AÑO 51
NÚMERO 6658
2019 · OCTUBRE · 18

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDOS DE 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD

Acuerdo Número 6
(Octubre 11 de 2019)

"Por el cual se modifica el Acuerdo 001 de 2019, a través del cual se fijó el incremento salarial de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital -UAECD para la vigencia fiscal de 2019, y se dictan otras disposiciones"

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD
En ejercicio de las atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 18 del Acuerdo 003 de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 68 de la Ley 489 de 1998, "*Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos.*" Esta disposición es aplicable a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en adelante UAECD, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2º de la mencionada ley.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 18 del Acuerdo 003 de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la UAECD establece que son funciones del Consejo Directivo: *"(…) 7. Fijar la planta de cargos, la nomenclatura y la clasificación de los empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos y los emolumentos de los servidores y servidoras de la Unidad de acuerdo con la política que para el efecto establezca el CONFIS; con base en esa facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la Unidad. (…)"*, (Subrayado fuera de texto).

Que el parágrafo del artículo 12 del Decreto Distrital 826 de 2018, que liquida el presupuesto anual para la vigencia fiscal 2019, establece que *"Las juntas, consejos directivos y consejos superiores de los Establecimientos Públicos del orden Distrital y el Ente Autónomo Universitario, no podrán autorizar modificaciones a las plantas de personal ni incrementar asignaciones salariales, sin el concepto de viabilidad presupuestal expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la aprobación previa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o quien haga sus veces".*

Que el artículo 13 del mencionado decreto, con el fin garantizar la estabilidad macroeconómica de las finanzas del Distrito Capital, establece que *"Con base en la circular que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la junta o consejo directivo de los Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, las Empresas Industriales y Comerciales del orden distrital y las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, definirán el incremento salarial de los empleados públicos en las mencionadas entidades. Lo anterior, previa expedición del concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital."*

Que mediante Acuerdo 01 del 7 de febrero de 2019, el Consejo Directivo de la UAECD fijó a partir del 1º de enero de 2019, el incremento del 4.38% en la asignación básica mensual para las distintas categorías de empleos públicos de la entidad.

Que mediante el Acta de Acuerdo Nacional Estatal suscrita el 24 de mayo de 2019, el Gobierno Nacional y las centrales, las federaciones y las confederaciones

sindicales de los empleados públicos acordaron que para el año 2019 el aumento salarial debe corresponder al incremento porcentual del IPC total en 2018 certificado por el DANE, más uno punto treinta y dos por ciento (1.32%), el cual debe tener efectos a partir del 1° de enero del presente año.

Que, el incremento porcentual del IPC total de 2018 certificado por el DANE fue de tres puntos dieciocho por ciento (3.18%), en consecuencia, de conformidad con el mencionado Acuerdo Nacional, el aumento de los salarios establecidos para los empleados públicos del orden nacional se ajustará en cuatro puntos cinco por ciento (4.5%) para 2019, con efecto retroactivo a partir del 1° de enero del presente año.

Que en ese orden de ideas, el incremento salarial del cuatro punto cinco por ciento (4.5%), acordado para los empleados públicos del orden nacional, es más favorable que el cuatro punto treinta y ocho por ciento (4.38 %), acordado para los empleados públicos del Sector Central, de los Establecimientos Públicos, de las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, de las Empresas Sociales del Estado del orden Distrital, de la Veeduría, Contraloría y Personería Distritales, y del Concejo de Bogotá.

Que en virtud de lo anterior, se profirió la Circular Conjunta 005 del 17 de septiembre de 2019, emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en la que se imparten los lineamientos para el ajuste en el incremento para el año 2019 de los empleados públicos del Sector Central en cuatro punto cinco por ciento (4.5%) acorde al porcentaje definido por el Gobierno Nacional para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva, y realizar los ajustes con porcentajes inferiores que corresponden en las respectivas asignaciones básicas sin que sobrepasen los límites máximos salariales determinados por el Gobierno Nacional para cada nivel jerárquico.

Que de acuerdo con el parágrafo del artículo 12 de la Ley 4ª de 1992, al Gobierno Nacional le corresponde señalar el límite máximo salarial de los servidores públicos de las entidades territoriales, guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional.

Que en consecuencia, el incremento salarial para los empleados públicos distritales de las entidades descentralizadas del Distrito Capital, se debe efectuar dentro de los límites máximos fijados por el Gobierno Nacional en el Decreto 1028 de 2019, de la siguiente manera:

NIVEL JERÁRQUICO	LÍMITE SALARIAL MENSUAL
DIRECTIVO	$13.744.303
ASESOR	$10.986.254
PROFESIONAL	$7.674.783
TÉCNICO	$2.845.090
ASISTENCIAL	$2.816.860

Que en el presupuesto correspondiente al año 2019, la UAECD cuenta con la apropiación necesaria para garantizar el pago de las sumas derivadas de la aplicación del presente Acuerdo, de conformidad con certificación expedida por el Subgerente Adinistrativo y Financiero en calidad de responsable del presupesto de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Que mediante oficio 2019EE2527 de fecha ocho (8) de octubre de 2019, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico favorable a la propuesta de ajuste al incremento salarial de los empleados públicos de la UAECD.

Que en mérito de lo anterior

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el artículo primero del Acuerdo 01 del 7 de febrero de 2019, el cual quedará así:

> **"*Artículo Primero: Asignación Básica:*** *Ajustar a partir del 1º de enero de 2019, el porcentaje de incremento al 4.5% en la asignación básica mensual para las distintas categorías de empleos públicos de la UAECD, así:*

GRADO	*NIVEL JERÁRQUICO*				
	DIRECTIVO	*ASESOR*	*PROFESIONAL*	*TÉCNICO*	*ASISTENCIAL*
01	*4.293.639*	*4.293.639*	*2.825.910*	*2.022.024*	*1.377.819*
02	*4.967.604*	*4.967.604*	*3.139.031*	*2.169.989*	*1.625.901*
03	*6.699.270*	*5.482.433*	*3.219.338*	*2.331.778*	*1.650.328*
04	*7.504.689*	*6.113.384*	*3.396.094*	*2.474.130*	*1.775.414*
05	*8.415.460*	*6.699.270*	*3.454.080*	*2.631.087*	*1.832.955*
06			*3.682.909*		*1.890.502*
07			*3.769.420*		*2.022.024*
08			*4.007.126*		*2.169.989*
09			*4.108.410*		*2.418.464*
10			*4.293.639*		*2.540.043*
11			*4.967.604*		

PARÁGRAFO 1°. - Para las asignaciones básicas de los niveles que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, las siguientes columnas comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel respectivo a los empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

ARTÍCULO 2. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital, y tendrá efectos fiscales a partir del 1° de enero de 2019.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

BEATRÍZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Presidente Consejo Directivo

MANUEL ÁVILA OLARTE
Secretario Consejo Directivo

Acuerdo Número 07
(Octubre 11 de 2019)

"Por medio del cual se aprueba una modificación al presupuesto den Gastos de Funcionamiento de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL -UAECD- por valor de QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($584.514.203), para la vigenica fiscal de 2019".

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL,
en virtud de lo establecido en el artículo 63 del Decreto n.° 714 de 1996 y en uso de las facultades legales, en especial que le confieren el artículo 1 del Decreto n.° 396 del 11 de junio de 1996 y, en el ejercicio de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las contenidas en el artículo 18 del Acuerdo 003 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto Distrital 396 del 11 de junio de 1996, *"Por el cual se reglamenta el Acuerdo 24 de 1995 Estatuto Orgánico de Presupuesto de Santa Fe de Bogotá, Distrito Capital",* la modificación al presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la UAECD, que no modifica en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, es competencia del Consejo Directivo de la entidad.

Que estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá además del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que conforme con el numeral 5° del artículo 18 del Acuerdo 003 del 2 de mayo de 2012, el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, tiene dentro de sus funciones la de aprobar anualmente los planes, programas y proyectos y el presupuesto de esta Unidad, así como las modificaciones que se efectúen sobre los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y las competencias definidas en su reglamento.

Que la Unidad cuenta con presupuesto autorizado mediante el Decreto 826 del 27 de diciembre de 2018, *"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 728 del 26 de diciembre de 2018, expedido por el Concejo de Bogotá".*

Que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital requiere de un traslado presupuestal por la suma de ***QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($584.514.203),*** para atender las siguientes necesidades según desagregación por rubro, así:

3-1-1 Gastos de Personal ($337.316.000)

3-1-1-01-01 Factores constitutivos de salario ($120.000.000), distribuidos así:

3-1-1-01-01-01-0002 Auxilio de maternidad y paternidad ($5.000.000): Recursos requeridos para garantizar el reconocimiento del auxilio de maternidad y paternidad presentadas por los servidores de la entidad para la restante vigencia, según cálculo efectuado por la Subgerencia de Recursos Humanos de la entidad.

3-1-1-01-01-01-0003 Auxilio de incapacidad ($70.000.000): Recursos requeridos para garantizar el reconocimiento del auxilio de incapacidades presentadas por los servidores de la entidad para la restante vigencia, según cálculo efectuado por la Subgerencia de Recursos Humanos de la entidad.

3-1-1-01-01-01-0004 Gastos de Representación ($45.000.000): Recursos requeridos, pues no se cuenta con los recursos suficientes para garantizar el pago de este concepto correspondiente al personal directivo para la restante vigencia 2019, según cálculo efectuado por la Subgerencia de Recursos Humanos de la entidad.

3-1-1-01-02 Contribuciones inherentes a la nómina ($180.000.000)

3-1-1-01-02-01 Aportes a la seguridad social en pensiones ($180.000.000)

3-1-1-01-02-01-0001 Aportes a la seguridad social en pensiones públicas ($180.000.000): Recursos requeridos para garantizar los aportes a la seguridad social en pensiones públicas, considerando al gran volumen de traslados que se han presentado de los fondos de pensiones privados hacia Colpensiones y los fallos judiciales que ordenan a la UAECD realizar el pago de las diferencias en aportes a pensión tanto al FONCEP como a COLPENSIONES, según cálculo efectuado por la Subgerencia de Recursos Humanos de la entidad.

3-1-1-01-03 Remuneraciones no constitutivas de factor salarial ($37.316.000), distribuidos así:

3-1-1-01-03-01 Indemnización por Vacaciones ($12.316.000): Recursos requeridos para garantizar el pago de indemnización por vacaciones por el retiro seis (06) Servidores Públicos de planta en la Unidad, con períodos de vacaciones pendientes por disfrutar.

3-1-1-01-03-05 Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C. ($25.000.000): Recursos requeridos para garantizar el pago de reconocimiento por permanencia por el retiro de cuatro (4) servidores públicos de planta en la Unidad que causaron este beneficio, según cálculo efectuado por la Subgerencia de Recursos Humanos de la entidad.

3-1-2 Adquisición de bienes y servicios ($246.312.203)

3-1-2-02 Adquisiciones diferentes de activos no financieros ($246.312.203)

3-1-2-02-01 Materiales y suministros ($12.800.000)

3-1-2-02-01-02-0004 Químicos básicos ($9.000.000): Se requieren para cubrir lo correspondiente a insumos químicos necesarios para las labores de aseo y fumigación en el marco de una adición y prórroga que se efectuará al contrato de aseo y cafetería vigente (Contrato n°.206/2018), para garantizar la prestación del servicio hasta tanto se efectúe la respectiva licitación pública en el primer trimestre de 2020.

El componente Productos metálicos, 3-1-2-02-01-03 ($3.800.000), conformado por los siguientes rubros:

3-1-2-02-01-03-00004 Maquinaria para usos especiales ($2.800.000): Recursos necesarios para la adquisición de una guillotina para el corte de papel para la Planoteca de Catastro. La que está en uso tiene más de 20 años y no es viable realizarle más mantenimientos.

3-1-2-02-01-03-0008 Aparatos médicos, instrumentos ópticos y de precisión ($1.000.000): Recursos necesarios para la adquisición de dos pesas para el pesaje de los residuos sólidos que produce la unidad, en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad ambiental, el PIGA y los requerimientos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

3-1-2-02-02 Adquisición de servicios ($233.512.203)

3-1-2-02-02-02 Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing ($8.301.532)

3-1-2-02-02-02-0001-008 Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción ($8.301.532): Recursos necesarios para garantizar la incorporación de nuevos bienes adquiridos por la entidad en la póliza de seguros contra incendio, terremoto o sustracción.

3-1-2-02-02-03-0002-003 Otros servicios jurídicos n.c.p., ($65.517.573), Recursos requeridos para continuar garantizando el acompañamiento a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en la defensa judicial, así como la asesoría y conceptualización en asuntos de derecho administrativo, constitucional, de contratación estatal y de responsabilidad fiscal.

3-1-2-02-02-03-0003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos ($6.770.000)

3-1-2-02-02-03-0003-010 Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios ($6.770.000): Recursos requeridos para garantizar la divulgación y difusión de los avisos de ley y contenido de interés para la ciudadanía en cumplimiento de la misionalidad y metas de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

3-1-2-02-02-03-0004 Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información ($102.124.000)

3-1-2-02-02-03-0004-004 Servicios de telecomunicaciones a través de internet ($102.124.000): Recursos necesarios para efectuar adición y prórroga al contrato n°.207/2018, cuyo objeto es la “Prestación del servicio integral de telefonía IP para las diferentes dependencias de la UAECD bajo la modalidad de “Outsourcing”.

Esto con el fin de garantizar la prestación de este servicio mientras se adelanta la respectiva licitación pública durante el primer trimestre de la vigencia 2020.

3-1-2-02-02-03-0005 Servicios de soporte ($30.799.098)

3-1-2-02-02-03-0005-002 Servicios de limpieza general ($11.000.000): Se requieren para cubrir lo correspondiente a servicios de limpieza general en el marco de una adición y prórroga que se efectuará al contrato de aseo y cafetería vigente (Contrato n°.206/2018), para garantizar la prestación del servicio hasta tanto se efectúe la respectiva licitación pública en el primer trimestre de 2020.

3-1-2-02-02-03-0005-004 Servicios de correo ($19.799.098): Se requieren para cubrir Servicios postales, de mensajería expresa, el envío de paquetes, documentos y demás envíos en todas las modalidades del servicio a nivel urbano, nacional e internacional, la impresión fija y variable de actos administrativos masivos, comunicaciones y avisos y la notificación electrónica de actos administrativos; incluyendo el personal requerido para atender la operación propia de la mensajería interna y externa, en el marco de una adición y prórroga que se efectuará al contrato vigente (Contrato n°.229/2018), para garantizar la prestación del servicio hasta tanto se efectúe la respectiva contratación en el primer trimestre de 2020.

3-1-2-02-02-07 Bienestar e incentivos ($20.000.000): Recursos requeridos para garantizar el garantizar el apoyo logístico en la realización de actividades de bienestar del segundo semestre 2019, según cálculo efectuado por la Subgerencia de Recursos Humanos de la entidad. Es necesario contar con recursos adicionales con el fin ampliar la cobertura de las actividades programadas para el tercer trimestre en el Programa de Bienestar Social de la entidad, toda vez que algunas de estas se proyectaron para un número inferior de participantes, y dada la acogida que se ha tenido en las actividades infantiles, recreativas, deportivas, así como las del área de calidad de vida laboral realizadas en los primeros trimestres, se espera contar con la participación masiva de los servidores y sus familias, por lo tanto se requiere este valor adicional.

3-1-3 Gastos diversos ($886.000)

3-1-3-04 Multas y Sanciones ($886.000): Recibe estos recursos que estaban erróneamente clasificados en el rubro denominado “Pago Administración SIMIT”.

Que para atender las necesidades de gasto descritas anteriormente, el contracrédito se realizará del agregado de Gastos de Funcionamiento, según la siguiente discriminación:

QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($584.514.203), correspondientes a saldos de apropiación disponibles según justificación anexa en los siguientes rubros:

3-1-1 Gastos de Personal ($337.316.000)

3-1-1-01-01 Factores constitutivos de salario ($157.316.000)

3-1-1-01-01-01-0001 Sueldo Básico: ($157.316.000)

3-1-1-01-02 Contribuciones inherentes a la nómina ($180.000.000)

3-1-1-01-02-01 Aportes a la seguridad social en pensiones ($180.000.000)

3-1-1-01-02-01-0002 Aportes a la seguridad social en pensiones privadas: ($180.000.000)

3-1-2 Adquisición de bienes y servicios ($246.312.203)

3-1-2-02 Adquisiciones diferentes de activos no financieros ($246.312.203)

3-1-2-02-01 Materiales y suministros ($49.970.885)

3-1-2-02-01-01 Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero ($1.470.885)

3-1-2-02-01-01-0004 Bebidas: $89.885

3-1-2-02-01-01-0006 Dotación (prendas de vestir y calzado): ($1.381.000)

3-1-2-02-01-02 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) ($47.500.000)

3-1-2-02-01-02-0008 Muebles; otros bienes transportables n.c.p.: ($47.500.000)

3-1-2-02-01-03 Productos metálicos ($1.000.000)

3-1-2-02-01-03-0007 Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones: $1.000.000

3-1-2-02-02 Adquisición de servicios ($196.341.318)

3-1-2-02-02-02 Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing ($9.842.336)

3-1-2-02-02-02-0001 Servicios financieros y servicios conexos ($8.301.532)

3-1-2-02-02-02-0001-007 Servicios de seguros de vehículos automotores:($131.281)

3-1-2-02-02-02-0001-009 Servicios de seguros generales de responsabilidad civil: ($3.052.007)

3-1-2-02-02-02-0001-012 Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.: ($5.118.244)

3-1-2-02-02-02-0003 Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario ($1.540.804)

3-1-2-02-02-02-0003-005 Derechos de uso de productos de propiedad intelectual y otros productos similares: ($1.540.804)

3-1-2-02-02-03 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción ($173.993.917)

3-1-2-02-02-03-0003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos ($3.153.573)

3-1-2-02-02-03-0003-013 Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.: ($3.153.573)

3-1-2-02-02-03-0004 Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información ($42.000.000)

3-1-2-02-02-03-0004-001 Servicios de telefonía fija: ($20.000.000)

3-1-2-02-02-03-0004-006 Servicios de bibliotecas y archivos: ($22.000.000)

3-1-2-02-02-03-0005 Servicios de soporte ($1.916.000)

3-1-2-02-02-03-0005-007 Otros servicios de apoyo y de información no clasificados previamente: ($1.916.000)

3-1-2-02-02-03-0006 Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción) ($121.154.344)

3-1-2-02-02-03-0006-003 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico: ($103.000.000)

3-1-2-02-02-03-0006-004 Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte: ($18.154.344)

3-1-2-02-02-03-0007 Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales ($5.770.00).

3-1-2-02-02-03-0007-002 Servicios de impresión: ($2.000.000)

3-1-2-02-02-03-0007-003 Servicios relacionados con la impresión: ($3.770.000)

3-1-2-02-02-08 Salud Ocupacional: ($12.505.065)

3-1-3 Gastos diversos ($886.000)

3-1-3-05 Pago Administración SIMIT: ($886.000)

Que para efectos de la modificación presupuestal se emitieron los certificados de disponibilidad presupuestal n.os 544, 545, 546 y 547 del 24 de septiembre de 2019.

Que mediante comunicación n.o 2019EE181102 del 07 de octubre de 2019, la Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Presupuesto, emitió concepto favorable a esta modificación.

Que el Consejo Directivo en reunión virtual realizada el 11 de octubre de 2019, según acta n.° 8, aprobó el traslado presupuestal de gastos de funcionamiento por valor de **QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($584.514.203).**

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la siguiente modificación en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital de la vigencia 2019, por la suma de **QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($584.514.203),** según el siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE	TRASLADO PRESUPUESTAL			
				CREDITO	CONTRACREDITO
		3	GASTOS	584.514.203	584.514.203
3-1	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	**584.514.203**	**584.514.203**		
3-1-1	**Gastos de personal**	**337.316.000**	**337.316.000**		
3-1-1-01	**Planta de personal permanente**	**337.316.000**	**337.316.000**		
3-1-1-01-01	**Factores constitutivos de salario**	**120.000.000**	**157.316.000**		
3-1-1-01-01-01	**Factores salariales comunes**	**120.000.000**	**157.316.000**		
3-1-1-01-01-01-0001	Sueldo básico		157.316.000		
3-1-1-01-01-01-0002	Auxilio de maternidad y paternidad	5.000.000	-		
3-1-1-01-01-01-0003	Auxilio de incapacidad	70.000.000	-		
3-1-1-01-01-01-0004	Gastos de representación	45.000.000	-		
3-1-1-01-02	**Contribuciones inherentes a la nómina**	**180.000.000**	**180.000.000**		
3-1-1-01-02-01	Aportes a la seguridad social en pensiones	**180.000.000**	**180.000.000**		
3-1-1-01-02-01-0001	Aportes a la seguridad social en pensiones públicas	180.000.000	-		
3-1-1-01-02-01-0002	Aportes a la seguridad social en pensiones privadas		180.000.000		
3-1-1-01-03	**Remuneraciones no constitutivas de factor salarial**	**37.316.000**	**-**		
3-1-1-01-03-01	Indemnización por vacaciones	12.316.000	-		
3-1-1-01-03-05	Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C.	25.000.000	-		
3-1-2	**Adquisición de bienes y servicios**	**246.312.203**	**246.312.203**		
3-1-2-02	**Adquisiciones diferentes de activos no financieros**	**246.312.203**	**246.312.203**		
3-1-2-02-01	Materiales y suministros	**12.800.000**	**49.970.885**		
3-1-2-02-01-01	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	**-**	**1.470.885**		
3-1-2-02-01-01-0004	Bebidas	-	89.885		
3-1-2-02-01-01-0006	Dotación (prendas de vestir y calzado)		1.381.000		
3-1-2-02-01-02	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	**9.000.000**	**47.500.000**		
3-1-2-02-01-02-0004	Químicos básicos	9.000.000	-		
3-1-2-02-01-02-0008	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	-	47.500.000		
3-1-2-02-01-03	Productos metálicos	**3.800.000**	**1.000.000**		
3-1-2-02-01-03-0004	Maquinaria para usos especiales	2.800.000			

3-1-2-02-01-03-0007	Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones		1.000.000		
3-1-2-02-01-03-0008	Aparatos médicos, instrumentos ópticos y de precisión, relojes	1.000.000	-		
3-1-2-02-02	**Adquisición de servicios**	**233.512.203**	**196.341.318**		
3-1-2-02-02-02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	**8.301.532**	**9.842.336**		
3-1-2-02-02-02-0001	Servicios financieros y servicios conexos	**8.301.532**	**8.301.532**		
3-1-2-02-02-02-0001-007	Servicios de seguros de vehículos automotores		131.281		
3-1-2-02-02-02-0001-008	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	8.301.532			
3-1-2-02-02-02-0001-009	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil		3.052.007		
3-1-2-02-02-02-0001-012	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.		5.118.244		
3-1-2-02-02-02-0003	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	**-**	**1.540.804**		
3-1-2-02-02-02-0003-005	Derechos de uso de productos de propiedad intelectual y otros productos similares	-	1.540.804		
3-1-2-02-02-03	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	**205.210.671**	**173.993.917**		
3-1-2-02-02-03-0002	Servicios jurídicos y contables	**65.517.573**	**-**		
3-1-2-02-02-03-0002-003	Otros servicios jurídicos n.c.p.	65.517.573	-		
3-1-2-02-02-03-0003	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos	**6.770.000**	**3.153.573**		
3-1-2-02-02-03-0003-010	Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios	6.770.000	-		
3-1-2-02-02-03-0003-013	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	-	3.153.573		
3-1-2-02-02-03-0004	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	**102.124.000**	**42.000.000**		
3-1-2-02-02-03-0004-001	Servicios de telefonía fija	-	20.000.000		
3-1-2-02-02-03-0004-004	Servicios de telecomunicaciones a través de internet	102.124.000	-		
3-1-2-02-02-03-0004-006	Servicios de bibliotecas y archivos		22.000.000		
3-1-2-02-02-03-0005	Servicios de soporte	**30.799.098**	**1.916.000**		
3-1-2-02-02-03-0005-002	Servicios de limpieza general	11.000.000	-		
3-1-2-02-02-03-0005-004	Servicios de correo	19.799.098	-		
3-1-2-02-02-03-0005-007	Otros servicios de apoyo y de información no clasificados previamente		1.916.000		

3-1-2-02-02-03-0006	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	**-**	**121.154.344**		
3-1-2-02-02-03-0006-003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico		103.000.000		
3-1-2-02-02-03-0006-004	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte		18.154.344		
3-1-2-02-02-03-0007	Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales	**-**	**5.770.000**		
3-1-2-02-02-03-0007-002	Servicios de impresión	-	2.000.000		
3-1-2-02-02-03-0007-003	Servicios relacionados con la impresión	-	3.770.000		
3-1-2-02-02-07	Bienestar e incentivos	20.000.000	-		
3-1-2-02-02-08	Salud Ocupacional	-	12.505.065		
3-1-3	**Gastos diversos**	**886.000**	**886.000**		
3-1-3-04	Multas y sanciones	**886.000**	**-**		
3-1-3-05	Pago Administración SIMIT		**886.000**		
	TOTAL	**584.514.203**	**584.514.203**		

ARTÍCULO SEGUNDO: Remítase copia del presente acuerdo a la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acuerdo rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

BEATRÍZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Presidente Consejo Directivo

MANUEL ÁVILA OLARTE
Secretario Consejo Directivo

DECRETOS DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 620
(Octubre 18 de 2019)

"Por el cual se definen condiciones para el desembolso y asignación de subsidios distritales para promover el acceso a la vivienda y se dictan otras disposiciones"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 3 y 4 del artículo 38 y el artículo 39 del Decreto - Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 51 de la Constitución Política señala que todos los colombianos tienen derecho a una vivienda digna y que el Estado fijará las condiciones para hacer efectivo este derecho.

Que el artículo 6 de la Ley 3ª de 1991, "*Por la cual se crea el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, se establece el subsidio familiar de vivienda, se reforma el Instituto de Crédito Territorial, ICT, y se dictan otras disposiciones*", modificado por el artículo 28 de la Ley 1469 de 2011 "*Por la cual se adoptan medidas para promover la oferta de suelo urbanizable y se adoptan otras disposiciones para promover el acceso a la vivienda"* define el Subsidio Familiar de Vivienda como "*un aporte estatal en dinero o en especie,* que *podrá aplicarse en lotes con servicios para programas de desarrollo de autoconstrucción, entre otros, otorgado por una sola vez al beneficiario con el objeto de facilitar el acceso a una solución de vivienda de interés social o interés prioritario de las señaladas en el artículo 5° de la presente ley, sin cargo de restitución, siempre que el beneficiario cumpla con las condiciones que establece la ley".*

Que el parágrafo 4 del artículo 6 de la Ley 3ª de 1991, modificado por el artículo 28 de la Ley 1469 de 2011 establece que "*Los hogares podrán acceder al subsidio familiar de vivienda de interés social otorgado por distintas entidades partícipes del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social y aplicarlos concurrentemente para la obtención de una solución de vivienda de interés social cuando la naturaleza de los mismos así lo permita"*

Que el Decreto Nacional 1168 de 1996 "*Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 3a de 1991 y la Ley 60 de 1993, en materia de subsidios municipales para vivienda de interés social"* estableció en el artículo 1, que los subsidios para vivienda de interés social que los municipios decidan otorgar en forma complementaria a lo dispuesto en la Ley 3ª de 1991, podrán ser entregados en dinero o en especie, según lo determinen las autoridades municipales competentes, y en el artículo 5 dispuso que, "*la cuantía del subsidio será definida por las autoridades municipales competentes, de acuerdo con los recursos disponibles, las condiciones socioeconómicas de los hogares y el tipo y valor de la solución*" .

