a ejecutar es el principal instrumento de seguimiento y control sobre el avance de la obra y el cumplimiento de las metas físicas propuestas para cada mes. Por lo tanto, servirá de herramienta para la aprobación del pago correspondiente y para la aplicación de multas de acuerdo con lo establecido en el contrato.

4.7. MAYORES CANTIDADES DE OBRA E ITEMS NO PREVISTOS

Las Mayores Cantidades de Obra son aquellas que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios, cuando las cantidades de obra exceden el estimativo inicial. En los contratos de obra suscritos a precios unitarios, la mayor cantidad de obra supone que esta fue contratada pero que su estimativo inicial fue sobrepasado durante la ejecución del contrato, surgiendo así una prolongación de la prestación debida, sin que ello implique modificación contractual alguna.

Para las actividades cuyo pago se reconoce a precios unitarios, cuando surja la necesidad, el contratista deberá elevar la solicitud de gestión de aprobación de mayores cantidades de obra ante la interventoría. La Interventoría deberá evaluar técnica, legal y económicamente la solicitud y recomendar mediante comunicación al Supervisor la adopción de cualquier decisión sobre el particular. El Supervisor objetará o no las mayores cantidades de obra. Estas mayores cantidades de obra deben ajustarse a los ítems y precios que para cada uno de ellos, se encuentren previstos en la oferta del Contratista de Obra. Cuando se incluyan mayores cantidades de obra, el Contratista de Obra deberá presentar el balance del presupuesto, el cual debe contar con la aprobación de la Interventoría.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 29 de 59

Las mayores cantidades de obra, solo podrán ser ejecutadas por el Contratista de Obra cuando se surta el procedimiento arriba descrito y no haya objeción explícita por parte del Supervisor.

Los Ítems No Previstos aplican únicamente para las actividades a pagar a precios unitarios y se definen como aquellos que no están incluidos en las condiciones originales del Contrato de obra y la respectiva oferta y por esta razón, no pueden ejecutarse con los precios del mismo; sin embargo, hacen parte inseparable de la obra contratada, o son necesarios para ejecutar la obra y cumplir el objeto del contrato o protegerla.

Los requisitos que la Interventoría debe tener en cuenta para la aprobación de los ítems de obra No previstos son los siguientes:

1. Los Ítems de Obra No Previstos no deben coincidir ni tener ninguna equivalencia técnica con ninguno de los ítems contratados (soporte).
2. Los ítems de Obra No Previstos deberán contar con la especificación general, particular o norma técnica que lo regula (soporte).
3. Los ítems de Obra No Previstos deben contar con justificación técnica que sustente la necesidad de ejecutarlos (soporte).
4. Para la aprobación de los Ítems No Previstos por parte de la Interventoría, se utilizarán los precios actuales del mercado a la fecha de su presentación para cada uno de los componentes e insumos. El interventor deberá elaborar el formato de aprobación de ítems de Obra No Previstos, y presentarlo debidamente firmado por el Contratista y la Interventoría con el correspondiente Análisis de Precios Unitarios, con los soportes de los precios de mercado (mínimo 3 cotizaciones de empresas especializadas en la producción o comercialización del insumo específico, junto con los esquemas y memorias de cálculo a que haya lugar), que justifiquen el valor de los ítems de obra no previstos a la fecha de presentación. Por regla general se seleccionará la cotización de menor valor.
5. Para la aprobación de los Ítems de Obra No Previstos, cuando aplique, se deben usar los valores de los insumos presentados en los APUS por el Contratista de Obra al inicio del contrato, los cuales debieron contar con aprobación de la Interventoría.
6. Para aquellos casos en que el estudio de mercado determine que el grado de especificidad del insumo solo permite contar con un único proveedor del mismo, la Interventoría deberá validar tal información presentando todos los soportes a que haya lugar.
7. La Interventoría tendrá diez (10) días hábiles para aprobar los Ítems de Obra No Previstos y deberá presentar al Supervisor el Formato de Aprobación de Ítems de Obra No Previstos, los respectivos soportes y el balance financiero del contrato con la línea base establecida a la fecha de corte de la misma. Una vez estudiada la documentación aportada sobre el particular, la Empresa a través del Supervisor evaluará los precios de los Ítems de Obra No Previstos y comunicará a la Interventoría la objeción o no objeción dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la entidad de los documentos arriba descritos.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 30 de 59

Los Ítems de Obra No Previstos, solo podrán ser ejecutadas por el Contratista de obra cuando se surta el procedimiento arriba descrito y haya autorización explícita por parte del Supervisor..

En caso que el Contratista y la Interventoría identifiquen la necesidad de ejecución de Mayores Cantidades de Obras e Ítems No Previstos necesarias para cumplir con el objeto contractual, deberán remitir al Supervisor el acta de Mayores Cantidades de Obra e Ítems de Obra No Previstos solicitados, incluyendo, los costos correspondientes, de acuerdo con el formato vigente, con su respectiva justificación y aprobación por parte de la Interventoría.

La Empresa, a través del supervisor del contrato de Interventoría, junto con su equipo de apoyo, deberá evaluar dicha solicitud, recomendando su aprobación o rechazo. De aprobarse las Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos, se procederá a la suscripción del acta correspondiente por parte del Interventor, y el Supervisor del contrato de Interventoría.

En caso de que se autorice la solicitud y los recursos requeridos para la ejecución de las Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos, se deberán efectuar los trámites respectivos. Si no es aprobada la solicitud, el Supervisor informará a la Interventoría, para que proceda con la notificación, revisión y ajuste correspondiente, al Contratista de obra.

En ningún caso podrán incluirse para efectos del cálculo del valor de este concepto obras ejecutadas por el Contratista sin que se haya surtido el procedimiento arriba descrito y que no cuenten con la aprobación de la Interventoría y la autorización del Supervisor.

Tampoco se incluirán Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos correspondientes a obras ejecutadas por el Contratista de obra, cuando la ejecución de las mismas se haya hecho necesaria por razones imputables él, derivado entre otras causas y sin limitarse a estas, de la indebida aplicación de procedimientos de construcción y/o de control de calidad, utilización de materiales inadecuados (cuando no cumplan con las Especificaciones de Redes de Servicios Públicos, las condiciones técnicas establecidas en los estudios y/o diseños o con las condiciones que, de acuerdo con el estado de la técnica y las mejores prácticas usuales para proyectos similares, sean exigibles).

En todo caso, la inclusión de las Mayores Cantidades de Obra e Ítems de Obra No Previstos en un Acta Mensual de Recibo Parcial de Obra determinada no implica la aceptación definitiva de que esas obras no son imputables al Contratista. Por lo tanto, en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, podrá corregirse cualquiera de las Actas Mensuales de Obra, para excluir las Cantidades de Obra, que hayan sido equivocadamente incluidas por tratarse de obras imputables al Contratista.

En caso de presentarse las Mayores Cantidades de Obra e Ítems de Obra No Previstos, el Contratista las cuantificará en actas de mayores cantidades, las cuales harán parte del Acta Mensual De Recibo Parcial De Obra; pero sólo serán objeto de valoración y facturación las Mayores Cantidades De Obras e Ítems de Obra No Previstos que se generen, por causas no imputables al Contratista.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 31 de 59

En todo caso, el Interventor verificará que las Mayores Cantidades de Obra e Ítems de Obra No Previstos ejecutadas por el Contratista sean necesarias para la construcción de las Obras y la obtención de los resultados previstos en el Contrato y sus anexos.

