

CONDICIONES PARTICULARES PROCESO DE OBRA DIRECTO

1. CONSIDERACIONES GENERALES

La ejecución de las obras objeto del presente proceso debe ser efectuada de acuerdo con los estudios, diseños y planos del proyecto de acuerdo con las Especificaciones Técnicas generales y particulares que se anexan a las condiciones y términos de la invitación y teniendo en cuenta las condiciones técnicas generales contenidas en el presente capítulo

Las normas técnicas a que hace referencia este capítulo son las desarrolladas al interior del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** a través del proceso de normalización técnica. Estas normas se identifican de acuerdo con su tipo, de tal forma que se tienen normas técnicas de producto cuyo código se identifica como NP, normas técnicas de servicio identificadas como NS, normas técnicas de terminología identificadas como NT y normas técnicas de ensayo y calibración identificadas como NE.

Hacen parte de las condiciones técnicas generales los documentos que se relacionan a continuación:

- Los estudios, diseños y planos originales del proyecto
- La norma NS-038 Manual de Manejo del Impacto Urbano
- Las Normas técnicas para diseño, construcción, operación y mantenimiento de los sistemas de acueducto y alcantarillado de Bogotá, versión vigente.
- Las Especificaciones técnicas generales, de construcción, de suministro y de operación y mantenimiento, versión vigente al momento de apertura de la presente invitación, adoptadas por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.

Las especificaciones técnicas y los planos del proyecto se anexan a las condiciones y términos de la invitación. Todos los demás documentos se encuentran disponibles en el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** para consulta. Las normas técnicas y las especificaciones técnicas generales del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** podrán ser consultadas a través de Internet en su página web www.acueducto.com.co en el Sistema de Información Técnica del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ - SISTEC**. Para adquirir las normas técnicas, los interesados deben acercarse a la Biblioteca general del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**; en esta dependencia se les informará el procedimiento establecido para su compra.

Para los fines de la oferta y del contrato, la terminología técnica que rige será la definida en las normas técnicas del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.

En el Numeral 14 “**Especificaciones Técnicas Aplicables**” se detallan el título, código y versión de las especificaciones técnicas aplicables a este proceso que debe cumplir el **CONTRATISTA**.

En los aspectos en los que existan divergencias entre lo consignado en las normas y especificaciones técnicas y lo establecido en el presente capítulo, primará esto último.

El **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** ha desarrollado el programa de normalización técnica por medio del cual se han desarrollado normas y especificaciones técnicas, las cuales reemplazan a las Especificaciones técnicas del “Programa Santa Fe”. No obstante como muchos de los proyectos ya se encontraban diseñados al momento de entrar en vigencia las nuevas normas y especificaciones, para los casos en que no exista la actualización de alguna norma o especificación, regirán la versión entregada en las condiciones y términos de la invitación de

las Especificaciones técnicas de construcción del Programa Santa Fe. En este capítulo se modifican y complementan algunos aspectos de las normas y especificaciones técnicas aplicables al presente proceso.

1.1. CONTROL CIUDADANO

Cualquier denuncia se puede realizar ante la Veeduría Distrital ubicada en la avenida 24 No. 39-91, piso 6, teléfono 340 76 66, ext. 620, correo electrónico contratación@veeduriadistrital.gov.co.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: ww.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C

1.2. POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

El ACUEDUCTO DE BOGOTÁ adoptó mediante Resolución 655 de 2015 su política de Derechos Humanos basados en el respeto y protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, fomentado el trabajo digno y decente, la libertad de asociación, el trabajo incluyente, estrategias de lucha contra el acoso laboral, medidas de trabajo sano y seguro, elimina toda forma de trabajo forzoso, erradica el trabajo infantil y prácticas de discriminación, exclusión o preferencia en el empleo, promueve y verifica que en su cadena de valor no se presenten formas de contratación o vinculación que no respeten esta política, genera oportunidades de igualdad de remuneración el empleo sin discriminación alguna asociada a condiciones generacionales, de género, étnicas u otras, mantiene el diálogo con los trabajadores y dispone de mecanismos disciplinarios que le ofrezcan un debido proceso a sus vinculados.

Los procesos de contratación brindan a la Empresa, una oportunidad excepcional de promover concientización y el respeto de los derechos laborales entre sus contratistas al tiempo que quien contrate con el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ debe tener los mismos parámetros de trabajo digno y decente que existen para los trabajadores internos y su cadena de valor.

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

1. Tratados o Convenios Internacionales ratificados por Colombia: Convención de la Haya, Ley 455 de 1998 y Resolución 7144 de 2014 del Ministerio Relaciones Exteriores.
2. Artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, artículo 3º. Ley 1437 del 2011 (Principios de la función administrativa y régimen de inhabilidades e incompatibilidades)
3. Acueducto. Manual de Contratación Vigente, Manual de Interventoría y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.
4. Congreso de la República. Ley 142 de 1994 y demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen. “Régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones”, y demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen.
5. Código Civil y Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio), Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso).
6. Normas ambientales.
7. Directivas, Resoluciones, Circulares internas de la Empresa

1.4. MORA Y ATRASOS DEL CONTRATISTA.

En los contratos celebrados por la EAB ESP se estipulará una cláusula de descuentos por mora o atrasos de las obligaciones contractuales, de conformidad con las siguientes reglas:

- El precio de oferta podrá afectarse en razón a “descuentos” equivalentes hasta un máximo del 10% del precio total del contrato.
- El interventor o supervisor verificará si el contratista en su carta de presentación de la oferta manifestó la aceptación de descuentos por mora o atrasos a los que se refiere este numeral.
- En caso de mora o atrasos en la ejecución de una obligación contractual, definida en el contrato y en el programa de actividades, el interventor o supervisor respectivo aplicará descuentos reflejados en las respectivas actas mensuales de obra, bienes o servicios, según corresponda a la naturaleza del contrato, sin que la sumatoria de dichos descuentos exceda el 10% del valor total del contrato.
- En el evento en que la mora o atrasos de obligaciones contractuales exceda el 10% de descuentos sobre el valor total del contrato, las partes entenderán, y así lo aceptará el contratista en el respectivo contrato, que habrá incurrido en causal de incumplimiento definitivo del contrato, en consecuencia, constituirá causal de terminación o resolución del contrato, en los términos del artículo 1546 del código civil.

Cuando la mora o atraso de obligaciones contractuales llegue al 10% de “descuentos” del valor total del contrato será causal de incumplimiento definitivo y de terminación anticipada del contrato, en los términos del artículo 1546 del Código Civil.

El incumplimiento definitivo del contrato igualmente conllevará a la efectividad de la cláusula penal pecuniaria y de las garantías contractuales establecidas en la minuta del contrato.

Para tales fines se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Evidenciado el hecho que da origen a un incumplimiento contractual, el interventor o supervisor del contrato requerirá al contratista por escrito, para que cumpla con los términos del contrato y/o rinda su versión sobre los hechos que se le endilgan. El requerimiento contendrá como mínimo la relación de los hechos que constituyen el incumplimiento y las pruebas en que se fundamenta. Copia del mismo se enviará a la compañía de seguros que ampara el cumplimiento del contrato, para su conocimiento, mediante oficio suscrito por el interventor o supervisor y el Secretario General o Gerente de Área, según corresponda.
2. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo el contratista tendrá la oportunidad de responder el requerimiento y pronunciarse sobre el mismo, mediante escrito dirigido al interventor o supervisor, acompañado de las pruebas que estime pertinentes
3. Si dentro del término señalado en el numeral anterior el contratista se aviene a cumplir con sus obligaciones contractuales y el incumplimiento a lo observado se subsana, siempre y cuando sea procedente contractualmente, se suscribirá un Acta por parte del contratista, el ordenador del gasto o su delegado y el interventor o supervisor, donde se dejarán las constancias del caso. Copia del Acta se enviará a la compañía de seguros garante del contrato, mediante oficio suscrito por el Interventor o Supervisor y el ordenador del gasto o su delegado.

4. Presentado o no por el contratista el escrito al que se refiere el numeral 2º del presente artículo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término allí señalado, el interventor o supervisor del contrato elaborará un informe de evaluación contractual, en el que indicará razonadamente si acepta o no los argumentos presentados por el contratista, y si en su concepto subsiste o no el incumplimiento. Dicho informe deberá contener como mínimo:
 - a. Antecedentes contractuales, precisando entre otros, balance financiero, técnico y administrativo del contrato.
 - b. Descripción de los hechos y conductas que a juicio del Interventor o Supervisor del contrato constituyen incumplimiento contractual.
 - c. Relación de pruebas en que se apoya
 - d. Los argumentos de defensa y explicaciones presentadas por el contratista.
 - e. Evaluación de los hechos y conductas que configuran el incumplimiento del contratista.
 - f. Las medidas que en su criterio deben tomarse.
 - g. Relación de los avisos y comunicaciones cursadas con la compañía de seguros garante del contrato.
 - h. Los demás datos que se consideren relevantes.
5. El interventor o supervisor remitirá el informe de evaluación contractual al Jefe de la Oficina de Asesoría Legal del ACUEDUCTO DE BOGOTÁ, acompañado de los documentos y pruebas que lo soportan, mediante oficio suscrito por el Secretario General o Gerente de Área, según corresponda.
6. El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal efectuará el análisis del informe y decidirá si gestiona o no las medidas solicitadas, mediante escrito motivado que se enviará al contratista a la dirección registrada en el contrato para recibir notificaciones.
7. Si el jefe de la Oficina de Asesoría Legal decide que hay lugar a gestionar la aplicación de las medidas solicitadas por el interventor o supervisor, remitirá los antecedentes a la Dirección de Representación Judicial y Actuación Administrativa para que se inicien las acciones ante el juez del contrato o a la autoridad que sea competente.