Que el artículo 76 de la Ley 715 de 2001 "*Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros",* prevé que: *"(…) corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias: (…) 76.2.2. Promover y apoyar programas o proyectos de vivienda de interés social, otorgando subsidios para dicho objeto, de conformidad con los criterios de focalización nacionales, si existe disponibilidad de recursos para ello.*" (Subrayado fuera del texto)

Que el artículo 133 del Acuerdo Distrital 645 de 2016, mediante el cual se adoptó el Plan de Desarrollo, Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2016-2020 "Bogotá Mejor para Todos", señala las principales estrategias definidas en la estructura de financiación del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", dentro de las que se encuentra la cofinanciación con recursos del nivel nacional. Así, el artículo dispone que *"La Administración Distrital gestionará ante la Nación mayores recursos para atención Integral de la primera infancia, calidad de la educación básica y media, atención de población en situación de desplazamiento, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, subsidios para vivienda de interés social y/o prioritario, aspectos contemplados en la Ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2014 – 2018", (…). Para ello fortalecerá los canales de comunicación y coordinación interinstitucional con las entidades del orden nacional, así como la gestión y formulación de proyectos para acceder a recursos del orden nacional".* (Subrayado fuera del texto)

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 121 de 2008 "*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat",* define la política distrital de Hábitat como el "*Conjunto de objetivos, estrategias, planes, programas, y proyectos a cargo de las entidades y personas que integran el Sector Hábitat que, construidos de una manera participativa bajo el liderazgo de la Secretaría Distrital del Hábitat, permiten canalizar los recursos normativos, presupuestales, técnicos, humanos y operativos con que cuenta el Sector Hábitat en dirección al cumplimiento eficiente y eficaz de las tareas de planeación sectorial, gestión, control, vigilancia, ordenamiento y desarrollo armónico de los asentamientos humanos de la ciudad, a la provisión de soluciones de vivienda y a la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios. (…)".*

Que dentro de las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT, establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 121 de 2008, se encuentran entre otras, las de: *"b. Formular las políticas y planes de promoción y gestión de proyectos de renovación urbana, el mejoramiento integral de los asentamientos, los reasentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda, la producción de vivienda nueva de interés social y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social. (…) e. Formular la política y diseñar los instrumentos para la financiación del hábitat, en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de los asentamientos, los subsidios a la demanda y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social. (…) g. Formular la política y diseñar los instrumentos para la cofinanciación del hábitat, entre otros sectores y actores con el nivel nacional, las Alcaldías locales, los inversionistas privados, nacionales y extranjeros, las comunidades (…), en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de los asentamientos subnormales, producción de vivienda nueva de interés social y titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social".* (Subrayado fuera del texto)

Que el Decreto Nacional 1077 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio"* establece los términos y condiciones en que se desarrollan los

Programas que promueven el acceso a la vivienda de interés social - VIS, a cargo del Gobierno Nacional.

Que el artículo 2.1.1.4.1.1.1 y siguientes del Decreto Nacional 1077 de 2015 reglamentan el Programa de Promoción de Acceso a la Vivienda de Interés Social "Mi Casa Ya".

Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nacional 729 de 2017, *"Por el cual se modifica el Decreto 1077 de 2015, en relación con la definición de las condiciones para el acceso al Programa de Promoción de Acceso a la Vivienda de Interés Social- Mi Casa Ya"*, el Programa: i) beneficia hogares con ingresos de hasta cuatro (4) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMMLV, ii) permite que los hogares con ingresos de hasta dos (2) SMMLV tengan un subsidio, otorgado por el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, de hasta treinta (30) SMMLV y aquellos con ingresos superiores a dos (2) y de hasta cuatro (4) SMMLV tengan un subsidio de hasta veinte (20) SMLMV, iii) permite que los hogares adquieran vivienda de interés social (VIS), por un valor de hasta ciento treinta y cinco (135) SMMLV, iv) establece que los hogares recibirán una cobertura a la tasa de interés de cuatro (4) puntos porcentuales (p.p) cuando accedan a una VIS de hasta 135 SMMLV y de cinco (5) p.p. cuando accedan a una vivienda de interés prioritario (VIP) de hasta 70 SMMLV, y v) se aplica a operaciones de leasing habitacional para VIS de hasta 135 SMMLV.

Que en los proyectos previamente seleccionados por la SDHT, o que se ejecutan en el marco de convenios suscritos por dicha entidad, se ha advertido que la suma de los subsidios aportados por la SDHT y los asignados por el Gobierno Nacional en el marco del Programa "Mi Casa Ya", facilita en gran medida el cierre financiero para la adquisición de las viviendas por parte de los hogares de menores recursos, y especialmente los que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

Que de acuerdo con los análisis realizados por la SDHT, la suma de los aportes distritales vinculados a proyectos específicos, por los valores a que se refiere este decreto, junto con los de los Programas de Vivienda del Gobierno Nacional, permitiría que hogares con ingresos de menos de dos (2) SMMLV accedan a una vivienda de hasta 70 SMMLV destinando en promedio el 10.6% de su ingreso para la adquisición de la misma, y a una vivienda de hasta 90 SMMLV destinando en promedio el 21% del ingreso señalado.

Que según datos de la Encuesta Multipropósito 2017 del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, aproximadamente 846.000 hogares en Bogotá cuentan con ingresos de hasta dos (2) SMMLV, de estos cerca de 71.000 se encuentran en déficit habitacional, cerca de 533.000 son arrendatarios de vivienda y un 83% se encuentran en situación de informalidad laboral, de manera que se debe propender porque estos hogares accedan a una solución habitacional digna. Adicionalmente, los hogares arrendatarios con ingresos de hasta dos (2) SMMLV pagan en promedio $485.000 por el canon mensual, lo que en promedio representa el 62% de los ingresos mensuales de los hogares identificados en este rango.

Que de acuerdo con lo expuesto, se hace necesario definir las condiciones en que se pueden destinar recursos del subsidio distrital de vivienda a proyectos seleccionados por la SDHT, o que se ejecuten en cumplimiento de los convenios suscritos por esta última, con posterioridad a la entrada en vigencia de este Decreto, y los subsidios otorgados por el Gobierno Nacional, en beneficio de los hogares con ingresos mensuales de hasta dos (2) SMMLV, y de la población en situación especial de vulnerabilidad.

Que, con fundamento en las disposiciones del Decreto Distrital 324 de 2018 "*por medio del cual se establecen las condiciones de Concurrencia y Complementariedad de los Aportes Distritales para Vivienda con los Subsidios Familiares de Vivienda otorgados por el Gobierno Nacional y se dictan otras disposiciones*", la SDHT inició la asignación de subsidios distritales de vivienda complementarios a los que asigna FONVIVIENDA en el marco del Programa "Mi Casa Ya".

Que de acuerdo con el artículo 2 del Decreto Distrital 324 de 2018, los hogares con ingresos de hasta dos (2) SMMLV reciben un aporte distrital de hasta diez (10) SMMLV, y los hogares con ingresos superiores a dos (2) y de hasta cuatro (4) SMMLV, reciben un aporte distrital de hasta ocho (8) SMMLV, para acceder a una VIS nueva dentro del perímetro urbano de la Capital.

Que la asignación del subsidio distrital complementario a que hace referencia el Decreto Distrital 324 de 2018, inició el 2 de noviembre de 2018 y, con corte al 30 de junio de 2019, de acuerdo con la información consolidada por la Subdirección de Recursos Públicos de la SDHT, se habían asignado 721 subsidios distritales en el marco del Programa *"Mi Casa Ya"* en Bogotá, 376 de ellos para hogares con ingresos de hasta 2 SMMLV y 345 para hogares con ingresos de más de 2 y hasta 4 SMMLV.

Que con corte al 31 de junio de 2019, en el marco del Programa *"Mi Casa Ya en Bogotá"*, de acuerdo con la información consolidada por la Subdirección de Recursos Públicos de la SDHT, 311 hogares con ingresos de hasta dos (2) SMMLV, accedieron a viviendas que superan los 70 SMMLV, lo que permite concluir que

la asignación del subsidio distrital complementario ha permitido que los hogares de menores ingresos accedan a viviendas con precio superior al que lograrían en ausencia de subsidios dentro del mercado formal y se articulen a la oferta disponible en la ciudad de Bogotá.

Que según las estimaciones realizadas por la Subdirección de Información Sectorial de la SDHT, con base en datos del mercado de vivienda proporcionados por *La Galería Inmobiliaria*, con corte a abril de 2019, la ciudad cuenta con potencial de 26.090 unidades de vivienda de interés social en 77 proyectos activos que culminarían su ejecución en los años 2020 y 2021 (12.852 en el primer año y 13.238 en el segundo). Las referidas unidades se encuentran dentro del rango de precios definido para ser subsidiado mediante el programa *"Mi Casa Ya"* en Bogotá.

Que con fundamento en el artículo 4 del Decreto Distrital 324 de 2018, los recursos destinados a la asignación de los aportes distritales complementarios se desembolsan al patrimonio autónomo constituido por el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA, para la administración de los recursos del Programa "Mi Casa Ya", de acuerdo con lo previsto en el Convenio 002 FONVIVIENDA/499 SDHT, suscrito entre FONVIVIENDA y la SDHT.

Que según lo previsto en el Convenio señalado, y teniendo en cuenta lo establecido al momento de la suscripción del referido Convenio en el artículo 2.1.1.4.1.2.2 del Decreto Nacional 1077 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto Nacional 729 de 2017, la vigencia de los subsidios otorgados en el marco del Programa *"Mi Casa Ya"* sería de doce (12) meses contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de su asignación y no podía superar el 31 de diciembre de 2019.

Que el artículo 2.1.1.4.1.2.2. del Decreto Nacional 1077 de 2015 fue modificado por el artículo 18 del Decreto Nacional 1533 del 26 de agosto de 2019, de acuerdo con el cual *"(…) La ampliación del programa "Mi Casa Ya" estará condicionada a la disponibilidad fiscal de los recursos tanto en el Marco de Gasto de Mediano Plazo del sector como en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, así como a las evaluaciones sobre el cumplimiento de las metas anuales establecidas para la programación presupuestal".*

Que el artículo 2.1.1.4.2.4 del Decreto Nacional 1077 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 729 de 2017, establecía que, en ningún caso, los créditos que se desembolsaran o los contratos de leasing habitacional, en el marco del Programa Mi Casa Ya, podrían ir más allá del 31 de diciembre de 2019 o hasta el agotamiento del número de coberturas a la tasa de interés para el Programa que determinara FONVIVIENDA, sin que se excediera en ese último caso la fecha anteriormente prevista.

Que el artículo 2.1.1.4.2.4 del Decreto Nacional 1077 de 2015, fue modificado por el artículo 20 del Decreto Nacional 1533 del 26 de agosto de 2019, el cual establece que las coberturas a la tasa de interés del Programa *"(…) se podrán aplicar hasta el agotamiento de las mismas o hasta las fechas que establezca el Fondo Nacional de Vivienda".*

Que en la medida que el Gobierno Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nacional 1533 de 2019, extienda el Programa "Mi Casa Ya" después del 31 de diciembre de 2019, se hace necesario que los subsidios distritales complementarios puedan igualmente superar esta vigencia, para dar continuidad al Programa "Mi Casa Ya" en Bogotá, teniendo en cuenta la respuesta positiva que éste ha generado en el mercado de la vivienda de la ciudad.

Que por las razones expuestas, se modificará el artículo 3 del Decreto Distrital 324 de 2018, que dispone que los recursos distritales complementarios a los otorgados por el Gobierno Nacional solo tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019, para permitir que el término de su vigencia sea susceptible de prórroga y que su vigencia se mantenga en la medida en que los subsidios del Gobierno Nacional que hayan sido complementados con subsidios distritales también se encuentren vigentes.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Desembolso y Asignación de aportes distritales en fideicomisos constituidos para el desarrollo de proyectos de vivienda de interés prioritario - VIP. La Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT podrá desembolsar recursos de su presupuesto, destinados a la asignación de subsidios distritales de vivienda, a los fideicomisos que constituyan entidades públicas y/o privadas para el desarrollo de proyectos de vivienda de interés prioritario - VIP en Bogotá D.C, en las condiciones y con las garantías que defina la SDHT.

El desembolso de los recursos se podrá efectuar, una vez se expida el acto administrativo o se suscriba el convenio interadministrativo que destine los recursos al proyecto de VIP respectivo, aun cuando dicho proyecto se encuentre por iniciar o en ejecución. Los recursos transferidos de acuerdo con lo previsto en este artículo se entenderán ejecutados presupuestalmente.

ARTÍCULO 2. Valor de los subsidios. Los recursos que se desembolsen de acuerdo con lo previsto en

el artículo 1 de este decreto deberán individualizarse posteriormente a los hogares con ingresos mensuales de hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), mediante la asignación de los respectivos subsidios distritales de vivienda, a los hogares que resulten beneficiarios de acuerdo con los procesos de calificación y asignación que adelante la SDHT, de acuerdo con la reglamentación que, para el efecto, expida esa entidad.

Cada uno de los hogares a que se refiere el presente artículo recibirá un subsidio de hasta veinticinco (25) SMMLV.

ARTÍCULO 3. Beneficiarios de los subsidios. En los procesos de asignación de los subsidios a que hace referencia el artículo 2 de este decreto se priorizarán los hogares que estén inscritos ante la SDHT y cuenten con integrantes que hagan parte de Pueblos o Comunidades Indígenas registradas ante las autoridades competentes y/o que se encuentren inscritos ante la SDHT e incluidos en el Registro Único de Víctimas que administra la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y/o que se encuentren vinculados a los Programas de la Caja de Vivienda Popular.

El subsidio distrital a que hace referencia el presente artículo podrá complementarse con los recursos otorgados por cualquier otra entidad del nivel nacional o territorial, que estén destinados a promover el acceso a la vivienda de interés social.

ARTÍCULO 4. Modifíquese el artículo 3 del Decreto Distrital 324 de 2018, el cual quedará así:

"Artículo 3. Vigencia de los aportes. La vigencia de los aportes distritales a que se refiere el artículo 2 del presente decreto, será de doce (12) meses contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de su asignación. Este plazo podrá ser prorrogado por un término de hasta doce (12) meses adicionales.

PARÁGRAFO. Si el Gobierno Nacional establece una fecha o plazo para la vigencia de los subsidios asignados por las entidades nacionales, a ser complementados con los subsidios distritales, y es anterior a los plazos máximos de vigencia señalados en este artículo para los subsidios distritales complementarios, éstos solo podrán otorgarse o prorrogarse hasta la fecha o plazo señalados por el Gobierno Nacional".

ARTÍCULO 5.- Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital y modifica el artículo 3 del Decreto Distrital 324 de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

GUILLERMO HERRERA CASTAÑO
Secretario Distrital del Hábitat

Decreto Número 621
(Octubreb 18 de 2019)

"Por medio del cual se determina la categorización de Bogotá Distrito Capital para la vigencia fiscal 2020"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por conferidas por artículo 7° de la Ley 1551 de 2012, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 7° de la Ley 1551 de 2012, "*Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios",* modificó el *artículo 6° de la Ley 136 de 1994 el cual quedó así:*

"Artículo 6°. *Categorización de los Distritos y municipios. Los distritos y municipios se clasificarán atendiendo su población, ingresos corrientes de libre destinación, importancia económica y situación geográfica. Para efectos de lo previsto en la ley y las demás normas que expresamente lo dispongan, las categorías serán las siguientes:*

I. PRIMER GRUPO (GRANDES MUNICIPIOS):

1. CATEGORÍA ESPECIAL

Población: Superior o igual a los quinientos mil uno (500.001) habitantes.

Ingresos corrientes de libre destinación anuales: que superen cuatrocientos mil (400.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Importancia económica: Grado uno. (…)"

Que el Parágrafo 4° ibidem consagra: "*Los alcaldes determinarán anualmente, mediante decreto expedido antes del treinta y uno (31) de octubre, la categoría en*

la que se encuentra clasificado para el año siguiente, el respectivo distrito o municipio.

Para determinar la categoría, el decreto tendrá como base las certificaciones que expida el Contralor General de la República sobre los ingresos corrientes de libre destinación recaudados efectivamente en la vigencia anterior y sobre la relación porcentual entre los gastos de funcionamiento y los ingresos corrientes de libre destinación de la vigencia inmediatamente anterior, y la certificación que expida el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, sobre población para el año anterior y sobre el indicador de importancia económica.

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y el Contralor General de la República remitirán al alcalde la certificación de que trata el presente artículo, a más tardar, el treinta y uno (31) de julio de cada año,

Si el respectivo Alcalde no expide el decreto en el término señalado en el presente parágrafo, dicha categorización será fijada por el Contador General de la Nación en el mes de noviembre.

El salario mínimo legal mensual que servirá de base para la conversión de los ingresos, será el que corresponda al mismo año de la vigencia de los ingresos corrientes de libre destinación determinados en el presente artículo."

Que la Contraloría General de la República expidió el 25 de junio de 2019 la certificación donde establece que Bogotá Distrito Capital recaudó efectivamente durante la vigencia fiscal de 2018, Ingresos Corrientes de Libre Destinación -ICLD- por la suma de $6.951.059.646 miles de pesos.

Que el salario mínimo legal mensual para la vigencia fiscal de 2018 fue de $ 781.242, con lo cual el monto de ingresos corrientes de libre destinación recaudados durante la vigencia 2018, equivale a 8.897.447 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que igualmente en dicha certificación la Contraloría General de la República hace constar que los gastos de funcionamiento de Bogotá Distrito Capital, durante la vigencia fiscal 2018 representaron el 26.33% de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación -ICLD-.

Que el DANE expidió la Resolución No. 1198 del 29 de julio de 2019, *"Por medio de la cual se establecen los grados de importancia económica municipal para la vigencia 2020"*, donde en su artículo 1° le asigna a Bogotá D.C., un grado de importancia económica de uno (1), con un valor agregado de $212.196,2 miles de millones de pesos.

Que mediante oficio 20191510114241 del 30 de julio de 2019, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE certificó que el grado de importancia económica para la vigencia 2020, que le corresponde a la ciudad de Bogotá D.C. es uno (1) en aplicación de la metodología descrita en la Resolución No. 1198 del 29 de julio de 2019.

Que mediante oficio 20191510430111 del 15 de octubre de 2019, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE certificó que la población estimada por área total para Bogotá Distrito Capital para el año 2018, es de 7.412.566 habitantes. La información estadística derivada del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018, es el referente base para la elaboración y actualización de las proyecciones de población, que incluye el ajuste por omisión, de acuerdo con las estimaciones demográficas y estadísticas de la cobertura censal.

Que de acuerdo con lo anterior y con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 7° de la Ley 1551 de 2012, el Distrito Capital de Bogotá cumple con los requisitos de población, de ingresos corrientes de libre destinación, y de importancia económica para ser clasificado en Categoría Especial.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- La categorización de Bogotá Distrito Capital, para la vigencia fiscal de 2020, es de "*Categoría Especial*".

ARTÍCULO 2º.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Decreto Número 622
(Octubre 18 de 2019)

"Por medio del cual se liquida el Acuerdo No 748 del 11 de octubre de 2019, mediante el cual el Concejo de Bogotá aprobó una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2019"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los numerales 1 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 50 del Decreto Distrital 714 de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 66 del Decreto Distrital 714 de 1996, cuando sea indispensable aumentar la cuantía de las apropiaciones autorizadas inicialmente o no comprendidas en el presupuesto por conceptos de gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública e inversión, el Gobierno Distrital presentará al Concejo Distrital la propuesta sobre traslados y créditos adicionales al presupuesto mediante Proyectos de Acuerdo.

Que de acuerdo con el informe de Situación Fiscal de la Administración Central a diciembre de 2018, existe un superávit con recursos de libre destinación, por valor de $2.395.574.616.691, de los cuales se incorporaron en el presupuesto de 2019 aprobado por el Concejo de Bogotá D.C., la suma de $1.719.211.648.095, y se separaron recursos para indexación de compromisos sobre Vigencias Futuras y convenios con la Nación por valor de $160.000.000.000, quedando un saldo de recursos de libre destinación sin afectación presupuestal por valor de $516.362.968.596.

Que analizadas las necesidades de inversión establecidas en las prioridades del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", la capacidad de ejecución por parte de las entidades distritales y los recursos adicionales referidos en el inciso anterior, se hace necesario adicionar recursos ordinarios en algunas de las entidades que conforman el Presupuesto Anual.

Que verificados los anexos de los Documentos de Distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones, SGP-33 de 2018 *"Distribución de la última doceava de las participaciones para Salud, Agua Potable y Saneamiento Básico y Propósito General, vigencia 2018"* y SGP-36 de 2019 *"Distribución parcial de las doce doceavas de la participación para Educación y de las once doceavas de las participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico, Propósito General y para las asignaciones especiales, vigencia 2019"*, la asignación de la bolsa de Propósito General para Bogotá presenta un saldo a favor frente a lo presupuestado, por lo cual es necesario ajustar el presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social en $7.254.204.799, y del Instituto Distrital de Recreación y Deporte- IDRD en $3.003.619.031.

Que conforme a lo anterior, la Secretaría Distrital de Integración Social orientará los recursos a la atención de los servicios de primera infancia en jardines infantiles, y a la prevención integral del habitante de calle; y por su parte, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte- IDRD, los recursos en adición serán dirigidos a garantizar las condiciones óptimas de deportistas y delegaciones deportivas convencionales y paralímpicas del registro de Bogotá, en su proceso de preparación y participación en competencias regionales, nacionales e internacionales.

Que mediante los documentos citados SGP-33 de 2018 y SGP-36 de 2019, la asignación de los recursos de la participación del 15% Departamental para Agua Potable y Saneamiento Básico del Sistema General de Participaciones para Bogotá, presenta un mayor valor al aforado en el presupuesto para la presente vigencia por $279.430.285, los cuales requieren adicionarse en la Secretaría Distrital de Hacienda UE 02 - Dirección Distrital de Presupuesto, en el rubro "Río Bogotá", para dar cumplimiento a la orden *4.44* de la Sentencia AP-25000-23-27-000-2001-90479-01de 2014 del Consejo de Estado del Río Bogotá.

Que es necesario adicionar los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones por $804.223.576, en la Secretaría Distrital de Hacienda UE 02 – Dirección Distrital de Presupuesto, en el rubro "Río Bogotá", correspondientes al mayor valor recaudado en la vigencia 2018 en el numeral rentístico *"2 2 1 01 01 05 Agua Potable y Saneamiento Básico",* de acuerdo al informe de ejecución del presupuesto de Rentas e Ingresos de la Administración Central, los cuales igualmente se orientarán al cumplimiento de la orden *4.44* de la Sentencia AP-25000-23-27-000-2001-90479-01de 2014 del Consejo de Estado del Río Bogotá.

Que el Fondo Financiero Distrital de Salud, en el marco del Documento de Distribución SGP-35 de 2019 *"Distribución de las once doceavas de la participación para Salud (componentes de Régimen Subsidiado, Salud Pública y Prestación de Servicios en lo no cubierto con Subsidios a la Demanda y financiación del Subsidio a la Oferta), vigencia 2019"*, al comparar el valor asignado de $584.115.515.894 frente al valor del Presupuesto aprobado de SGP de $540.201.737.000, se determina la necesidad de adicionar recursos por

$43.913.778.894, los cuales se destinarán a: (i) atención de la población afiliada al régimen subsidiado; (ii) acciones de salud pública; y (iii) prestación de servicios de salud a la Población Pobre No Asegurada-PPNA y eventos no POSs.

Que el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, requiere adicionar en la UE 02 – Fondo de Pensiones Públicas, recursos por $76.708.457.953, derivados de la transferencia efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Consorcio FONPET, a favor del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, por los docentes afiliados según Decreto Nacional 196 de 1995 y Decreto Nacional 3752 de 2003, de acuerdo con lo previsto en la Ley 91 de 1989, Ley 715 de 2001, Ley 549 de 1999, artículo 48 de la Ley de Presupuesto 1815 de 2016 y Decreto Nacional 4105 de 2004, cuya finalidad es abonar al valor del Pasivo Pensional Corriente y a la provisión para cubrir el Pasivo Pensional del Cálculo Actuarial de Educación.

Que los recursos citados en adición para el FONCEP, fueron informados por la *Fiduprevisora* en calidad de vocera y administradora de los recursos del FOMAG, mediante oficio 20190950063931 radicado el pasado 8 de febrero en la Secretaría General.