Sin perjuicio de lo anterior, la ejecución de Mayores Cantidades de Obra e Ítems de Obra No Previstos que representen un aumento del valor o plazo del Contrato, implicarán una modificación Contractual y en ese sentido el Contratista de Obra deberá actualizar la garantía única de cumplimiento, que deberá ser remitida a la Interventoría para su validación. Una vez se cuente con dicha validación, la Interventoría remitirá la garantía al Supervisor para que se adelante el debido trámite ante la Dirección de Gestión Contractual de la Empresa y ante ALIANZA FIDUCIARIA S.A. como administradora del PAD Alcaldía Mártires.

4.8. LABORES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SST

En cumplimiento de los principios ambientales y de los requerimientos en seguridad y salud de los trabajadores consagrados en las normas vigentes, así como los Objetivos Ambientales fijados en el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital, y teniendo en cuenta las exigencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- ST, resulta fundamental e indispensable para la empresa incorporar estas variables para el desarrollo de sus funciones, de tal forma que se garantice la prevención, mitigación, compensación, corrección y control de los aspectos ambientales y seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores generados durante la ejecución y mantenimiento de sus obras.

4.8.1. Marco Normativo

Se deberá tener como marco de referencia la normatividad ambiental y de SST vigente. De igual manera, lo definido en el Manual de Interventoría y/o supervisión de contratos vigente.

A continuación, se relaciona algunas normas que como mínimo se deben cumplir en las actividades de construcción, pero si la autoridad ambiental competente exige el cumplimiento de otra diferente debe contemplarse, al igual que si alguna se modifica o tiene alguna adición:

- Decreto 2811 de 1974: por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
- Decreto 357 DE 1997: por el cual se regula el manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción
- 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.
- Decreto 472 de 2003: por el cual se reglamenta la arborización, aprovechamiento, tala, poda, trasplante o reubicación del arbolado urbano y se definen las responsabilidades de las entidades distritales en relación con el tema

 EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES		
	Proceso de Gestión Contractual		
	Código:	Versión: 3	
	Fecha: 06/09/2021	Página:	32 de 59

- Decreto 531 de 2010: por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1072 de 2015: por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 1401 de 2007: por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- 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 932 de 2015: modifica y adiciona la Resolución 1115 de 2012. que adopta los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital, en relación con obligaciones de los grandes generadores y poseedores de los residuos de construcción y demolición -RCD, requisitos del plan de gestión, sanción por disposición ilegal y anexo de formularios.
- Resolución 1326 de 2017: por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de llantas usadas y se dictan otras disposiciones
- Resolución 472 de 2017: se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.

4.8.2. Procedimiento

Una vez adjudicado y legalizado el contrato, debe convocarse la primera reunión ambiental y SST del proyecto, explicando la forma y tiempos del PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA OBRA –PMAO- y las obligaciones tanto de la Interventoría como del Contratista durante la ejecución de la obra. Igualmente, deberá revisarse el cronograma planteado por el Contratista, asegurándose que cumpla con los estándares requeridos por la empresa.

El responsable del área ejecutora debe exigir a la Interventoría del contrato la presentación de su programa Ambiental y SGSST y remitirlo a la Entidad para su respectiva revisión y aprobación.

Durante la ejecución de la obra, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Debe entregar el programa de manejo ambiental y de seguridad y salud, el cual debe ser verificado por la interventoría y después hacerla llegar al supervisor del contrato para su respectiva revisión.
- Dara cumplimiento a las obligaciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecido dentro del contrato, mediante el acompañamiento de reuniones, visitas y entrega de informes mensuales mostrando sus avances, esto debe ser entregado a la

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 33 de 59

interventoría, quien posteriormente notificara o socializara la información con el supervisor del contrato.

- Debe garantizar el adecuado manejo de los residuos de construcción y demolición entregando mes vencido los soportes requeridos por la interventoría y dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.
- Verificará que en los comités de obra se tengan en cuenta las decisiones y discusiones del componente ambiental y SST.
- Entregará un plan de emergencia y contingencia que será evaluado por la interventoría y supervisor del contrato para revisar su viabilidad y correcta aplicación.
- Debe entregar un listado de las sustancias químicas a utilizar en obra, este debe ir acompañado de sus fichas técnicas, matriz de compatibilidad y su etiqueta.
- Debe dar cumplimiento al programa de orden y aseo, este debe ser evaluado por la interventoría
- En la entrega de documentación de los colaboradores, la interventoría debe verificar que ellos cuenten con su pago al día de las prestaciones de servicios, que tengan su examen ocupacional, sus certificaciones, capacitaciones al día y vigentes.
- En caso de encontrar algún hallazgo arqueológico se debe suspender de manera inmediata la obra, se debe notificar a las autoridades competentes del tema, para que ellos determinen cuando se puede continuar con la obra.

4.8.3. Cierre Ambiental de la Obra

Con respecto al cierre ambiental de la obra, el profesional de apoyo ambiental debe aprobar el recibo final de la obra, y condicionar la liquidación del contrato a la realización del cierre ambiental que se realiza conjuntamente entre este, la Interventoría y el Contratista, el proceso de cierre ambiental de obra inicia una vez se termine el plazo de ejecución del contrato de construcción o conservación, según sea el caso, con una visita al sitio donde se ejecutó el proyecto, seguido de la entrega y aprobación de un informe final Ambiental y SST, para que finalmente se diligencie y firme el Acta de Cierre.

A continuación, se describe el procedimiento a seguir para efectuar el cierre ambiental de obra:

- Paralelo al proceso de recibo final de obra el Interventor Ambiental y SST deberá efectuar una visita a los diferentes frentes de obra y su área de influencia (directa e indirecta) en la que se verificará principalmente los siguientes puntos:
 1. Las zonas que fueron objeto de intervención, así como las áreas aledañas deben estar libre de Residuos de Construcción y Demolición - RCD y otros residuos generados en el desarrollo de la actividad.
 2. Los sumideros, pozos de inspección y cajas de servicios públicos deben estar en perfecto estado de orden y aseo.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 34 de 59

3. Se debe haber retirado toda la señalización temporal de la obra.
 4. Las zonas de campamento e instalaciones temporales deben estar en un estado igual o mejor al encontrado inicialmente. Al igual que estar a paz y salvo por parte de las empresas de servicios públicos con las cuales se tuvo relación.
 5. Todos los árboles que hayan sido plantados como parte del diseño paisajístico, o que se les haya practicado algún tratamiento silvicultural, deben entregarse en un buen estado ante la autoridad ambiental competente.
 6. Todas las zonas verdes ubicadas en las áreas de intervención del proyecto deben quedar en iguales o mejores condiciones de las encontradas inicialmente.
 7. Realizar la gestión necesaria para lograr el cierre del PIN del contrato de obra ante la Autoridad Ambiental Competente - AAC
- Una vez firmada el acta de recibo final de obra el Interventor deberá entregar un informe Ambiental y SST
 - De requerirse, el área ejecutora decidirá sobre la pertinencia de realizar o no visita al sitio del proyecto, para lo cual se requerirá acompañamiento de la interventoría.
 - El profesional de apoyo a la gestión ambiental y SST deberá realizar seguimiento y acompañamiento a la consecución de las firmas que hagan parte del informe final al interior de la Empresa. Este trámite es requisito para adelantar la liquidación del contrato
 - En caso de presentarse pasivos ambientales, se debe verificar que el Interventor los registre en el acta de cierre ambiental y en el acta de liquidación indicando responsable, tiempos de atención y tasación en caso de aplicar.