Dentro del trámite adelantado por la Oficina de Asesoría Legal del Acueducto de Bogotá, en el marco del principio de la autonomía de la voluntad, se podrán suscribir acuerdos entre el contratista, la aseguradora el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ, relacionados con el monto y forma de pago de las sanciones pecuniarias pactadas; así mismo, se podrán establecer prórrogas o cualquier otro tipo de acuerdo con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual.

1.5. CESIÓN DE CONTRATOS

Ningún contrato o participación en consorcio o unión temporal en un contrato podrá ser cedido sin previa autorización escrita del ordenador del gasto o su delegado de la EAB ESP.

La cesión sólo procede en los siguientes casos:

- a) Cuando se presente inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente del contratista.
- b) Por inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o cualquier tipo de asociación y dentro de lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
- c) Cuando el contratista se haya declarado en liquidación obligatoria.
- d) Por solicitud del contratista, caso en el cual procederá, previo concepto del supervisor o interventor del contrato

Cuando se presente alguna de las anteriores causales, el cesionario debe cumplir con los mismos requisitos y calidades de idoneidad y experiencia del cedente.

1.5.1. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS

La cesión de derechos económicos requiere del concepto del supervisor o interventor. Así mismo, el contratista deberá acompañar un documento donde exprese la forma de financiación del contrato y, la declaración expresa que la cesión no afectará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En la cesión de derechos económicos quedan cedidos aquellos derechos que resulten disponibles luego de realizar los descuentos tributarios y retenciones pertinentes, deducción por concepto de sanciones contractuales, embargos u órdenes proferidas por autoridades competentes que hubiesen sido notificados a la EAB - ESP con fecha anterior al trámite de aprobación de la cesión.

1.6. CONSIDERACIONES TÉCNICAS GENERALES

1.6.1. Descripción y Alcance de las Obras del Proyecto

Las características principales del proyecto son las descritas en el **Numeral 14 “Condiciones técnicas particulares”**.

1.6.2 Ubicación de las Obras o Trabajos del Proyecto

Los trabajos a ejecutarse en desarrollo del proyecto se llevarán a cabo en los sitios especificados en el **Numeral 14 “Condiciones técnicas particulares”**.

1.6.3 Planos, Esquemas y Normas Particulares

Los planos, esquemas, normas y especificaciones técnicas particulares correspondientes a las obras que se deben ejecutar para el desarrollo del contrato, son los descritos en el **Numeral 14 “Condiciones técnicas particulares”**

1.6.4 Alternativas Técnicas

Solo se podrán presentar ofertas con alternativas técnicas cuando el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** así lo indique en el **Numeral 14 “Condiciones técnicas particulares”** y en caso de

Formato M4FB0108F05-07

aceptarse, el oferente deberá ceñirse a lo estipulado en la especificación técnica del **ACUEDUCTO DE BOGOTÀ “EG-111 Condiciones para presentación de alternativas técnicas”**, en donde se establecen los parámetros permitidos por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÀ**.

1.6.5 Consideraciones Prediales

En caso que en el desarrollo del proyecto se requiera intervenir predios de los que no se tenga información, será responsabilidad del **CONTRATISTA** efectuar una investigación predial, para lo cual deberá ceñirse a lo expuesto en el **Numeral 17 “Información Predial”**. El **CONTRATISTA** deberá entregar el resultado de ésta investigación al **ACUEDUCTO DE BOGOTÀ** quien realizará los trámites correspondientes para dar viabilidad al proyecto.

1.6.6 Personal y Equipo

El **CONTRATISTA** deberá disponer, durante la etapa de ejecución de las obras y si las circunstancias lo ameritan, del personal profesional y de terreno necesario para la atención de los requerimientos que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÀ** solicite. Estos costos deberán ser incluidos en los gastos administrativos del Contrato.

El **CONTRATISTA** deberá garantizar que contará con el equipo suficiente y adecuado para atender el desarrollo normal de la obra en el plazo propuesto. Todos los vehículos y equipos deben estar en óptimas condiciones de operación durante el transcurso de la obra.

Los costos generados por la utilización y disponibilidad del equipo necesario, de acuerdo con la programación que presente el **CONTRATISTA** y aprobada por el Interventor del **ACUEDUCTO DE BOGOTÀ**, deben estar incluidos dentro de los valores unitarios en la oferta. El **ACUEDUCTO DE BOGOTÀ** no reconocerá costos adicionales por uso, disponibilidad de equipo o cualquier otro concepto

El personal profesional y de terreno y sus perfiles, y el equipo utilizado en la obra se describen en el **Numeral 14 “Condiciones técnicas particulares”**

1.6.7 Cantidad de obra construida

En el **Numeral 14 “Condiciones técnicas particulares”** se describen las cantidades totales de obra más relevante a construir, las cuales se expresan en unidades adecuadas (metros lineales, metros cuadrados, etc.)

1.6.8 Sistema de Información Geográfica, Ortofotografía y Mapa Digital de Bogotà (SIGUE) y planos récord

El **ACUEDUCTO DE BOGOTÀ** ha venido implementando el Sistema de Información Geográfica Unificado Empresarial (SIGUE) el cual es una herramienta que permite la captura, almacenamiento, actualización, manejo, análisis y despliegue de todo tipo de información georeferenciada. En el desarrollo del SIGUE del Acueducto, se implementaron los modelos de datos de Acueducto, Alcantarillado y Datos Básicos y Temáticos bajo la plataforma de ESRI.

El **CONTRATISTA** deberá desarrollar la digitalización de toda la información de Redes de Acueducto, Alcantarillado, Básica y Temática que resulte de la realización de la obra, según las normas NS-065 "Elaboración de planos de obra construida" y NS-046 "Elaboración de planos récord de alcantarillado de agua residual y pluvial" del **ACUEDUCTO DE BOGOTÀ**, asociada

con la información alfanumérica (tablas de atributos), conformando los archivos en formato Shape, o E00 de acuerdo a los modelo de datos de Acueducto, Alcantarillado, Datos básicos y Temáticos.

El diseño de la base de datos asociada a la información gráfica y las especificaciones de incorporación de la información deberá contener como mínimo la información solicitada en cada uno de los productos que se vayan a entregar al **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** y será coordinada por el Sistema de Información Geográfica Unificado Empresarial (SIGUE). Para poder liquidar el contrato, cada uno de los productos geográficos deberá tener un recibo a satisfacción del Sistema de Información Geográfica Unificado Empresarial (SIGUE), el cual evaluará los parámetros de Integridad, Consistencia, Validez, Exactitud Temática y Completitud, los cuales deberán ser cada uno mayores o iguales al 95%.

El **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** podrá suministrar al **CONTRATISTA** la información básica disponible asociada al proyecto, la cual incluye información correspondiente a la ortofotografía, fotos cuyos vuelos cubren el área urbana de la ciudad de Bogotá; previo cumplimiento de los requisitos del modelo empresarial de servicios, los cuales incluyen la elaboración de un aviso de servicio en SAP R/3 por el área interventora o coordinadora del contrato. Solamente se prestará en medio magnético la información disponible para la realización de los estudios y diseños objeto de estos términos de referencia.

Para efecto de dicho suministro, se suscribirá un acta entre el **CONTRATISTA** y el Sistema de Información Geográfico Unificado Empresarial, con el fin de establecer las condiciones de utilización y manejo de la información por parte del contratista, el cual desde la fecha de firma del acta se compromete entre otras cosas a dar cumplimiento a la siguiente cláusula: "Utilizar la información geográfica contenida en los medios magnéticos, en sus propias operaciones objeto del contrato; no podrá utilizar comercialmente la información, ni compartirla, ni reproducirla, ni copiarla, ni arrendarla, ni enajenarla, ni prestar con ella servicios a otra entidad, ni a terceros, toda vez que la información ofrecida debe respetar todos los derechos de autor".

La información entregada por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** no exime al **CONTRATISTA** de su responsabilidad de consultar, verificar, complementar y compatibilizar dicha información con lo observado en terreno o con cualquier otra información que considere conveniente, dado que puede presentar inconsistencias respecto a los valores de diámetro, longitud, pendiente, cotas, etc., y adicionalmente puede presentar desactualización con relación a las nuevas redes que han entrado en operación, para lo cual el contratista entregará como producto del contrato la validación y complementación de la información entregada por parte de la Empresa.

Cualquier aclaración relacionada con los procesos de Información geográfica vectorial o raster deberá ser solicitada al Sistema de Información Geográfica Unificado Empresarial (SIGUE) de la Dirección de Información Técnica y Geográfica en la Gerencia de Tecnología o se deberán consultar las normas y especificaciones técnicas vigentes del SISTEC.

1.7. RESPONSABILIDADES TÉCNICAS GENERALES DEL CONTRATISTA

1.7.1 PREVIAS A LA INICIACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

1.7.1.1 Generales

El **CONTRATISTA** deberá tramitar las licencias y permisos necesarios para la ejecución de las obras ante las entidades competentes.

El **CONTRATISTA** deberá disponer del equipo necesario para iniciar los trabajos y del personal contratado para las labores, el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.

El **CONTRATISTA** recibirá por parte del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** y con participación de la INTERVENTORÍA, las zonas de trabajo.

Antes de iniciar los trabajos, se elaborará conjuntamente entre la INTERVENTORÍA y el **CONTRATISTA**, el Inventario de los elementos existentes en la zona de los trabajos, indicando su estado, con el fin de reutilizar los que puedan ser aprovechados, tomando toda la información que los identifique y los que deben ser retirados y entregados al **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**. Esta información debe remitirse al Coordinador asignado por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** con anticipación al inicio de los trabajos.