Que en mérito de lo expuesto, y de acuerdo con lo aprobado por el Concejo de Bogotá, mediante Acuerdo Distrital Nº 748 del 11 de octubre de 2019,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. - Adicionar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, en la suma de Doscientos Dieciséis Mil Novecientos Noventa y Dos Millones Ochocientos Treinta y Seis Mil Quinientos Treinta y Ocho Pesos M/cte. ($216.992.836.538), conforme al siguiente detalle:

ADMINISTRACIÓN CENTRAL		
2	**INGRESOS**	
2 2	**TRANSFERENCIAS**	**54.451.033.009**
2 2 1	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**54.451.033.009**
2 2 1 01	**NACIONALES**	**54.451.033.009**
2 2 1 01 01	Sistema General de Participaciones	54.451.033.009
2 2 1 01 01 02	Salud	43.913.778.894
2 2 1 01 01 02 01	Prestación del Servicio	7.521.063.623
2 2 1 01 01 02 02	Régimen Subsidiado	34.701.518.585
2 2 1 01 01 02 03	Salud Pública	1.691.196.662
2 2 1 01 01 02 04	Aportes Patronales	24
2 2 1 01 01 03	Propósito General	10.257.823.830
2 2 1 01 01 03 01	Deporte y Recreación	3.003.619.031
2 2 1 01 01 03 03	Libre Inversión	7.254.204.799
2 2 1 01 01 05	Agua Potable y Saneamiento Básico	279.430.285
2 4	**RECURSOS DE CAPITAL**	**162.541.803.529**
2 4 3	**RECURSOS DEL BALANCE**	**85.833.345.576**
2 4 3 02	**Superávit Fiscal**	**85.833.345.576**
2 4 3 02 01	Superávit Fiscal de Recursos del SGP	804.223.576
2 4 3 02 03	Superávit Fiscal de Ingresos de Libre Destinación	85.029.122.000
2 4 6	**RETIROS FONPET**	**76.708.457.953**
2 4 6 02	Pago de la deuda por docentes al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio (FPSM)	76.708.457.953
2 4 6 02 01	Pago del pasivo pensional corriente	76.708.457.953
Total Adición Rentas e Ingresos Administración Central		**216.992.836.538**

ARTÍCULO 2º. - Adicionar el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, en la suma de Doscientos Dieciséis Mil Novecientos Noventa y Dos Millones Ochocientos Treinta y Seis Mil Quinientos Treinta y Ocho Pesos M/cte. ($216.992.836.538), conforme al siguiente detalle:

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

111 - Secretaría Distrital de Hacienda - Unidad Ejecutora 02		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3	**GASTOS**			
3 3	**INVERSIÓN**	**804.223.576**	**279.430.285**	**1.083.653.861**
3 3 2	**TRANSFERENCIAS INVERSIÓN**	804.223.576	279.430.285	1.083.653.861
3 3 2 05	Transferencias corrientes no clasificadas en otra partida	804.223.576	279.430.285	1.083.653.861
3 3 2 05 02	Río Bogotá	804.223.576	279.430.285	1.083.653.861
Total Adición de Gastos e Inversiones		**804.223.576**	**279.430.285**	**1.083.653.861**

112 - Secretaría de Educación del Distrito		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3	**GASTOS**	**60.000.000.000**	**0**	**60.000.000.000**
3 3	**INVERSIÓN**	**60.000.000.000**	**0**	**60.000.000.000**
3 3 1	**DIRECTA**	**60.000.000.000**	**0**	**60.000.000.000**
3 3 1 15	**Bogotá Mejor para Todos**	**60.000.000.000**	**0**	**60.000.000.000**
3 3 1 15 01	Pilar Igualdad de calidad de vida	60.000.000.000	0	60.000.000.000
3 3 1 15 01 07	Inclusión educativa para la equidad	60.000.000.000	0	60.000.000.000
3 3 1 15 01 07 1046	Infraestructura y dotación al servicio de los ambientes de aprendizaje	60.000.000.000	0	60.000.000.000
Total Adición de Gastos e Inversiones		**60.000.000.000**	**0**	**60.000.000.000**

121 - Secretaría Distrital de la Mujer		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3	**GASTOS**			
3 3	**INVERSIÓN**	**2.283.935.000**	**0**	**2.283.935.000**
3 3 1	**DIRECTA**	**2.283.935.000**	**0**	**2.283.935.000**
3 3 1 15	**Bogotá Mejor para Todos**	**2.283.935.000**	**0**	**2.283.935.000**
3 3 1 15 01	Pilar Igualdad de Calidad de Vida	302.220.000	0	302.220.000
3 3 1 15 01 12	Mujeres protagonistas, activas y empoderadas en el cierre de brechas de género	302.220.000	0	302.220.000
3 3 1 15 01 12 1067	Mujeres protagonistas, activas y empoderadas	38.645.000	0	38.645.000
3 3 1 15 01 12 1069	Territorialización de derechos a través de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres	214.625.000	0	214.625.000
3 3 1 15 01 12 1070	Gestión del conocimiento con enfoque de género en el Distrito Capital	25.340.000	0	25.340.000
3 3 1 15 01 12 7527	Acciones con enfoque diferencial para el cierre de brechas de género	23.610.000	0	23.610.000
3 3 1 15 03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	1.966.535.000	0	1.966.535.000
3 3 1 15 03 20	Fortalecimiento del Sistema de Protección Integral a Mujeres Víctimas de Violencia - SOFIA	1.966.535.000	0	1.966.535.000
3 3 1 15 03 20 1068	Bogotá territorio seguro y sin violencias contra las mujeres	1.710.635.000	0	1.710.635.000
3 3 1 15 03 20 7531	Fortalecimiento de la Estrategia Justicia de Género	255.900.000	0	255.900.000

121 - Secretaría Distrital de la Mujer		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3 3 1 15 07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	15.180.000	0	15.180.000
3 3 1 15 07 42	Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía	15.180.000	0	15.180.000
3 3 1 15 07 42 1031	Fortalecimiento institucional de la SDMujer	15.180.000	0	15.180.000
Total Adición de Gastos e Inversiones		**2.283.935.000**	**0**	**2.283.935.000**

122 - Secretaría Distrital de Integración Social		Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
3	**GASTOS**			
3 3	**INVERSIÓN**	**0**	**7.254.204.799**	**7.254.204.799**
3 3 1	**DIRECTA**	**0**	**7.254.204.799**	**7.254.204.799**
3 3 1 15	**Bogotá Mejor para Todos**	**0**	**7.254.204.799**	**7.254.204.799**
3 3 1 15 01	Pilar Igualdad de Calidad de Vida	0	7.254.204.799	7.254.204.799
3 3 1 15 01 02	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	0	3.600.000.000	3.600.000.000
3 3 1 15 01 02 1096	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	0	3.600.000.000	3.600.000.000
3 3 1 15 01 03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	0	3.654.204.799	3.654.204.799
3 3 1 15 01 03 1108	Prevención y atención integral del fenómeno de habitabilidad en calle	0	3.654.204.799	3.654.204.799
Total Adición de Gastos e Inversiones		**0**	**7.254.204.799**	**7.254.204.799**

TOTAL ADICIÓN DE GASTOS E INVERSIONES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
	63.088.158.576	**7.533.635.084**	**70.621.793.660**

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

201 Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3	**GASTOS**			
3 3	**INVERSIÓN**	**0**	**43.913.778.894**	**43.913.778.894**
3 3 1	**DIRECTA**	**0**	**43.913.778.894**	**43.913.778.894**
3 3 1 15	**Bogotá Mejor para Todos**	**0**	**43.913.778.894**	**43.913.778.894**
3 3 1 15 01	Pilar Igualdad de calidad de vida	0	43.913.778.894	43.913.778.894
3 3 1 15 01 09	Atención integral y eficiente en salud	0	43.913.778.894	43.913.778.894
3 3 1 15 01 09 1184	Aseguramiento social universal en salud	0	34.701.518.585	34.701.518.585
3 3 1 15 01 09 1185	Atención a la población pobre no asegurada (PPNA), vinculados y no POSs	0	7.521.063.647	7.521.063.647
3 3 1 15 01 09 1186	Atención integral en salud	0	1.691.196.662	1.691.196.662
Total Adición de Gastos e Inversiones		**0**	**43.913.778.894**	**43.913.778.894**

206 Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
UE 02 Fondo de Pensiones Públicas				
3	**GASTOS**	**0**	**76.708.457.953**	**76.708.457.953**
3 1	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	**0**	**76.708.457.953**	**76.708.457.953**
3 1 5	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE FUNCIONAMIENTO**	**0**	**76.708.457.953**	**76.708.457.953**
3 1 5 01	**Distrital**	**0**	**76.708.457.953**	**76.708.457.953**

3 1 5 01 02	A otras entidades del gobierno general	0	76.708.457.953	76.708.457.953
3 1 5 01 02 03	Fondo de Pensiones Públicas	0	76.708.457.953	76.708.457.953
Total Adición de Gastos e Inversiones		**0**	**76.708.457.953**	**76.708.457.953**

211 - Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD		**Recursos Administrados**	**Aportes Distrito**	**Total**
3	**GASTOS**	**0**	**3.003.619.031**	**3.003.619.031**
3 3	**INVERSIÓN**	**0**	**3.003.619.031**	**3.003.619.031**
3 3 1	**DIRECTA**	**0**	**3.003.619.031**	**3.003.619.031**
3 3 1 15	**Bogotá Mejor para Todos**	**0**	**3.003.619.031**	**3.003.619.031**
3 3 1 15 01	Pilar Igualdad de calidad de vida	0	3.003.619.031	3.003.619.031
3 3 1 15 01 11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	0	3.003.619.031	3.003.619.031
3 3 1 15 01 11 1076	Rendimiento deportivo al 100 x 100	0	3.003.619.031	3.003.619.031
Total Adición de Gastos e Inversiones		**0**	**3.003.619.031**	**3.003.619.031**

213 - Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC		**Recursos Administrados**	**Aportes Distrito**	**Total**
3	**GASTOS**	**0**	**700.000.000**	**700.000.000**
3 3	**INVERSIÓN**	**0**	**700.000.000**	**700.000.000**
3 3 1	**DIRECTA**	**0**	**700.000.000**	**700.000.000**
3 3 1 15	**Bogotá Mejor para Todos**	**0**	**700.000.000**	**700.000.000**
3 3 1 15 02	Pilar Democracia Urbana	0	700.000.000	700.000.000
3 3 1 15 02 17	Espacio público, derecho de todos	0	700.000.000	700.000.000
3 3 1 15 02 17 1114	Intervención y conservación de los bienes muebles e inmuebles en sectores de interés cultural del Distrito Capital	0	700.000.000	700.000.000
Total Adición de Gastos e Inversiones		**0**	**700.000.000**	**700.000.000**

214 - Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON		**Recursos Administrados**	**Aportes Distrito**	**Total**
3	**GASTOS**	**0**	**4.400.000.000**	**4.400.000.000**
3 3	**INVERSIÓN**	**0**	**4.400.000.000**	**4.400.000.000**
3 3 1	**DIRECTA**	**0**	**4.400.000.000**	**4.400.000.000**
3 3 1 15	**Bogotá Mejor para Todos**	**0**	**4.400.000.000**	**4.400.000.000**
3 3 1 15 02	Pilar Democracia Urbana	0	4.400.000.000	4.400.000.000
3 3 1 15 02 16	Integración social para una ciudad de oportunidades	**0**	**4.400.000.000**	**4.400.000.000**
3 3 1 15 02 16 1106	Espacios de integración social: fortalecimiento de infraestructura social, tecnológica y administrativa	0	4.400.000.000	4.400.000.000
Total Adición de Gastos e Inversiones		**0**	**4.400.000.000**	**4.400.000.000**

227 - Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial		**Recursos Administrados**	**Aportes Distrito**	**Total**
3	**GASTOS**	**0**	**15.000.000.000**	**15.000.000.000**
3 3	**INVERSIÓN**	**0**	**15.000.000.000**	**15.000.000.000**
3 3 1	**DIRECTA**	**0**	**15.000.000.000**	**15.000.000.000**
3 3 1 15	**Bogotá Mejor para Todos**	**0**	**15.000.000.000**	**15.000.000.000**
3 3 1 15 02	Pilar Democracia urbana	0	15.000.000.000	15.000.000.000
3 3 1 15 02 18	Mejor movilidad para todos	0	15.000.000.000	15.000.000.000
3 3 1 15 02 18 0408	Recuperación, rehabilitación y mantenimiento de la malla vial	0	15.000.000.000	15.000.000.000
Total Adición de Gastos e Inversiones		**0**	**15.000.000.000**	**15.000.000.000**

235 - Contraloría de Bogotá, D.C. - Unidad 01		Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3	**GASTOS**	**0**	**2.645.187.000**	**2.645.187.000**
3 3	**INVERSIÓN**	**0**	**2.645.187.000**	**2.645.187.000**
3 3 1	**DIRECTA**	**0**	**2.645.187.000**	**2.645.187.000**
3 3 1 15	**Bogotá Mejor para Todos**	**0**	**2.645.187.000**	**2.645.187.000**
3 3 1 15 07	Eje Transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	0	2.645.187.000	2.645.187.000
3 3 1 15 07 42	Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía	0	2.645.187.000	2.645.187.000
3 3 1 15 07 42 1195	Fortalecimiento al Sistema Integrado de Gestión y de la capacidad institucional	0	2.645.187.000	2.645.187.000
Total Adición de Gastos e Inversiones		**0**	**2.645.187.000**	**2.645.187.000**

Total Adición de Gastos e Inversiones Establecimientos Públicos y Contraloría	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
	0	**146.371.042.878**	**146.371.042.878**

TOTAL ADICIÓN DE GASTOS E INVERSIONES PRESUPUESTO ANUAL	**216.992.836.538**

PARÁGRAFO 1. Una vez expedido el presente Decreto, la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto incorporará las modificaciones en el Sistema de Información Presupuestal PREDIS.

PARÁGRAFO 2. En cumplimiento de las políticas de manejo y control del PAC, la Secretaría Distrital de Hacienda deberá ajustar el Programa Anual de Caja, de conformidad con las disposiciones y procedimientos que regulan la materia.

ARTÍCULO 3. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieiciocho (18) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

RESOLUCIONES DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - ARCHIVO DE BOGOTÁ DE LA SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 005

(Octubre 17 de 2019)

"Por la cual se adjudica el "Premio Archivo General de Bogotá, 2019" en la categoría trabajo de investigación en maestría lConvocatoria ddefinir el "Premio Archivo General de Bogotá, 2019"y se ordena el otorgamiento al ganador de los estímulos previstos en el Capítulo III artículo 9º de la Resolución No. 001 de 2019"

LA DIRECTORA DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 15 del Decreto Distrital 828 de 2018, el artículo 2° de la Resolución No. 155 de 2019 del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, y los artículos 1° y 2° de la Resolución No. 002 de 2019 de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá D.C., y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 15 del Decreto Distrital 828 de 2018 *"Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones"*, previó premiar las mejores tesis, trabajos de investigación u otras iniciativas que versen sobre la historia de la ciudad en sus diferentes aspectos y/o sobre la gestión documental y archivos, indicando que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. a través de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, seráía la entidad encargada de realizar dicha premiación.

Que, el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., por medio del artículo 2º de la Resolución No. 155 de 28 de marzo de 2019, delegó en *el/ la Director/a de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., la facultad para reglamentar el mecanismo de participación y premiación de las mejores tesis, trabajos de investigación u otras iniciativas que versen sobre la historia de la ciudad en sus diferentes aspectos y/o sobre la gestión documental y archivos de que trata el artículo 15 del Decreto Distrital 828 de 2018*.

Que, en cumplimiento de lo anterior, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, la mediante Resolución No. 001 de 24 de mayo de 2019, reglamentó el mecanismo de participación y premiación de las mejores tesis, trabajos de investigación u otras iniciativas que versen sobre la historia del Distrito Capital en sus diferentes aspectos y/o sobre la gestión documental y archivos de que trata el artículo 15 del Decreto Distrital 828 de 2018.

Que, posteriormente la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, expidió la Resolución No. 002 de 27 de junio de 2019, a través de la cual dio apertura a la Convocatoria del *"Premio Archivo General de Bogotá, 2019"* en la categoría trabajo de investigación en maestría.

Que, el artículo 2º de la Resolución No. 002 de 27 de junio de 2019 en mención, adoptó como requisitos generales y condiciones específicas para participar en el *"Premio Archivo General de Bogotá, 2019",* las establecidas en el documento *"CONVOCATORIA PREMIO ARCHIVO GENERAL DE BOGOTÁ, 2019. CONDICIONES DE PARTICIPACION",* el cual hace parte integral de la misma, y fue debidamente publicado en el micro sitio web de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/.

Que, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo II "*PARTICIPANTES"* del documento antes reseñado, el equipo técnico de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá realizó las verificaciones relacionadas con el cumplimiento de los requisitos administrativos y académicos exigidos, identificando las propuestas habilitadas, rechazadas y con documentos por subsanar.

Que, del dos (02) al nueve (9) de agosto de 2019, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá publicó en el micro sitio web de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/. el listado de propuestas inscritas en la "CONVOCATORIA PREMIO ARCHIVO GENERAL DE BOGOTÁ, 2019." con el respectivo informe de verificación.

Que, el día catorce (14) de agosto de 2019, una vez efectuado el proceso de verificación de requisitos administrativos y académicos y el período otorgado para subsanación, quedaron habilitados para participa r en la "Convocatoria Premio Archivo General de Bogotá, 2019", un total de ocho (8) trabajos de investigación. .

Que, el siguiente cuadro fue publicado en el micro sitio web de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/. el 14 de agosto de 2019, y contiene el listado de los concursantes habilitadosque el 14 de agosto de 2019:

TRABAJOS HABILITADOS PARA CONCURSAR EN LA CONVOCATORIA PREMIO ARCHIVO GENERAL DE BOGOTÁ, 2019.

Radicado de la inscripción	Documento de identificación postulante	Título del trabajo de investigación	Eje temático	Postulación
1-2019-17844	1.033.721.941	La Caracas escénica. Una calle bogotana para la sátira, la tragedia y la comedia.	Historia de medios y vías de transporte de Bogotá	Habilitada
1-2019-18823	1.018.415.212	La rebelión urbana, ciudad informal y mejoramiento integral de barrios dos realidades de la producción de espacio residencial en Bogotá: 2000 - 2016	Historia económica de Bogotá	Habilitada
1-2019-19035	79.059.174	Propuesta de plan para la gestión de la infraestructura verde urbana de Bogotá, D.C.	Historia ambiental	Habilitada
1-2019-19076	1.032.377.355	El fútbol en Bogotá: colegios, origen y profesionalización de los clubes Santa Fe (1941) y Millonarios (1946)	Historia económica de Bogotá	Habilitada

1-2019-19169	**80.872.800**	**Historia socio - ambiental de la sub-cuenca del Río Salitre. La transformación de hábitat humano y no humano**	**Historia ambiental**	**Habilitada**
1-2019-19326	**16.229.939**	**Vitalidad, habitabilidad y confort. Criterios de valoración ambiental de la arquitectura en el paisaje urbano histórico local.**	**Historia ambiental**	**Habilitada**
1-2019-19361	**79.950.055**	**Las formas crecimiento urbano en el área de conurbación entre Bosa y el municipio de Soacha, periodo 1950-2014**	**Historia de medios y vías de transporte de Bogotá e Historia ambiental**	**Habilitada**
1-2019-19371	**1.015.400.565**	**Por unos cerros saneados y embellecidos: la influencia de la higiene y el ornato sobre la protección institucional de los cerros orientales de Bogotá**	**Historia ambiental**	**Habilitada**
1-2019-19035	**79.059.174**	**Propuesta de plan para la gestión de la infraestructura verde urbana de Bogotá, D.C.**	**Historia ambiental**	**Habilitada**

Que, atendiendo los lineamientos fijados en el Capítulo III "JURADOS Y EVALUACIÓN" del documento *"CONVOCATORIA PREMIO ARCHIVO GENERAL DE BOGOTÁ, 2019. CONDICIONES DE PARTICIPACION",* la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, mediante comunicación oficial realizó invitación directa para integrar el jurado del *"Premio Archivo General de Bogotá 2019"*, el jurado el cual qquedó conformado con tres personasd de conocida trayectoria e idoneidad en el campo de la historia de Bogotá.

Que, según lo establecido en las condiciones específicas de la convocatoria, apartado *"CRITERIOS Y PUNTAJES DE EVALUACIÓN"*, las propuestas habilitadas fueron evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS Y PUNTAJES DE EVALUACIÓN

Criterio	Descripción	Cualidad / Cantidad	Calificación cualitativa	Puntos obtenidos
Solidez teórica	Explicó claramente cómo se enmarca el trabajo en su aspecto teórico	**SOBRESALIENTE** 15 **BUENO** 12 **SUFICIENTE** 8 **DEFICIENTE** 4	_____	_____
Manejo conceptual	Los conceptos usados en el trabajo son pertinentes	**SOBRESALIENTE** 15 **BUENO** 12 **SUFICIENTE** 8 **DEFICIENTE** 4	_____	_____

Uso de fuentes secundarias	El abordaje bibliográfico del trabajo fue suficiente	**SOBRESALIENTE** 15 **BUENO** 12 **SUFICIENTE** 8 **DEFICIENTE** 4	_____	_____
Uso de fuentes primarias	La consulta de fuentes primarias de archivo fue suficiente para poder formular las conclusiones	**SOBRESALIENTE** 15 **BUENO** 12 **SUFICIENTE** 8 **DEFICIENTE** 4	_____	_____
Pertinencia	El tema abordado por el trabajo se enmarca dentro de las temáticas propuestas por el *Premio Archivo General de Bogotá 2019*	**SOBRESALIENTE** 15 **BUENO** 12 **SUFICIENTE** 8 **DEFICIENTE** 4	_____	_____

Contribución al conocimiento	El desarrollo del trabajo contribuyó a la generación de conocimiento acerca de la historia de la ciudad y del Distrito Capital.	**SOBRESALIENTE** 15 **BUENO** 12 **SUFICIENTE** 8 **DEFICIENTE** 4	_____	_____
Formalidad	La escritura es clara y ayuda a comprender la temática abordada	**SOBRESALIENTE** 10 **BUENO** 8 **SUFICIENTE** 6 **DEFICIENTE** 4	_____	_____

TOTAL PUNTOS OBTENIDOS_____

Que, en la ciudad de Bogotá, D.C., los días 10 y 15 de octubre de 2019, se llevó a cabo la Reunión Final de Jurados, con el objetivo de seleccionar el mejor trabajo de investigación de acuerdo con la metodología de evaluación establecida en la Convocatoria para tal fin, con el propósito de definir el veredicto que establezca el ganador del "Premio Archivo General de Bogotá, 2019.", reunión en la cual la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, ejerció como Secretaría Técnica, dejando constancia formal de su desarrollo en la respectiva Acta de Reunión Final de Jurados.

Que, en las sesiones de la Reunión Final de Jurados realizadas los días 10 y 15 de octubre de 2019 , y según el Acta, luego de haber efectuado el estudio de los trabajos de investigación asignados, consolidado los resultados de los puntajes obtenidos y deliberado sobre los mismos, los jurados decidieron por unanimidad otorgar el "Premio Archivo General de Bogotá, 2019" al autor o autores del trabajo de investigación que se señala en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

Que, en virtud de lo ordenado en el literal A) del capítulo IV del documento *"CONVOCATORIA PREMIO ARCHIVO GENERAL DE BOGOTÁ, 2019. CONDICIONES DE PARTICIPACION",* se hace necesario adjudicar el "Premio Archivo General de Bogotá, 2019" en la categoría trabajo de investigación en maestría, al ganador seleccionado por los jurados.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCUO 1°.-: Adoa pordoptarel veredicto de los jurados de la Convocatoria de "Premio Archivo General de Bogotá, 2019" en la categoría Trabajo de Investiggrado de Maestría, de conformidad con la parte motiva del presente acto administrativo, y en consecueclaraadjudicar dicho Prel como ganador seleccionado por los jipante que se relaciona a continuacidor:

Nombre del Autor Ganador	Documento de identificación	Inscripción	Título del trabajo de investigación
Diego Alexánder Buitrago Ruiz	*1.033.721.941*	*1-2019-17844*	*"La Caracas escénica. Una calle bogotana para la sátira, la tragedia y la comedia."*

ARTÍCULO 2°-: Otorgar los estímulos establecidos en el Capítulo III de la Resolución No. 001 de 2019, al ciudadano ***DIEGO ALEXÁNDER BUITRAGO RUIZ***, autor del trabajo de investigación *"La Caracas escénica. Una calle bogotana para la sátira, la tragedia y la comedia."xxxx*

ARTÍCULO 3°-: Notificar el contenido de la presente Resolución al participante ganador , vía electrónica al correo indicado en la inscripción; notificación que será adelantada a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4°-: Publicar la presente Resolución en el micro sitio web de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/.

ARTÍCULO 5°-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella proceden los recursos de reposición y apelación en los términos contemplados en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

MARÍA TERESA PARDO CAMACHO
Directora Distrital de Archivo de Bogotá
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO- IDU

Resolución Número 005516
(Septiembre 18 de 2019)

"Por medio de la cual se adopta la Política de Reasentamiento y de Gestión Social para el Proyecto de Adecuación al Sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico Carrera Sesenta y Ocho (68) desde la Carrera Séptima (7) hasta la Autopista Sur; y para el Proyecto Ampliación y Extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Calle 170, en el marco del Convenio de Confinanciación N. 002 de 2018 suscrito entre la Nación - Bogotá, Distrito Capital - Transmilenio S.A. y la Resolución 1023 de 2017 del Mnisterio de Transporte".

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO- IDU, en ejercicio de las facultades atribuidas por el Acuerdo Distrital 19 de 1972, y los Acuerdos 01 y 02 de 2009, y 02 de 2017 del Consejo Directivo del IDU y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en sus artículos 209 y 322, consagró los fines y principios que rigen la función administrativa, organizó el régimen político fiscal y administrativo de Bogotá, Distrito Capital y estableció las competencias de las autoridades Distritales para garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.

Que el artículo 58 de la Carta Política de Colombia ordena:

> *"Se garantizan la propiedad privada y los demás derechos adquiridos con arreglo a las leyes civiles, los cuales no pueden ser desconocidos ni vulnerados por leyes posteriores. Cuando de la aplicación de una ley expedida por motivos de utilidad pública o interés social, resultare en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ella reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social.*
>
> *La propiedad es una función social que implica obligaciones. Como tal, le es inherente una función ecológica.*
>
> *El Estado protegerá y promoverá las formas asociativas y solidarias de propiedad.*
>
> *Por motivos de utilidad pública o interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial e indemnización previa. Este se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado. En los casos que determine el legislador, dicha expropiación podrá adelantarse por vía administrativa, sujeta a posterior acción contenciosa-administrativa, incluso respecto del precio."*

Que en ese sentido el Estado de manera arbitraria no puede tomar los bienes de los particulares sin que exista una indemnización previa, como así lo ha determinado la Corte Constitucional en múltiples fallos[1].

[1] Sentencia C-306/13

> *"La indemnización debe ser justa. Se deduce esta exigencia de la necesidad de equilibrar y reconocer los intereses de la comunidad y del afectado*

al momento de ser fijada la indemnización, en referencia al precepto 58 superior citado, al preámbulo de la carta política y al Pacto de San José de Costa Rica cuyo artículo 21 dispone: "Ninguna persona puede ser privada de sus bienes, excepto mediante el pago de indemnización justa, por razones de utilidad pública o de interés social en los casos y según las formas establecidas por la ley". Aun cuando con anterioridad al Acto Legislativo 01 de 1999, esta corporación sostuvo que era posible en ciertos casos no reconocer indemnización por el bien expropiado, con la reforma constitucional introducida la limitación de la indemnización no puede llegar al punto de ser irrisoria o simbólica, pues el juez de la expropiación deberá siempre ponderar tales intereses privados y sociales de manera que correspondan en realidad "a lo que es justo". Lo anterior significa que el valor indemnizatorio que se determine debe comprender los daños causados, pero cuidando que no constituya un enriquecimiento ni un menoscabo."

Que el Bloque de Constitucionalidad de la Republica de Colombia (Art. 93), se encuentra la Convención de San José de Costa Rica que establece[2].

[2] Vinculada a través de la Ley 16 de 1972

"Artículo 21. Derecho a la Propiedad Privada.

1. Toda persona tiene derecho al uso y goce de sus bienes. La ley puede subordinar tal uso y goce al interés social.

2. Ninguna persona puede ser privada de sus bienes, excepto mediante pago de indemnización justa, por razones de utilidad pública o de interés social, en los casos según las formas establecidas por la ley."

Que dentro de los fines misionales del Instituto de Desarrollo Urbano contenidos en el Acuerdo 019 de 1972 y Acuerdo 001 de 2009 modificados parcialmente por los Acuerdos del Consejo Directivo 01 y 02 de 2017, se encuentra la de desarrollar obras de infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público contemplados en el plan de ordenamiento territorial, plan de desarrollo económico y social de obras públicas.

Que el artículo 293 del Decreto Distrital 619 de 2000, establece que en el subprograma de reasentamiento por obra pública, se deben adelantar acciones estratégicas como: 1) Aquellas necesarias para prevenir, mitigar y controlar los impactos socioeconómicos originados por el traslado de las familias. 2) Atender en desarrollo de las acciones de reasentamiento los principios de legalidad, integralidad, trasparencia y equidad de tal forma que cada uno de los participantes cuente con las garantías necesarias en relación con su condición de relocalización, entre otras.

Que el Decreto Distrital 619 de 2000 señala en el numeral 3° del artículo 294: ***"Reasentamiento por obra Pública:*** *Las entidades que desarrollen actividades y proyectos definidos en el artículo 58 de la Ley 388 de 1997, que implique traslado de población, deben incluir en los presupuestos de cada uno de los proyectos a desarrollar los costos de la formulación y ejecución del plan de gestión social respectivo, tanto para la población trasladada como para la receptora y aquella que continúe residiendo en el área de influencia del proyecto respectivo. Toda entidad que adelante una obra, proyecto o intervención que implique desplazamiento de población deberá realizar un estudio socioeconómico que permita determinar sus características e identificar y evaluar los impactos causados a los diferentes grupos humanos que intervienen: población a reubicar, residente y receptora.".*

Que el Acuerdo 10 de 2000 del Concejo Distrital de Bogotá, reguló el reconocimiento y pago de las compensaciones, por parte del Instituto de Desarrollo Urbano en el Distrito capital cuando en desarrollo de los proyectos que trata los literales c) y e) del artículo 58 de la ley 388 de 1997, se adelanten compras o expropiaciones administrativas tendientes a la adquisición de predios que impliquen movilización involuntaria de ciudadanos.