Para proyectos en los que se involucren varias etapas, al finalizar cada una de estas etapas, se deberá efectuar los cierres ambientales respectivos.

4.8.4. Informe Ambiental

El Contratista deberá entregar a la Interventoría para su revisión y posterior aprobación los siguientes informes.

- Informe semanal

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 35 de 59

El informe semanal será presentado como un reporte de gestión y será elaborado por el contratista, quien lo entregara a la Interventoría, para su revisión y aprobación.

- El Contratista deberá entregar en el primer informe mensual teniendo en cuenta lo siguiente:

A partir del primer informe mensual, en el cual se reporte actividades de obra el contenido será:

1. GENERALIDADES

- 1.1 Resumen de obras ejecutadas
- 1.2 Procedimiento constructivo empleado en caso de haberse presentado algún ajuste.
- 1.3 Organización empresarial, en caso de haberse presentado algún ajuste.
- 1.4 Cronograma y presupuesto proyectado, en caso de haberse presentado algún ajuste.
- 1.5 Programa Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo

2. SEGUIMIENTO Y ANALISIS DEL MANEJO AMBIENTAL Y SST EN OBRA

- 2.1. Indicadores de cumplimiento del PGI-RCD
- 2.2. Indicadores de cumplimiento al SG-SST.
- 2.3. Seguimiento al cronograma y el presupuesto presentado por el Contratista.
- 2.4 Seguimiento al proceso constructivo en caso de que contemplen posibles modificaciones.

3. ACCIONES DE LA INTERVENTORIA AMBIENTAL Y SST EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

3.1. Describir y detallar la gestión adelantada por la Interventoría respecto de los comités técnicos, visitas de seguimiento, inspecciones, sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y demás obligaciones del interventor establecidas contractualmente.

3.2. Describir y detallar la gestión adelantada por la Interventoría respecto a lo ofertado en su Plan de Acción de los programas establecidos.

4. RECOMENDACIONES

Observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y del Contratista, tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

5. FORMATOS

Informe mensual Ambiental y SST (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), en el formato correspondiente vigente

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 36 de 59

4.9. PROSPECCION ARQUEOLOGICA

El Contratista de Obra debe tener en cuenta el PLAN DE MANEJO ARQUEOLÓGICO DEL CENTRO HISTÓRICO DE BOGOTÁ formulado por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.

5. CALIDAD

Todas las actividades y materiales que ejecute y suministre el Contratista deberán ser de óptima calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas de materiales y construcción vigentes, especificaciones particulares y demás normativa, que sobre la materia se exigen en este proceso y que se encuentren vigentes en Colombia.

Solamente se pagarán las actividades y materiales que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en este proceso.

Para tal fin la Interventoría y el Contratista, llevarán a cabo las verificaciones técnicas y los ensayos de laboratorio que sean necesarios, adicionales a los que debe presentar el Contratista, con la regularidad que exija el avance en la ejecución de las obras.

Para tal fin la Interventoría y el Contratista, deberán tener a su disposición los certificados de calidad respectivos o llevarán a cabo las verificaciones técnicas y los ensayos de laboratorio que sean necesarios. Adicionalmente el contratista deberá suministrar a la Interventoría los certificados de calidad y/o los ensayos que certifiquen la calidad de los productos cuando ésta lo requiera.

6. VIGILANCIA Y CONTROL

La coordinación, vigilancia y control a la ejecución de este contrato de construcción será ejercida por la Interventoría del contrato, quienes podrán estar apoyados por un Grupo de Profesionales con la experticia e idoneidad que permita controlar de manera más eficiente las respectivas etapas del proyecto.

7. REUNIONES DE SEGUIMIENTO

El contratista y el Interventor, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de la Empresa, establecerán reuniones periódicas invitando al Supervisor del Contrato, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 37 de 59

No se aceptará la participación, en comités de seguimiento, en reuniones ni demás actividades, de profesionales que no estén aprobados por la Interventoría y aceptados por la Empresa. A estos comités debe asistir el Director de Obra y de Interventoría.

Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones el Interventor levantará un acta que como mínimo debe estar firmada por el Director de Obra y de Interventoría.

8. MANUAL DE FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO

Elaborar, durante todo el proceso de construcción, el manual de funcionamiento y mantenimiento. Se deberá anexar el original de las garantías de todos los equipos.

Debe contener video explicativo de los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento del proyecto. El manual deberá indicar cómo funcionan y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas incluyendo redes, así como de los equipos e instalaciones. Se debe incluir copia de los certificados técnicos de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y de equipos especiales tales como Certificación RETIE, LIFT entre otras. Estas certificaciones estarán a cargo del Contratista de Obra. El manual deberá contar con la aprobación por parte de la Interventoría.

9. REQUERIMIENTOS DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

9.1. REQUISITOS GENERALES

El Contratista deberá presentar y obtener la aprobación de la Interventoría de las hojas de vida del equipo de trabajo mínimo requerido contractualmente 5 días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, con el fin de verificar que se cumpla con lo establecido en el pliego de condiciones.

- Disponer del personal mínimo exigido en el proceso de contratación.
- 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.
- Para la elaboración de la propuesta, el proponente tiene la carga y el riesgo de presupuestar su personal y los aspectos exigidos e incluyendo como mínimo a los indicados en los documentos del proceso.
- El personal mínimo solicitado deberá estar presto para cualquier tipo de asesoría que se requiera, y deberá realizar visitas permanentes al sitio donde se realice la intervención con el fin de verificar que se esté realizando las actividades correctamente; así mismo, deberán presentar los informes respectivos y presentando los respectivos informes.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 38 de 59