El **CONTRATISTA**, conjuntamente con la INTERVENTORÍA, deberá elaborar para el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** la Ficha de Metodología de Valor Ganado.

1.7.1.2 PLANIFICACION PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

EL ACUEDUCTO DE BOGOTA definió que previo al inicio del contrato se deberá planificar con un enfoque sistémico, el desarrollo del objeto contratado con el fin de asegurar que se comprenden y satisfacen los requisitos establecidos en los términos del contrato.

En la etapa de Planificación para el Desarrollo del Contrato se deberá cumplir con:

- a. **PRESENTACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD:** El **CONTRATISTA** deberá presentar el Plan de Calidad al supervisor y/o interventor del contrato para su aprobación, esto como requisito previo a la orden de iniciación del contrato.
El **CONTRATISTA** deberá indicar el avance del desarrollo del mismo mediante el informe de gestión.
El **ACUEDUCTO DE BOGOTA** ha establecido el documento PLAN DE CALIDAD como la herramienta para la gestión efectiva de los contratos, ya que define los controles necesarios para cumplir con los términos de la invitación, las especificaciones técnicas, los requisitos legales y los estándares de calidad que deben contar los productos y/o servicios contratados. Este documento debe ser elaborado y revisado por parte del **CONTRATISTA** cumpliendo con los requisitos mínimos por tipo de contrato establecidos por el **ACUEDUCTO DE BOGOTA**.
- b. **DEFINICION DE RECURSOS:** El **CONTRATISTA** deberá definir los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros a ser utilizados en el desarrollo del contrato.
- c. **GESTION DOCUMENTAL.** El **CONTRATISTA** deberá definir las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación física y magnética producida y recibida dentro de la ejecución del contrato, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su creación, revisión, aprobación, divulgación y consulta, así mismo asegurar que se utilicen los procedimientos y formatos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión del **ACUEDUCTO DE BOGOTA**.
- d. **CONTROL DE COMPRAS.** El **CONTRATISTA** deberá definir los mecanismos de control para garantizar la calidad en los materiales y elementos que serán utilizados en el desarrollo del contrato.
El **CONTRATISTA** deberá presentar las certificaciones de los materiales o productos según las especificaciones técnicas y la normatividad técnica y legal que le sean

aplicables. Además, debe indicar cómo efectúa el control de recepción, almacenamiento y preservación de dichos materiales y/o productos.

En caso que los materiales y/o producto no cuenten con alguna norma técnica y requieran plan de ensayos, estos deben realizarse en un laboratorio acreditado por la entidad competente.

- e. **CONTROL DE EQUIPOS Y PROCESOS DE CAMPO.** El CONTRATISTA deberá definir los métodos para realizar las labores de operación y mantenimiento de los equipos de transporte, inspección, medición, ensayo y demás que se utilizarán en la ejecución del contrato. Los equipos deben cumplir con el certificado(s) de calibración respectivo(s) y con los controles establecidos por el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ. Así mismo, deberá definir los mecanismos de control y ejecución para el desarrollo de inspecciones, investigaciones, toma de muestras, entre otros, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y detectar atrasos en la ejecución.
- f. **GESTION DE RIESGOS:** El CONTRATISTA deberá presentar la evaluación de los posibles riesgos que afecten el desarrollo del contrato y determinar las acciones (viables y efectivas) a emprender para evitar, reducir, dispersar, transferir o asumir el riesgo.
- g. **PRACTICAS DE MEJORA CONTÍNUA:** Si el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ lo considera necesario podrá realizar auditorías con personal de la empresa o contratado con el propósito de evaluar de manera objetiva el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud y seguridad en el trabajo, calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado. Resultado de las auditorías y de la verificación del supervisor y/o interventor durante el desarrollo del contrato EL CONTRATISTA deberá gestionar las acciones preventivas, correctivas o de mejora que se requieran. Los costos en que incurra EL CONTRATISTA en la gestión de las acciones preventivas, correctivas o de mejora que se requieran no se pagarán por separado y serán asumidos por EL CONTRATISTA dentro de sus gastos administrativos."

Los costos en que incurra el PROVEEDOR en la implementación y mantenimiento del plan de calidad y en el desarrollo de auditorías, **no se pagarán por separado**; por lo tanto, el PROVEEDOR deberá incluirlos dentro de sus gastos administrativos.

1.7.2 ADMINISTRATIVAS

El **CONTRATISTA** deberá cumplir con lo estipulado en el numeral 3.1 de las condiciones y Términos de la invitación:

1.7.2.1 Aspectos generales

o El **CONTRATISTA** deberá presentar periódicamente a la INTERVENTORÍA los documentos que certifiquen el cumplimiento de las obligaciones laborales y parafiscales del personal vinculado durante la ejecución del contrato.

El **CONTRATISTA** deberá cumplir, entre otros, con los siguientes aspectos de la obra:

Bitácora

Se contará con una bitácora, en donde el **CONTRATISTA** y la INTERVENTORIA, deberán dejar anotado todo lo que sucede en la misma cada día (resumen de obra con observaciones). En esta

bitácora se dejaran consignadas todas las órdenes, instrucciones y acuerdos entre el **CONTRATISTA** y la INTERVENTORIA.

La Bitácora es el conducto formal y regular para registrar las observaciones y recomendaciones impartidas. Su uso es obligatorio y solo tendrán derecho a usarla el representante del **CONTRATISTA**, el INTERVENTOR, y el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**. Una vez terminada la obra, esta bitácora deberá ser entregada al **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** para su custodia al suscribirse el Acta de Recibo Final de Obra.

Presencia en obra

El **CONTRATISTA** deberá controlar la permanencia en los frentes de obra, del director de obra, los ingenieros residentes e inspectores y auxiliares de ingeniería y de todo el personal requerido incluyendo las trabajadoras sociales. La presencia del maestro general no reemplaza a ninguno de los anteriores. Si por algún motivo se programan trabajos en horas nocturnas, feriados, domingos o en horas no laborables, deberá contarse con la presencia de los ingenieros residentes y auxiliares de ingeniería.

El **CONTRATISTA** deberá suministrar a la INTERVENTORÍA una oficina cerca de los sitios donde se desarrollarán las obras.

Asimismo y con el fin de atender emergencias, se deberá tener disponibilidad de personal de emergencia (profesional del área de la salud o primeros auxilios); para esta actividad se relacionará y se informará al **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** del personal disponible, junto con los teléfonos y direcciones donde se puedan ubicar.

Reuniones y actas de obra

Con la periodicidad, en el sitio y hora previamente establecidos, y dados a conocer al **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, se harán reuniones donde se acordarán y detallarán los trabajos correspondientes. A estas reuniones deberán asistir representantes del **CONTRATISTA** y la INTERVENTORIA. De cada reunión, se levantará un acta y será firmada por los que intervinieron en ella.

Mensualmente y en las fechas indicadas por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, deberá presentarse un acta de avance de obra junto con la cuenta de cobro correspondiente. A esta cuenta deberá adjuntarse el acta de medición detallada (Planos, memorias de cálculo, ancho de excavaciones, profundidades, etc.), certificaciones de calidad de los materiales y accesorios utilizados. Todas las actas deberán estar firmadas y aceptadas por la INTERVENTORÍA.

Se verificará estrictamente que las obras a facturarse cumplan con lo establecido en los Términos del contrato. El **CONTRATISTA** deberá cumplir con estos requisitos, y en cualquier momento deberá poder demostrar el cumplimiento de los mismos.

No se cancelará obra ejecutada por el **CONTRATISTA** que se haya iniciado y ejecutado sin la autorización expresa por parte de la INTERVENTORÍA. Esta autorización deberá estar consignada en la bitácora correspondiente.

Seguridad industrial y salud ocupacional

El **CONTRATISTA** deberá cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad industrial y salud ocupacional hayan emitido las autoridades competentes, así como las normas vigentes

del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** correspondientes, en especial la *NS-141 "Requisitos de seguridad industrial y salud ocupacional para contratistas"*. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de la comunidad directa e indirectamente afectada y deberá adjuntar a cada acta de obra un informe al respecto. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del **CONTRATISTA** informará, en primera instancia al **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.

El **CONTRATISTA** deberá presentar los documentos que se señalan a continuación, como requisito para la orden de iniciación:

Acreditar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, debidamente aprobado por el Ministerio de la Protección Social de Colombia.

Presentación del Programa de Salud Ocupacional específico para el proyecto de acuerdo con lo establecido en la resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Presentar el panorama de factores de riesgo para el proyecto, conforme con la norma *NS-040 "Panorama de factores de riesgo. Requisitos mínimos para su elaboración"*.

Presentar el plan de emergencias específico para el proyecto conforme con las normas del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.

Presentar el Plan de Acción orientado a mitigar y controlar los riesgos identificados. El plan de acción deberá incluir las siguientes actividades como mínimo:

- Actividades de capacitación y entrenamiento
- Actividades de señalización
- Monitoreos ambientales
- Dotación de Equipos de Protección Personal.

El cumplimiento de las actividades establecidas en Plan de Acción deberá verificarse mensualmente por el Interventor, y serán requisito para realizar el pago de la factura correspondiente.

Aspectos de seguridad

El **CONTRATISTA** es el responsable de la seguridad de la obra, por lo que deberá contratar la vigilancia de la misma, y su costo deberá estar incluido dentro de los costos administrativos del contrato.

El **CONTRATISTA** no deberá acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

SopORTE computacional

El **CONTRATISTA** deberá contar con las herramientas computacionales y programas (software) compatibles con los del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, que deben incluir como mínimo lo siguiente:

- Procesador de palabras
- Hoja de Cálculo
- Control de proyectos
- Herramientas de diseño asistido por computador (CAD)

El **CONTRATISTA** tendrá la obligación de apoyar a los Interventores del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** con el suministro oportuno de información, en los formatos adecuados, en medio magnético e impreso, de toda la información relacionada con el avance físico de las obras, planos de avance de obra construida, el avance financiero, elaboración y presentación oportuna de las actas de obra, cuentas de cobro, de ajuste y demás que se requieran y en general de todo lo requerido para que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** disponga de información completa y actualizada sobre las obras del contrato.