Que mediante el Decreto Distrital 296 del 16 de septiembre de 2003, se reglamentó el acuerdo 10 y parcialmente los artículos 292, 293 y 294, numeral 3º, del título II, subtítulo 4º, capítulo 1, subcapítulo 4º del Decreto 619 de 2000.

Que de conformidad con los artículos 10º y 11º del Decreto Distrital 296 de 2003, el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, se encuentra en la obligación de adoptar los procedimientos tendientes a la aplicación de los criterios y factores allí establecidos con el fin de efectuar los reconocimientos económicos a que haya lugar, dentro de los procesos que efectúa el Instituto de Desarrollo Urbano para la gestión predial.

Que el artículo 302 del Decreto Distrital 190 de 2004, establece las estrategias a implementar en el subprograma de reasentamiento por obra pública, que entre otras, contempla estrategias de información, de operación y coordinación, de planeamiento y reordenamiento urbano.

Que el Decreto Distrital 190 de 2004, en su artículo 303 dispone: "Reasentamiento por Obra Pública: Las entidades que desarrollen actividades y proyectos definidos en el artículo 58 de la Ley 388 de 1997, que implique traslado de población, deben incluir en los presupuestos de cada uno de los proyectos a desarrollar los costos de la formulación y ejecución del Plan de Gestión Social respectivo, tanto para la población trasladada como para la receptora y aquella que continúe residiendo en el área de influencia del proyecto respectivo. Toda entidad que adelante una obra, proyecto o intervención que implique desplazamiento de población deberá realizar un estudio socioeconómico que permita determinar sus características e identificar y evaluar los impactos causados a los diferentes grupos humanos que intervienen: población a reubicar, residente y receptora".

Que el Decreto Distrital 329 del 22 de agosto de 2006 modificó los factores y parámetros para el reconocimiento del componente económico del Plan de Gestión Social establecidos en el artículo 6º del Decreto 296 de 2003.

Que para dar cumplimiento al Decreto Distrital 329 de 2006 el Instituto de Desarrollo Urbano expidió la Resolución 5965 del 9 de noviembre de 2006, por la cual se adoptaron los criterios y parámetros tendientes a la aplicación de los factores establecidos en el mencionado decreto.

Que la Resolución IDU 5965 del 9 de noviembre de 2006, estableció que el censo y diagnóstico socioeconómico, es el instrumento base para adelantar el plan de gestión social de los proyectos y constituye el principal elemento probatorio que permite identificar todas y cada una de las condiciones sociales, económicas y jurídicas de las Unidades Sociales familiares y/o económicas de los proyectos que ejecuta el Instituto.

Que el artículo 27 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 "Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 220 "Bogotá Mejor para Todos" establece: *"Mejor movilidad para todos: El objetivo de este programa es mejorar la calidad de la movilidad y la accesibilidad que provee el Distrito Capital para todos los usuarios: peatones, ciclistas, usuarios del transporte público colectivo e individual, así como del transporte privado. El eje estructurador de este programa es el Sistema Integrado de Transporte Masivo, compuesto por Transmilenio y Metro. En lo relacionado con el subsistema Transmilenio, se ampliará la red de troncales y se optimizará el sistema operacional mejorando la cobertura y la calidad del servicio. En cuanto al Metro se contratará y dará inicio a la construcción de la primera línea, proceso que liderará la nueva Empresa Metro de Bogotá S.A. El Sector Movilidad promoverá su adecuada integración y coordinación con proyectos regionales. Así mismo, buscará potenciar las redes de transporte masivo como catalizadores de la renovación urbana."*

Que el Acuerdo Distrital 645 de 2016, establece el programa "Mejor Movilidad para Todos" y definió como proyectos estratégicos para Bogotá D.C., aquellos que incluyen, entre otros, estudios, diseño, remodelación, desarrollo, construcción, ejecución, operación y/o mantenimiento de proyectos de infraestructura de transporte. Igualmente planea el fortalecimiento de la conectividad regional en los tiempos de acceso y egreso tanto para el transporte de pasajeros y de carga, de manera que se aumente la competitividad de la región en los mercados nacionales e internacionales y la calidad de vida de la ciudadanía.

Que también el artículo 149 del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. "Bogotá Mejor para Todos 2016-2020" que identifican los proyectos de infraestructura de movilidad priorizados para ejecutar durante su vigencia con financiación del plan plurianual, contempla en el numeral II los proyectos del Subsistema de Transporte que tienen por finalidad resolver las condiciones generales de movilidad, conexión y accesibilidad en la ciudad y dentro del cual se encuentran priorizados en los proyectos Transporte Masivo los corredores para la construcción de las troncales, es decir aquellos en donde existe una alta demanda de transporte público, y que permiten reducir en gran medida la saturación de las troncales existentes, mejorar la operación, conectividad y la funcionalidad del servicio que presta el sistema.

Que mediante documento CONPES 3899 de septiembre 14 de 2017 el Gobierno Nacional precisó los tres elementos por medio de los cuales se materializa el apoyo de la nación a los proyectos de la Región Capital: (i) los requisitos que deben cumplir los proyectos para acceder a la cofinanciación; (ii) los componentes cofinanciables de los proyectos; y (iii) el mecanismo de seguimiento al desarrollo de los proyectos. Además, se requiere establecer el estado actual de los proyectos susceptibles de cofinanciación nacional, incluyendo sus beneficios y costos, así como los pasos siguientes para acceder a tales aportes de la Nación.

Que mediante Documento CONPES 3882 del 10 de enero de 2017, actualizado a través del Documento CONPES 3899 del 16 de junio de 2017, se identificaron los proyectos susceptibles de cofinanciación que serán apoyados por la Nación, de los cuales hacen parte la Primera Línea de Metro para Bogotá (PLMB) - tramo 1. En este sentido, con el objetivo de

concretar el plan de proyectos de movilidad de la Región Capital, la Nación participará en la cofinanciación del componente troncal del PMLB - tramo 1, con el cual se comprometen recursos necesarios para consolidar el sistema de transporte público de pasajeros de la Región Capital.

Que mediante documento CONPES 3900 de septiembre 25 de 2017 *"APOYO DEL GOBIERNO NACIONAL AL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE BOGOTÁ Y DECLARATORIA DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA DEL PROYECTO PRIMERA LÍNEA DE METRO-TRAMO 1"*, se reafirmó la priorización que realizó el Distrito para la implementación a corto plazo de las Troncales Av. Ciudad de Cali y de la Av. 68, en consideración a su alta demanda y a que, en conjunto con la Carrera 7 y la PLMB, generan importantes mejoras de los niveles de servicio del sistema.

Que el documento CONPES 3900 de 2017, declaró la importancia estratégica del Proyecto Primera Línea de Metro para Bogotá Tramo 1, de acuerdo a lo establecido en la Ley 819 de 2003, el Decreto 1068 de 2015 y la Ley 1753 de 2015, y definió las condiciones de participación de la Nación en este proyecto.

Que de acuerdo con el Documento CONPES 3945 de agosto 4 de 2018, *"APOYO DEL GOBIERNO NACIONAL AL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE BOGOTÁ Y DECLARACIÓN DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DEL TRAMO 1 DE LA PRIMERA LÍNEA DE METRO DE BOGOTÁ PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DE SUS HABITANTES. BOGOTÁ" DEL CUAL HACEN PARTE LAS TRONCALES ALIMENTADORAS DE LA AVENIDA 68 Y AVENIDA CIUDAD DE CALI"* se estableció la necesidad de mejorar la oferta de transporte público de pasajeros en la ciudad de Bogotá y la calidad de vida de los ciudadanos garantizando la accesibilidad, confiabilidad y calidad del servicio, premisas bajo las cuales se ha iniciado la conformación de un solo Sistema Integrado de Transporte Público (SITP). En consecuencia, el Gobierno nacional ha brindado apoyo a la implementación de proyectos destinados a mejorar las condiciones de movilidad. En el Documento CONPES 3900 se plantea continuar con el apoyo a los proyectos de movilidad de la Región Capital.

Que en el Documento CONPES 3945 del 4 de agosto de 2018 se consideró importante mencionar que el proyecto PLMB - tramo 1, está compuesto por: (i) el componente férreo que fue declarado de importancia estrategia a través del Documento CONPES 3900, y (ii) el componente troncal, que a su vez se divide en tres troncales alimentadoras y dos troncales complementarias; donde, las primeras hacen referencia a aquellas necesarias para garantizar la sostenibilidad operacional del componente férreo; mientras que, las segundas serán ejecutadas por el Distrito como el complemento a la operación del servicio de transporte.

Considerando lo antes expuesto, y dando estricto cumplimiento al artículo 2.2.12.3.4 del Decreto 1082 de 2015, en el Documento CONPES 3945 se declaró de importancia estratégica del proyecto "Construcción del tramo 1 de la Primera Línea de Metro de Bogotá para mejorar las condiciones de movilidad de sus habitantes. Bogotá" del cual hacen parte las troncales alimentadoras Troncal Avenida Congreso Eucarístico Carrera Sesenta y Ocho (68) desde la Carrera Séptima (7) hasta la Autopista Sur; y Troncal de la Avenida Ciudad de Cali entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Calle 170. Lo anterior debido a la necesidad de vigencias futuras excepcionales para la construcción de las troncales alimentadoras, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 1753 de 2015, la Ley 819 de 2003 y el Decreto 1068 de 2015, donde se definen las condiciones de participación de la Nación en este proyecto.

Que atendiendo lo definido desde el Documento CONPES 3882 de 2017, el Ministerio de Transporte expidió la Resolución 1023 del 28 de abril de 2017, por la cual se definen los elementos cofinanciables por parte de la Nación, y el mecanismo de reconocimiento de aportes en especie en los proyectos SITM Transmilenio Soacha Fase II y III y Primera Línea de Metro.

Que la Resolución en mención, estableció los componentes del proyecto de la PLMB que serán objeto de cofinanciación, el mecanismo aplicable al seguimiento del proyecto y el procedimiento para el reconocimiento de los componentes elegibles respectivos, siendo uno de los componentes elegibles los predios y su plan de reasentamiento.

Que el 14 de noviembre de 2018 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Ministerio de Transporte, la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Movilidad y TRANSMILENIO S.A., suscribieron el Convenio de Cofinanciación No. 002 de 2018 el cual de acuerdo con la cláusula primera, tiene por objeto *"Definir los montos, términos y condiciones bajo los cuales la Nación y el Distrito concurrirán a la cofinanciación del sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá para el desarrollo e implementación de las Troncales alimentadoras Avenida 68 y Avenida Ciudad de Cali descritas en el documento CONPES 3945 de 2018 (en adelante el "Proyecto") de la Primera Línea del Metro de Bogotá del tramo 1 (en adelante la "PLMB").*

Que la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A. y el Instituto de Desarrollo Urbano — IDU, el 26 de junio de 2019, suscribieron el Convenio Interadministrativo No. CONV612-2019 cuyo objeto es *"Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para la construcción de las Troncales Alimentadoras Avenida 68 y Avenida Ciudad de Cali de la Primera Línea Metro de Bogotá - PLMB.".*

Que en virtud del convenio interadministrativo citado en el inciso anterior, el IDU realizará la gestión predial y su plan de reasentamientos y reconocimientos respectivo de acuerdo con los criterios establecidos en la Resolución 1023 de 2017 expedida por el Ministerio de Transporte.

Que mediante Decreto 197 del 11 de abril de 2019 se declaró la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de predios necesario para los Proyectos Adecuación al Sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico Carrera Sesenta y Ocho (68) desde la Carrera Séptima (7) hasta la Autopista Sur; y del Proyecto Ampliación y extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Calle 170, mediante el procedimiento de expropiación administrativa por razones de utilidad pública e interés social.

Que el 29 de septiembre de 2017 se suscribió el contrato de consultoría número 1352 entre el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU y el CONSORCIO TRONCALES BOGOTÁ, cuyo objeto es la: "Factibilidad y actualización, complementación, ajustes de los estudios y diseños para la ampliación y extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio, entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida Calle 170 de los equipamientos urbanos complementarios en Bogotá D.C." Teniendo como base el documento técnico de Parámetros Técnicos Operacionales Versión 5, de la Troncal de la Avenida Ciudad Cali, elaborado por la Subgerencia Técnica y de Servicios de Transmilenio S.A.

Que el 26 de septiembre de 2017 se suscribió el contrato de consultoría número IDU-1345-2017 entre el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU y la firma Consorcio Consultores Transmilenio, cuyo objeto es la: "Factibilidad, Estudios y Diseños para la Adecuación al Sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico (Carrera 68), Desde la Carrera 7 hasta la Autopista Sur y de los Equipamientos Urbanos Complementarios, en Bogotá, D.C.", Teniendo como base el documento técnico de Parámetros Técnicos Operacionales Versión 4, de la Troncal de la Avenida 68, elaborado por la Subgerencia Técnica y de Servicios de Transmilenio S.A.

Que como resultado de los contratos de consultoría mencionados anteriormente, se identificaron los predios requeridos para la ejecución del Proyecto de Adecuación al Sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico Carrera Sesenta y Ocho (68) desde la Carrera Séptima (7) hasta la Autopista Sur; y del Proyecto Ampliación y Extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Calle 170".

Que mediante Resolución 219 del 18 de enero de 2019, expedida por la Directora General del IDU, se anunciaron los proyectos: *1) "Ampliación y extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio, entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida Calle 170 y; 2) "Adecuación al sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico (carrera 68) desde la Carrera 7 hasta la Autopista Sur",* a la cual se anexaron 9 planos de la Descripción Preliminar del Proyecto.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°-: De la Política de Reasentamiento y Gestión Social. Adoptar la Política de Reasentamiento y Gestión Social para los proyectos "Adecuación al Sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico Carrera Sesenta y Ocho (68) desde la Carrera Séptima (7) hasta la Autopista Sur" y del Proyecto "Ampliación y Extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Calle 170", con el propósito de mitigar los impactos del traslado involuntario y apoyar el restablecimiento de las condiciones económicas y el nivel de vida de la población afectada con la ejecución de los Proyectos, la cual armoniza los instrumentos, conceptos, procesos y procedimientos que en materia de reasentamiento y gestión social dispone Bogotá D.C. y la Nación cuando cofinancia proyectos de infraestructura. Lo anterior se encuentra contenido en el Anexo 1 denominado POLÍTICA DE REASENTAMIENTO Y GESTIÓN SOCIAL DE LOS PROYECTOS DE: "Ampliación y extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio, entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida Calle 170 y "Adecuación al sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico (carrera 68) desde la Carrera 7 hasta la Autopista Sur", Anexo 2 Factores de Reconocimientos Económicos, y en la Resolución 1023 de 2017 y sus correspondientes anexos, los cuales forman parte integral de la presente resolución, al igual que los demás anexos indicados en el artículo 6 del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2°-: Objetivo y Alcance. La presente Resolución adopta el marco de la Política de Reasentamiento y de Gestión Social para los proyectos "Adecuación al Sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico Carrera Sesenta y Ocho (68) desde la Carrera Séptima (7) hasta la Autopista Sur" y "Ampliación y Extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Calle 170", que establecen los factores y reconocimientos económicos que el Instituto de Desarrollo Urbano en virtud del Convenio Interadministrativo No. CONV612-2019 suscrito con la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A., debe otorgar a las personas que sean desplazadas involuntariamente a causa de la obra y que serán asumidos con cargo al presupuesto la Empresa Transmilenio S.A., en cumplimiento de los Anexos 1 y 2 de este documento y la Resolución 1023 de 2017 del Ministerio de Transporte con sus correspondientes anexos.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos legales se debe observar que las compensaciones económicas establecidas en la presente resolución se realizan en virtud del cumplimiento del Convenio de Cofinanciación No. 002 de 2018 y aplicará exclusivamente a las obras allí indicadas.

ARTÍCULO 3°-: De conformidad con lo establecido en el artículo 9.4.1 de la Resolución IDU 5014 de 2018, en caso de presentarse situaciones particulares o excepcionales se deberá acudir al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 4°-: Socialización. La adopción y ejecución de la Política de Reasentamiento y de Gestión Social deberá ser socializada con la población que será objeto de desplazamiento involuntario en el ámbito de la ejecución de los proyectos aquí indicados.

ARTÍCULO 5°-: Revisión y Modificación de la Política de Reasentamiento y Gestión Social. En concordancia con el numeral 5.3.1 de la Resolución 1023 de 2017, el documento marco de la Política de Reasentamiento y de Gestión Social y sus respectivos anexos fueron remitidos a la Unidad de Movilidad Urbana y Desarrollo Sostenible - UMUS - del Ministerio de Transporte para su revisión y aprobación, trámite que surtió en desarrollo de la mesa de trabajo realizada el 6 de septiembre de 2019.

La Política de Reasentamiento y Gestión Social podrá ser modificada con el fin de incluir los planes y/o programas, que sean considerados necesarios para mitigar, compensar y minimizar los impactos socioeconómicos que se generen a la población con ocasión de las etapas técnicas del proyecto, las cuales serán previamente presentadas a la UMUS del Ministerio de Transporte para su validación.

ARTÍCULO 6°-: Anexos. Hacen parte de la presente Resolución los anexos que se relacionan a continuación: **Anexo 1** correspondiente al marco de la POLÍTICA DE REASENTAMIENTO Y GESTIÓN SOCIAL DE LOS PROYECTOS DE: "Ampliación y extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio, entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida Calle 170, y "Adecuación al sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico (Carrera 68) desde la Carrera 7 hasta la Autopista Sur; **El anexo 2** Factores de Reconocimientos Económicos, **Anexo 3** Plan de Acción de Reasentamiento del proyecto Ampliación y extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio, entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida Calle 170 ; **Anexo 4** Plan de Acción de Reasentamieto del Proyecto Adecuación al Sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico (Carrera 68) desde la Carrera 7 hasta la Autopista Sur; y **Anexo 5** la Resolución 1023 de 2017 y sus correspondientes anexos.

ARTÍCULO 7°-: Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su publicación.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
Directora General

ANEXO 1

POLÍTICA DE REASENTAMIENTO Y GESTIÓN SOCIAL
DE LOS PROYECTOS DE: 1) “Ampliación y extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio, entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida Calle 170 y; 2) “Adecuación al sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico (carrera 68) desde la Carrera 7 hasta la Autopista Sur

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Elaborado por:
Dirección Técnica de Predios
Agosto de 2019

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 10
2. PROYECTOS 11
2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO TRONCAL AVENIDA 68 12
2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO TRONCAL AVENIDA CIUDAD DE CALI 14
3. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL MARCO DE POLÍTICA DE REASENTAMIENTO Y GESTIÓN SOCIAL 16
3.1 PRINCIPIOS 16
3.2 OBJETIVOS 17
3.2.1 OBJETIVO GENERAL 17
3.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 18
3.2.3 ALCANCE 18
4. MARCO NORMATIVO 18
4.1 MARCO LEGAL NACIONAL 18
4.1.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
4.1.2 ADQUISICIÓN DE INMUEBLES **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
4.1.3 ENAJENACIÓN VOLUNTARIA **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
4.1.4 EXPROPIACIÓN ADMINISTRATIVA **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
4.1.5 EXPROPIACIÓN JUDICIAL **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
4.1.6 RESOLUCIÓN 1023 DE 2017 20
4.1.7 NORMAS DISTRITALES DE REASENTAMIENTO 20
4.1.8 ANÁLISIS DE BRECHAS 21
5. MARCO INSTITUCIONAL 22
5.1 MINISTERIO DE TRANSPORTE 22
5.2 TRANSMILENIO 23
5.3 SECRETARÍA DE HÁBITAT 24
5.4 CAJA DE VIVIENDA POPULAR 25
5.5 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO 26
5.6 INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOLIDARIA – IPES 28
5.7 SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL 29
5.8 SECRETARÍA DE SALUD 30
5.9 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 31
5.10 SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.11 POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.12 EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.13 GAS NATURAL ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.14 GRUPO ENERGÍA DE BOGOTÁ ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
6. ENFOQUE CONCEPTUAL 32
6.1 IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS 34
7. COMPONENTES E INSTRUMENTOS QUE DESARROLLAN LA PRESENTE POLÍTICA 36
7.1 PLANES 37
7.2 ADQUISICIÓN PREDIAL 39
7.3 PROGRAMAS DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN DE PQRS 40

LISTA DE ABREVIATURAS

BARMANPRE	Barrio, manzana, predio (identificación según Catastro Distrital)
BRT	Bus Rapid Transit
CFI	Corporación Financiera Internacional
DTDP	Dirección Técnica de Predios - IDU
GEB	Grupo de Energía de Bogotá
IDU	Instituto de Desarrollo Urbano
IGAC	Instituto Geográfico Agustín Codazzi
IPES	Instituto para la Economía Social
MT	Ministerio de Transporte
NA	No aplica
NPH	No propiedad horizontal
MPRGS	Marco de la Política de Reasentamiento y Gestión Social
OEP	Ocupantes del espacio público
PAR	Plan de Acción de Reasentamiento
PH	Propiedad horizontal
PIVE	Programa Integral de Vivienda Efectiva
POT	Plan de Ordenamiento Territorial
PSI	Puntos satelitales de información
RUT	Registro único tributario
SDP	secretaría Distrital de Planeación
SIGES	Sistema de Gestión Social del IDU
SMMLV	Salario mínimo mensual legal vigente
UPZ	Unidad de planeamiento zonal
US	Unidad Social

GLOSARIO

Adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social: Proceso conducente a obtener la titularidad y la disponibilidad de los predios a favor de una entidad pública por motivos de utilidad pública conforme al marco normativo contenido de las Leyes 9 de 1989, 388 de 1997 y 1682 de 2013, 1742 de 2013 y 1882 de 2018.

Afectación: Es una restricción impuesta a uno o más inmuebles específicos, que limita o impide la obtención de las licencias urbanísticas, de conformidad con el capítulo X de la Ley 388 de 1997, por causa de la construcción o ampliación de una obra pública, o por razón de protección ambiental que impide una vez registrada en el folio de matrícula inmobiliaria su enajenación.

Área construida: Superficie contenida entre los muros perimetrales de una edificación, la cual está cubierta (bajo techo).

Área de influencia del proyecto: Territorio en el que se manifiestan los impactos que el Proyecto pueda generar durante las etapas de pre-construcción, construcción y operación. El área de influencia está compuesta por:

Área de influencia directa (AID): Es aquella zona de espacio urbano en donde se manifiestan los impactos generados por las actividades de construcción y operación; está relacionada con el sitio del proyecto y su infraestructura asociada, en la que coexisten accesos a garajes, viviendas y negocios comerciales.

Área de influencia indirecta (AII): Territorio en el que se manifiestan los impactos que ocurren en un sitio aferente al área de influencia directa, es decir aquellos que ocurren en un territorio diferente a donde se producirá la acción generadora del impacto, y en un tiempo posterior y/o alterno con relación al momento en el que ocurrió la acción provocadora del impacto, y que igualmente afectarán positiva o negativamente a la población localizada en esta área.

Arrendatario: Persona natural o jurídica con quien el propietario del inmueble suscribe contrato de arrendamiento de manera escrita o verbal para el uso del predio, en los términos establecidos en los artículos 1974 y siguientes del Código Civil. Si se trata de arrendamiento de establecimientos de comercio se tendrá en cuenta lo reglamentado en el Código de Comercio artículos 518 y siguientes.

Fidecomiso: es un contrato en virtud del cual una o más personas (*fideicomitente/s* o *fiduciante/s*) transmiten bienes, cantidades de dinero o derechos, presentes o futuros, de su propiedad a otra persona para que esta administre o invierta los bienes en beneficio propio o en beneficio de un tercero, llamado *beneficiario*, y se transmita su propiedad, al cumplimiento de un plazo o condición, al fideicomisario, que puede ser el fiduciante, el beneficiario u otra persona.

Avalúo comercial: Informe Técnico que contiene la estimación del valor del inmueble en términos comerciales en un momento determinado, de acuerdo con sus características físicas, su uso, aprovechamiento potencial.
El avalúo comercial además incluye el valor de las indemnizaciones o compensaciones que fueran del caso reconocer por afectar el patrimonio de los particulares. Para la estimación del valor de los inmuebles y las indemnizaciones a que haya lugar, se

atenderán los requisitos descritos en el Decreto 1420 de 1998, Resolución IGAC 620 de 2008, la Ley 1682 de 2013 y 1882 de 2018 y en las Resoluciones 898 y 1044 de 2014 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC. El avalúo comercial debe contener:

- **Indemnización:** Es el resarcimiento económico que se reconocerá y pagará al titular del derecho de dominio o poseedor inscrito, en caso de ser procedente, por los perjuicios generados en el proceso de adquisición predial. La indemnización comprende:

    a) **Daño emergente:** Perjuicio o pérdida asociada al proceso de adquisición predial.

    b) **Lucro cesante:** Ganancia o provecho dejada de percibir por el término de 6 meses como máximo, por los rendimientos reales del inmueble objeto de adquisición.

Método utilizado para realizar los Avalúos:
La estimación de costos prediales es una aproximación al valor comercial de los inmuebles, proyectado a la fecha de adquisición. La estimación se realiza con base en fuentes de información fidedignas, tales fuentes deben permitir la identificación de áreas y valores por m2 de terreno y construcción, valores de referencia, estrato, propietario(s), uso(s) y destino económico, entre otros.

Censo de población: Proceso metodológico de recolección, compilación y sistematización de la información (espacial, física, demográfica, económica, psicosocial y cultural) de la población residente o que adelanta alguna actividad económica en los predios que se requieren para la construcción del proyecto, los cuales serán objeto de adquisición.

Compensaciones: Reconocimientos económicos que hace la entidad a cargo del proyecto, los cuales tienen por objeto minimizar los impactos socioeconómicos generados por el desplazamiento involuntario[1]. Estos reconocimientos se pagarán, por una sola vez, a las unidades sociales distintas a los propietarios y poseedores inscritos identificadas y ubicadas en los inmuebles requeridos para la ejecución del proyecto en el censo y diagnóstico socio-económico que adelante cada entidad[2].

Contrato de promesa de compraventa: Acuerdo de voluntades entre la entidad adquiriente y el propietario y/o poseedor inscrito mediante el cual se concreta el proceso de enajenación voluntaria del predio que ocupa, de acuerdo a lo establecido en la oferta de compra.

Diagnóstico socioeconómico: Documento que contiene el análisis de la información espacial, física, demográfica, económica, psicosocial y cultural de las US localizadas en el área de influencia del proyecto, específicamente aquellas que serán objeto de reasentamiento.

Enajenación voluntaria: Etapa del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social, en virtud de la cual, previo acuerdo de voluntades, se logra la

[1] Decreto 296 de 2003, artículo 4.
[2] Decreto 329 de 2006, artículo 1.

transferencia del respectivo bien mediante la suscripción de un contrato de compraventa por escritura pública debidamente registrada.

Entidad adquirente: Persona de derecho público o su delegatario, según sea el caso, encargada de adelantar el proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social. Las entidades adquirentes están enunciadas, entre otros, en el artículo 59 de la Ley 388 de 1997, en el artículo 16 de la Ley 1a de 1991, o en la norma que las modifique, derogue o complemente.

Escritura pública de compraventa: Instrumento que contiene declaraciones emitidas ante el notario público, con los requisitos previstos en la ley, mediante la cual se perfecciona el proceso de adquisición predial por enajenación voluntaria. Esta debe ser inscrita en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Estrato: La estratificación socioeconómica se refiere a la clasificación de los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos. Se realiza principalmente para cobrar de manera diferencial (por estratos) los servicios públicos domiciliarios permitiendo asignar subsidios y cobrar contribuciones. La estratificación está clasificada de 0-6, siendo 6 la más alto y 0 la más bajo.