- El Contratista se obliga a que todos y cada uno de los profesionales, incluido el Director, necesarios para la ejecución del proyecto estén disponibles en persona cada vez que la Interventoría o La Empresa lo requieran, so pena de considerarse como causal de incumplimiento del contrato, sancionable de conformidad con el contrato y la Ley. Ahora bien, si por situaciones o condiciones generadas por el COVID-19, no permiten la disponibilidad de alguno de los profesionales solicitados directamente en la obra, la interventoría deberá, previo estudio de dicha situación, generar la recomendación pertinente, ya sea permitir el empleo de un profesional suplente o la participación virtual de dichos profesionales.
- El personal mínimo solicitado será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual se entiende con su participación en el proceso que el Contratista lo ha tenido en cuenta y lo ha considerado en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica.
- El Contratista deberá garantizar que el personal destinado para la ejecución de los trabajos cumpla con TODOS los requisitos solicitados por La Empresa señalados en los documentos que hacen parte integral del contrato.
- Estos profesionales emiten el informe mensual correspondiente, según el caso particular que se presente, tanto informes preliminares de diagnóstico y recomendaciones iniciales como Informes definitivos con recomendaciones finales, los cuales deberán estar incluidos en los informes mensuales.
- Tener en cuenta en la estructura de costos del proyecto, todos los costos asociados a relaciones laborales.
- Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo cargo.
- El pago de los honorarios o salarios base, del personal exigido en el proyecto es de exclusiva responsabilidad del Contratista.
- Para la prestación del servicio, el Contratista deberá contar con los equipos de cómputo y la infraestructura técnica que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.
- El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del Contratista y no tendrá vínculo laboral alguno con el Contratante. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en los siguientes eventos:
 - Por autorización o solicitud de La Empresa, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
 - Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
 - En el evento de enfermedad o vacaciones, será remplazado solamente por el tiempo estrictamente necesario.
 - En el evento que se determine que uno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el Contratista pueda estar incurso en un conflicto de intereses.
- Para los eventos anteriores el procedimiento a seguir es el siguiente:
 - Se informará por escrito o verbalmente al Contratista la situación con el profesional o técnico respectivo.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 39 de 59

- En un término no mayor de 5 días calendario, el Contratista deberá presentar a la Interventoría una persona que cumpla con los todos requisitos en la formación académica y de experiencia solicitados en el Pliego de Condiciones, Anexo Técnico, Estudios Previos y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso.
- Se deberá contar con la aprobación por escrito de la Interventoría.
- El procedimiento anterior se seguirá igualmente cuando la solicitud de cambio sea realizada por el Contratista, quien la formulará por escrito y justificara el cambio únicamente por fuerza mayor o caso fortuito.

9.2. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

La documentación que deberá presentar de cada profesional es:

- Copia del documento de identificación.
- Copia de la matricula profesional.
- Certificado de vigencia de la Matricula, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA) o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), según sea el caso. (Vigente)
- Copia del diploma del título profesional o Acta de grado.
- Copia del diploma del título de postgrado y/o especialista y Acta de grado. (Solo para los profesionales que se les requiere).
- Formato hoja de vida y de experiencia.
- Certificados laborales que sustenten la Experiencia General y Especifica en donde se evidencien la información necesaria requerida.
- 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.
- El Contratista 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 presente documento.

No se acepta ningún otro documento a los antes mencionados para acreditar la experiencia específica y adicional del personal propuesto, así como no se aceptan auto certificaciones. Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias.

En caso de no aportarse cualquiera de los documentos antes mencionados, la hoja de vida del profesional en cuestión no será aprobada. La Empresa podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados, dentro de los plazos establecidos.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 40 de 59

Las certificaciones laborales deben indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad Contratante (Dirección y Teléfono)
- Nombre del profesional y documento de identificación
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Actividades realizadas
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Dedicación

Las certificaciones se contabilizarán con su porcentaje de dedicación e igualmente no se tendrán en cuenta los traslajos 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 o la política vigente al momento de la evaluación de la experiencia general del personal presentado. De no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el último día de cada mes.

Los únicos documentos válidos para certificar la experiencia específica de los profesionales son las certificaciones expedidas por el empleador o contratante. Las certificaciones que acrediten experiencia de los profesionales expedidos por un empleador, deberán contener la información mínima expuesta con anterioridad.

La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo se contabilizará según se explica en la siguiente nota:

*"En cumplimiento del artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que reza **"EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas:"**, para el ejercicio de la ingeniería, la experiencia se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional, de igual forma se aclara que el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, determinó que para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, sin embargo no opera la misma regla con respecto al restante de las profesiones a los cuales se les computará la experiencia a partir de la fecha de terminación de materias."*

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 41 de 59

La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de tesis o asesor de proyectos de tesis no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega total de los mismos a satisfacción de La Empresa, todo el personal idóneo y calificado que se oferte.

9.3. PERSONAL PROFESIONAL

El personal que se encuentra descrito en este anexo corresponde al personal que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá – ERU considera decisivo para la ejecución del contrato. A continuación, se relacionan las condiciones mínimas que debe tener en cuenta el proponente en el momento de realizar su ofrecimiento.

Para la ejecución del contrato, el proponente con la presentación de la propuesta garantiza mediante el diligenciamiento del Formato 6 Compromiso Equipo Trabajo Mínimo Requerido que cuenta como mínimo con los siguientes perfiles de personal y que en caso de ser seleccionado presentará para verificación y aprobación de la Interventoría del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia que acrediten el cumplimiento del siguiente perfil mínimo requerido para el desarrollo de la obra. **ESTOS SOPORTES NO DEBEN PRESENTARSE CON LA PROPUESTA.**

PROFESIONAL	EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA
Director de obra	<u>Perfil:</u> Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional mínimo 15 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. <u>Posgrado:</u> Especialización en gerencia de Proyectos, en gerencia de obras o afines a la gerencia de proyectos de infraestructura. <u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica como Director de Obra de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados, cada uno con un área construida cubierta de al menos 7.000 m2.
Residente de Obra Arquitectónico	<u>Perfil:</u>

PROFESIONAL	EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA
	<p>Arquitecto matriculado, como mínimo 6 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica como Residente de Obra en proyectos de construcción de Edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados, cada uno con un área construida cubierta de al menos 7.000 m2.</p> <p>Adicionalmente deberá acreditar que uno de los contratos anteriormente relacionados de 7.000 m2 fueron realizados bajo la metodología BIM o presentar certificados académicos que acrediten la formación en la metodología BIM.</p>
<p align="center">Residente de Obra Estructural</p>	<p><u>Perfil:</u> Ingeniero civil matriculado, como mínimo 10 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p> <p><u>Posgrado:</u> Especialización en el área de Estructuras.</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica como residente estructural en contratos de obra de proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados, cada uno con un área construida cubierta de al menos 7.000 m2.</p>
<p align="center">Especialista Instalaciones Eléctricas</p>	<p><u>Perfil:</u> Ingeniero electricista o ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico matriculado, como mínimo 8 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p> <p><u>Posgrado:</u> Especialización en Ingeniería Eléctrica.</p>



EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO
URBANO DE BOGOTÁ D.C.

**ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO
EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE
LOS MÁRTIRES**

Proceso de Gestión Contractual

Código:

Versión: 3

Fecha: 06/09/2021

Página: 43 de 59

PROFESIONAL	EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA
	<p><u>Experiencia específica:</u> Asesor Electricista o Diseñador Electricista o residente electricista de obra eléctricas en contratos de construcción de proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo en 3 certificaciones de contratos totalmente terminados, cada uno con un área construida cubierta de al menos 7.000 m2.</p>
Especialista Redes Hidrosanitarias , Gas y Red Contra incendios	<p><u>Perfil:</u> Ingeniero civil matriculado, como mínimo 8 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. <u>Posgrado:</u> Especialización en el área de Hidráulica. <u>Experiencia específica:</u> Asesor o diseñador o residente en obras de redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios en construcción de proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados, cada uno con un área construida cubierta de al menos 7.000 m2.</p>
Profesional Instalaciones Mecánicas	<p><u>Perfil:</u> Ingeniero Mecánico o Eléctrico o Electromecánico o Electrónico o Mecatrónico, matriculado, como mínimo 8 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. <u>Experiencia específica:</u> Asesor o diseñador o residente en obras de instalaciones mecánicas en contratos de obra de proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados, cada uno con un área construida cubierta de al menos 7.000 m2.</p>
Asesor Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	<p><u>Perfil:</u> Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil matriculado, como mínimo 6 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p>

PROFESIONAL	EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA
	<p><u>Posgrado:</u> Especialización en el área de ambiental o Profesional en Seguridad Industrial o salud ocupacional</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica en la elaboración y evaluación de estudios de impacto ambiental o elaboración y ejecución de Planes de Manejo Ambiental de proyectos de infraestructura o en elaboración o ejecución de planes de seguridad industrial y salud ocupacional, en contratos de obra proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados, cada uno con un área construida cubierta de al menos 7.000 m2.</p>
<p>Profesional Social</p>	<p><u>Perfil:</u> Trabajador Social, Psicólogo, Sociólogo, Antropólogo, Comunicador Social o profesional de áreas afines titulado, matriculado, como mínimo 5 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica por tres (3) años en atención a la comunidad en contratos de obras de construcción relacionados con infraestructura, la cual se acreditará con certificaciones de los contratos.</p>
<p>Profesional Presupuestos Y Programación</p>	<p><u>Perfil:</u> Ingeniero o Arquitecto matriculado, como mínimo 6 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica por tres (3) años como Profesional en elaboración de costos y presupuestos en contratos de construcción o interventoría de obra o estudios y diseños, o interventoría de estudios y diseños</p>
<p>Inspector de obra</p>	<p><u>Perfil:</u> Técnico y/o Maestro matriculado, como mínimo 8 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición.</p>

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 45 de 59

PROFESIONAL	EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA
	<u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica por tres (3) años como Inspector en contratos de construcción de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios.
Topógrafo	<u>Perfil:</u> Topógrafo o ingeniero topográfico, como mínimo 5 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. <u>Experiencia específica:</u> Deberá acreditar experiencia específica de tres (3) años como topógrafo en contratos de construcción de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios.

El Director de Obra ejercerá las veces de interlocutor con La Empresa para todos los efectos que sea requerido.


Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo Contratista), debe presentar la certificación o actas de entrega y recibo final o actas de liquidación o actas de terminación del contrato expedida por el contratante y/o entidad de la misma, en la cual el profesional prestó sus servicios.

Serán válidas para acreditar la experiencia, las certificaciones de experiencia obtenida por los profesionales que hayan laborado como mínimo dos (2) años como servidores públicos en Entidades en los niveles directivo, asesor, profesional, ejecutivo; siempre y cuando el empleo este específicamente relacionado con los cargos Director, Coordinador en Contratos de proyectos de Obra nueva DE EDIFICACIONES PARA USO DOTACIONAL INSTITUCIONAL, lo cual debe ser certificado por la entidad respectiva donde se indique claramente el nombre del profesional, cargo desempeñado, tiempo laborado y áreas diseñadas.

NOTA 1: El proponente deberá garantizar que el recurso humano a emplear durante la ejecución del contrato cumpla con las normas de seguridad industrial, así mismo deberá acatar lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.

NOTA 2: El proponente deberá dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el "Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 sobre Seguridad y Salud en la Construcción".

NOTA 3: El proponente deberá contar con personal calificado para trabajo seguro en alturas cuando se requiera debidamente certificado por entidad competente autorizada por el SENA, de acuerdo con la resolución 1409 de 2012 expedida por el Ministerio de la Protección Social.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 46 de 59

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C, y se entiende por lo tanto que es la misma ciudad que será el domicilio contractual.

El Contratista deberá estar domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C. Una vez legalizado el contrato y asignado al Supervisor del Contrato y/o Interventoría, se realizará un comité entre el Contratista y el Supervisor del Contrato y/o Interventoría del contrato por parte de La Empresa con el fin de determinar el inicio de las actividades y establecer protocolos para la ejecución del contrato, tales como días de comité de seguimiento semanal, entrega de informes de avance, y datos de contacto, así como programación de visitas al predio objeto del contrato con el fin de identificar situaciones en sitio y adelantar los estudios y análisis a los que haya lugar.

11. IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista organizará los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la minimización del impacto ambiental, en forma previa a la iniciación de las actividades respectivas.

12. NORMAS TÉCNICAS APLICABLES

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución y entrega de los productos son responsabilidad del Contratista, quien deberá seguir los lineamientos establecidos en las normas vigentes aplicables, es responsabilidad del Contratista investigar y conocer la totalidad de las leyes y normas que rigen el presente proceso; por lo anterior, no exime al Contratista de la verificación y aplicación de la normativa legal vigente y no hace responsable a la entidad de la omisión de alguna de ellas esto sin perjuicio de la obligatoriedad del cumplimiento por parte del Contratista de cualquier otra norma que se encuentre vigente al momento de ejecutar el contrato.

Principios


Los principios que rigen estos lineamientos técnicos son de carácter nacional y se encuentran contenidos principalmente en la Norma Técnica Colombiana de Construcción Sismo Resistente — NSR 10- los cuales son de obligatorio cumplimiento en el diseño y construcción de proyectos de infraestructura a nivel nacional, asegurando así adecuados procedimientos de diseño y ejecución de obras con altos índices de seguridad y calidad. También obedecen a normas técnicas colombianas y reglamentaciones tanto distritales como nacionales como parte de la complementación a un sistema de requerimientos técnicos de edificabilidad.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES		
	Proceso de Gestión Contractual		
	Código:		Versión: 3
	Fecha:	06/09/2021	Página: 47 de 59

Algunos lineamientos técnicos están sujetos al lugar de implantación del proyecto, por lo que no todos deben considerarse generales, sino que deben obedecer a una particularidad según los requerimientos y necesidades que obedecen al contexto del lugar de actuación del proyecto.

13. ACCESO A LA ZONAS DE TRABAJO

El Contratista deberá visitar el predio objeto del presente proceso con el fin de garantizar la incorporación de todas sus condiciones técnicas en los diseños y estudios técnicos desarrollados. Para tal fin deberá coordinar oportunamente con La Empresa teniendo en cuenta las condiciones de accesibilidad actual al mismo. El Contratista no podrá invocar desconocimiento del lugar de ejecución, teniendo en cuenta que, en la documentación del presente proceso, se encuentra la ubicación exacta del proyecto a desarrollar

SOLICITANTE	
Firma	
Nombre: CARLOS ALBERTO ACOSTA NARVAEZ	
SUBGERENTE DE DESARROLLO DE PROYECTOS	

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Carlos Héctor Castro	Contratista	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	
Revisó:	Melany Sánchez Herrera	Contratista	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	
Revisó	Luis Felipe Delgado	Contratista	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	
Revisó:	José Luis Obando Martínez	Contratista	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	

Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 48 de 59

GLOSARIO

GLOSARIO GENERAL

ACTA DE INICIO: Documento suscrito por el Interventor o Supervisor y el Contratista en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ley o en la reglamentación interna, que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato. En esta Acta se deberá señalar la existencia de licencias, permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución del contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza su plazo de ejecución, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN FINAL: Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios contratados y el recibo a satisfacción por parte de la Interventoría cuando así se pacte.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Es el documento suscrito por el Contratista, y el interventor o supervisor del contrato, en el que consta el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes (prestaciones/suministros/entregas y pagos), la terminación del contrato, ajustes, revisiones, reconocimientos a que haya lugar, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias que se hayan presentado y poderse declarar a paz y salvo por todo concepto.