1.7.2.2 Aspectos presupuestales y financieros

- El **CONTRATISTA** deberá presentar a la INTERVENTORÍA, actas mensuales de recibo de obra ejecutada para su aprobación y trámite de pago.
- El **CONTRATISTA** deberá radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y efectuar los ajustes requeridos por la INTERVENTORÍA dentro de los plazos oportunos para su adecuado trámite.
- El **CONTRATISTA** deberá presentar un informe a la INTERVENTORÍA sobre el manejo e inversión del anticipo.
- El **CONTRATISTA** deberá presentar a la INTERVENTORÍA los soportes de las facturas para su aprobación.
- El **CONTRATISTA** deberá pagar los impuestos a que haya lugar.
- El **CONTRATISTA** deberá cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.

1.7.2.3 Actividades relacionadas con la liquidación del contrato

- El **CONTRATISTA** elaborará en conjunto con la INTERVENTORÍA el acta de liquidación final del contrato, en los términos que indica la ley y de acuerdo con las disposiciones del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.
- Para la liquidación del contrato, el **CONTRATISTA** participará en la determinación de las cantidades finales de obra ejecutada, en la corrección de defectos y en la adecuación final de las zonas de las obras. La INTERVENTORÍA se asegurará del establecimiento de las pólizas requeridas, por parte del **CONTRATISTA**, para la terminación del Contrato.
- El **CONTRATISTA** deberá tramitar los paz y salvo requeridos por las entidades distritales para la liquidación del contrato.

1.7.3 TÉCNICAS

1.7.3.1 Servicios preliminares y complementarios

Las labores de replanteo de la obra, investigación de interferencias, exploraciones de campo y ensayos de laboratorio de suelos y elaboración de planos de obra construida, se registrarán por la norma correspondiente del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, estarán a cargo del **CONTRATISTA**, no tendrán ítem de pago por separado y sus costos deberán estar incluidos en los precios unitarios de los ítems correspondientes o en los gastos administrativos del contrato.

1.7.3.2 Certificación de materiales y suministros

Los suministros que realice el **CONTRATISTA** serán permanentemente controlados por la INTERVENTORÍA. **EI CONTRATISTA** deberá velar por su calidad, oportuna disposición en la obra y por el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas correspondientes.

En caso de suministro de materiales por parte del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, el **CONTRATISTA** deberá solicitarlos oportunamente, y será responsable de su almacenamiento en los sitios de los trabajos, la seguridad y su correcto uso para las necesidades de la obra.

Todos y cada uno de los suministros utilizados por el **CONTRATISTA** en la obra deberán cumplir con las indicaciones consignadas en las normas técnicas del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** u otras normas nacionales o internacionales aprobadas por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, deberán contar con los certificados de conformidad expedidos por una entidad acreditada SIC según la Norma *NS-100 "Criterios para la evaluación de la conformidad de los productos que adquiere la EAAB-ESP"*, o deberán ser verificados con las pruebas correspondientes. El **CONTRATISTA** deberá demostrar su procedencia mediante la presentación de facturas que demuestren su compra, si así lo exige la INTERVENTORÍA. De lo contrario pueden ser rechazados cuando no cumplan con los requisitos de calidad aprobados por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**. *La aprobación de los materiales, no exonera de responsabilidad al CONTRATISTA por la calidad de la obra.* El certificado de conformidad no tendrá ítem de pago por separado.

Si por alguna causa los materiales no cumplen con los requisitos de calidad exigidos, la INTERVENTORÍA exigirá el retiro y/o demolición de la parte de la obra que se haya trabajado con este tipo de materiales, lo cual no tendrá medida no pago por separado, y suspenderá la obra hasta que el **CONTRATISTA** reemplace los materiales por otros que cumplan con los requisitos exigidos por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** y entregue el certificado de conformidad.

1.7.3.3 Control de calidad de concretos y materiales pétreos

El **CONTRATISTA** será responsable por el control de calidad de los concretos y materiales pétreos que requiera la obra y por los procesos constructivos utilizados de acuerdo con las Normas y Especificaciones Técnicas adjuntas. También será responsable por los ensayos requeridos para verificar la calidad de estos materiales, definida en la correspondiente norma del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, que de no existir será la definida por la INTERVENTORÍA del proyecto. Dichas pruebas se realizarán en los laboratorios del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** o aquellos que éste defina. Los costos en que incurra el **CONTRATISTA** por este concepto deberán estar incluidos dentro de los gastos administrativos del contrato y no tendrán ítems separados de pago.

La INTERVENTORÍA verificará que el **CONTRATISTA** cumpla con lo anterior y certificará que los materiales utilizados correspondan con los verificados y/o inspeccionados, y deberá dejar constancia escrita del sitio de instalación.

1.7.3.4 Compromisos ambientales del CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** deberá cumplir los aspectos ambientales dentro del Ordenamiento Jurídico y contractual definidos en el **Numeral 15 “Aspectos ambientales”**.

El **CONTRATISTA** será responsable por cualquier incumplimiento de las normas referidas al tema social y ambiental.

Es responsabilidad del **CONTRATISTA** cumplir obligatoriamente y a cabalidad la norma del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ NS-038 Manual de Manejo del Impacto Urbano**, la cual tiene prioridad y reemplaza las indicaciones que le sean contrarias. La INTERVENTORÍA vigilará y velará por el cumplimiento de la misma por parte del **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** cumplirá entre otros, los siguientes aspectos contemplados en la Norma NS-038:

Licencia de excavación

El **CONTRATISTA** deberá tramitar, a su costo y antes de iniciar los trabajos, la Licencia de Excavación correspondiente, según lo reglamentado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Retiro de sobrantes y disposición de materiales

El **CONTRATISTA** velará que no permanezcan al lado de las excavaciones, materiales sobrantes de las mismas o de las labores de limpieza y descapote; por lo tanto el transporte de estos deberá hacerse en forma inmediata y directa desde la excavación y áreas despejadas hasta el equipo de acarreo. Dichos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el **CONTRATISTA** y aprobadas por la autoridad ambiental competente. La INTERVENTORIA verificará que la disposición de los escombros sea legal y que se haga de forma adecuada. En caso de que el material de excavación sea aceptado como relleno, se procederá como lo establecen los términos de condiciones de la obra.

Rotura y construcción de vías, andenes y sardineles

Para el desarrollo de esta actividad, el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta las *Especificaciones Técnicas para la recuperación de zonas de uso público afectadas por excavaciones* del IDU, las especificaciones técnicas de construcción del IDU y la especificación correspondiente del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.

1.8 MANTENIMIENTO

En caso que la presente invitación tenga como objeto obras referentes a mantenimiento, el Contratista deberá tener en cuenta las Normas y especificaciones Técnicas de Mantenimiento del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.

1.9 INFORMES

El **CONTRATISTA** realizará y entregará a la INTERVENTORIA para su aprobación, informes semanales de acuerdo con lo especificado en la norma *NS-048 Programación y control de*

proyectos. Adicionalmente el CONTRATISTA deberá presentar a la INTERVENTORÍA lo siguiente:

INFORME SEMANAL

El CONTRATISTA presentará semanalmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en esa semana, el cual refleje adecuadamente la cantidad de obra ejecutada y su estado de avance respecto a lo programado. Además incluirá lo programado para la semana siguiente, con las observaciones necesarias, especialmente aquellas que se relacionan con daños a terceros, a otras redes de servicio o a las redes del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**. También deberá incluir fotografías y las pruebas de calidad hechas a los materiales utilizados, los cuales deben corresponder con los programados en la planificación del control de calidad de la obra.

INFORME MENSUAL

El **CONTRATISTA** presentará mensualmente los informes de avances Técnicos, Administrativos y Financieros, acompañados por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos y del Contrato, en todos sus aspectos. Estos informes incluirán una evaluación permanente de las cantidades de obra ejecutada e índices de gestión mensual. Se incluirá un registro de las notas que sean cruzadas entre el INTERVENTOR, el **CONTRATISTA** y el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**

Los costos en que se incurra para la preparación y presentación de los informes, correrán por cuenta del **CONTRATISTA** y deberán estar incluidos en los gastos administrativos del contrato.

INFORME FINAL

El **CONTRATISTA** entregará a la INTERVENTORÍA. al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Balance económico del Contrato (costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pagos, reclamaciones sí se presentan, trabajos extras o adicionales sí se causan).
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Recomendaciones** sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Cumplimiento del Manejo de Impacto Urbano (como se establece en la Norma NS-038)

El **CONTRATISTA** debe entregar la información digital requerida en Discos Compactos, de ninguna forma la podrá presentar diskettes, ya que estos pueden presentar problemas de almacenamiento y conservación.

1.10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

En concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, correspondientes a la “ecuación contractual” y “al equilibrio económico”. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos, por lo tanto, adjunto a las presentes condiciones y términos de la invitación, se establece la matriz de tipificación estimación y asignación de riesgos previsibles, la cual en caso de no ser observada por el invitado, se dará por aceptada. .

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la invitación, la oferta y el contrato que se suscriba.
- b. Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos de la Invitación, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para la orden de inicio del Contrato.
- c. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- d. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado.
- e. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de la calidad del proceso de Interventoría, con respecto a políticas de procedimientos y formatos.
- f. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- g. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- h. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- i. Tramitar las licencias y permisos necesarios para la ejecución de las obras ante las entidades competentes, así como los paz y salvos requeridos por las entidades distritales para la liquidación del contrato.
- j. Comunicar a las autoridades municipales respectivas, con antelación a la orden de inicio, sobre la realización de las obras cuando las mismas deban ejecutarse en otros municipios.
- k. Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
- l. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.