Expropiación: Etapa del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social que se utiliza cuando no se logra un acuerdo formal para la enajenación voluntaria o cuando este es incumplido por el promitente vendedor.

Gestión predial: Realización de actividades y trámites conducentes a la adquisición de un inmueble. Las actividades principales que se realizan son: identificación física y cartográfica del inmueble a través de un levantamiento topográfico y sus características, identificación del titular del dominio a través de un estudio de títulos, estimación del valor a través de un avalúo comercial, y elaboración de oferta de compra y, transferencia de título de propiedad a favor de la entidad adquiriente.

Impacto: Cambios o alteraciones causados por el proyecto a las condiciones socioeconómicas y culturales iniciales de las US (antes del proyecto), en relación con su condición final (después del proyecto). Los impactos se catalogan como positivos y negativos dependiendo de si las condiciones iniciales mejoran, o de si por el contrario se produce un daño.

Inmueble o predio: Unidad individual de terreno con o sin mejoras, física y catastralmente identificable.

Levantamiento topográfico: Delimitación cartográfica de un predio (altimétrica y planimetría), que contiene la verificación de los linderos, área y demás especificaciones jurídicas y técnicas existentes.

Mejora: Constituye uno o más atributos adicionales al terreno que le agregan valor al bien inmueble como producto de una intervención antrópica, entre las que se consideran cultivos, construcciones, sistemas de riego, pozos, entre otras.

Ocupante del espacio público: En el marco del proyecto, se entenderá como aquellos vendedores que se dediquen voluntariamente al comercio informal de bienes o servicios en el espacio público, como medio básico de subsistencia[3].

Oferta de Compra: Es el acto administrativo a través del cual se ofrece al propietario de un inmueble la adquisición de los derechos reales que éste ostenta sobre el inmueble, se determina la naturaleza judicial o administrativa de la expropiación, y se ordena efectuar la correspondiente inscripción en el registro de instrumentos públicos.

Plan para ocupantes del espacio público: Marco de actuación integral orientado a la atención y acompañamiento de los vendedores informales estacionarios que ocupan de manera irregular el espacio público, cuyo propósito es contribuir a su inclusión en programas de formalización, a formas organizativas que mejoren y garanticen la sostenibilidad de sus actividades económicas e ingresos, y al mejor aprovechamiento del espacio público por la ciudadanía en general. (Sobre la línea base identificada, se deberá determinar si es necesaria la formulación de un Plan de Ocupantes de Espacio Público, el cual se articulará con el cronograma de obra para darle viabilidad al proyecto.)

Plan de Acción de Reasentamiento: Marco de actuación integral orientado a la atención y acompañamiento de la población objeto del desplazamiento involuntario, cuyo propósito es mitigar y compensar sus efectos o impactos negativos y restablecer tanto sus condiciones socioeconómicas, como sus medios de subsistencia.

Política Pública: Conjunto de instrumentos de gestión gubernamental disponibles para atender las necesidades focalizadas o generales de la población que se constituyen en el medio para a resolución de los problemas sociales.

Poseedor: Persona con ánimo de ser señor y dueño sin estar identificado en el certificado de tradición y libertad como el titular de dominio del mismo y que realiza las acciones necesarias para convertirse en su señor y dueño.

Poseedor Inscrito: Persona con ánimo de ser señor y dueño de un predio sin estar identificada en el certificado de tradición y libertad como el titular de dominio del mismo, pero que ha logrado una anotación en el certificado de libertad y tradición del predio en la que se indica que adelanta un proceso jurídico de pertenencia debidamente aceptado ante un juzgado. “El poseedor es reconocido como dueño, mientras otra persona no justifique serlo”[4].

Predio: Extensión de terreno delimitada e individualizada tanto jurídica como espacialmente, la cual puede presentar diversidad en construcciones (casas, apartamentos, bodegas, edificios, entre otros) o puede no presentar ningún tipo de construcción (Lote).

Reasentamiento: Es el proceso metodológico, integral, participativo y planificado que acompaña, asesora y apoya a la población sujeto del desplazamiento involuntario para restablecer y mejorar los niveles de vida que tenían antes del desplazamiento[5].

---

[3] Texto definido al Proyecto de Ley 23 de 2012 del Senado.

[4] Código Civil, artículo 762.

[5] Ministerio de Transportes. Anexo II, Definiciones, Resolución 1023 de 2017.

Reserva: Áreas del territorio que de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial o cualquiera de los instrumentos de planificación que lo desarrollen, sean necesarias para la localización y futura construcción de obras del sistema vial principal de la ciudad, de redes matrices de servicios públicos, de equipamientos colectivos de escala urbana y, en general de obras públicas o para la ejecución de programas o proyectos con inversión pública, o para la protección ambiental, a fin de que sean tenidas en cuenta para la imposición oportuna de las respectivas afectaciones.

Subarrendatario: Persona natural o jurídica que ocupa el predio bajo contrato de arrendamiento verbal o escrito celebrado directamente con un arrendatario del mismo.

Tenencia: La que se ejerce sobre una cosa, no como dueño, sino en lugar o a nombre del dueño.

Unidad habitacional: Recinto destinado para vivienda, el cual tiene un acceso independiente, cocina, lavadero y baño con sanitario.

Unidad social (US): Se entiende por US las personas naturales o jurídicas, con vínculos o sin vínculos de consanguinidad que guardan relación de dependencia legal, física o económica respecto del inmueble requerido para la construcción de las obras del Sistema de Transporte[6]. Es la unidad básica de medida de los estudios sociales para la adquisición de predios.

Las US pueden ser clasificadas por tenencia (propietario, arrendatario, usufructuario, tenedor y ocupante), uso (residencial, industrial, comercial y servicio) y residencia (si habita o no en el inmueble). En un inmueble puede habitar más de una unidad social.

US Económica: Persona o grupo de personas que destinan el predio o una parte de este para el desarrollo exclusivo de una o varias actividades económicas y que ubican su lugar de residencia fuera del mismo[7].

US Hogar: Persona o grupo de personas que comparten en su totalidad o en parte, una misma vivienda, en la cual satisfacen sus necesidades vitales básicas y en la que reconocen a una persona como jefe del hogar. Los miembros del hogar pueden tener dependencias de manutención, compartir en mayor o en menor medida sus ingresos, tener un presupuesto único y pueden tener o no vínculos consanguíneos[8].

La US hogar puede ser clasificada de acuerdo a la tipología familiar, las recurrentes para estos casos son unipersonal (una sola persona), monoparental (uno de los progenitores de familias monoparentales), fraternal (solo hay presencia de hermanos) y familia social (sin ningún vínculo consanguíneo).

US Institucional: Institución de carácter nacional o distrital, pública o privada, que ocupa o desarrolla su actividad en el predio.

[6] Resolución 1023 de 2015, anexo II, Definiciones en el marco de política.
[7] Resolución IDU 5965 del 09 de noviembre de 2006, artículo tercero, Definiciones.
[8] Concepto DANE en los Censos de Población y Vivienda.

US Socioeconómica: Persona o grupo de personas, que utiliza el inmueble como residencia y al mismo tiempo desarrolla una o varias actividades económicas en el mismo predio.

US Rentista: Persona encargada del predio bien sea propietario, poseedor, tenedor, usufructuario o arrendatario que no reside en el mismo y percibe renta sobre este.

US Propietario: La propiedad es el derecho de gozar y disponer de una cosa, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes.

US Nudo Propietario: El nudo propietario es el dueño de la cosa, pero con la importante limitación de que existe un usufructo (derecho de poder usar y disfrutar la cosa) que pertenece a otra persona.

Usufructuario: Persona natural o jurídica que ocupa el predio y goza del uso y disfrute del mismo, previa autorización y reconocimiento en escritura por parte del propietario, sin contrato o pago de ningún orden.

Valor comercial del inmueble (terreno y construcción): Es el precio más probable por el cual el inmueble se transaría en un mercado donde el comprador y el vendedor actuarían libremente, con el conocimiento de las condiciones físicas y jurídicas que afectan el bien.

Vivienda de interés social: vivienda de interés social es aquella que se desarrolla para garantizar el derecho a la vivienda de los hogares de menores ingresos, que cumple con los estándares de calidad en diseño urbanístico, arquitectónico y de construcción sostenible, y cuyo valor no exceda ciento treinta y cinco salarios mínimos mensuales legales vigentes (135 SMMLV).

Vivienda de interés social prioritario: Vivienda cuyo valor máximo será de noventa salarios mínimos mensuales legales vigentes (70 SMMLV).

Vulnerabilidad: Hace referencia a la susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad o unidad social, de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico natural o causado por la actividad humana se presente.

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la formulación del Marco de la Política de Reasentamiento y Gestión Social -MPRGS- para las Unidades Sociales (US) presentes en los predios requeridos para la construcción de los Proyectos Troncal Avenida 68 y Troncal Avenida Ciudad de Cali. La Política se soporta en las normas nacionales y distritales para el reasentamiento y la gestión social en procesos de adquisición predial para proyectos de interés público.

El presente MPRGS se elabora para dar cumplimiento a la restitución de los derechos, la compensación de los impactos y la restauración de los medios de vida de las Unidades Sociales presentes en los predios requeridos para la ejecución del proyecto. El documento contiene el marco legal e institucional en virtud del cual se desarrollará gestión de restitución de los derechos de las Unidades Sociales que serán afectadas directamente por el proceso de gestión predial que se desarrollará para la construcción de los Proyectos Troncal Avenida 68 y Troncal Avenida Ciudad de Cali.

En el MPRGS se incluye la descripción de las características del proyecto y el contexto de su formulación e implementación; se determinan de los principios y objetivos que le dan estructura al MPRGS y que se constituyen en los fines últimos a partir de los cuales se estructuran todas las estrategias; se describe del marco legal, tanto internacional como nacional y distrital, que permiten que jurídicamente las propuestas planteadas en el MPRGS tengan viabilidad jurídica; se identifican las brechas entre las normas internacionales y las nacionales, de manera tal que se puedan solventar en el proceso de implementación del MPRGS; se describe el marco institucional a través del cual se ejecutarán los programas y proyectos vinculados al MPRGS, teniendo en cuenta las entidades Distritales involucradas, su visión, misión y competencias que les permiten tener un rol fundamental en la implementación del MPRGS.

Como parte integral del presente MPRGS se incorporan **Anexo 1** correspondiente al marco de la POLÍTICA DE REASENTAMIENTO Y GESTIÓN SOCIAL DE LOS PROYECTOS DE: “Ampliación y extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio, entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida Calle 170, y “Adecuación al sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico (Carrera 68) desde la Carrera 7 hasta la Autopista Sur; **El anexo 2** Factores de Reconocimientos Económicos, **Anexo 3** Plan de Acción de Reasentamiento del proyecto Ampliación y extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio, entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida Calle 170 incluida la descripción de los factores de reconocimiento de compensaciones; y **el Anexo 4** correspondiente al Plan de Acción de Reasentamiento del Proyecto Adecuación al sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico (Carrera 68) desde la Carrera 7 hasta la Autopista Sur.

2. PROYECTOS:

El corredor Troncal de la Avenida Ciudad de Cali atraviesa la Ciudad en Sentido Sur - Norte y cruza por el sector occidental, en una extensión de 23.7 kilómetros desde la Av. Terreros en el límite con Soacha hasta la Av. San José o AC 170, es un corredor de movilidad en el que transitan vehículos particulares, de carga pesada, bicicletas, buses que prestan servicios zonales, alimentadores y parcialmente articulados del Sistema Transmilenio entre otros, consolidándose como uno de los principales ejes de conectividad norte-sur y viceversa, del borde occidente de la ciudad y el último eje vial en servicio del anillo de la malla arterial de sentido longitudinal de este punto cardinal de la ciudad, de modo que es usualmente empleado como una suerte de circunvalación de viajeros y transporte de carga que ingresa y/o salen de la ciudad por los bordes norte por la troncal de la Sabana, haciendo conexión desde la variante Suba - Cota y suroccidente con la Av. Villavicencio.

Este proyecto de ampliación la Avenida Ciudad de Cali a una vía tipo BRT (Bus Rapid Transit), surge a partir de la perspectiva de ciudad que presenta la nueva administración; proyecto con el cual no sólo se pretende ampliar en este corredor el servicio de transporte masivo TRANSMILENIO que actualmente opera en cerca de 2.1 km, sino generar un corredor de movilidad eficiente que satisfaga la demanda de movilidad de la ciudad región al conectar el territorio de la sabana con el sur occidente del país a través de la integración con el municipio de Soacha, cruzando las localidades de Bosa, Kennedy, Fontibón Engativá y Suba, por el costado occidental de la ciudad.

Por su parte la Troncal Avenida Congreso Eucarístico (Carrera 68) desde la Carrera 7 hasta la Autopista Sur, es una vía arteria con una longitud de 16.9 km; que atraviesa la ciudad de Bogotá, beneficiando las localidades Tunjuelito, Kennedy, Puente Aranda, Fontibón, Engativá, Suba, Teusaquillo y Barrios Unidos, donde en su área de influencia directa pasa por 30 UPZ`s y está definida en 4 tramos, esta troncal brindará a la población otra alternativa de movilidad de sur a norte de la ciudad, optimizando el servicio, las condiciones de la vía y el tránsito motorizado que circula y circulará por la red vial de las localidades que en interacción con la Avenida del Congreso Eucarístico, ofrecerá un corredor con más capacidad y eficiencia conjuntamente al mejoramiento de la infraestructura de espacio público e implementación y/o complementación de ciclorruta para favorecer los desplazamientos de movilidad no motorizada.

Este proyecto presenta interacción con las Troncales TM del Sur y la futura Troncal de la Carrera 7, donde mejorará la conectividad de los sectores norte y sur de la ciudad hacia sectores de equipamientos metropolitanos como el Parque Simón Bolívar y El Jardín Botánico José Celestino Mutis, al igual que la posibilidad de articulación con el Plan Parcial “El Pedregal” y el intercambiador modal con la Línea Metro.

Por lo que de conformidad con lo indicado en el artículo 27 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 *"Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C 2016 – 2020 "Bogotá Mejor para Todos" establece:* ***"Mejor movilidad para todos****: El objetivo de este programa es mejorar la calidad de la movilidad y la accesibilidad que provee el Distrito Capital para todos los usuarios: peatones, ciclistas, usuarios del transporte público colectivo e individual, así como del transporte privado. El eje estructurador de este programa es el Sistema Integrado de Transporte Masivo, compuesto por Transmilenio y Metro. En lo relacionado con el*

subsistema Transmilenio, se ampliará la red de troncales y se optimizará el sistema operacional mejorando la cobertura y la calidad del servicio. En cuanto al Metro se contratará y dará inicio a la construcción de la primera línea, proceso que liderará la nueva Empresa Metro de Bogotá S.A. El Sector Movilidad promoverá su adecuada integración y coordinación con proyectos regionales. Así mismo, buscará potenciar las redes de transporte masivo como catalizadores de la renovación urbana, se contribuye al bienestar de la ciudadanía, especialmente a la población que se encuentra dentro de la influencia directa de los proyectos que se ejecutarán.

De igual manera el artículo 62 del Plan de Desarrollo de Bogotá definió como proyectos estratégicos para Bogotá D.C., aquellos que garantizan a mediano y largo plazo la prestación de servicios a la ciudadanía y que por su magnitud son de impacto positivo en la calidad de vida de sus habitantes. Dichos proyectos incluyen, entre otros, estudios, diseño, remodelación, desarrollo, construcción, ejecución, operación y/o mantenimiento de: proyectos de infraestructura de transporte, incluyendo el metro y las troncales de Transmilenio.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO TRONCAL AVENIDA 68

Ilustración 1 Área de influencia del proyecto Troncal Avenida 68

La Troncal Avenida Congreso Eucarístico es un proyecto que va desde la Autopista Sur (Calle 45A Sur) hasta la Carrera 67, y la Calle 100 desde la Carrera 67 hasta la Carrera 7, la cual es una vía arteria con una longitud de 16.9 km que atraviesa la ciudad de Bogotá, limitando las localidades Tunjuelito, Kennedy, Puente Aranda, Fontibón, Engativá, Suba, Teusaquillo y Barrios Unidos, en donde su área de influencia directa pasa por 20 Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) y está definida en 4 tramos así:

Tramo 1. Avenida Congreso Eucarístico (Carrera 68) desde la Avenida Calle 24 (Av. La Esperanza) hasta la Autopista Sur (Calle 45A Sur): 7.06 km. En este tramo el proyecto tiene las siguientes características:

- Una calzada por sentido de dos carriles para uso exclusivo BRT.
- Una calzada para tráfico mixto por sentido, de tres carriles
- Andenes del costado occidental de 5.00 m y del costado oriental de 8.00 m con ciclorruta; incluye el diseño de las obras de andenes, drenajes y redes necesarias, así como las medidas de mitigación de impactos sociales y ambientales asociados al mismo, solo donde la franja de la vía invade la estructura urbana existente.
- Separador central arborizado con ancho variable: entre 3.50 m a 6.00 m aproximado y separadores laterales de 0.50 m de ancho aproximado.
- Reserva Vial de 40.00 m en promedio, por ser una vía tipo V-2.
- Se deberán diseñar las obras de protección o traslado de la Línea de Alta Tensión 115 Kv, de redes de servicios públicos existentes, para lo cual se debe coordinar y con las empresas Públicas respectivas: Condensa y UAESP; estas mismas empresas deben avalar los diseños.

Tramo 2. Avenida Congreso Eucarístico (Carrera 68) desde la Avenida Calle 66C hasta la Avenida Calle 24: 3.14 km. En este tramo el proyecto tiene las siguientes características:

- Una calzada por sentido de dos carriles para uso exclusivo BRT.
- Una calzada para tráfico mixto por sentido, con tres carriles.
- Andenes del costado occidental de 5.00 m y del costado oriental de 8.00 m con ciclorruta; incluye el diseño de las obras de andenes, drenajes y redes necesarias, así como las medidas de mitigación de impactos sociales y ambientales asociados al mismo, solo donde la franja de la vía invade la estructura urbana existente.
- Separador central arborizado de ancho variable: 4.50 m a 6.00 m aproximadamente y separadores laterales de 0.50 m de ancho aproximado.
- Reserva Vial de 40.00 m en promedio, por ser una vía tipo V-2.
- Se deberán diseñar las obras de protección o traslado de la Línea de Alta Tensión 115 Kv, de redes de servicios públicos existentes, para lo cual se debe coordinar y con las empresas Públicas respectivas: Condensa y UAESP; estas mismas empresas deben avalar los diseños.

Tramo 3. Avenida Congreso Eucarístico (Carrera 68) desde la Avenida Calle 66C hasta la Avenida Carrera 67A: 2.76 km. En este tramo el proyecto tiene las siguientes características:

- Una calzada por sentido de dos carriles para uso exclusivo BRT.
- Una calzada para tráfico mixto por sentido de tres carriles para tipología de vía V-1 y V-2
- Andenes del costado occidental con ancho de 5.00 m y del costado oriental con ancho de 8.00 m con ciclorruta; incluye el diseño de las obras de andenes, drenajes y redes necesarias, así como las medidas de mitigación de impactos sociales y ambientales asociados al mismo; solo donde la franja de la vía invade la estructura urbana existente.
- Separador central arborizado de 7.00 m de ancho aproximado y separadores laterales de 0.50 m a 3.00 m de ancho aproximado.
- Reserva Vial de 60.00 m de ancho en promedio, por ser una vía tipo V-1 y de 50.00 m para la sección de vía tipo V-2.

- Se deben diseñar las obras de protección o traslado de la Línea de Alta Tensión 115 Kv, de redes de servicios públicos existentes, para lo cual se debe coordinar y con las empresas Públicas respectivas: Codensa y UAESP; estas mismas empresas deben avalar los diseños.

Tramo 4. Avenida Congreso Eucarístico (Avenida Calle 100) desde la Carrera 7 hasta la Avenida Carrera 67A: 3.96 km. En este tramo el proyecto tiene las siguientes características:

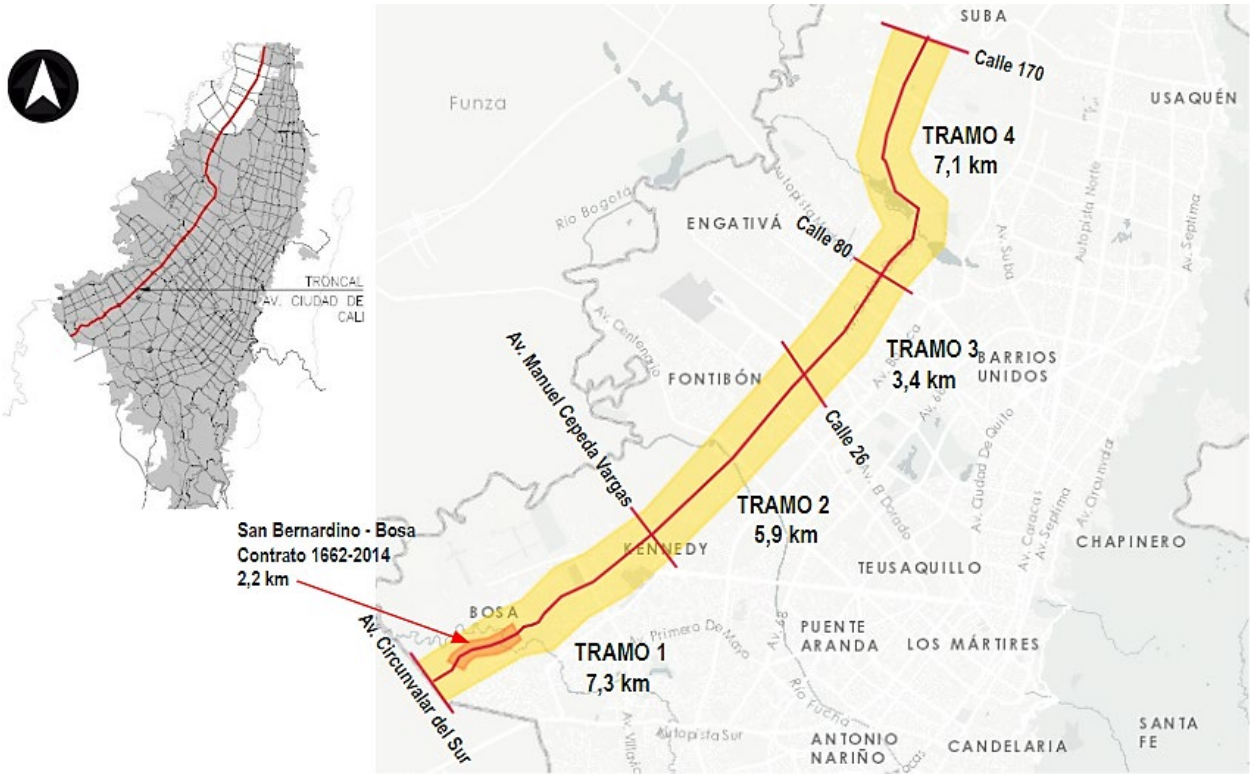
- Una calzada por sentido de dos carriles para uso exclusivo BRT.
- Una calzada por sentido de tres carriles mixtos
- Andenes de 8.00 m (ambos costados: norte y sur), incluye el diseño de las obras de andenes, drenajes y redes necesarias, así como las medidas de mitigación de impactos sociales y ambientales asociados al mismo, donde la franja de la vía invade la estructura urbana existente.
- Separador central arborizado de 6.00 m de ancho aproximado y separadores laterales de 0.50 m de ancho aproximado.
- Reserva Vial de 60.00 m de ancho promedio en su sección, por ser una vía tipo V-1.
- Se deben diseñar las obras de protección o traslado de la Línea de Alta Tensión 115 Kv, de redes de servicios públicos existentes, para lo cual se debe coordinar y con las empresas Públicas respectivas: Condensa y UAESP; estas mismas empresas deben avalar los diseños.

La población beneficiada del proyecto se determinó a partir de las Unidades de Planeamiento Zonal intervenidas por el trazado del proyecto. Esta población en el área de influencia indirecta es de aproximadamente 828.443[9] habitantes al 2015. Este proyecto brindará a la población otra alternativa de movilidad de sur a norte de la ciudad, optimizando el servicio, las condiciones de la vía y el tránsito motorizado que circula y circulará por la red vial de las localidades que en interacción con la Avenida del Congreso Eucarístico, ofrecerá un corredor con más capacidad y eficiencia conjuntamente al mejoramiento de la infraestructura de espacio público e implementación y/o complementación de la red de ciclorrutas de la ciudad, para favorecer los desplazamientos de movilidad no motorizada; así mismo presenta interacción con varias de las Troncales Transmilenio del Sur y la futura Troncal Transmilenio de la Carrera 7, con lo cual mejorará la conectividad de los sectores norte y sur de la ciudad hacia sectores con equipamientos metropolitanos como el Parque Simón Bolívar y el Jardín Botánico José Celestino Mutis, al igual que la posibilidad de articulación con el Plan Parcial “El Pedregal” y el intercambiador modal con la Línea Metro, entre otros.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO TRONCAL AVENIDA CIUDAD DE CALI

Ilustración 1 Área de influencia del proyecto Troncal Avenida Ciudad de Cali

[9] Secretaria Distrital de Planeación: Documento Excel – Población y densidades poblacionales por UPZ, convenio SDP - DANE



El Tramo 1 de Troncal Av. Ciudad de Cali, Ilustración 1, se localiza en el sector occidental de la ciudad en una extensión aproximada de 7,3 kilómetros desde la Av. Terreros en el límite de Soacha hasta la Av. Manuel Cepeda Vargas, pasando por las localidades de Bosa y Kennedy. En su recorrido se intersecta con corredores viales de gran importancia que conectan la ciudad de oriente a occidente, incluyendo la Av. Bosa, Av. Villavicencio y la Av. Manuel Cepeda Vargas.

Tramo 1: Comprendido entre la Av. Circunvalar del Sur y la Av. Manuel Cepeda Vargas. Tiene una longitud aproximada de 7,2 km y. En el tramo 1 se ubican las siguientes 8 estaciones: Terreros; San Bernardino, Calle 70 Sur, Bosa, Diagonal 49 Sur, Villavicencio, Patio Bonito y Biblioteca El Tintal; igualmente, tres intersecciones principales (Av. Bosa, Av. Villavicencio, Av. Manuel Cepeda Vargas). En este tramo el proyecto tiene las siguientes características:

- Ancho mínimo carril Transmilenio: 3,5 m libres en el Tramo entre la Av. San Bernardino y la Av. Bosa (recientemente construido), y 3,50 m entre la Av. Bosa y la Av. Manuel Cepeda Vargas.
- Un carril BRT por sentido entre estaciones (entre la Av. Circunvalar del Sur Av. Manuel Cepeda Vargas).
- Dos carriles BRT por sentido en zonas de estación.
- Dos carriles BRT en intersecciones semaforizadas siempre y cuando se localicen en proximidades a las estaciones de Transmilenio y se cuente con el espacio suficiente para garantizar la incorporación de dos buses BRT.
- El ancho del separador central entre calzadas varía entre 5,0 m, 7,0 m o 10,0 m en zonas de estación, de acuerdo con la tipología definida, y 2,0 m mínimo en zonas sin estación. Esta última dimensión fue socializada en una mesa de trabajo el pasado 13 de Julio de 2018 con el Ing, Eduardo Nates. La determinación de tener un separador de 2,0 m en algunos sectores, entre la Int. Villavicencio y la Int. Manuel Cepeda Vargas, se dio dentro de las discusiones del presupuesto para el Tramo CONPES ya que esto incidiría por la adquisición predial, que tal como quedo ajustada para estudios y diseños es muy baja. En las mesas de trabajo con la SDP se expuso este tema, siendo avalado debido a que se respetaba el ancho de la sección vial del corredor. Finalmente, en intersecciones semaforizadas se tiene en cuenta el ancho mínimo requerido para la localización del sistema semafórico.
- Sardinel alineado con el estribo de la estación (altura del sardinel del separador de 0,15 m en zonas de estación)
- Ubicación de estaciones en tramos rectos, y eventualmente sobre curvas suaves haciendo corresponder la curvatura con las zonas de pasarela.
- Anchos de aceras: Se mantiene el ancho existente entre la Av. San Bernardino a la Av. Bosa, de 7,0 m en el costado occidental y 3,5 m en el costado oriental. Entre la Av. Bosa y la Av. Manuel Cepeda Vargas, 8,0 m de espacio público en el costado occidental y 5,0 m en el costado oriental del corredor.