ACTA DE REINICIO: Documento suscrito por el interventor o supervisor del contrato y el contratista o su representante, en el cual se determina la fecha de reiniciación de la ejecución del contrato.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Documento mediante el cual la Interventoría y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, con el aval del Supervisor, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden la ejecución del mismo.

ACTA DE RECIBO PARCIAL DE OBRA: Documento mediante el cual la Interventoría y el Contratista de Obra consignan las cantidades de obra ejecutadas y aprobadas para un período específico y en función de esto se definen los pagos parciales mensuales. Se debe presentar con los correspondientes soportes. Formato FT-43.

ACTA DE RECIBO FINAL DE OBRA: Documento mediante el cual la Interventoría y el Contratista de Obra consignan las cantidades de obra ejecutadas definitivas y aprobadas. Se debe presentar con los correspondientes soportes. Formato FT-43.

ADENDA: Es el instrumento mediante el cual se modifica los términos de referencia.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 49 de 59

ADJUDICACIÓN: Es el acto por medio del cual la Empresa decide sobre la contratación, y se produce una vez agotadas las etapas de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación, y en el cual se deja constancia que se suscribirá el contrato con el proponente que haya ocupado el primer orden de elegibilidad.

ADMINISTRACIÓN DELEGADA: la Empresa o Entidad Estatal delega la ejecución de la obra en el contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo de la misma Empresa o Entidad Estatal. El contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión.

ANÁLISIS DEL SECTOR: Es el documento en el cual la Empresa deja constancia, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. La Empresa debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. Puede constar en el estudio previo o en documento separado.

ANEXO ECONÓMICO: Es el proceso que realiza la Empresa con el fin de establecer el presupuesto estimado de la contratación, cuyo resultado se apoya en variables tales como: cotizaciones respecto de las especificaciones técnicas de la necesidad o requerimiento, consulta de precios dentro del mercado actual, valores históricos, plazo de ejecución, entre otras. Así mismo, se tendrán en cuenta los costos asociados a dicha contratación, como tasas e impuestos. Agrupa el Análisis de Sector y el Estudio de Mercado.

APOSTILLA: Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, de la Conferencia de la Haya de 1961.

AUDIENCIA PÚBLICA: Sesión pública dispuesta para la distribución de riesgos, aclaración de pliegos y adjudicación de un proceso de selección.

AVISO DE CONVOCATORIA: Documento por medio del cual se hace publicidad del proceso de selección que pretende adelantar.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 50 de 59

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS (CDR): Documento en el cual se acredita que al momento de iniciarse la contratación existe una apropiación suficiente en el presupuesto, para amparar la obligación proyectada.

CESIÓN DEL CONTRATO: Es el acto por el cual un contratista transfiere a una persona natural o jurídica la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita de la Empresa y del Contratante.

CÓDIGOS UNSPSC: Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar bienes y servicios en una estructura lógica, el estudio previo deberá contener dicha codificación.

CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Término máximo señalado por la Empresa en los Términos de referencia para que los oferentes presenten propuesta al proceso de selección.

COMITÉ EVALUADOR: Lo conforman servidores públicos y contratistas designados que tengan vínculo con la Empresa y tendrá el carácter de asesor y será el que le recomendará el sentido de la decisión a adoptar (adjudicación o declaratoria de desierto) de los procesos de selección puestos a su consideración, de conformidad con la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas presentadas dentro de los mismos.

CONTRATISTA: Es la persona natural o jurídica que suscribe un contrato.

DOCUMENTOS DEL PROCESO SON: (a) los estudios y documentos (b) aviso de convocatoria; (c) términos de referencia o la invitación; (d) Adendas; (e) oferta; (f) informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Empresa durante el Proceso Contratación

DECLARACIÓN DE DESIERTA: Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los requisitos habilitantes exigidos en los términos de referencia o porque no se presentaron ofertas al proceso.

ESTUDIO DE MERCADO: Es la evaluación general que debe realizar la Empresa previa contratación, en el cual se debe analizar la oferta y la demanda y hacer una comparación de estas para generar una idea sobre la viabilidad de la contratación del bien, obra o servicio

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 51 de 59

ESTUDIOS PREVIOS: Los estudios previos estarán conformados por los documentos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de términos de referencia, invitación pública o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Empresa.

FACTURA, CUENTA DE COBRO, O DOCUMENTO EQUIVALENTE: Es el documento externo originado por el contratista, que contiene los requisitos necesarios para soportar contablemente los costos y deducciones (impuestos).

GARANTÍAS: Mecanismos de cobertura del riesgo otorgada por los oferentes o por el contratista que constituye requisito de ejecución del contrato. Instrumento de cobertura de los riesgos generados con ocasión de la actividad contractual de las entidades estatales en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, así como también de la derivada de la responsabilidad civil extracontractual generada por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Las modalidades de estas garantías establecidas por la Ley son el contrato de seguro (póliza), patrimonio Autónomo, Garantía Bancarfa.

GESTIÓN CONTRACTUAL: Es un proceso que agrupa procedimientos y actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución, supervisión y liquidación de los contratos que adelanta la Empresa.

INFORME DE ACTIVIDADES: Es el documento elaborado por el Contratista y verificado por el Interventor, que sirve de soporte a los pagos que se realizan en la ejecución del contrato cuando así se pacte.

INFORME DE EVALUACIÓN: Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la Empresa suscrito por el Comité Evaluador previamente designado.

INFORME DEL INTERVENTOR: Documento a través del cual el Interventor da cuenta a la Empresa sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

INFORME DEL SUPERVISOR: Documento a través del cual el supervisor da cuenta a la Empresa sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.

INTERVENTORÍA: Seguimiento y Control que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Empresa, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 52 de 59

LIQUIDACIÓN: Es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Es el espacio geográfico donde se desarrollará la actividad contractual.

MODIFICACIÓN – OTRO SÍ: Documento en el cual consta la modificación del acuerdo de voluntades inicialmente perfeccionado entre el Contratante y el Contratista, la modificación puede consistir en la variación de valor, obligaciones, plazo de ejecución y demás estipulaciones, siempre que la misma se encuentre justificada.

MULTAS: Es una sanción de carácter pecuniario cuyo objetivo es el apremio al contratista a fin de lograr el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, cuando quiera que, como resultado de un debido proceso, se determine la mora o el incumplimiento parcial o progresivo respecto de éstas.

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES: Son el conjunto de compromisos que contraerán las partes, una vez se haya escogido la mejor oferta y se suscriba el contrato correspondiente.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Es el período o término que se fija para el cumplimiento de las obligaciones de las partes derivadas del contrato.