- m. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
- n. Suministrar y velar porque el personal utilice el uniforme de acuerdo al modelo del Manual de Imagen que se encuentra disponible en la página WEB: www.acueducto.com.co.
- o. Entregar los planos récord de obra en el plazo estipulado por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.
- p. Suministrar a la interventoría una Oficina cerca de los sitios donde se desarrollarán las obras.
- q. Cumplir con las normas y disposiciones contenidas en el Manual de Manejo del Impacto Urbano adoptado por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.
- r. Acoger las directrices definidas por el área competente del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, para el personal de perfil social del Contratista.
- s. Cumplir con sus obligaciones frente a los Sistemas Generales de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales y con los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y complementarias, durante la ejecución y liquidación del contrato.
- t. El contratista se obliga a vincular durante todo el plazo de ejecución del contrato, personal vulnerable informado por el área.
- u. Inscribirse en el Registro Único de Contratistas (RUC) del Consejo Colombiano de Seguridad.
- v. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

2.2. OBLIGACIONES DEL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ

En virtud del contrato el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** se obliga a:

- a. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el **CONTRATISTA**.
- b. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el **CONTRATISTA** de conformidad con las Condiciones y Términos de la Invitación.
- c. Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos consagrados por la Ley.
- d. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

- e. Si la empresa lo considera necesario podrá realizar auditorías de segunda parte con el propósito de evaluar de manera objetiva el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado.

2.3. INTERVENTORÍA

El **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** ejercerá la interventoría a través de uno de sus funcionarios, designado por la Gerencia respectiva o por medio de un interventor contratado, quien velará por los intereses de la misma y tendrá las responsabilidades que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las cuales se estipulan en el Manual de Interventoría del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, adicionalmente cuando se ejecuten obras en otros municipios, el interventor debe vigilar que el contratista informe sobre la iniciación de las obras y su impacto a las autoridades municipales respectivas, antes de la orden de inicio. **(SOLO PARA OBRA E INTERVENTORÍA)**

- a. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** en los términos de la Invitación como requisito indispensable para la orden de inicio del contrato.
- b. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
- c. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
- d. Levantar y firmar las actas respectivas.
- e. Informar al Gerente del Área sobre el desarrollo del contrato de obra.
- f. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato obra.
- g. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato de obra.
- h. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del **CONTRATISTA**.
- i. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el **CONTRATISTA** cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y complementarias.
- j. Verificar el cumplimiento del requisito de Inscripción en el Registro Único Contratistas (RUC) del Consejo Colombiano de Seguridad por parte del Contratista.
- k. Las demás que por ley, el Manual de Interventoría del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** o el contrato le correspondan.

3. TALLER DE PEDAGOGIA

3.1. PLAN DE GESTION SOCIAL DEL PROYECTO DE OBRA

El presente anexo desarrolla un plan de trabajo que debe cumplir el **CONTRATISTA** en la construcción de las obras del proyecto, anexo que deberá ser desarrollado como parte de la construcción de dicha obra.

El **CONTRATISTA** debe tener en cuenta que el plan de gestión social de obra hace parte de las estrategias y programas de política Social definido por la Empresa de Acueducto.

El Plan de Gestión Social del proyecto de obra es un instrumento de planificación que busca: garantizar la participación activa para la apropiación ciudadana y la sostenibilidad social de la obra y establecer medidas de manejo para prevenir, mitigar y/o compensar los impactos negativos y potenciar los positivos de la obra.

3.1.1 El Plan de Gestión debe ser concordante con los objetivos y acciones estratégicas de la Empresa tal como se plantea en el Plan Estratégico 2008-2012:

3.1.1.1 Cultura institucional:

- Orientación hacia el servicio.
- Respeto integral por las personas.
- Transparencia en el manejo de recursos públicos.
- Excelencia en nuestra gestión.
- Responsabilidad social y ambiental.

3.1.1.2 Objetivos y Acciones estratégicos de la Empresa:

- Motivar la apropiación ciudadana a través del reconocimiento, valoración y pertenencia a la empresa de **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.
 - a. Consolidar el respeto ciudadano y el control social.
 - b. Generar procesos de participación ciudadana en la gestión integral de la Empresa.
 - c. Comunicación con la ciudadanía para mejorar la imagen corporativa
- Procurar la sostenibilidad del recurso hídrico.
- Alcanzar la excelencia en todas nuestras operaciones.
- Construir una comunidad empresarial comprometida con la visión y misión del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.
- Garantizar la sostenibilidad financiera de la Empresa.
- Consolidar la presencia regional y nuevas oportunidades de negocio en la gestión integral del agua.

3.1.1.3 Estrategias de gestión social de la Empresa:

- Estrategia de participación
- Estrategia de organización
- Estrategia de Gestión Social del Territorio.
- Estrategia de Comunicación.
- Estrategia de educación

3.1.2 El Plan de gestión social de obra se relaciona con los alcances del Manual de Impacto Urbano de la E.A.A.B. - E.S.P. cuyo propósito es:

- Prevenir, reducir, controlar y/o mitigar de manera técnica, oportuna y eficiente el impacto que generan las obras civiles en el espacio público.

- Sensibilizar a cada una de las personas que participan en la ejecución de obras sobre la responsabilidad que se tiene al intervenir el espacio público de la ciudad, socializando las políticas y medidas diseñadas para una adecuada intervención y respeto al uso de este.
- Generar compromiso por parte de funcionarios, contratistas y trabajadores en general, en la implementación de procedimientos técnicos y ambientales adecuados, que reduzcan y mitiguen los impactos de las obras en sus áreas de influencia.
- Priorizar el desarrollo sostenible que promueva simultáneamente el desarrollo económico, la distribución equitativa de los beneficios, protección y valoración del entorno natural.
- Liderar en el Distrito Capital, el aprovechamiento racional y protección de los recursos naturales y del espacio público.
- Propender por el bienestar de la comunidad, los trabajadores de la empresa y de los contratistas respetando y protegiendo el entorno natural y urbano.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** se compromete a desarrollar en el marco del proyecto de obra, la totalidad de las actividades del Plan de Gestión Social de acuerdo con el cronograma aprobado y presupuesto asignado.

El **CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones que hacen parte integral del contrato:

3.3.1. Para la orden de inicio, el contratista debe presentar el Plan de Gestión Social del proyecto de obra aprobado por la Dirección de Gestión Comunitaria de la Empresa.

3.3.2. El seguimiento, evaluación y control del plan de gestión social de la obra estará a cargo de Dirección de Gestión Comunitaria, para lo cual el **CONTRATISTA** coordinará con dicha Dirección su ejecución.

3.3.3. El **CONTRATISTA** de Obra estará en la obligación de contratar como mínimo el 40% de la mano de obra no calificada, con personal del área de influencia de la obra, de acuerdo a los criterios de selección definidos previamente en el Plan de Gestión Social de Obra.

3.3.4. El **CONTRATISTA** deberá presentar un cronograma de actividades de acuerdo al principio y el fin del desarrollo de la obra donde queden registradas todas aquellas obligaciones por el contratista. Dicho Cronograma deberá remitirse a la Dirección de Gestión Comunitaria.

3.3.5. El **CONTRATISTA** deberá conformar el Comité veeduría ciudadana de obra, con representación de las diferentes organizaciones sociales presentes en la zona de influencia.

3.3.6. El **CONTRATISTA** al finalizar la obra debe entregar un Manual de Sostenibilidad y Apropiación de Infraestructura, que involucre tanto a las autoridades locales, organizaciones sociales, como a los habitantes directamente beneficiados por el proyecto.

3.4. CONTENIDO DEL PLAN DE GESTION SOCIAL

El **CONTRATISTA** de Obra estará en la obligación de implementar en su plan de gestión social las siguientes estrategias:

3.4.1 ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN

8.4.1.1. La estrategia de participación Ciudadana debe estar encaminada a generar un proceso de retroalimentación constante entre los diversos actores involucrados directa o indirectamente en la obra y aspectos sociales que buscan transformar mediante acciones concretas una relación socio-ambiental para el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

3.4.1.2 Desarrollar una estrategia de concertación con las organizaciones sociales locales y comunidades (barrios impactados) cuando estas, son afectadas por la construcción de la obra en lo concerniente al cierre de vías y rutas de desvíos (Diseñar instrumento de verificación - actas que contengan nombre del barrio, líderes comunales, número telefónico y dirección).

3.4.1.3. El comité de veeduría ciudadana en obra debe ser vinculado de manera activa en la implementación del plan de gestión social de obra durante el desarrollo de las distintas estrategias.

3.4.2 ESTRATEGIA DE ORGANIZACIÓN.

3.4.2.1. Presentar una estrategia de coordinación interinstitucional que involucre a las instancias públicas, privadas y comunitarias, distritales, con organizaciones sociales locales y barriales en el desarrollo de la obra (localidades – áreas de influencia local, directa e indirecta)

3.4.2.2. Diseñar una Estrategia de Manejo y Gestión de Conflictos por el desarrollo de la obra para lo cual realizará actividades de información y capacitación con las organizaciones sociales y la comunidad acerca de los impactos para mitigación o minimización de posibles alteraciones en la cotidianidad de la comunidad del área de influencia de las obras.