  Este proyecto brindará a la población otra alternativa de movilidad a través de la conexión con la Troncal Américas de sur a norte de la ciudad, optimizando el servicio, las condiciones de la vía y el tránsito motorizado que circula y circulará por la red vial de las localidades que en interacción con la Avenida Ciudad de Cali, ofrecerá un corredor con más capacidad y eficiencia conjuntamente al mejoramiento de la infraestructura de espacio público e implementación y/o complementación de la red de ciclorrutas de la ciudad, para favorecer los desplazamientos de movilidad no motorizada; así mismo presenta interacción con varias de las Troncales Transmilenio del Sur, con lo cual mejorará la conectividad de los sectores norte y sur de la ciudad, al igual que la posibilidad de articulación con el Plan Parcial “San José de Maryland” y el intercambiador modal con la Línea Metro, entre otros.

3. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL MARCO DE POLÍTICA DE REASENTAMIENTO Y GESTIÓN SOCIAL

3.1 PRINCIPIOS

- **Evitar o minimizar el traslado involuntario de población**: Considerando los impactos negativos generados por el traslado involuntario, que no se pueden evitar, el MPRGS analiza diferentes opciones de medidas de manejo, con el fin de minimizar las afectaciones prediales y que hacen parte del presente documento.

- **Inclusión:** La población asentada en los sitios intervenidos para la construcción del proyecto, independientemente de la forma de tenencia que acrediten, serán apoyados en el restablecimiento de sus condiciones de vida.
- **Restablecimiento de condiciones socioeconómicas**: Tiene como objetivo el restablecimiento y en lo posible, el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de la población afectada por medio de los diferentes programas y acompañamientos; entendiendo que el reconocimiento en dinero no constituye por sí solo una solución a los impactos del traslado involuntario, ni garantiza el restablecimiento de las condiciones socioeconómicas.
- **Equidad:** El reasentamiento parte del reconocimiento de la realidad y diversidad socio cultural y económico de la población y considera acciones diferenciales en los temas en los que se identifiquen vulnerabilidades, incluyendo las de género
- **Igualdad**: Todas las unidades sociales, que serán objeto de traslado recibirán el mismo tratamiento de acuerdo a su realidad social identificada y tendrán acceso a los diversos programas que se ofrezcan, en especial aquellas US con mayor vulnerabilidad, sin importar sus características sociales ni su condición de tenencia.
- **Integración Familiar**: considerando las condiciones particulares de las unidades sociales, el MPRGS garantizará los derechos de las mujeres, niños, adultos mayores y personas con discapacidad, entre otros miembros del hogar, asegurando que los factores de reconocimientos económicos en US hogar, sean distribuidas conforme lo estipula ley, y bajo las premisas de proteger la permanencia de los miembros del hogar en las condiciones que tenían o mejorarlas. Específicamente en el proceso de reposición de vivienda.
- **Comunicación**: Toda la población sujeta del MPRGS recibirá información transparente, clara, veraz y oportuna sobre sus derechos, deberes y obligaciones, en un ejercicio de corresponsabilidad.
- **Consulta**: Las US afectadas por el proyecto serán consultadas sobre el proceso de reasentamiento y el sistema de compensación y reconocimientos económicos. Esto con el propósito mejorar y legitimar las decisiones y procesos en base de las opiniones de las partes afectadas. Las US que se deban trasladar serán consultadas sobre las alternativas de solución de reasentamiento y los planes que se formulen para ello.
- **Transparencia**: El presente MPRGS, al igual que sus programas serán difundidos y validados con las unidades sociales, con el fin de que sean conocidos y entendidos por toda la población participante. El proceso se manejará de manera objetiva y técnica con el fin de garantizar que los beneficios solamente cubran a la población afectada por las obras y que se apliquen los criterios y procedimientos establecidos de manera equitativa para todos.
- **Celeridad:** Las entidades responsables de la ejecución de las acciones y actividades relacionadas con los reasentamientos, asignarán los recursos físicos, humanos, administrativos y financieros necesarios para su ejecución, en el tiempo previsto dentro del presente MPRGS.

3.2 OBJETIVOS

3.2.1 Objetivo General

Adoptar los instrumentos normativos e institucionales que sirvan de medio para implementar las estrategias, programas y actividades necesarias, para consultar, manejar, compensar y restaurar los impactos socioeconómicos que se causarán a la población residente o que desarrolla actividades económicas, independientemente de su condición de tenencia, debido a la afectación total o parcial de los predios que ocupan

por el desarrollo del Proyecto Troncal Avenida 68 y av. Ciudad de Cali, y orientar la formulación de los planes de manejo, reasentamiento, atención a ocupantes del espacio público, así como el marco de actuación institucional necesario para la mitigación de los impactos que genere la construcción del proyecto y los mecanismos y canales de interacción con la ciudadania y grupos poblacionales específicos vinculados al mismo.

3.2.2 Objetivos específicos

- Reconocer las necesidades propias y particularidades de cada uno de los grupos poblacionales o comunidades presentes en el área de influencia del proyecto y considerarlas en los procesos de toma de desiciones que se den según las fases de desarrollo del proyecto (precostructiva, constructiva u operacional).
- Formular e implementar estrategias y canales de comunicación y de resolución de contfictos, de requerirse.
- Promover relaciones y alianzas interinstitucionales e intersectoriales que apoyen la gestión social en desarrollo del proceso de adquisicion predial y de reasentamiento para el proyecto.
- Fortalecér el capital humano, social, fisicó y económico de los grupos poblacionales o comunidades presentes en el área de influencia del proyecto através de la gestión social institucional e internistitucional.

3.2.3 Alcance

El presente MPRGS orienta la gestión que el IDU debe adelantar con la población asentada dentro del área de influencia del proyecto durante el desarrollo de sus fases (preconstructiva, constructiva u operacional), desde su caracterización hásta la formulación e implementación de los diversos programas, protocolos y acciones que mitiguen los impactos socio económicos que genere el proyecto y contribuyan al mejoramiento o restablecimiento de sus modos y medios de vida.

Los planes de gestión social que se formulen e implementen en cada una de las fases de desárrollo del proyecto, deberán atender los lineamientos planteados por el presente documento así como aquellos definidos por las Políticas de Comunicaciones y de Servicio al ciudadano adoptadas por el IDU.

4. MARCO NORMATIVO

En este numeral se contempla el marco normativo nacional aplicable, las normas internacionales aplicables y se realiza un análisis de brechas entre las normas nacionales y las internacionales.

4.1 MARCO LEGAL NACIONAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991
- CÓDIGO CIVIL DE COLOMBIA
- LEY 137 DE 1959. “Por la cual se ceden derechos de la Nación al Municipio de Tocaima, y se dictan otras disposiciones.”
- LEY 1437 DE 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”
- LEY 9 DE 1989 “por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal,

compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones."

- LEY 388 DE 1997 "Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones."
- LEY 791 DE 2002. "Por medio de la cual se reducen los términos de prescripción en materia civil.
- LEY 734 DE 2002. "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"
- LEY 1183 DE 2008. "Por medio de la cual se asignan unas funciones a los Notarios."
- LEY 1564 DE 2012. " Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones". (Vigente en cuanto a procesos verbales)
- LEY 1579 DE 2012. "Por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones."
- LEY 1561 DE 2012 "Por la cual se establece un proceso verbal especial para otorgar títulos de propiedad al poseedor material de bienes inmuebles urbanos y rurales de pequeña entidad económica, sanear la falsa tradición y se dictan otras disposiciones."
- LEY 1682 DE 2013. "Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias."
- LEY 1472 DE 2013. "Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte, agua potable y saneamiento básico, y los demás sectores que requieran expropiación en proyectos de inversión que adelante el Estado y se dictan otras disposiciones."
- LEY 1801 DE 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia"
- LEY 1882 DE 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones"
- DECRETO LEY 960 DE 1970 "Por el cual se expide el Estatuto del Notariado."
- DECRETO NACIONAL 19 DE 2012. "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
- DECRETO NACIONAL 737 DE 2013. "Por el cual se reglamenta el saneamiento automático por motivos de utilidad pública e interés social de que trata el artículo 21 de la Ley 1682 del 22 de noviembre de 2013."
- DECRETO 2148 NACIONAL DE 1983 "Por el cual se reglamentan lo decretos-leyes 0960 y 2163 de 1970 y la Ley 29 de 1973".
- DECRETO NACIONAL 1420 DE 1998. "Por el cual se reglamentan parcialmente el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, el artículo 27 del Decreto-ley 2150 de 1995, los artículos 56, 61, 62, 67, 75, 76, 77, 80, 82, 84 y 87 de la Ley 388 de 1997 y, el artículo 11 del Decreto-ley 151 de 1998, que hacen referencia al tema de avalúos".
- DECRETO NACIONAL 1469 DE 2010. "Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones."
- DECRETO 4002 DE 2004. "Por el cual se reglamentan los artículos 15 y 28 de la Ley 388 de 1997."
- DECRETO NACIONAL 4300 de 2007. "Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a planes parciales de que tratan los artículos 19 y 27 de la Ley 388 de 1997 y el artículo 80 de la Ley 1151 de 2007, se subrogan los artículos 1°, 5°, 12 y 16 del Decreto 2181 de 2006 y se dictan otras disposiciones."
- DECRETO 737 NACIONAL DE 2014. "Por el cual se reglamenta el saneamiento automático por motivos de utilidad pública e interés social de que trata el artículo 21 de la ley 1682 del 22 de noviembre de 2013"
- RESOLUCIÓN NACIONAL IGAC N° 620 de 23/09/2008. "Por la cual se establecen los

procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997."

- RESOLUCIÓN 898 de 2014 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi mediante la cual fijó normas, métodos, parámetros, criterios y procedimientos para la elaboración de los avalúos comerciales, incluyendo el valor de las indemnizaciones o compensaciones desde el momento en que se realiza la oferta, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1682 de 2013.
- RESOLUCIÓN 0193 del 20 de febrero de 2014 del IGAC "Por la cual se efectúa la publicación de resultados del proceso de selección para proveer unos empleos con carácter de supernumerario del Nivel Asistencial, efectuado mediante la Resolución 0148 del 06 de febrero de 2014."
- RESOLUCIÓN 1044 de 2014 del IGAC. "Por medio de la cual se modifica parcialmente y se adiciona la Resolución 898 de 2014, que fija, normas, métodos, parámetros, criterios, y procedimientos para la elaboración de avalúos comerciales requeridos en los proyectos de Infraestructura de transporte a que se refiere la Ley 1682 de 2013".

4.2 Resolución 1023 de 2017

La Resolución 1023 de 2017 "Por la cual se definen los elementos cofinanciables por parte de la Nación, y de los aportes en especie en los proyectos SITM Transmilenio Soacha Fase II y III y Primera Línea de Metro de Bogotá, y se dictan otras disposiciones", establece los criterios generales para la elaboración de los Planes de Gestión Social en el marco de proyectos cofinanciados por la Nación.

La resolución tiene como objetivo mitigar los impactos de desplazamiento involuntario ocasionados durante la ejecución del Proyecto Nacional de Movilidad Urbana, en virtud de la cual se ha elaborado un Marco de Política de Reasentamiento aplicable en dicho contexto, cuyo propósito es apoyar el restablecimiento de las condiciones socioeconómicas de la población que deberá trasladarse; igualmente, tiene el propósito de establecer un marco de referencia y lineamientos para la operación y aplicación de la política de reasentamiento en el contexto del desarrollo de los Sistemas de Transporte para la ciudades. Este Marco es coherente con la Política de Reasentamiento 4.12 del Banco Mundial y la política OP 710 del Banco Interamericano de Desarrollo – BID.

4.3 Normas Distritales de Reasentamiento

- ACUERDO DISTRITAL 10 DE 2000, "Por la cual se regula el pago de compensaciones por el Instituto de Desarrollo Urbano en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"
- DECRETO DISTRITAL 190 DE 2004, Por el cual se compilan las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., adoptado mediante Decreto Distrital 619 de 2000, revisado por el Decreto Distrital 469 de 2003.
- DECRETO DISTRITAL 329 DE 2003. "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 10 de 2000 y parcialmente los artículos 292, 293 y 294, numeral 3º, del Título II, Subtítulo 4, Capítulo 1, Subcapítulo 4º del Decreto 619 de 2000."
- DECRETO DISTRITAL 296 DE 2003 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 10 de 2000 y parcialmente los artículos 292, 293 y 294, numeral 3º, del Título II, Subtítulo 4, Capítulo 1. Subcapítulo 4º del Decreto 619 de 2000"
- ACUERDO DISTRITAL 645 DEL 2016. "Por El Cual Se Adopta El Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental Y De Obras Públicas Para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor Para Todos"
- RESOLUCIÓN INTERNA IDU N° 5965 de 09/11/2006, "Por la cual se adoptan los procedimientos tendientes a la aplicación de los criterios y factores establecidos en el

decreto 329 del 22 de agosto de 2006, que modificó el decreto 296 del 16 de septiembre de 2003 y se dictan otras disposiciones."

4.3.1 Análisis de Brechas

A continuación, se presenta un análisis de brechas identificadas entre la legislación aplicable por parte del IDU y la Resolución 1023 de 2017.

Tabla 1 Análisis de brechas entre la legislación Nacional y Distrital

Tema	Decreto 296 de 2003, Decreto 329 de 2006 y Resolución 5965 de 2006	Cierre de Brecha. Resolución 1023 de 2017 del Ministerio de Transporte
Expropiación (Diligencia Policiva)	Establece los procedimientos de orden público y obligatorio cumplimiento para expropiación por vía administrativa o judicial.	El proyecto procurará por todos los medios la enajenación voluntaria.
Tope compensaciones	La norma presenta topes en los pagos	Se ajustaran los pagos de compensaciones de conformidad con la Resolución 1023
Restableci-miento de medios de vida y actividades productivas	El alcance de las medidas indemnizatorias y compensatorias es la reparación, por lo que no están previstas actividades de soporte para el restablecimiento de las condiciones de vida de la población afectada.	Con el soporte de otras entidades del Distrito Capital, se establecerán programas de soporte para la restauración de los medios de vida, actividades productivas y adaptación al nuevo sitio.
Soporte a la población más vulnerable	No se establecen medidas específicas.	Se establecerá un programa para soporte de la población más vulnerable por falta de vivienda adecuada, deficiencia de ingreso o dependencia económica, madres cabeza de familia y población de la tercera edad sin redes de soporte. Con el soporte de otras Entidades Distritales
Relaciona-miento y participación de los actores sociales	Establece normas generales de participación ciudadana.	Se establecerá un programa de información y participación de la población afectada que garantice un proceso con información, participación y consulta de la población.
Atención de quejas y reclamos	Existe un mecanismo de PQRS del distrito que cubre el proyecto. Adicionalmente se debe observar que de acuerdo con la legislación contempla en la Ley 1755 de 2015, que toda solicitud se debe atender como	Se establecerá un informe específico de PQRS del proyecto. El primer corte que corresponde al ciclo de estudios y diseños se incluirá en este PAR. El procedimiento ya está dado por una Ley Estatutaria.

Tema	Decreto 296 de 2003, Decreto 329 de 2006 y Resolución 5965 de 2006	Cierre de Brecha. Resolución 1023 de 2017 del Ministerio de Transporte
	un derecho de petición el cual está regulado en la norma	

5. MARCO INSTITUCIONAL

La gestión social integral requiere de una visión multi-determinada, para alcanzar los objetivos del acompañamiento. Para lo anterior, se formulará un plan de trabajo interinstitucional que contempla las funciones y capacidades operativas de las entidades locales, distritales o de otro orden, así como las necesidades del proyecto de establecer un relacionamiento asertivo con diversos grupos poblacionales. Es así como a la fecha se han vinculado a la gestión del proyecto, las siguientes entidades distritales.

5.1 MINISTERIO DE TRANSPORTE

Visión: En el año 2025, el Ministerio de Transporte habrá hecho un aporte fundamental a la competitividad del país, dando un gran salto en la calidad del transporte y su infraestructura. (Ministerio de Transporte, 2018).

Misión: El Ministerio de Transporte es una entidad del orden Nacional encargado de garantizar el desarrollo y mejoramiento del transporte, tránsito y su infraestructura, de manera integral, competitiva y segura, buscando incrementar la competitividad del país, con tecnología y recurso humano comprometido y motivado. (Ministerio de Transporte, 2018).

Competencias: El objetivo principal del Ministerio de Transporte es la formulación y adopción de las políticas, planes, programas, proyectos y regulación económica en materia de transporte, tránsito e infraestructura de los diferentes modos de transporte. Para hacerlo, el decreto 087 de 2011, establece las siguientes funciones para el Ministerio:

a) Participar en la formulación de la política, planes y programas de desarrollo económico y social del país.
b) Formular las políticas del Gobierno Nacional en materia de transporte, tránsito y la infraestructura de los modos de su competencia.
c) Establecer la política del Gobierno Nacional para la directa, controlada y libre fijación de tarifas de transporte nacional e internacional en relación con los modos de su competencia, sin perjuicio de lo previsto en acuerdos y tratados de carácter internacional.
d) Formular la regulación técnica en materia de tránsito y transporte de los modos carretero, marítimo, fluvial y férreo.
e) Formular la regulación económica en materia de tránsito, transporte e infraestructura para todos los modos de transporte.
f) Establecer las disposiciones que propendan por la integración y el fortalecimiento de los servicios de transporte.
g) Fijar y adoptar la política, planes y programas en materia de seguridad en los diferentes modos de transporte y de construcción y conservación de su infraestructura.

h) Establecer las políticas para el desarrollo de la infraestructura mediante sistemas como concesiones u otras modalidades de participación de capital privado o mixto.
i) Apoyar y prestar colaboración técnica a los organismos estatales en los planes y programas que requieran asistencia técnica en el área de la construcción de obras y de infraestructura física, con el fin de contribuir a la creación y mantenimiento de condiciones que propicien el bienestar y desarrollo comunitario.
j) Elaborar el proyecto del plan sectorial de transporte e infraestructura, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación y las entidades del sector y evaluar sus resultados.
k) Elaborar los planes modales de transporte y su infraestructura con el apoyo de las entidades ejecutoras, las entidades territoriales y la Dirección General Marítima, Dimar.
l) Coordinar, promover, vigilar y evaluar las políticas del Gobierno Nacional en materia de tránsito, transporte e infraestructura de los modos de su competencia.
m) Diseñar, coordinar y participar en programas de investigación y desarrollo científico, tecnológico y administrativo en las áreas de su competencia.
n) Impulsar en coordinación con los Ministerios competentes las negociaciones internacionales relacionadas con las materias de su competencia.
o) Orientar y coordinar conforme a lo establecido en el presente decreto y en las disposiciones vigentes, a las entidades adscritas y ejercer el control de tutela sobre las mismas.
p) Coordinar el Consejo Consultivo de Transporte y el Comité de Coordinación Permanente entre el Ministerio de Transporte y la Dirección General Marítima, Dimar.
q) Participar en los asuntos de su competencia, en las acciones orientadas por el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres. (Ministerio de Transporte, 2018).

5.2 TRANSMILENIO S.A.

Visión: En el 2025, Transmilenio S.A. será la empresa modelo en América Latina en gestión del transporte público integrado e intermodal de pasajeros y líder en la utilización de tecnologías limpias. (Transmilenio, 2016)

Misión: Transmilenio S.A. tiene como misión, gestionar el desarrollo e integración de los sistemas de transporte público masivo intermodal de pasajeros de la ciudad de Bogotá D.C. y de la región, con estándares de calidad, dignidad y comodidad, sustentable financiera y ambientalmente y orientado al mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios. (Transmilenio, 2016)

Competencias: De acuerdo con su misión, Transmilenio S.A. planea, organiza y gestiona el servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor. Para lograr el objetivo, tiene las siguientes funciones:

a) Gestionar, organizar y planear el servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, en la modalidad de transporte terrestre automotor.
b) Aplicar las políticas, las tarifas y adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para asegurar la prestación del servicio a su cargo, de conformidad con los parámetros señalados por la autoridad competente.
c) Garantizar que los equipos usados para la prestación del servicio incorporen tecnología de punta, teniendo en cuenta especialmente el uso de combustibles que generen el mínimo impacto ambiental.

d) Celebrar los contratos necesarios para la prestación del servicio de transporte masivo, ponderando entre otros factores la experiencia local en la prestación del servicio de transporte público colectivo.
e) Aportar o suscribir acciones en sociedades que tengan por objeto la prestación de los mismos servicios o la realización de actividades conexas o complementarias. Así mismo, podrá asociarse, conformar consorcios y formar uniones temporales con otras entidades públicas o privadas para desarrollar tales actividades.
f) TRANSMILENIO S.A. no podrá ser operador ni socio del transporte masivo terrestre urbano automotor por sí mismo o por interpuesta persona, ya que la operación del sistema estará contratada con empresas privadas.
g) TRANSMILENIO S.A. será responsable de la prestación del servicio cuando se declare desierto un proceso de selección o cuando se suspendan o terminen anticipadamente los contratos o se declare la caducidad de los contratos con los operadores privados por las causas previstas en la ley o los contratos.
h) Colaborar con la Secretaría de Tránsito y Transporte (ahora Secretaria de Movilidad) y demás autoridades competentes para garantizar la prestación del servicio.

5.3 SECRETARÍA DE HÁBITAT

Visión: La Secretaría Distrital del Hábitat busca ser reconocida como la entidad líder para la gestión y ejecución de las políticas integrales relacionadas con la vivienda y el hábitat, aportando a que en el Distrito Capital se incremente la igualdad en la calidad de vida, la infraestructura pública disponible como escenario democrático y seguro, y se propicie la generación de comunidad a través de la interacción de sus habitantes. (Secretaría Distrital del Hábitat, 2018)

Misión: Su misión es liderar la formulación e implementación de políticas de gestión del territorio, tanto urbano como rural, en el marco de un enfoque de desarrollo que articula los objetivos sociales y económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental, en aras de mejorar la vivienda y el urbanismo en el Distrito Capital. (Secretaría Distrital del Hábitat, 2018)

Competencias: Principalmente, la Secretaria Distrital del Hábitat debe formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizando, a su vez, el aumento de la productividad del suelo urbano para tener un desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitando el acceso de la población a una vivienda digna que logre articular los objetivos sociales y económicos del ordenamiento territorial y de protección ambiental. Entre sus funciones y deberes específicos se encuentran:

a) Elaborar las políticas de gestión integral del Sector Hábitat en articulación con las Secretarías de Planeación y del Ambiente, y de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y el Plan de Desarrollo Distrital.
b) Formular las políticas y planes de promoción y gestión de proyectos de renovación urbana, el mejoramiento integral de los asentamientos, los reasentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda, la producción de vivienda nueva de interés social y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.
c) Promover la oferta del suelo urbanizado y el apoyo y asistencia técnicas, así como el acceso a materiales de construcción a bajo costo.

d) Gestionar y ejecutar directamente o a través de las entidades adscritas y vinculadas las operaciones estructurantes definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás actuaciones urbanísticas que competan al Sector Hábitat.
e) Formular la política y diseñar los instrumentos para la financiación del hábitat, en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de los asentamientos, los subsidios a la demanda y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.
f) Orientar, promover y coordinar las políticas y acciones para la prestación eficiente, bajo adecuados estándares de calidad y cobertura de los servicios públicos domiciliarios, en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo y el Plan de Gestión Ambiental y velar por su cumplimiento.
g) Formular la política y diseñar los instrumentos para la cofinanciación del hábitat, entre otros sectores y actores con el nivel nacional, las Alcaldías locales, los inversionistas privados, nacionales y extranjeros, las comunidades, las organizaciones no gubernamentales ONG y las organizaciones populares de vivienda – OPV, en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de los asentamientos subnormales, producción de vivienda nueva de interés social y titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.
h) Coordinar las intervenciones de las entidades adscritas y vinculadas en los planes de mejoramiento integral, de asentamientos, producción de vivienda de interés social y de renovación urbana.
i) Diseñar la política de subsidios y contribuciones en la prestación de los servicios públicos, con base en los recursos del Sistema General de Participaciones y otros recursos de financiación definidos en la Ley 142 de 1994, sus reglamentaciones y demás normas concordantes.
j) Coordinar las gestiones de las entidades distritales ante las autoridades de regulación, control y vigilancia de los servicios públicos domiciliarios.
k) Coordinar las gestiones orientadas a la desconcentración y descentralización de la gestión de planes de producción o mejoramiento del hábitat en cada jurisdicción, según las competencias asignadas a las alcaldías locales.
l) Promover programas y proyectos para el fortalecimiento del control social de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, evaluar los sistemas de atención a los usuarios y orientar las acciones para la mejor atención a las peticiones, quejas y reclamos. m. Controlar, vigilar e inspeccionar la enajenación y arriendo de viviendas para proteger a sus adquirientes.
m) Participar en la elaboración y en la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, en la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjunto, y en las políticas y planes de Desarrollo urbano del Distrito Capital.
n) Formular conjuntamente, con la Secretaría Distrital de Planeación y con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de eco urbanismo y promover y coordinar su ejecución.
o) Definir coordinadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de gestión estratégica, del ciclo del agua, la cual incluye la oferta y demanda de este recurso para la ciudad como bien público y derecho fundamental a la vida.
p) Promover y desarrollar los lineamientos ambientales determinados por el ordenamiento jurídico en lo relacionado con el uso del suelo.

5.4 CAJA DE VIVIENDA POPULAR

Visión: Ser reconocida para el 2020 como la entidad pública líder en la ejecución de la política de hábitat a través de los programas de acompañamiento integral a la población de estratos 1 y 2 que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo, mejorando el bienestar de nuestros usuarios y contribuyendo a lograr una Bogotá Mejor Para Todos”

Misión: Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat en los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos Humanos, mediante la aplicación de instrumentos técnicos, jurídicos, financieros y sociales con el propósito de elevar la calidad de vida de la población de estratos 1 y 2 que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo, buscando incrementar el bienestar de sus habitantes, generando confianza en la ciudadanía, en la capacidad de ser mejores y vivir mejor .

Funciones:

a) Reasentar a las familias que se encuentren en Alto Riesgo No mitigable en concordancia con la política de hábitat del Distrito y la priorización de beneficiarios establecida por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de la Secretaría de Gobierno.
b) Realizar el acompañamiento técnico, social y jurídico a las familias que priorice la Secretaria Distrital del Hábitat dentro del programa de Mejoramiento de Vivienda.
c) Desarrollar estrategias que faciliten el acompañamiento social, técnico, jurídico y financiero a las familias objeto de atención del programa de Urbanización y Titulación.
d) Ejecutar las obras de intervención física a escala barrial que han sido priorizados por la Secretaría Distrital de Hábitat en el marco del programa de Mejoramiento Integral de Barrios.
e) Desarrollar sus programas buscando la coordinación y complementación con otras instituciones públicas o privadas.
f) Coordinar con la secretaría del Hábitat la financiación de los planes y proyectos que desarrolla.
g) Promover o contratar la construcción de viviendas de tipo individual o colectivo para el cumplimiento de los programas a su cargo
h) Adelantar la compra de los inmuebles que se requieran para la construcción de viviendas en desarrollo de los programas institucionales asignados a la entidad.
i) Realizar gestiones de carácter social con el fin de facilitar el acceso de los usuarios a los programas que adelante la entidad.
j) Ejecutar en coordinación con las entidades públicas del orden nacional y Distrital la implementación de los instrumentos técnicos y financieros definidos en la política de Vivienda de Interés Social.
k) Colaborar con la Secretaría de Hábitat en la formulación de políticas y la adopción de planes, programas y proyectos referentes a la vivienda de interés social en particular lo relativo al Reasentamiento por Alto Riesgo No Mitigable, la Titulación Predial, el Mejoramiento de Vivienda y el Mejoramiento Integral de Barrios.