PRESUPUESTO: Recursos con los que cuenta la Empresa para satisfacer la necesidad como resultado del análisis económico realizado.

PROPONENTE: Es toda persona natural o jurídica que aspira celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con el Contratante y presenta de manera formal una propuesta.

REGLAS DE PARTICIPACIÓN: Es el documento que contiene la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio requerido por la Empresa a través de un proceso de selección, los requisitos objetivos de participación de oferentes, los criterios de selección, las condiciones de costo y calidad, el cronograma y la información del contrato a celebrar.

REQUISITOS HABILITANTES: Se refiere a la aptitud para participar en un Proceso de Contratación, referidos a su capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 53 de 59

financiera y de organización de los proponentes que serán objeto de verificación y de cumplimiento, para la participación en el proceso de selección.

RIESGO PREVISIBLE: Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato, y que están debidamente tipificados, cuantificados y asignados a una de las partes.

SECOPI: Sigla con la que se identifica Sistema Electrónico de Contratación Pública. Es la plataforma tecnológica que soporta el Sistema Electrónico de Compras Públicas dispuesta por Colombia Compra Eficiente para realizar todas las actividades relacionadas con las diferentes modalidades de contratación.

SUBCONTRATO: Debe entenderse como aquellos negocios jurídicos conexos a un contrato o convenio principal, entendido como un contrato accesorio entre un contratista y un tercero, que por su objeto consiste en asegurar o desarrollar un contrato principal encomendado al contratista.

SUPERVISOR: Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

TÉRMINOS DE REFERENCIA: Conjunto de artículos, cláusulas o disposiciones que regulan los derechos, responsabilidades, obligaciones, reglas de participación, procedimiento de selección y garantías mutuas entre las partes que intervienen en el desarrollo de un proceso de selección.

VIGENCIA: Es el plazo pactado entre las partes que contiene el término de ejecución del contrato.

VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL: Establecidas conforme a la ley, pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. Es obligación de las entidades estatales convocarlas para adelantar el control social o cualquier proceso de contratación, para lo cual la Empresa suministrará toda la información y documentación pertinente que no aparezca publicada en su página WEB.

GLOSARIO TÉCNICO

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 54 de 59

ACCESIBILIDAD: Condición que permite, en cualquier espacio o ambiente ya sea interior o exterior, el fácil y seguro desplazamiento de la población en general y el uso en forma confiable, eficiente y autónoma de los servicios instalados en esos ambientes.

ACOTAR: Poner cotas en los planos topográficos, de arquitectura, croquis, etc. // Cambiar de escala las magnitudes de un problema para acomodarlas al cálculo.

ACTUACIONES URBANAS INTEGRALES: Son los proyectos territoriales estratégicos, estructurantes y detonantes que desarrollan los principios, políticas, objetivos, y estrategias contenidas en el marco de la Revisión General del POT, y en los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

ALAMEDA: Espacios constituidos por los bienes de uso público destinados al desplazamiento, uso y goce de los peatones, y por los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles de propiedad privada que se integran visualmente para conformar el espacio urbano. Tiene como soporte la red de andenes, cuya función principal, es la conexión peatonal de los elementos simbólicos y representativos de la estructura urbana.

ANCHO DE VÍA: Medida transversal de una zona de uso público, compuesta por andenes, calzadas, ciclorutas y separadores, para el tránsito de peatones y vehículos.

ANDÉN O ACERA: Franjas de espacio público construido, paralelas a las calzadas vehiculares de las vías públicas, destinadas al tránsito de peatones y personas con movilidad reducida.

ÁREA CONSTRUIDA: Parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos. Excluye azoteas, áreas duras sin cubrir o techar, áreas de las instalaciones mecánicas y puntos fijos, las áreas de los estacionamientos y equipamientos comunales ubicadas en un piso como máximo, así como el área de los estacionamientos ubicados en semisótanos y sótanos.

BIENES DE INTERÉS CULTURAL: Son aquellos inmuebles declarados o los que en adelante se declaren como de Interés Cultural por la autoridad nacional o distrital.

BOGOTÁ REGIÓN CREATIVA: Son todas las Industrias culturales y creativas de la región que incorporan actividades de creación, producción y distribución de bienes y servicios que tienen como base fundamental la creatividad y el capital intelectual.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 55 de 59

CALIDAD DE VIDA: Es un concepto que hace alusión al bienestar general de la sociedad, el cual, en términos territoriales, se expresa en la disponibilidad de los soportes físicos necesarios para cualificar todos los aspectos de la vida cotidiana, como: medio ambiente sano, agua potable, vivienda digna, espacios públicos de calidad, recreación, áreas de trabajo, transporte público eficiente y el conjunto de edificaciones y equipamientos que se requieren para fomentar el desarrollo colectivo e individual.

CALZADA: Zona de la vía, destinada a la circulación de vehículos. Las calzadas pueden ser pavimentadas o no. Si son pavimentadas, queda comprendida entre los bordes internos de las bermas. Para la verificación del ancho de calzada requerido en vías construidas fuera del territorio nacional se tendrá en cuenta el ancho comprendido entre el borde interior de las bermas, es decir la suma simple del ancho de carriles consecutivos.

CICLOVÍA: Vía o sección de calzada destinada ocasionalmente para el tránsito de bicicletas, triciclos y peatones.

CICLORRUTA: Es la calzada destinada de manera permanente a la circulación de bicicletas, ubicada en el andén, el separador o segregada de la calzada vehicular o en otros lugares autorizados, debidamente señalizada y delimitada.

EDIFICIO INSTITUCIONAL: Edificación que ha sido construida para funciones específicas (administrativas, educación, salud, cultura, etc.) principalmente para el beneficio e interés público, como, por ejemplo; escuelas, universidades, hospitales, estadios, teatros, archivos, biblioteca, edificios de la policía, cárceles, etc.

EDIFICIO COMERCIAL: Edificio cuya actividad principal es la venta de productos directamente al público o la prestación de servicios relacionados con los mismos, incluyendo, tanto las tiendas y a los grandes almacenes, los cuales suelen constituir un único establecimiento con un único titular, como los centros comerciales, los mercados, las galerías comerciales, etc.

También se consideran de uso comercial aquellos edificios en los que se prestan directamente al público determinados servicios no necesariamente relacionados con la venta de productos, pero cuyas características constructivas y funcionales, cuya actividad y las de los ocupantes se puedan asimilar más a las propias de este uso que a las de cualquier otro. Como ejemplos de dicha condición están las lavanderías, los salones de peluquería, etc.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 56 de 59

ESTRUCTURA: Es un ensamblaje de elementos, diseñados para soportar las cargas gravitacionales y resistir las fuerzas horizontales. Las estructuras pueden ser catalogadas como estructuras de edificaciones o estructuras diferentes a las de las edificaciones.

INFRAESTRUCTURA O RED VIAL LOCAL: Es la conformada por el conjunto de vías que permiten la comunicación entre las urbanizaciones y la red vial secundaria, garantizando la accesibilidad interna a cada una de las unidades prediales de la urbanización.