3.4.3 ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL TERRITORIAL

3.4.3.1. El **CONTRATISTA** deberá definir el entorno de las áreas de influencia local, directa e indirecta del proyecto

3.4.3.2. Presentar una caracterización política, social y cultural de la población del área de influencia local, directa e indirecta de la obra. Como posibilidades de incorporación de la comunidad al desarrollo de la obra se sugieren los siguientes ítems: actores estratégicos, líderes institucionales y organizacionales, mapa de conflictos, medios alternativos de comunicación, etc.

3.4.4 ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD

El **CONTRATISTA** debe definir y ejecutar un plan de comunicaciones para informar a la comunidad el inicio, los avances, desarrollo y finalización de la obra. Este plan debe contemplar las siguientes etapas:

3.4.4.1. Sensibilización y preparación de la comunidad:

El **CONTRATISTA** deberá diseñar una estrategia de acercamiento a la comunidad previo al inicio a la ejecución de la obra.

3.4.4.2 .Manejo de la comunicación al inicio de obra:

El **CONTRATISTA** informará a la comunidad y las organizaciones sociales sobre el inicio de la obra para minimizar el impacto que pueda generar en su calidad de vida.

Diseñar y organizar una presentación para las Juntas Administradoras Locales y Juntas de Acción Comunal del sector del proyecto, proporcionando información sobre barrios beneficiados y afectados, beneficios generales de la obra y su impacto para la ciudad, relación costo-beneficio, etc., con el objetivo de generar apoyo institucional local.

El **CONTRATISTA** desarrollará piezas de comunicación durante la ejecución de la obra, siguiendo las políticas de Imagen Corporativa de la Empresa.

Diseño, producción y distribución de volantes a los habitantes de la zona de influencia y la localidad avisando el arranque de la obra con mínimo 15 días de anticipación. El tiraje del volante dependerá de la población localizada en las áreas de influencia local directa e indirecta.

El **CONTRATISTA** redactará un boletín de prensa en donde se indique el día y hora en que se dará inicio a la obra; las recomendaciones generales y beneficios de esta obra.

El **CONTRATISTA** remitirá este boletín a la Dirección de Imagen Corporativa y Comunicaciones de la Empresa y posteriormente, luego de la aprobación, lo distribuirá en los medios alternativos de la zona de influencia.

3.4.4.3. Instalación de Acupuntos.

El **CONTRATISTA** pondrá en funcionamiento un Acupunto de información fijo y un Acupunto móvil que cumplirá con las políticas de Imagen Corporativa de la Empresa. El cual tendrá las siguientes características del servicio:

El horario de atención en el Acupunto debe responder a las necesidades de la comunidad: mínimo deberá atenderse 48 horas semanales en el Acupunto de información.

El **CONTRATISTA** dispondrá mínimo una persona que se encargará de brindar la información en el Acupunto de Información. Esta persona deberá portar el carné que lo identificará como Contratista de la Empresa (Capítulo 6 página 6-3 del Manual de Imagen Corporativa) y estará con la dotación autorizada en el numeral 6-02b del manual de imagen corporativa de la Empresa.

La persona encargada de brindar información en el Acupunto de Información deberá tener fluidez verbal, reflejar actitud de servicio, conocer los alcances, nivel de afectación, beneficios y cronogramas de obra; además deberá conocer los procesos básicos del Acueducto de Bogotá.

El Acupunto móvil debe ser instalado en los eventos locales masivos del área de influencia del proyecto de acuerdo a los criterios definidos por la Dirección de Gestión Comunitaria.

3.4.4.4 Manejo de la comunicación durante la obra.

El **CONTRATISTA** mantendrá la memoria de la obra a través del seguimiento fílmico y fotográfico.

El **CONTRATISTA** realizará el seguimiento fílmico y fotográfico de la obra y las acciones con la comunidad: (testimonios de la comunidad afectada-beneficiada).

Una copia de este seguimiento debe remitirla a la Dirección de Imagen Corporativa y Comunicaciones de la Empresa referenciado en él: obra, contratista, tomas, duración, fechas de las tomas realizadas.

El **CONTRATISTA** deberá dar a conocer a la comunidad el avance de la obra mediante volantes, de acuerdo a lo establecido en el Plan aprobado por la Dirección de Gestión Comunitaria. El tiraje del volante dependerá de la población localizada en las áreas de influencia local directa e indirecta

Desarrollar un programa de apoyo en los medios de comunicación alternativa presentes en la Localidad que permita hacer partícipe a la comunidad, de la información necesaria que debe saber desde el inicio de la obra hasta el acta final de entrega de la misma.

3.4.5 ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN

Como parte de las obligaciones de los contratistas para con la Empresa, en la implementación de la Estrategia de Educación con la comunidad y las Entidades Educativas vecinas al área del proyecto, deberá contribuir a la sostenibilidad social y apropiación ciudadana de la obra.

Las actividades pedagógicas de la estrategia de educación incluyen talleres comunitarios, recorridos y jornadas informativas, dirigidos a organizaciones sociales y comunitarias e instituciones educativas del área de influencia de la obra.

Para el desarrollo de la Estrategia de Educación el **CONTRATISTA** deberá concertar la metodología con la Dirección de Gestión Comunitaria.

Se deberá diseñar y organizar un plan de recorridos a la obra, uno por barrio afectado o beneficiado, involucrando la comunidad en general, a las Juntas de Acción Comunal e Instituciones Educativas de cada uno de los barrios. El **CONTRATISTA** deberá informar con antelación el plan de recorridos a la obra con fechas aprobadas la Dirección de Gestión Comunitaria.

La Empresa de Acueducto suministrará al **CONTRATISTA**, en calidad préstamo el Kit de material corporativo (contenido de los Talleres) a través de la Dirección de Gestión Comunitaria, el cual no podrá ser modificado, alterado o destruido y será devuelto al finalizar la presentación. Los recursos tanto físicos como técnicos necesarios para la realización de los Talleres serán de responsabilidad del contratista.

El **CONTRATISTA** deberá desarrollar los siguientes temas en los talleres a realizar:

3.4.5.1. Componente No. 1 del Taller: **SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL DEL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ.**

- Enfoque para la intervención social.
- Estrategias de intervención.
- Programas de Gestión Comunitaria.

3.4.5.2. Componente No. 2 del Taller: **EL AGUA COMO DERECHO FUNDAMENTAL**

- Declaración Mundial del Agua
- Propuesta de Ley de Agua
- Ley Forestal
- El Recurso Hídrico en el contexto de la globalización.

3.4.5.3. Componente No. 3 del Taller: **PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA.**

- Socialización de la Política Distrital de Participación de la Secretaria de Gobierno.
- Mecanismos y Espacios de Control Social.
- Manejo y Resolución de Conflictos Socio-ambientales.

3.4.5.4. Componente No. 4 del Taller: **GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA HIDRICO**

- Ruta del Agua: Captación, almacenamiento, conducción, producción y distribución.
- Sistemas de Abastecimiento: Cuencas, ríos y quebradas, embalses, túneles y tuberías y plantas de tratamiento.
- Infraestructura Zonal: Tanques de almacenamiento, estaciones de bombeo, estructuras de control, redes y Litros por Segundo (LPS)

- Uso Racional del Servicio de Acueducto: Detallar actividades diarias y su consumo en litros por habitante día.
- Controle su Consumo: Metodología para llevar la estadística de consumo personal, revisión nocturna de instalaciones interiores, procedimientos para el ahorro y Tómese el Agua de la Llave.

3.4.5.5. Componente No. 5 del Taller: DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS.

- Control social de obras.
- Proceso de Facturación: Ciclo, Lectura, Crítica, Liquidación, Impresión, Reparto.
- Conozcamos la Factura: Informar en detalle cada uno de los elementos que conforman la factura y su forma de liquidación (estrato, zona, consumo, unidades habitacionales, clase de uso, cambio de nombre, etc.).
- Servicio y Atención más cerca del Cliente: Gerencias zonales, gestores Comerciales, Centros de atención, Call Center, Internet y Multimedia.

3.4.5.6. Componente No. 6 del Taller: EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO

- Ruta del Desagüe: Recolección, Tratamiento y Disposición Final
- Infraestructura zonal de Alcantarillado: Domiciliarias, redes locales, colectores, interceptores, plantas de tratamiento aguas residuales, estaciones elevadoras, humedales, entrega a canales y ríos, redes y litros por segundo (LPS).
- Uso Inteligente: Control y prevención en el hogar, Control y acciones en las calles, Prevención e Inundaciones (prevención antes, durante y después de la emergencia) Cartilla Ilustrativa
- Costo Diario del Servicio por Persona: Con base en el Consumo Diario por persona y aplicando la tarifa vigente se debe informar el costo diario por persona.

3.4.5.7. Componente No. 7 del Taller: LAVADO DE TANQUES

- Procedimiento Teórico: Informar sobre el procedimiento para el lavado apropiado de los tanques (cartilla ilustrativa).
- Procedimiento Práctico: En este taller el contratista hará una demostración del lavado de tanques (tanque de almacenamiento para la demostración y elementos de desinfección).

3.5. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

La Dirección de Gestión Comunitaria realizará el Seguimiento, Evaluación y Control del Plan de Gestión Social de la Obra.

El **CONTRATISTA** deberá llevar mes a mes un registro estadístico de la contratación de la mano de obra estipulada en las obligaciones del contrato, que contenga las siguientes variables: Nombre del Contratado, Sueldo, Tipo de Contrato, Barrio y localidad de residencia. Este informe será enviado mensualmente a la Dirección de Gestión Comunitaria para su revisión y aprobación respectiva.

El **CONTRATISTA** diseñará un diario de campo del área social donde se registren por escrito:

- Las inquietudes, quejas, reclamos y soluciones dadas a las comunidades que apelen a este instrumento dentro del marco del desarrollo total de la obra. El **CONTRATISTA** deberá entregar copia del diario de campo de obra a la Dirección de Gestión Comunitaria.