5.5 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Visión: Su visión es ser reconocida en el 2038 a nivel distrital y nacional, como un modelo exitoso a seguir por transparencia, efectividad y sostenibilidad en la gestión de políticas de desarrollo económico, que logren permitir un mayor bienestar para los habitantes de la ciudad, por medio de la generación de ingresos, trabajo decente, reconversión de los sistemas de producción rural y el abastecimiento de los alimentos.

Misión: La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es la entidad Distrital que gestiona y ejecuta las políticas de desarrollo económico, orientadas a fortalecer la competitividad, el desarrollo empresarial, el empleo, la economía rural y el abastecimiento alimentario, por medio del diseño e implementación de estrategias efectivas que conlleven a una mejor

ciudad, en la generación y mejora de ingresos de las personas, las empresas y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad. (Secretaría de Desarrollo Económico, 2018)

Competencias: La secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo, que resulte en la creación y fomento de empresas, a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los habitantes en el Distrito Capital. Entre sus funciones específicas se encuentran:

a) Formular, orientar y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico y social de Bogotá, relacionados con el desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios en un marco de competitividad y de integración creciente de la actividad económica.
b) Liderar la política de competitividad regional, la internacionalización de las actividades económicas, las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado y la asociatividad de las distintas unidades productivas.
c) Formular, orientar y coordinar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales. Especial atención merecen las oportunidades para las personas en discapacidad.
d) Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de desarrollo económico sostenible, tanto urbano como rural, en los sectores industrial, agropecuario, de comercio y de abastecimiento de bienes y servicios y de turismo de pequeña y gran escala.
e) Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y hacer de Bogotá un destino turístico sostenible, fomentando su industria y promoviendo la incorporación del manejo ambiental en los proyectos turísticos.
f) Coordinar con los municipios aledaños, en el marco de la Ciudad Región, los planes y programas que promuevan el desarrollo del sector Turismo.
g) Coordinar con las autoridades competentes en el marco de la Ciudad Región la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de abastecimiento de alimentos y seguridad alimentaria, promoviendo la participación de las organizaciones campesinas y de tenderos.
h) Formular, orientar y coordinar la política de promoción a la inversión nacional y extranjera.
i) Formular, orientar y coordinar estrategias que permitan mejorar las competencias y capacidades de las unidades económicas informales para apoyar una mejor inclusión en la actividad económica y con ella un mejoramiento progresivo del nivel de vida.
j) Formular, y coordinar políticas orientadas a consolidar la asociación productiva y solidaria de los grupos económicamente excluidos.
k) Coordinar con la Secretaría de Planeación la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional, para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos y medio ambientales inherentes a la región.
l) Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de microempresas, famiempresas, empresas asociativas y pequeñas y medianas empresas.
m) Estructurar estrategias conducentes a la bancarización y el acceso al crédito de las personas y unidades productivas que requieren ampliar sus oportunidades de inclusión económica.
n) Coordinar con la Secretaría de Planeación, la implementación de las estrategias de cooperación y asistencia técnica de carácter internacional dirigidas a mejorar los niveles de competitividad y la generación de economías de escala.

o) Formular y orientar la política de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital, en coordinación con las Secretarías Distritales de Planeación y de Educación.
p) Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

5.6 INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOLIDARIA – IPES

Visión: En el 2025 seremos reconocidos como una entidad que contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de los actores de la economía informal, a través de alternativas productivas, competitivas, sostenibles y generadoras de ingresos que propendan por su inserción en los circuitos de mercado formal y por el posicionamiento de las plazas de mercado como lugares de encuentro ciudadano, de abastecimiento de productos de calidad y precios competitivos, así como referentes turísticos y gastronómicos del país.

Misión: Aportar al desarrollo económico de la ciudad mediante la oferta de alternativas de generación de ingresos a la población de la economía informal que ejerce sus actividades en el espacio público, enfocadas a la formación, el emprendimiento, el fortalecimiento empresarial y la gestión de plataformas comerciales competitivas; así como administrar y desarrollar acciones de fortalecimiento del Sistema Distrital de Plazas de Mercado.

Competencias: La Reforma administrativa adelantada por el Distrito Capital y contenida en el Acuerdo No. 257 de 2006 modificado por el Acuerdo Distrital 641 de 2016, que establece la estructura, organización y funcionamiento general de la Administración Distrital, transforma el Fondo de Ventas Populares FVP en Instituto para la Economía Social - IPES -, establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. El Artículo 79 del citado Acuerdo define las siguientes funciones del Instituto para la Economía Social IPES:

a) Definir, diseñar y ejecutar programas, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Gobierno Distrital, dirigidos a otorgar alternativas para los sectores de la economía informal a través de la formación de capital humano, el acceso al crédito, la inserción en los mercados de bienes y servicios y la reubicación de las actividades comerciales o de servicios.
b) Gestionar la consecución de recursos con entidades públicas, empresas privadas, fundaciones u Organizaciones No Gubernamentales ONG- nacionales e internacionales para ampliar la capacidad de gestión de la entidad y fortalecer la ejecución de los programas y proyectos
c) Adelantar operaciones de ordenamiento y de relocalización de actividades informales que se desarrollen en el espacio público.
d) Administrar las plazas de mercado en coordinación con la política de abastecimiento de alimentos.
e) Adelantar operaciones de construcción y adecuación de espacios análogos y conexos con el espacio público con miras a su aprovechamiento económico regulado.
f) Ejecutar programas y proyectos para el apoyo a microempresas, famiempresas, empresas asociativas, e implementar el micro crédito, en los sectores de la economía popular.
g) Mejorar la satisfacción de los usuarios y partes interesadas.
h) Generar alternativas de ingresos a través del emprendimiento y el fortalecimiento empresarial de la población sujeto de atención.
i) Ofertar alternativas transitorias para generación de ingresos a vendedores informales.
j) Incrementar el potencial productivo de las personas que ejercen actividades de la economía informal, mediante el fortalecimiento de competencias generales y específicas

que les permita ser más competitivos, logrando así mejorar el nivel de ingreso y el bienestar de sus familias.

k) Fortalecer y administrar el sistema distrital de plazas de mercado.
l) Ejecutar de manera eficaz el presupuesto de la entidad.
m) Incrementar los recursos de inversión de la entidad.
n) Reducir los gastos de la entidad.
o) Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
p) Mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
q) Reducir los impactos ambientales significativos.
r) Fortalecer la gestión sanitaria de los equipamientos administrados por el IPES.
s) Fortalecer la cultura y el clima organizacional en la entidad.
t) Mejorar las competencias del personal.
u) Fortalecer la Seguridad y Privacidad de la Información.

5.7 SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Es la entidad del Distrito encargada de liderar y formular las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que están en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad; ejecutar las acciones que permitan la promoción, prevención, protección, rehabilitación y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado.

La misión institucional compromete el trabajo integral con transparencia y aporta a la transformación de las condiciones sociales, donde la exclusión se constituye en barrera para el goce pleno de los derechos y el acceso real a oportunidades que fortalezcan una vida digna. Su énfasis en la reducción de la segregación social, confiere al ser humano el lugar más importante, por ello es el centro de las preocupaciones desde el enfoque diferencial con especial atención a las niñas y los niños. La Secretaría de Integración Social está presente en las 20 localidades de Bogotá, cuenta con espacios de atención y equipos especializados que atienden con calidad y calidez a la ciudadanía, en muchos casos las 24 horas.

Visión: La Secretaría Distrital de Integración Social, será en el 2030 una entidad líder y un referente en política poblacional y en la promoción de derechos, a nivel nacional, por contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la innovación en la prestación de servicios de alta calidad, a través de un talento humano calificado, cercano a la ciudadanía y con un modelo de gestión flexible a las dinámicas del territorio. Lo anterior para alcanzar un Bogotá equitativa, con oportunidades y mejor para todos.

Misión: La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.

Propósito Misional

a) Formular e implementar políticas poblacionales mediante un enfoque diferencial y de forma articulada, con el fin de aportar al goce efectivo de los derechos de las poblaciones en el territorio.
b) Diseñar e implementar modelos de atención integral de calidad con un enfoque territorial e intergeneracional, para el desarrollo de capacidades que faciliten la inclusión social y mejoren la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad.
c) Diseñar e implementar estrategias de prevención de forma coordinada con otros sectores, que permitan reducir los factores sociales generadores de violencia y la vulneración de derechos, promoviendo una cultura de convivencia y reconciliación.
d) Gestión del conocimiento para la toma de decisiones
e) Generar información oportuna, veraz y de calidad mediante el desarrollo de un sistema de información y de gestión del conocimiento con el propósito de soportar la toma de decisiones, realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión, y la rendición de cuentas institucional.
f) Fortalecer la capacidad institucional y el talento humano a través de la optimización de la operación interna, el mejoramiento de los procesos y los procedimientos, y el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta la Secretaría Distrital De Integración Social.

5.8 SECRETARÍA DE SALUD

Visión: La secretaría de Salud se proyecta para el 2020 ser reconocida como la entidad territorial que promueva y fomente el mejoramiento al acceso a los servicios de salud para transformar las condiciones y la calidad de vida de los bogotanos. (Secretaría de Salud, 2018)

Misión: La secretaría de salud es la entidad rectora en salud de la ciudad de Bogotá. Es la encargada y responsable de garantizar el derecho a la salud mediante un modelo, el cual plantea una atención integral e integrada, en aras de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Distrito Capital. (Secretaría de Salud, 2018)

Competencias: La secretaría de salud tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que busquen garantizar el derecho a la salud de los habitantes de la ciudad de Bogotá. De igual forma ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de Seguridad Social y del régimen de excepción en particular.

En el decreto N. 507 de 06 noviembre de 2013, es establecen las competencias generales ya mencionadas anteriormente y, además de estas, están las siguientes funciones básicas:

a) Formular, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en conformidad con las disposiciones legales.
b) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en Bogotá.
c) Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud y de la Protección Social, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud,

sin perjuicio de las funciones de inspección, vigilancia y control atribuidas a las demás autoridades competentes.

d) Administrar, controlar y supervisar los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para la salud y cualquier otro tipo de recursos que se generen con ocasión del cumplimiento de su naturaleza, objeto y funciones, garantizando siempre su correcta utilización, dentro del marco de la ley.
e) Gestionar y prestar los servicios de salud prioritariamente a través de su red adscrita, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre no asegurada que resida en su jurisdicción, en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
f) Realizar las funciones de inspección, vigilancia y control en la salud pública, aseguramiento y prestación del servicio de salud.
g) Formular y ejecutar el plan de atención básica y coordinar con los sectores y la comunidad las acciones que en la salud pública se realicen para mejorar las condiciones de calidad de vida y salud de la población.
h) Coordinar, supervisar y controlar las acciones de la salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud – EPS, las administradoras de Régimen Subsidiado – ARS, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las instituciones Prestadoras de Servicios de Salud IPS e instituciones relacionadas.
i) Promover el aseguramiento de toda la población con énfasis en la población más pobre y vulnerable, al Sistema General de Seguridad Social en salud de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
j) Mantener actualizadas las bases de datos de la población afiliada al régimen subsidiado y reportar dichas novedades a la Secretaria de Planeación y demás entidades competentes.
k) Definir, vigilar y controlar la oferta de servicios de salud del Distrito Capital, con el fin de garantizar su calidad y funcionamiento según las necesidades de la población.
l) Promover el aseguramiento de las poblaciones especiales conforme lo define la ley y las acciones en salud pública establecidas en el ordenamiento jurídico.
m) Promover la coordinación de políticas con otros sectores, en particular hábitat, educación, planeación y medio ambiente, para incidir de manera integral en los determinantes de la salud y en la atención de la enfermedad.
n) Implementar programas de prevención del consumo del alcohol, del tabaco y otras drogas y de rehabilitación y desintoxicación.

5.9 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Visión: La Secretaría de Educación tiene como visión garantizar el derecho a la educación los niños, niñas y jóvenes de la ciudad, a través de colegios distritales modernos, humanos e incluyentes y de un proceso de formación democrático, participativo, permanente, personal, cultural y social. (Secretaría de Educación, 2018)

Misión: Promover la oferta educativa en la ciudad para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad. (Secretaría de Educación, 2018)

Competencias: En el Decreto 330 de 2008 se definen las funciones de la Secretaría de Educación, entre las cuales se encuentran principalmente están:

a) Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del Sector Educación, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Sectorial de Educación, el Acuerdo 257 de 2006 y las demás normas legales del orden nacional.
b) Desarrollar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades.
c) Ejercer la inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en la ciudad.
d) Formular programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de la educación
e) Fomentar la investigación, innovación y desarrollo de los currículos, los métodos de enseñanza y la utilización de la Secretaría de Educación.
f) Definir, orientar y ejecutar las políticas de formación y actualización del personal docente y administrativo al servicio de la Secretaria de Educación.
g) Impulsar la investigación educativa y pedagógica que adelanta el instituto para la investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico-IDEP, con la participación de las instituciones de educación superior y las facultades de educación.
h) Promover estrategias de articulación de la educación con las demandas de la ciudad y las necesidades de sus habitantes.
i) Fomentar la investigación y su relación con los procesos de docencia, en coordinación con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y en articulación con las instituciones de educación superior radicadas en la ciudad de Bogotá.
j) Fomentar la formación en el conocimiento científico técnico y tecnológico en los colegios de distritales.
k) Fomentar el desarrollo del conocimiento a través de alianzas estratégicas con el sector productivo.
l) Formular, orientar y ejecutar, en coordinación con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de educación ambiental del Distrito Capital.
m) Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud.
n) Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo de los grupos étnicos atendiendo sus características socio culturales y el fomento de la interculturalidad.
o) Diseñar e impulsar estrategias y programas para atender la educación de las personas con necesidades especiales.
p) Aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de educación formal y no formal, a que se refiere la Ley General de Educación.
q) Consolidar, analizar y entregar la información sobre el comportamiento del Sistema Educativo, para uso de los organismos nacionales y distritales de dirección y control.
r) Administrar y controlar los recursos propios del distrito.

6. ENFOQUE CONCEPTUAL

Como enfoque aplicado a los procesos de reasentamiento poblacional, por su pertinencia, los medios de vida sostenibles, se centran principalmente en las personas. El objetivo consiste en lograr una comprensión precisa y realista de los puntos fuertes de los grupos poblacionales (activos o dotaciones de capital). Se considera en este enfoque que los grupos poblacionales requieren de una amplia gama de activos para lograr resultados positivos en materia de medios de vida. No existe una única categoría de activos que por sí misma baste para alcanzar los

múltiples y variados objetivos de estos grupos.[10] Los principios de este enfoque se pueden resumir en cinco puntos:

- ***El centro son las personas:*** sus potencialidades, oportunidades, estrategias e iniciativas.
- ***La visión es integral:*** permite analizar las múltiples influencias que recibe una población, los múltiples actores (individuales y organizados) que la conforman, las múltiples estrategias (o actividades) que la población adopta para mejorar sus condiciones de vida, así como los múltiples logros que se desean alcanzar.
- ***Enfatiza en los potenciales:*** parte y hace un mayor énfasis en el potencial que hay en cada integrante de las familias, sus comunidades y territorios, es decir, en sus fortalezas y capacidades, sin desconocer sus necesidades.
- ***Vincula lo micro con lo macro:*** enfatiza en la necesidad que las políticas decididas a niveles superiores tengan sus bases en las necesidades de los grupos más vulnerables, y estén documentadas por las lecciones aprendidas y los conocimientos adquiridos a nivel local.
- ***Está orientado hacia la sostenibilidad:*** la meta es la sostenibilidad de los medios de vida en sus diversas dimensiones (ambientales, económicas, sociales e institucionales) para que sean duraderas en el tiempo, promoviendo el cambio continúo en las personas y sus comunidades.

Los medios de vida sostenibles, se componen de cuatro capitales interrelacionados que definen las condiciones y potencialidades de los hogares para afrontar el proceso de reasentamiento. Dichos capitales son humano, social, físico y económico. A continuación, se describen cada uno de ellos, a través de los cuales se estructura el diagnóstico utilizado como línea base para formulación del MPRGS.

- **Capital Humano**

Aparece en el marco genérico como un activo que influye en los medios de vida, es decir, como un bloque de construcción o herramienta para obtener logros que los favorezcan. Según el enfoque de Medios de Vida Sostenibles, el capital humano representa las aptitudes, conocimientos, capacidades laborales y buena salud que en conjunción permiten a los grupos poblacionales entablar distintas estrategias y alcanzar sus objetivos. En los hogares, el capital humano es un factor que determina las condiciones para el desarrollo integral de sus integrantes, esto varía de acuerdo con el tamaño de la unidad familiar, los niveles de formación, el potencial de liderazgo y el estatus sanitario, entre otros.[11]

En concreto, el capital humano se refiere a los conocimientos, capacidades, aptitudes y condiciones de salud de la población, para el caso y a fin de caracterizarlo, se analizan las condiciones en términos demográficos, educativos, étnicos y de acceso a servicios de salud de las personas residentes en el área requerida para el proyecto.

- **Capital Económico**

Hace referencia a la forma y tipo de relaciones sociales con orientación económica, es decir, implican la producción y transacción de bienes y servicios de forma regular y permanente.

10 DFID. Hoja de ruta sobre los medios de vida sostenibles. Página Web DFID. Pág. 4

11 DFID. Hoja de ruta sobre los medios de vida sostenibles. Página Web DFID. Pág. 6

- **Capital Físico**

Se entiende que el capital físico se centra en las características del hábitat, tanto a nivel de ciudad como de vivienda. Para el caso, se hace énfasis en el nivel vivienda, identificando posibles impactos que sobre ella pueda generar la ejecución del proyecto. El capital físico comprende infraestructura básica y bienes de producción necesarios para respaldar los medios de vida.

Los siguientes componentes de infraestructura suelen ser esenciales para los medios de vida sostenibles: vivienda, medios de transporte asequibles, adecuado suministro de agua y saneamiento, acceso a educación, acceso a salud y acceso a bienestar social.

- **Capital Social**

Se refiere a los recursos sociales en los cuales se apoyan los grupos poblacionales para alcanzar sus objetivos en materia de medios de vida. Éstos se desarrollan mediante:[12]

- Redes y conexiones, ya sean verticales u horizontales, que aumenten la confianza y habilidad de los grupos poblacionales para trabajar en equipo ampliando su acceso a instituciones de mayor alcance, como organismos políticos o civiles.
- Participación en grupos formalizados, lo que suele entrañar la adhesión a reglas, normas y sanciones acordadas de forma mutua o comúnmente aceptadas.
- Relaciones de confianza, reciprocidad e intercambios que faciliten la cooperación, reduzcan los costes de las transacciones y proporcionen la base para crear redes de seguridad informales entre los menos favorecidos.

Para adelantar los procesos de Gestión Social de Reasentamiento de los grupos poblacionales que la Dirección Técnica de Predios del IDU lleva a cabo en los proyectos que desarrolla, se reconoce a las personas a trasladar como Unidades Sociales; concepto fundamental en tanto constituye la unidad de análisis sobre la cual se estructura el MPRGS y se en basa el Censo, el Diagnóstico Socioeconómico y el Plan de Acción de Reasentamiento por desarrollar como documentos primordiales para la garantía en la mitigación de impactos de estos grupos.

6.1 IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS

En aplicación del MPRGS, los impactos generados por el proyecto se analizarán desde la perspectiva de los cuatro tipos de capital que conforman el enfoque de medios de vida sostenibles aplicados a los procesos de reasentamiento, los cuales se constituyen en dimensiones determinantes para la formulación de indicadores, para la recolección de información y el análisis de la misma. A continuación, se definen los impactos más previsibles en cada uno de los capitales.

- **Impactos en el capital físico**

En la dimensión territorial se identifican los siguientes impactos:

1 **Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones**: En el proceso de adquisición de inmuebles la población propietaria, poseedora, y tenedora queda sin ninguna opción frente

[12] DFID. Hoja de ruta sobre los medios de vida sostenibles. Página Web DFID. Pág. 10

a una actuación de adquisición predial, perdiendo su condición de titularidad o posesión. Igualmente es posible que la indemnización o pago recibido no sea suficiente para adquirir otra propiedad. Dicho impacto también aplica para los otros tipos de tenencia, en función del monto que se paga por el concepto residencia.

2 **Cambios en las características de la vivienda**: Este impacto ocurre cuando se produce una compra parcial de un inmueble y es necesario recomponer la parte restante. Es un impacto que puede ser negativo o positivo, según la ejecución de programas de asesoría inmobiliaria.

3 **Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento**: Este impacto se presenta sobre arrendatarios, subarrendatarios y tenedores, que pierden su lugar de vivienda y las relaciones sociales establecidas a partir de este. Puede tornarse difícil para estas US acceder a una nueva vivienda o local por el mismo canon que tenían en el lugar inicial, además de que pierden la red de relaciones y clientes en el caso de negocios.

- **Impactos en el capital económico**

En el marco de este capital se presentan los siguientes impactos:

1 **Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta**: En el caso en el que los hogares tengan unidades productivas en la vivienda o que tengan inmuebles exclusivos para estas actividades, el proyecto los afectaría drásticamente, por la desarticulación de redes económicas para la producción, comercialización de bienes y servicios o arrendamiento de inmuebles. Esto se traduce en la pérdida de ingresos. Esta disminución del ingreso puede llegar a ser un impacto severo si no se implementan medidas adecuadas para la restitución de sus fuentes y generar otros impactos a largo plazo con riesgo de empobrecimiento.

2 **Disminución del patrimonio**: Se presenta por los gastos incurridos en el proceso de desplazamiento involuntario y la pérdida de un bien fundamental para las familias propietarias o poseedoras. Incluso con la posibilidad de pérdida de la inversión en la vivienda o unidad productiva.

3 **Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas**: Impacto relacionado con la pérdida temporal o permanente del empleo por parte de los empleados en las diferentes actividades económicas que se realizan en el área a reasentar.

- **Impactos en el capital humano**

En este capital se producen los siguientes impactos:

1 **Aumento de morbilidad**: Se pueden generar impactos en la medida que el proyecto avance en el reasentamiento de población, lo cual, al ser una situación no deseada, ni planificada por el hogar, lleva a que se alteren las condiciones de salud de sus miembros, especialmente los de mayor edad. El estrés y cambios en el estado de ánimo y de salud física de los miembros del hogar pueden aparecer durante el proceso.

2 **Incremento de riesgo psicosocial**: Al momento de implementar el proyecto pueden sobresalir las condiciones de vulnerabilidad existentes en la estructura familiar, asociadas a la composición de la misma y las necesidades de atención social especiales, específicamente por temas psicosociales asociados al sentimiento de pérdida y necesidad de elaboración del duelo.

3 **Desvinculación sistema de salud**: La población puede perder su afiliación al sistema de salud por varias razones asociadas al proyecto tales como el traslado, la pérdida temporal o permanente del empleo con la consecuente desvinculación del sistema contributivo o el

cambio del proveedor del servicio. De otra parte, está también la población que reportó no poseer ningún servicio de salud.

4 **Desvinculación sistema educativo**: La población en edad escolar, puede desvincularse del sistema educativo, ya sea involuntariamente por los procesos de desplazamiento en la ejecución del proyecto, o voluntariamente al encontrar actividades económicas lucrativas sin la necesidad de capacitarse.

- **Impactos en el capital social**

Los impactos se pueden percibir en la ruptura de redes familiares o vecinales que además del apoyo económico se traduce en apoyo afectivo, solidario, fraternal y en mecanismos de sostenibilidad de la población. Los impactos producidos son:

1 **Alteración de redes sociales:** Al modificar los espacios de socialización entre familias, vecinos, clientes y otros, se pueden perjudicar estas redes. Esto puede conllevar a una pérdida en el apoyo familiar y vecinal en actividades como el cuidado de los menores o de la vivienda, la pérdida de compañeros o vecinos para la recreación, esparcimiento y/o actividades económicas. Cambios o efectos en las relaciones sociales: posibles desarticulaciones familiares y comunitarias, que perjudiquen el capital social.

2 **Desvinculación de sistemas de protección del distrito:** El traslado puede generar la desvinculación de las redes de protección social del distrito tales como adulto mayor, discapacidad y otros, lo cual puede aumentar la vulnerabilidad de la población.

3 **Potencialización de conflictos sociales**: Posibilitados por la ausencia de información y la incertidumbre durante la ejecución del proyecto. Esto lleva a que se potencie la generación y desarrollo de conflictos entre población que esté a favor y población en contra del proyecto.

4 **Aumento percepción de inseguridad**: A medida que se van comprando predios y avanza el traslado y la demolición, se incrementa la percepción de inseguridad en el sector debido a que aparecen personas extrañas que van en busca de objetos en los inmuebles desocupados.

Para abordar este capital se analizará la afectación a las redes de apoyo con que cuenta el hogar, especialmente las que se encuentran en cercanías de la vivienda, cruzando dicha información con las características de vulnerabilidad del hogar, para así identificar los casos en los cuales la ubicación de redes de apoyo resulte clave en el proceso de asesoría inmobiliaria que se adelantará como parte del Plan de Reasentamiento.

7. COMPONENTES E INSTRUMENTOS QUE DESARROLLAN LA PRESENTE POLÍTICA

Los componentes e instrumentos que se formulen en el marco de la presente política, deben estar orientados a la atención y acompañamiento de la población que reside o adelanta alguna actividad económica en los predios inscritos en el área de influencia del proyecto o es usuaria del espacio público inscrito en la misma área; a mitigar los impactos negativos del proyecto sobre dicha población así como a potenciar las oportunidades que el mismo genera; a la divulgación del proyecto y a la solución a peticiones, quejas y reclamaciones interpuestas por la ciudadanía.

A continuación se presentan los componentes que en cumplimiento del MPRGS adelantará el IDU, y los planes a formular en las diferentes fases de estructuración y ejecución del proyecto, según el grupo poblacional a ser atendido, además se enuncian lós contenidos mínimos de los mismos.

7.1 PLANES

Programas restablecimiento de condiciones sociales y económicas.

Es importante resaltar que la formulación de los programas cuyo propósito sea mitigar los impactos negativos del Proyecto, deben atender lo dispuesto en la Resolución 1023 de 2017 del Ministerio de Transporte y aquellos que en ejercicio del desarrollo del plan se identifiquen, previa aprobación del por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuando sea, o se considere necesario.

Plan de Reasentamiento: Marco de actuación integral orientado a la atención y acompañamiento de la población objeto del traslado involuntario, cuyo propósito es mitigar y compensar los efectos o impactos negativos producidos por el desplazamiento y restablecer sus-corndiciones socioeconómicas y sus medios de subsistencia.

Plan para ocupantes del espacio público: Marco de actuación integral orientado a la atención y acompañamiento de los vendedores informales estacionarios que ocupan de manera irregular el espacio público, cuyo propósito es contribuir a su inclusión en programas de formalización, a formas organizativas que mejoren y garanticen la sostenibilidad a sus actividades económicas e ingresos y al mejor aprovechamiento del espacio público por la ciudadania en general.