INFRAESTRUCTURA O RED VIAL PRINCIPAL: Es la conformada por la malla vial principal, arterial y demás vías de mayor jerarquía que hacen parte de los sistemas generales o estructurantes del plan de ordenamiento territorial y que soportan los desplazamientos de larga distancia, permitiendo la movilidad dentro del respectivo municipio o distrito a escala regional, metropolitana y/o urbana.

INFRAESTRUCTURA O RED VIAL SECUNDARIA: Es la conformada por el conjunto de vías que permiten la movilidad y articulación entre la malla vial arterial o principal y la red vial local.

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN: de acuerdo con el decreto 1469 de 2010 se define como “la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación”.

OBRAS DE URBANISMO Y ESPACIO PÚBLICO: Obras realizadas, correspondientes a espacios urbanos conformados por parques, plazas, vías peatonales o andenes.

PARAMENTO: Plano vertical que delimita el inicio de la construcción en un predio. Cuando no existe antejardín coincide con la línea de demarcación.

PERFIL VIAL: Representación gráfica de una vía que esquematiza, en el sentido perpendicular al eje, el conjunto de elementos urbanísticos que la comprenden entre los paramentos de los inmuebles.

PIEZAS URBANAS: Según la funcionalidad y la proyección específica del desarrollo de cada área del territorio bogotano, el plan de ordenamiento, dividió a la ciudad en: Centro metropolitano, tejido residencial sur y norte, ciudad sur, norte, y borde occidental.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 57 de 59

PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL POT: Es el instrumento básico legal por medio del cual los municipios y distritos colombianos desarrollan el proceso de ordenamiento de su territorio en el largo plazo. Se define como el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo (L388/97).

PLAN DE ORDENAMIENTO ZONAL: Es un instrumento de planeamiento de segundo nivel que define, ajusta y precisa las condiciones de ordenamiento de porciones de terreno en suelo urbano o de expansión, con la finalidad de asegurar el uso racional y eficiente del suelo, promover el crecimiento compacto y sostenible, facilitando la dotación de las infraestructuras requeridas para soportar las dinámicas urbanas, en concordancia con los principios y objetivos del ordenamiento. El POZ podrá incluir sistemas de reparto equitativo de cargas y beneficios.

PLAN PARCIAL: Es un instrumento de planeamiento de segundo nivel mediante el cual se desarrollan y complementan las disposiciones del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, para las áreas determinadas del suelo urbano y de expansión urbana, además de las que deban desarrollarse mediante unidades de actuación urbanística. Mediante los planes parciales se establece el aprovechamiento de los espacios privados, con la asignación de sus usos específicos, intensidades de uso y edificabilidad, así como las obligaciones de cesión y construcción y dotación de equipamientos, espacios y servicios públicos, que permitirán la ejecución asociada de los proyectos específicos de urbanización y construcción de los terrenos incluidos en su ámbito de planificación.

PLAZA: Espacio libre, tratado como zona dura, que se destina al uso cotidiano al servir de soporte a eventos cívicos. Es lugar de encuentro y relaciones entre los ciudadanos, en este, predominan los elementos arquitectónicos sobre los paisajísticos naturales y el peatón tiene una condición prioritaria. Ocupan una manzana completa.

PLAZOLETAS: Son áreas de espacio público abiertas, tratadas como zonas duras y destinadas al disfrute de los ciudadanos y las actividades de convivencia, ocupan media manzana.

PLAZUELAS: Son áreas de espacio público abiertas, tratadas como zonas duras y destinadas al disfrute de los ciudadanos y las actividades de convivencia que ocupan un cuarto (1/4) de manzana.

	ANEXO TÉCNICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	
	Proceso de Gestión Contractual	
	Código:	Versión: 3
	Fecha: 06/09/2021	Página: 58 de 59

PRECIOS UNITARIOS: Las partes establecen el costo por unidad de cada uno de los conceptos que integran la obra a ejecutar o ítems de obra. Con base en este valor, las partes definen la estimación inicial de la obra, pero el valor real es el que corresponde a la multiplicación de las cantidades de obra ejecutadas efectivamente por el precio de cada unidad de obra.

PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN: Es toda construcción de una infraestructura, sea o no que el sitio sobre el que se construye estuvo previamente ocupado.

RASANTE: Línea de una calle o camino considerada en su inclinación o paralelismo respecto del plano horizontal.

RED VIAL: Es el conjunto de vías terrestres vehiculares urbanas y rurales.

SECTORES ANTIGUOS: Son los núcleos de fundación de Bogotá y de los pueblos que la rodearon desde los primeros años de la colonización y que hoy forman parte de su suelo urbano.

SECTORES DE INTERÉS CULTURAL: Son aquellas fracciones del territorio dotadas de un valor urbano excepcional asociado al proceso histórico de conformación de la ciudad, la calidad urbana y paisajística del trazado urbano, del espacio público y la calidad arquitectónica de los inmuebles que lo conforman.

TRÁFICO O TRÁNSITO VEHICULAR: Es el Volumen de vehículos que circulan por un punto específico de infraestructura de transporte periódicamente o en un periodo de tiempo determinado.

TRATAMIENTO DE RENOVACIÓN URBANA: Es aquel orientado a transformar las estructuras urbanas existentes para densificar la ciudad de manera ordenada en función de los soportes urbanos, favorecer la mezcla de usos, generar espacios públicos suficientes y equipamientos de calidad, optimizar el uso del transporte público, poner en valor los componentes ambientales y patrimoniales de la ciudad y generar una oferta de vivienda acorde con las necesidades de la población objeto de la actuación.

TRATAMIENTOS URBANÍSTICOS: Son el conjunto de determinaciones que atienden las características físicas del territorio que permiten identificar las condiciones para el manejo diferenciado de la norma urbanística, en los suelos urbano y de expansión urbana. Los aprovechamientos urbanísticos derivados de la aplicación de los tratamientos se determinan de acuerdo con los análisis de espacio público efectivo en el ámbito de las Unidades de Planeamiento Zonal.

UNIDAD DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA: Es un instrumento de gestión del suelo que facilita la gestión asociada de propietarios de predios de varios inmuebles que conforman un área de terreno delimitada en un Plan Parcial, la cual debe ser urbanizada o construida como una unidad de planeamiento con el objeto de promover el uso racional del suelo, garantizar el cumplimiento de las normas urbanísticas, facilitar la dotación con cargo a sus propietarios para la ejecución de infraestructura de transporte, servicios públicos, equipamientos colectivos y otras cargas urbanísticas mediante el reparto equitativo de las cargas y beneficios.

UNIDAD DE PLANEAMIENTO ZONAL: Son divisiones del territorio por medio de las cuales se representan los distintos sectores normativos de la ciudad, permitiendo el seguimiento y análisis de las dinámicas urbanas que se deriven del aprovechamiento que se haga de la norma urbanística.

VÍAS: Es la zona de la vía destinada a la circulación de vehículos, se define como franja de uso público o privado, abierta al público, destinada al tránsito de vehículos, personas y animales.

ZONA VERDE: Espacio de carácter permanente, abierto y empedrado, de dominio o uso público, que hace parte del espacio público efectivo y destinado al uso recreativo.