- Las actividades sociales donde se determinen y registren los talleres, reuniones, charlas, campañas educativas, barrios atendidos, nombre de líderes comunitarios atendidos, nombre de organizaciones comunitarias atendidas, relacionando número telefónico y dirección. El **CONTRATISTA** deberá entregar copia del diario de campo de obra a la Dirección de Gestión Comunitaria.

Al finalizar las actividades pedagógicas, el **CONTRATISTA** debe presentar el Informe Final a la Dirección de Gestión Comunitaria incluyendo los siguientes aspectos:

- a) Barrio donde se dictó el taller o zona de ubicación del recorrido.
- b) Fecha, hora y lugar de la actividad pedagógica
- c) Número de Asistentes y Listado de Asistencia
- d) Temas tratados
- e) Indicadores de Gestión
- f) Observaciones

3.6. RECURSOS HUMANOS

El **CONTRATISTA** deberá garantizar el recurso humano necesario como profesionales en ciencias sociales, pedagogos y comunicadores sociales para la implementación del plan de gestión social con sus estrategias de participación, educación y comunicación.

Para el manejo de los Acupuntos y la realización de otras actividades relacionadas con el Plan de Gestión Social, deberá contar con promotores sociales provenientes de las organizaciones sociales de la zona de influencia de la obra.

Independiente de las características de cada proyecto, el **CONTRATISTA** deberá garantizar como mínimo la contratación de un profesional social con dedicación de tiempo completo, responsable de la ejecución del Plan de Gestión Social.

3.7. PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIA

El **CONTRATISTA** deberá prever desde el área social un plan de Emergencia y contingencia para hacer frente a las posibles situaciones de riesgo para la comunidad en el desarrollo de la obra.

El Plan de Emergencia debe incluir el listado de riesgos asociados a la obra, instancias de coordinación, listado de instituciones públicas, privadas, personas que atienden emergencias o contingencias en el área de influencia de la obra y la cadena de llamadas. El plan de contingencia debe hacer referencia al conjunto de procedimientos y procesos para la respuesta a una posible emergencia que se presente durante la ejecución de la obra.

De acuerdo con el manual de Impacto Urbano el **CONTRATISTA** deberá diseñar un adecuado plan de señalización en las diferentes áreas de intervención de la obra como medida preventiva de posibles accidentes tanto al interior de la obra como en el acceso de la comunidad.

3.8. POLÍTICA DE IMAGEN CORPORATIVA

El **CONTRATISTA** debe implementar la imagen de la Empresa según se indica en los capítulos 6 y 8 del Manual de Imagen Corporativa de la Empresa, el cual se encuentra en http://www.acueducto.com.co/org_eaab/info_corp.htm#.

3.8.1 Manejo de imagen corporativa única de la empresa

Tener en cuenta:

- Manejo de imagen Corporativa UNICA DE LA EMPRESA en las actividades desarrolladas en el Acupunto de Información.
- Manejo de imagen Corporativa ÚNICA DE LA EMPRESA en las actividades comerciales, sociales y de comunicación, desarrolladas en la zona de influencia de la obra. Los funcionarios portarán una identificación personal tal como se indica en la página 6-03 del Manual de Imagen Corporativa del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.

Se entiende por Manejo de Imagen Corporativa UNICA DE LA **EMPRESA** cuando el **CONTRATISTA** utiliza el nombre de la **Empresa**. Se prohíbe expresamente el uso de la razón social, nombre comercial, marcas o lemas comerciales del **CONTRATISTA** en el desarrollo de las actividades publicitarias, comunitaria o de relaciones públicas relacionadas con la ejecución del Contrato de Obra. El **CONTRATISTA** deberá velar por mantener y promover el buen nombre de la **Empresa**, quién es el responsable final del proyecto a realizarse. Cualquier contacto o relación que establezca el **CONTRATISTA** con usuarios de cualquier tipo con ocasión y/o con destino a la ejecución del Contrato deberá hacerlo en nombre de la **Empresa** y bajo las políticas de Imagen Corporativa UNICA DE LA **EMPRESA**.

3.8.2 Manejo imagen de la empresa en operaciones referidas al espacio urbano

El **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta las especificaciones en las actividades que involucren la modificación del espacio urbano estipulado en el Manual de Impacto Urbano. Incluyendo: **CONTRATISTA** XXXXXX. Actualínea 116 ó 3686800

El **CONTRATISTA** implementará la Imagen Corporativa de la Empresa en las siguientes piezas:

Uniformes Operarios de Obra: Se estipula en el Manual de Imagen Corporativa página 6-02b

Identificación del personal: Carné/Escarapela

Vehículos: Se estipula en el Manual de Imagen Corporativa página 6-04

Profesionales y grupo de apoyo que participen en el desarrollo del programa de Gestión Social.

Señalización: Vallas, pasacalles, cintas de seguridad, conos, guía, entre otros: Dentro de las especificaciones debe incluir nombre de la obra. Remitirse al Manual de Imagen Corporativa páginas 8-06

3.8.3 Imagen corporativa en relación con la comunicación externa

Comunicaciones Institucionales: (Estamentos públicos, Empresas del Distrito, Campañas Publicitarias, Eventos de relaciones públicas o comunitarias y presencia en medios masivos, entre otros.

Toda comunicación externa que realice el **CONTRATISTA** referida al contrato que se realiza debe tener previa revisión y aprobación de la Dirección de Imagen Corporativa y Comunicaciones de la **Empresa y de la Dirección de Gestión Social**.

Una vez aprobada la propuesta debe llevar la Imagen Corporativa de la **Empresa**.

Comunicaciones dirigidas a la comunidad de la zona de influencia (volantes, folletos, boletín, correos directos, entre otros)

Toda comunicación externa dirigida a la zona de influencia que realice el **CONTRATISTA** debe tener previa aprobación de la **Empresa**

Una vez aprobada la propuesta debe llevar la Imagen Corporativa de la **Empresa**.

3.8.4 Imagen Corporativa en el Acupunto de Información

El **CONTRATISTA** debe implementar la Imagen Corporativa Única de la Empresa en el Acupunto de información.

Lineamiento para el Acupunto de información

El **CONTRATISTA** será responsable del diseño, construcción/instalación y puesta en funcionamiento de puntos de información en la obra. Para tal fin el **CONTRATISTA** realizará la aplicación de los siguientes elementos en el Acupunto de Información:

Área mínima: 3 mt de fondo; 2 mt de frente y 2.40 mt de alto en donde 1.90 es libre y 50 cm son para el letrero del Acupunto

Material de construcción: Se recomienda caseta metálica.

En cada una de las paredes se ubicará un retablo

Elementos de señalización del Acupunto de información:

Letrero con el nombre del Acupunto de información y logo del Acueducto versión Horizontal

Retablo con fotografía del antes (hoy)

Retablo con proyección del después

Retablo con plano del sitio de obra

Mobiliario básico de dotación: Mesa metálica anodizado natural, sillas metálicas plateadas para encargado del Acupunto de Información, 2 sillas metálicas plateadas para atención.

3.9. COSTOS

No habrá pago por separado de las actividades mencionadas en este Anexo, su costo deberá ser distribuido dentro de los ítems que componen el contrato siendo parte del valor final de la propuesta.

Las actividades aquí mencionadas no exoneran al **CONTRATISTA** de realizar las actividades contempladas en el Manual de Impacto Urbano, al contrario, es un complemento al plan de gestión social en obra.

Para la ejecución del plan de gestión social en obra el **CONTRATISTA** deberá contar con profesionales del área social y Promotores Comunitarios, en todo caso deberá garantizar un grupo de apoyo suficiente para ejecución integral del plan.

4. DOCUMENTOS ADICIONALES DE CARÁCTER TÉCNICO

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato y antes de la orden de inicio de la obra respectiva, el **CONTRATISTA** deberá presentar al interventor del contrato, los documentos que se relacionan a continuación, para su revisión y aprobación por parte del mismo.

Si el **CONTRATISTA** es renuente en presentar dichos documentos o presentados éstos no cumplen con los requisitos de las Condiciones y Términos de la Invitación, el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** entenderá que el **CONTRATISTA** ha decidido con dicha actitud no ejecutar el contrato y por lo tanto procederá a hacer efectivas **las pólizas contractuales si éstas ya han sido aprobadas**, e iniciar las acciones administrativas y judiciales a que haya lugar.

- a. Si el **CONTRATISTA** es persona natural deberá otorgar Poder a una persona técnicamente idónea para que, en caso de ausencia temporal, lo represente durante la ejecución y liquidación del contrato, si es el caso.
- b. Lista de personal conforme al grupo mínimo de apoyo exigido en el numeral **14 “Condiciones Técnicas Particulares”**. A dicha lista se adjuntarán las hojas de vida del personal requerido, así como los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil exigido sobre experiencia y estudios indicados en el mismo Anexo (diplomas, tarjetas profesionales, certificaciones, etc).
- c. Lista del equipo exigido en el **Numeral 14 Condiciones Técnicas Particulares”**. A dicha lista se adjuntarán los documentos que acrediten y garanticen la disponibilidad del equipo indicado en el mismo Anexo.

Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a mantener la totalidad del equipo necesario al servicio de la obra, por el tiempo requerido para su uso y deberá estar ubicado y disponible en los sitios de los trabajos, por lo menos durante la ejecución de las actividades correspondientes, de conformidad con el programa de obra aprobado por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.

Si la maquinaria, equipos y herramientas puestas al servicio de la obra resultaren subutilizados, insuficientes o sobraren, o se llegare a requerir equipo diferente, el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** no reconocerá costo alguno por este concepto.

- d. Organigrama del contratista que refleje la organización para la ejecución del contrato.
- e. La metodología para adelantar la obra, las técnicas y procesos constructivos a emplear y en general lo relacionado con el plan de calidad, todo acorde con el personal y el equipo necesario para la ejecución del objeto del contrato en el plazo previsto.
- f. Cronograma de ejecución de la obra con el respectivo flujo mensual de inversiones, documento que será elaborado en el aplicativo que se acuerde y sea aprobado por la interventoría.

Para efectos del control de ejecución financiera, el flujo mensual acumulado de inversión será considerado como las metas de gestión del contrato.

Para el control físico del programa de ejecución del contrato, se establecerán plazos parciales que se medirán con base en el cronograma de obra, tomando como referencia las actividades más representativas establecidas en las Condiciones y Términos de la Invitación.

El cronograma de ejecución de la obra deberá contener la totalidad de los ítems establecidos en el **Formulario No. 1 “Lista de Cantidades y Precios”**, indicando fecha de inicio de la actividad, fecha de terminación y la programación de las inversiones de cada uno de los ítems, determinando así el total de la inversión mensual a ejecutar, información que se constituirá en el plan de caja correspondiente.

- g.** Análisis de precios unitarios de la totalidad de los ítems cotizados. No se aceptan valores globales.
- h.** Discriminación de los componentes del A.I.U.
- i.** Programa de inversión del anticipo.
- j.** Reglamento de higiene y seguridad industrial debidamente aprobado por el Ministerio de Protección Social, panorama de riesgos para el proyecto y el plan de inducción a desarrollar durante el proyecto.
- k.** Inscripción en el Registro Único de Contratistas (RUC) del Consejo Colombiano de Seguridad.

La información contenida en los anteriores documentos no dará lugar a ninguna modificación de los términos de la oferta aceptada, ni a la revisión de los precios unitarios consignados en la misma.

CLÁUSULAS DE REFERENCIA

14.7.	Equipo a utilizar	<p>Maquinaria y equipos modelos no mayores a 10 años; Vehículos de carga: modelos no mayores a 5 años; Vehículo de transporte de personal: modelos no mayores a 5 años, de acuerdo con lo registrado en la tarjeta de propiedad, contados respecto de la fecha en la cual se suscriba la orden de inicio.</p> <p>La maquinaria, equipos y vehículos a utilizar deberán soportar un programa de mantenimiento preventivo – correctivo a través de un reporte mensual que se debe entregar al interventor del contrato, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Impacto Urbano (norma NS 038).</p> <p>El Contratista debe garantizar que contará con el equipo necesario y adecuado para atender el desarrollo normal de la obra en el plazo propuesto.</p> <p>Los costos generados por la utilización y disponibilidad del equipo necesario, de acuerdo con la programación que presente el contratista y aprobada por el interventor de la Empresa, deben estar incluidos dentro de los valores unitarios consignados en la propuesta. La Empresa no reconocerá costos adicionales por este concepto.</p> <p>El equipo puede ser propio o alquilado. La presentación de un equipo mínimo no exime al contratista de la obligación de</p>
--------------	--------------------------	--

Formato M4FB0108F05-07



acueducto

AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

		<p>suministrar oportunamente los equipos adicionales necesarios para cumplir con los plazos y especificaciones técnicas de la obra.</p> <p>El contratista deberá tener en cuenta que el equipo y maquinaria rodante de construcción y el tráfico de éstos, los conductores y los operadores de equipo y maquinaria y el comportamiento que observen, deberán dar estricto cumplimiento a las normas vigentes durante la realización de trabajos en vía pública, como las indicadas, entre otras, en el Acuerdo 079 de 2003 (Código de Policía de Bogotá), el decreto 112 del 28 de febrero de 1994 de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Bogotá (lineamientos para vehículos de carga industrial en el área urbana del Distrito Capital), la Resolución No. 463 del 3 de noviembre de 1999 de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Bogotá (Manual para el manejo del tránsito por obras civiles en zonas urbanas), el Acuerdo 20 de 1995 del Concejo de Bogotá (en lo referente al Código de la Construcción de Bogotá sobre disposiciones técnicas de seguridad en el manejo de la maquinaria), los planes de manejo de tráfico, de carácter temporal, que disponga la Secretaria de la Movilidad para vías específicas que se vean afectadas en su movilidad por el proceso de construcción y adecuación al sistema de transporte masivo.</p> <p>Debe igualmente cumplirse lo dispuesto en la ley 769 de 2002 (Código de Tránsito), cumplir con el aspecto de permisos para transporte y movilización de cargas así como de especificaciones de los vehículos que realizan esta clase de transporte (en aspectos como límites de pesos y dimensiones en los vehículos de carga para su operación).</p>
14.8.	Personal y Perfiles	La planta mínima de personal que el proponente debe garantizar deberá cumplir con los perfiles establecidos por el área solicitante del proceso.
14.9.	Obligaciones Técnicas del Contratista	<p>Tramitar y obtener ante el IDU la correspondiente licencia de excavación requerida para adelantar las intervenciones en vías o espacio público. Así como también suscribir la póliza respectiva exigida por el IDU. El Contratista expedirá un reporte semanal al interventor de los trámites adelantados al respecto.</p> <p>Presentar ante el IDU los recursos a que haya lugar en relación con los requerimientos establecidos en la licencia de excavación y/o anexo técnico, cuando se establezcan exigencias mayores a las encontradas en los sitios programados para la ejecución de las obras y que afecten el presupuesto de la obra contratada.</p> <p>Tramitar y obtener ante la Secretaria de la Movilidad los correspondientes PMT (Planes de Manejo y Tráfico), los cuales se deben implementar durante la ejecución de las obras.</p> <p>LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES APLICAN DEACUERDO A LA OBRA A EJECUTAR Y SERÁ INFORMADA POR EL ÁREA</p>

Formato M4FB0108F05-07

EAB - ESP

Av. Calle 24 # 37 - 15. Código Postal: 111321. Bogotá D.C. - Colombia.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

		<p>SOLICITANTE.</p> <p>Impacto Urbano Permanente</p> <p>Excavación y retiro de sobrantes: Debe permanecer abierta máximo 24 horas y retirar los sobrantes dentro de las 24 horas siguientes.</p> <p>Orden de inicio 60 días calendario contados a partir del pago del anticipo.</p> <p>Entrega parcial de los planos record, plazo a convenir con el contratista.</p> <p>Entrega del plan de calidad, el cual debe realizarse previo a la orden de inicio del contrato.</p>
14.11.	Permisos, Licencias y Autorizaciones	De acuerdo a lo informado por el área solicitante del servicio.

8. ASPECTOS AMBIENTALES (SISTEC)

CASO 1° - Proyecto con Plan de Manejo Ambiental (PMA)

El proyecto cuenta con un “Plan de Manejo Ambiental”¹ elaborado en la etapa de diseño; por lo anterior, el Contratista deberá actualizar el Plan de Manejo Ambiental acorde a las particularidades del proyecto considerando lo establecido dentro del capítulo 5.2 “Plan de Manejo Ambiental Especifico” de la NS: 038 “Manual de Manejo del Impacto Ambiental y Urbano”.

El Contratista debe preparar la información soporte para obtener los permisos, licencias y autorizaciones de carácter ambiental que se requieran para realizar las actividades constructivas del proyecto. Dichos tramites deben ser gestionados a través de la Gerencia Corporativa Ambiental / Dirección de Saneamiento Ambiental.

El Plan de Manejo Ambiental Especifico y las Normas Técnicas del Acueducto harán parte de los documentos contractuales y serán de obligatorio cumplimiento, así como la normatividad vigente.

¹ Plan de Manejo Ambiental: Es el conjunto detallado de medidas y actividades que, producto de una evaluación ambiental, están orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales debidamente identificados, que se causen por el desarrollo de un proyecto, obra o actividad. Incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia, y abandono según la naturaleza del proyecto, obra o actividad (Decreto 2820 de 2010).

CASO 2° - Proyecto sin Plan de Manejo Ambiental (PMA)

El contratista deberá elaborar el “Plan de Manejo Ambiental Especifico”² de acuerdo a las particularidades del proyecto considerando lo establecido dentro del capítulo 5.2 “Plan de Manejo Ambiental Especifico” de la NS: 038 “Manual de Manejo del Impacto Ambiental y Urbano”.



El Contratista debe preparar la información soporte para obtener los permisos, licencias y autorizaciones de carácter ambiental que se requieran para realizar las actividades constructivas del proyecto. Dichos tramites deben ser gestionados a través de la Gerencia Corporativa Ambiental / Dirección de Saneamiento Ambiental.

El Plan de Manejo Ambiental Especifico y las Normas Técnicas del Acueducto harán parte de los documentos contractuales y serán de obligatorio cumplimiento, así como la normatividad vigente



MODELO No. 1

**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES CON
PERSONAL A CARGO**

[FAVOR NO INCLUIR ESTE ENCABEZADO]

Bogotá, D.C. [FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]

Señores
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP
Presente

Respetados señores:

La suscrita (o) [NOMBRE DE LA PERSONA] identificada (o) con la C.C. [NÚMERO] , se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

C.C.



**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES SIN
PERSONAL A CARGO**

[FAVOR NO INCLUIR ESTE ENCABEZADO]

Bogotá, D.C. [FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]

Señores
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP
Atn: Dirección de Contratación y Compras
Presente

Respetados señores:

Para efectos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, atentamente, les manifiesto que no tengo obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Atentamente,

C.C.

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS

[FAVOR NO INCLUIR ESTE ENCABEZADO]

Bogotá D.C. [FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]

Señores
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA
Ciudad

Respetados señores:

El Revisor Fiscal, [Si no hay revisor, el Representante Legal] certifica que la firma [Nombre de la Empresa] , se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

C. C. NO.
T. P. NO. (DEL REVISOR FISCAL)