Plan de Manejo: Es el conjunto de programas, proyectos y actividades necesarios para prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos generados por el proyecto durante las etapas de construcción y operación. Para efectos del proyecto, los planes de manejo que se formularán e implementen tendrán como población objetivo aquella que no será trastadada o reasentada, por lo que permanecerán dentro del área de influencia del proyecto, entre estos planes se encontrará el de Sostenibilidad Económica y Fortalecimiento al Desarrollo Local, desde el cual se mitigarán los impactos económicos temporalés para comerciantes y ocupantes del espacio público que puedan verse afectados por el desarrollo del proyecto en sus etapas de pre construcción y construcción. Es importante résaltar que la implementación de los Planes de Manejo estará a cargo de los contratistas ejecutores de las actividades previstas en las fases mencionadas, quienes deberán presentar al IDU la formulación detallada de los mismos, actividades, personal dedicado, cronogramas, presupuesto, esquemas de atención al ciudadano y de peticiones y quejas.

Plan de Comunicaciones y Atención de PQRS: Este plan debe armonizar tanto los lineamientos que el IDU ha adoptado en materia de comunicaciones y servicio a la ciudadanía como los previstos en el MPRGS adoptados por el Ministerio de Transporte y los requerimientos de la Banca Multilateral asociados a la divulgación de los estudios de impacto ambiental y social y su manejo - EIAS.
Se citan:
Todas las campañas o acciones de información o divulgación que deba realizar el IDU, sus gestores o contratistas, independientemente de los recursos con los cuales se financien, deben ser aprobadas por el Ministerio de Transporte.
La Oficina Asesora de Comunicaciones del IDU es la encargada de la gestión integral con los medios de comunicación masivos, comunitarios, digitales y alternativos; locales; nacionales o extranjeros.
Se debe garantizar el acceso a información pública (estudios, normatividad, entre otra) y de interés de la ciudadanía (eventos, actividades y programas por iniciar o en ejecución) relacionada-con el proyecto en el sitio web del IDU.

Se deben diseñar e Implementar estrategias diferenciadas de información y comunicación para la población que permanecerá en el área de influencia del proyecto y para aquella que será sujeto de reasentamiento; la primera apoyándose en medios de comunicación masivos, foros y reuniones comunitarias, piezas. comunicativas impresas y la segunda, privilegiando la atención personalizada, visitas domiciliarias y desarrollo de grupos focales.
En las fases preconstructiva y constructiva, debe garantizarse la instalación de puntos dé atención y de información a la ciudadanía en campo.
Garantizar la respuesta oportuna y clara a los requerimientos de información hechos por los diferentes grupos de interés a través del Sistema de Atención de PQRS, correos electrónicos, llamadas telefónicas o de forma presencial. Las peticiones que recepcione los contratistas del IDU a través de cualquier canal deben gestionarse a través del sistema PQRS.
Se dispondrá de otros canales de atención al ciudadano cómo:
Canal telefónico Teléfono 3386660
Canal presencial de atención: En la Sede de la Calle 22 No. 6-27 y en la Carrera 7 No. 17-64 en el horario de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Correo Electrónico Institucional: atnciudadano@idu.gov.co

Sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación: Debe diseñarse e implementarse un sistema que evidencie los logros obtenidos en materia de reducción de impactos socio económicos y contribuya al permanente mejoramiento de la gestión.

Contenido mínimo del Plan de reasentamiento

Cada plan deberá responder a las realidades y condiciones socioeconómicas de la población afectada, sin embargo, el álcance y desarrollo estará de acuerdo con el número de predios, el tipo de afectación, el número de unidades sociales, la identificación de impactos y la alternativa del reasentamiento.
En su contenido se destacará:

- Descripción del proyecto y del área donde se desarrollará, deberá incluir: el polígono de (identificaciones. prediales con las unidades sociales), las dinámicas territoriales (usos del suelo) y poblacionales.
- Localización de los predios afectados.
- Estudios prediales y sociales, censo socioeconómico y diagnóstico general y particular de las unidades sociales.
- Identificación y análisis de impactos y vulnerabilidades enfrentados por la población por desplazar.
- Relación de Reconocimientos económicos para la mitigación del impacto de las unidades sociales.
- Alternativas de solución técnicas y sociales basadas enel tipo de impactos ocasionados y en las características de la población.
- Criterios de elegibilidad para cada unidad social según tipo de tenencia afectada del proyecto, y sus medidas de compensación y asistencia correspondientes
- Formulación de programas y proyectos
- Estructura organizacional responsable de la ejecución del plan.
- Recursos humanos y físicos requeridos para la ejecución del plan
- Presupuesto.
- Cronograma.
- Sistema de seguimiento y monitoreo.
- Sistema de evaluación.

Los programas deben incluir actividades, metas e indicadores de acuerdo con el alcance propuesto en cada uno de ellos con el fín de realizar el seguimiento y posterior evaluación y cierre delos planes de reasentamiento.
Los planes de reasentamientó podrán incluir unidades sociales de varios tramos u obras del sistema dependiendo de la planeación y la articulación con los cronogramas de obra, siempre y cuando sea posible la atención integral,
En los casos en los que se adquieran terrenos en los que no se encuentre mejora u ocupación alguna que implique reasentamiento de Unidades Sociales, (afectaciones parciales o un tipo de reconocimiento), se deberá preparar un Plan de Reasentamiento abreviado o un Informe Socio Predial, cuyo contenido se acordará con el Ministerio y con la Banca Multilateral (si es del caso), sin embargo, minimamente deberá incluir: descripción del proyecto, localización de los predios requeridos, resultados del diagnóstico, identificación y análisis de impactos, afectaciones prediales, reconocimientos a los que se tiene derecho y los programas dé comunicación, divulgación información y consulta, solución de quejas y reclamaciones, adquisición de los inmuebles afectados y disposiciones sobre el cronograma y seguimiento.
El Plan de Reasentamiento debe socializarse y validarse con la población sujeto antes de iniciarse su implementación. Los aportes o ajustes de éstas serán incluidos en el plan y soportados a través de actas para el posterior seguimiento.

Contenido mínimo del Plan de atención a Ocupantes del Espacio Público

- Descripción de las áreas ocupadas y su relación con el proyecto.
- Censo e identificación de los OEP y diagnóstico de relación de ocupantes y tipificación.
- Alternativas y criterios de solución por tipificación.
- Acuerdos institucionales para la ejecución del plan.
- Cronograma de relocalización articulado con la programación de obra.
- Certificación de aval del plan por el ente de la administración competente.

Contenido mínimo de los planes de manejo:

- Objetivos
- Tabla.con la relación de los programa de gestión ambiental y social propuestos.
- Fichas de cada uno de los programas que contengan
- Metas del programa y etapa del proyecto en la cual se debe implementar.
- Impactos a mitigar.

Acciones a desarrollar:

- Condiciones generales, acciones por cada etapa del proyecto, informes técnicos de medición.
- Lugar de aplicación
- Personal necesario para el cumplimiénto del plan, indicadores de seguimiento y monitoreo.
- Cronograma de ejecución.
- Responsabie de la ejecución.
- Presupuesto.

7.2 ADQUISICIÓN PREDIAL

Este programa deberá desarrollar el paso a paso del proceso de adquisición y pago de los costos de reposición, identificar los requisitos documentales que lás unidades sociales deben cumplir y señalar las instancias que permitan resolver controversias (en caso de existir).
Deben considerarse como lineamientos dentro del proceso los siguientes puntos:

Si el proceso de adquisición avanza en el marco de la enajenación voluntaria:
La forma de pago del valor de reposición será acordada con las unidades sociales propietarias y estará contenida en los contratos de promesa de compraventa, siguiendo los siguientes lineamientos:
Un monto no menor al 80% del valor total será pagado en una o en varias cuotas, previo al momento de la entrega del inmueble por parte del propietario al IDU.
El saldo restante estará disponible para cobro a partir de la misma fecha acordada para el recibo del inmueble, pero solo se pagará una vez un representante de la unidad social propietaria presente los paz y salvos de servicios públicos domiciliarios asociados al predio objeto de compra.
Cualquier situación ajena al IDU que le impida hacer efectivo el pago a la unidad social propietaria dentro de los plazos previamente acordádos, será resuelta por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con la finalidad de garantizar tanto la continuidad del proyecto coma el destino de los recursos en favor de las unidades sociales.
El IDU se asegurará de brindarle a las unidades sociales propietarias, la asesoría social y jurídica necesaria para adelantar ante las empresas de servicios públicos domicitiarios el proceso de desconexión y obtención de los certificados paz y salvo, a fin de que el saldo restánte (que no podrá ser mayor a 20%) pueda ser retirado en un plazo de dos semanas desde la entrega del inmueble. Durante este periodo el IDU no ejecutará obras en los inmuebles que hayan sido entregados.
El IDU se asegurará de cumplir los términos y plazos de pagos pactados en los contratos de promesa de compraventa, para ello, ajustará sus procedimientos internos y procurará adelantar o gestionar los recursos previamente a las fechas previstas en los contratos de promesa de compraventa.

Si el proceso de adquisición hace uso de los mecanismos de expropiación:
Esta modalidad de adquisición se adelanta cuando el propietario no acepta los términos de la negociación determinados en la oferta de compra y/o se presentan situaciones jurídicas que impidan la trasferencia del inmueble aún cuando el propietario tenga la voluntad, para lo cual se emite la resolución que ordena la expropiación del inmueble.
En este caso, el pago del 100% del costo total de reposición determinado en la oferta de compra estará disponible en la entidad por un término de diez (10) días a la ejecutoria del acto administrativo que ordenó ta expropiación. Pasado este término sin que el propietario lo hubiese reclamado se consignará a una cuenta bancaria específica o depósito judicial a nombre el propietario.
Cuando la expropiación fuese judicial, se atenderá lo establecido en el Código General del Proceso.

7.3 PROGRAMAS DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN DE PQRS

Los programas de Información y Comunicación y de Atención Petición y Solución de Quejas y Reclamos (PQRS) deberán estar presentes en las diferentes etapas del Plan de Reasentamiento y durante todas las etapas de obra.
Estos deben considerar como población objeto a la ciudadanía en general del sector, a la población del área de influencia de las obras (aquella que continuará: desarrollando actividades económicas en el lugar y a las unidades sociales residentes de los predios) y promover principios tales como:
Transparencia y Acceso a la Información: Garantía de confianza, continuidad y apertura en la comunicación requerida por la población interesada en el proyecto.

Responsabilidad y Oportunidad: Cumplimiento de compromisos y deberes con la ciudadanía en tos términos, tiempos y condiciones exigidos por la ley.
Anonimato: Reserva de información, protección de datos e identidad de quienes dirijan comunicaciones tanto anónimas como abiertamente dirigidas.
Inclusión: Eliminar barreras de acceso a la información y comunicación que impidan la participación de particulares interesados, afectados, o incluso de opositores del proyecto.
Se deberá instaurar un Programa de Peticiones y de Solución de Quejas y Reclamos para brindar respuestas eficientes y eficaces a las diferentes solicitudes relacionadas con el desarrollo de las obras del proyecto y frente al reasentamiento, desde el que se garanticen canales de comunicación de tipo:
Presencial: atención personalizada en oficina, visitas en campo, reuniones con grupos de interés, eventos.
Escrito: Radicación en ventanilla de correspondencia o en el buzón de sugerencias.
Telefónico: llamadas recibidas a través del call center de la Entidad
Virtual: Página WEB, correo electrónico de la Entidad, sistema distrital de quejas y soluciones.
Existirán 2 niveles de manejo y atención a las PQRS recibidas, asociadas al receptor de la petición; manejo que guarda estricto cumplimiento de la Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un titulo del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, en virtud de la cual toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma:

1. Es respornsabilidad del contratistá dar respuesta al 100% de PQRS recibidas asociadas a la etapa constructiva, brindando información extraordinaria al IDU en caso de requerirse.
   El contratista de obra hará seguimiento a los recursos recibdos y su estado de respuesta én los comités de seguimiento desarrollados semanalmente. Eneste espacio, se estudiarán las PRS que impliquen un nivel de respuesta complejo que exceda el tiempo de contestación tipificado en la Ley 1755 de 2015, casos eñn los qué se emitirá respuesta señalando los tiempos de cierre de la petición y las razones por las que no se emite contestación o alternativa de solución final.
2. Una vez recibida la PQRS por parte del Contratista de Obra o del IDU, se proede a verificar si existe competencia de respuesta por el ente receptor a los recursos interpuestos, de no ser así, se procede a trasladar el recurso o petición a la entidad competente, en un plazo no mayor a los siguientes tres días hábiles contados a partir de la fecha de radicación.

Tabla 2 Tipología de peticiones

Tipologias	Definición
Solicitudes de información	Requerimiento ciudadano sobre información de proyectos, trámites y/o servicios que ofrecen las entidaes
Solicitud de copias	Copias de documentos que no tengan carácter reservado y que reposan en los archivos
Consulta	Solicitud ante la entidad, para que exprese una opinión, un parecer o crieterio sobre determinada materia, relacionada con sus funciones o situaciones de competencia**.**
Queja	Manifestación presentada por inconformodad frente a un servidor público por maltrato, mala actitud, irrespeto, abuso de poder, ineficiencia, entre otros

Reclamo	Presentaación de inconformidad a la Entidad por inadecuada prestación de sus servicos, o la negación en el cumplimiento de los mismos
Sugerencia	Manifestación de una idea o propuesta para mejorar la prestación de un servicio o la gestión institucional.
Felicitación o Agradecimiento	El ciudadano manifiesta su satisfacción por el servicio recibido por parte de la entidad competente.

Tabla 3 Tiempo de respuesta PQRS

Tiempo de respuesta	PQRS
15 días hábiles	Derecho de petición, denuncias por presuntos actos de corrupción, queja, reclamo o sugerencia.
10 días hábiles	Solicitud de información y copias
30 días hábiles	Consultas

Las respuestas a las PQRS recibidas debén ser dirigidas al peticionario de acuerdo con los datos de contacto que especifique en su petición, asi mismo quedarán cargados en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones para su consulta.

Proceso del ciclo de atención:

Se tendrá un registro de las PQRS específicas del Proyecto, el cual hará parte de los informes trimestrales a presentar al ministerio.

A continuación, se detalla la ruta de atención de las PQRS que se debe tener en el IDU, según el canal a través del cual se reciben:

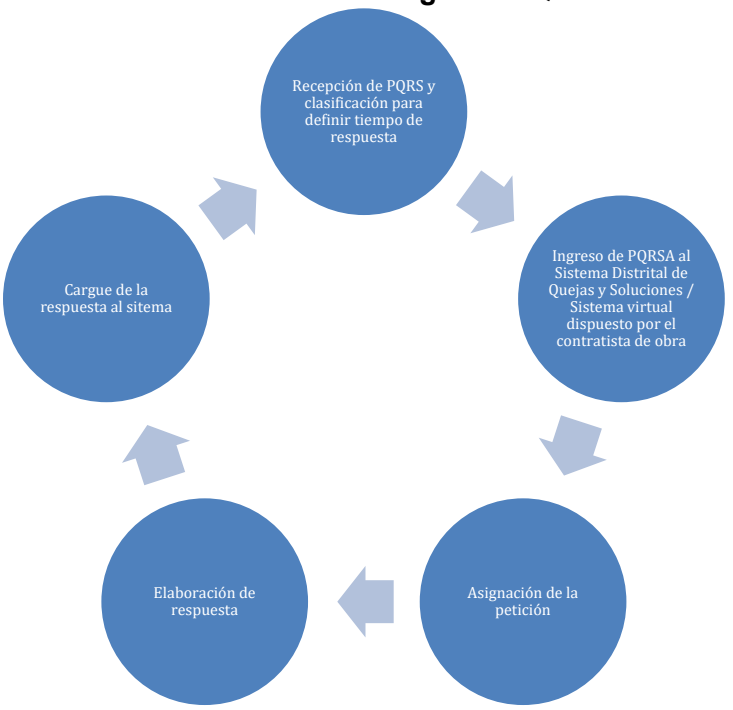
1. **Radicación en ventanilla o peticiones verbales hechas durante atención ciudadana, visita o llamada telefonica.**

a) Asignar rádicado en la ventanilla (responsable área de correspondencia)
b) Direccionar radicado a la Oficina de Atención al Ciudadano, al profesional responsable de atención de peticiones (Prof/peticiones).
c) El Prof/peticiones mencionado en el literal b. carga la petición al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS).
d) El Prof/peticiones asigna lá solicitud al áreá de la Entidad a cargo de los temas, quienes responden y devuelven documento al prof/peticiones quien trámita firmas y envía la correspondencia.
e) Se carga respuesta firmada. junto con anexos (de ser el caso) al SDQS y se cierra la petición.
f) Las peticiones que són remitidas por entidades, entes de control gubernamentales no se registran en el SDQS
g) Las PQRS enviadas por correo electrónico no son radicadas en ventanilla, pero si se cargan al SDQS, y los puntos b. en adelante. Para finalizar el proceso, se le envía la respuesta al peticionario porel correo electrónico de la EMB dispuesto para tal fin.

2. **Las peticiones verbales son transcritas,** Posterior a esto pueden ser radicadas y su proceso será tratado igual a cualquier radicado (literal 1. del a) a f)

Ciclo de registro de PQRS recibidas: Una vez se logra identificarla pertinencia de respuesta del ente receptor se da cumplimiento a los siguientes pasos:

Gráfica 1 Ciclo de registro PQRS



Dependiendo de la solicitud de PQRS, y de acuerdo con el ciclo de atención, la PQRS será asignada al servidor público competente para dar respuesta.
En caso de ausencia de respuesta de la petición o si la misma no fue respondida de fondo, los funcionarios que hayan trasgredido el mencionado derecho pueden versé inmérsos en procesos disciplinarios, de otra parte, los ciudadanos disponen de la Acción de Tutela para solicitar ante los jueces de la república laprotección del derecho fundamental de petición.
La respuesta que se emita a una petición es por regla general la solución, como se indicó anteriormente las peticiones siempre deben ser respondidas de forma clara, oportuna y de fondo, sin perjuicio de que la respuesta sea o no favorable a las peticiones del ciudadano. Ahora bien, es importante precisar que la respuesta a las peticiones dependerá del contenido de la petición

Directrices para el diseño del Programa de Información y Comunicación definidas en la Resolución 1023 de 2017 del Ministerio de Transporte.
La información a la ciudadanía del sector en el que se va a desarrollar el proyecto, a la comunidad que continuará residiendo en el lugar se podrá brindar a través de medios masivos de comunicación, reuniories comunitarias, plegables, afiches, etc. Esto requerirá la participación de comunicadores e implicará actividades específicas de preparación de materiales y lanzamiento de las campañas de difusión.
La información para los propietarios y residentes de inmuebles afectados se brindará directa y personalmente a través de reuniones por grupos específicos y atención personalizada. Antes de iniciar las actividades de los diagnósticos físico, legal y socioeconómico la población estará plenamente informada de los objetivos de estos estudios, de los documentos que deberán aportar para ello, de las fechas y horarios en que sé llevará acabo la recolección de información necesaria, de los procedimientos que se llevarán a cabo para la adquisición de los predios, de la formulación del Plan de Reasentamiento y de sús objetivos, así como de los lugares donde pueden ir si requieren mayor ilustración.

El diseño de acciones de comunicación e información considerará la identificación de las dinámicas, características y afectaciones generadas a la población, a las actividades comerciales y a los grupos de interés identificados.
El Programa estará dirigido a dos grupos poblacionales diferentes: 1. a la población localizada en el área de influencia del Proyecto y que continuará residiendo en el lugar, y 2. a las unidades sociales residentes en los predios que se adquirirán para la obra. Estos dos grupos poblacionales serán informados sobre el procedimiento de quejas y reclamos y las instancias y lugares para ejercerlo (ejm. puntos dematención en campo u oficina accesible a los grupos objetivos)
Se debe publicar y difundir los mecanismos existentes en la legislación nacional para tramitar sus quejas o reclamaciones en caso de que no sea posible por la vía de la resolución de conflictos.
Deben construirse protocolos entre el IDU y los contratistas de la obra, para la definición de estrategias y medidas conducentes para la atención y respuestasmunificadas a nivel individual o colectivo.
Deben construirse los protocolos necesarios al interior del IDU que garanticén que las peticiones o quejas asociadas al pago de los costos de reposición del inmueble adquirido en virtud de la construcción del proyecto, sean atendidos o, si fuese el caso, remitidos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de manera prioritaria para obtener soluciones a las mismas en el menor plazo posible, para con ello garantizar que la unidades sociales cuenten con los recursos establecidos en lá oferta de compra que les permitan restablecer sus condiciones físicas, sociales y económicas.

8. INDICADORES DE REFERENCIA QUE DEBEN IMPLEMENTARSE EN EI SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

En la Tabla siguiente se define la estructura de los programas orientados a mitigar a nivel de control, compensación y restauración, los impactos identificados en la población potencialmente afectada, aplicando las medidas de manejo previstas en la matriz de elegibilidad y derechos. Para cada programa se definen los impactos a manejar, los componentes del programa, la entidad responsable de ejecución, la población a la que va dirigido cada componente e indicadores de resultado.

Tabla 4 Programas, componentes, responsables y seguimiento

Programa e impactos a manejar	Componentes	Entidad responsable	Población sujeto	Indicadores de resultado
Programa de relacionamiento, comunicación y participación. **Impactos**: todos los impactos definidos en el Numeral 6.1.	Mapeo periódico de actores sociales.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de informes de mapeo de actores sociales.
	Información y divulgación colectiva PAR.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número e impacto de reuniones colectivas.
	Información, consulta y concertación individual PAR.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de visitas individuales por US.

	Preparación de informes para las US.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de informes preparados para los actores sociales.
	Gestión interinstitucional.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de reuniones e interacciones de coordinación interinstitucional.
	Gestión del mecanismo de PQRS.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de PQRS recibidas, procesadas y respondidas.
Programa de adquisición y reposición de inmuebles. **Impactos**: Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones; pérdida de terreno sin construcción; cambio en las características de la vivienda; pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento.	Adquisición de inmuebles para el proyecto.	IDU Secretaría de Hábitat.	US Propietarios, poseedores inscritos, tenedores y usufructuarios.	Número de predios e inmuebles adquiridos para el proyecto.
	Acompañamiento para la reposición de inmuebles y recuperación del patrimonio.	IDU Secretaría de Hábitat.	US Propietarios, poseedores inscritos, tenedores y usufructuarios.	Número de inmuebles adquiridos para reponer a las US y conservar el patrimonio.
	Acompañamiento para reparaciones en inmuebles.	IDU Secretaría de Hábitat.	US Propietarios y poseedores inscritos.	Número de reparaciones adecuadas.
	Acompañamiento para obtención de inmuebles en arrendamiento.	IDU	US arrendatarias y US económicas en arriendo.	Número de lugares en arrendamiento conseguidos adecuados.
Programa de restablecimiento de actividades económicas **Impactos**: Pérdida o disminución de ingresos por	Pago de compensaciones y medidas complementarias.	IDU Secretaría de Desarrollo económico	US socioeconómicas, económicas y rentistas. .	Número de actividades de US socioeconómicas restablecidas y generando ingresos adecuados.

actividad económica o renta; disminución del patrimonio; cierre de actividades informales (ventas ambulantes); pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas.	Acompañamiento para restablecimiento de actividades de US socioeconómicas, económicas y rentistas.	IDU Secretaría de Desarrollo económico	US económicas y rentistas.	Número de actividades de US económicas y rentistas restablecidas y generando ingresos adecuados.
	Acompañamiento para restablecimiento de empleos perdidos.	IDU Secretaría de Desarrollo económico	Empleados de negocios todas las tenencias.	Número de empleos restablecidos.
	Acompañamiento para formalización de actividades de vendedores ambulantes.	IDU Secretaría de Desarrollo económico Instituto de Economía Solidaria	Vendedores ambulantes.	Número de vendedores ambulantes con actividades formalizadas y generando ingreso adecuado.
Programa de restablecimiento social. **Impactos**: Aumento de morbilidad; incremento de riesgo psicosocial; desvinculación sistema de salud; desvinculación sistema educativo; alteración de redes sociales; desvinculación de sistemas de protección del distrito; potencialización de conflictos sociales; aumento	Acompañamiento psicosocial.	IDU Secretaría de salud.	Todas las US que lo requieran.	Número de personas y US atendidas y con efectos controlados.
	Acompañamiento para el restablecimiento del servicio de educación.	IDU Secretaría de educación	Todas las US que lo requieran.	Número de personas que restablecieron el servicio de educación.
	Acompañamiento para el restablecimiento del servicio de salud.	IDU Secretaría de salud.	Todas las US que lo requieran.	Número de personas que restablecieron el servicio de salud.
	Acompañamiento para el restablecimiento de servicios de protección del distrito.	IDU Secretaría de Integración social	Todas las US que lo requieran.	Número de personas que restablecieron los servicios de protección del distrito.
	Acompañamiento para la integración social.	IDU Secretaría de Integración Social	Todas las US que lo requieran.	Número de US que manifiestan adaptación a

percepción de inseguridad.				su nuevo entorno.
	Acompañamiento para disminuir la percepción de inseguridad.	IDU Secretaria de seguridad. Policía Empresas de servicios públicos	Todas las US que lo requieran.	Número de US que manifiestan disminución de la percepción de inseguridad.
Programa de soporte para la población más vulnerable	Soporte para acceder a una vivienda adecuada.	IDU Secretaría de Hábitat	US más vulnerables.	Número de US vulnerables que acceden a una vivienda adecuada.
	Soporte para mejorar los ingresos familiares	IDU Secretaría de Desarrollo económico Instituto de Economía Social	US más vulnerables.	Número de US vulnerables que mejoran el ingreso familiar
	Soporte para adultos mayores en condición de vulnerabilidad	IDU Secretaría de salud Secretaria de Integración Social	US más vulnerables.	Número de US vulnerables que acceden a soporte para adultos mayores.
	Soporte para madres cabeza de familia	IDU Secretaría de salud Secretaria de Integración social	US más vulnerables.	Número de US madres cabeza de familia vulnerables que acceden a soporte.
	Soporte para niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad	IDU Secretaría de Integración Social	US más vulnerables.	Número de US jóvenes vulnerables que acceden a soporte.
	Soporte para personas con discapacidad o enfermedades graves	IDU Secretaría de Salud Secretaria de Integración Social	US más vulnerables.	Número de US con discapacidad o enfermedades graves vulnerables que acceden a soporte.

Es importante resaltar que estos programas deben ser actualizados en la medida en que se obtenga información de más detalle sobre las características de las US y sus planes con respecto

a lugar de traslado, reposición de viviendas, tipo de actividades productivas a restaurar e impactos específicos por US.

9. EVALUACIÓN EX POST - CIERRE DE PLANES DE REASENTAMIENTO.

Una vez se haya ejecutado las obras civiles y por ende cumplido con el traslado de la totalidad de las unidades sociales y actividades económicas se realizará la evaluación ex post de la eficacia y eficiencia de la ejecución del plan, la cual tendrá especial énfasis en el restablecimiento: de las condiciones socioeconómicas de la población que fue objeto del plan.

Dentro del siguiente año posterior a terminar el reasentamiento y para el cierre de los planes se deberá aplicar una ficha de seguimiento final a cada unidad social reasentada (propietarios, o poseedores; residentes y/o con actividad económica). Para las unidades sociales arrendatarias se tomará una muestra representativa al igual que si se incluyen otras tipificaciónes que hayan implicado reconocimientos especiales por su vulnerabilidad.

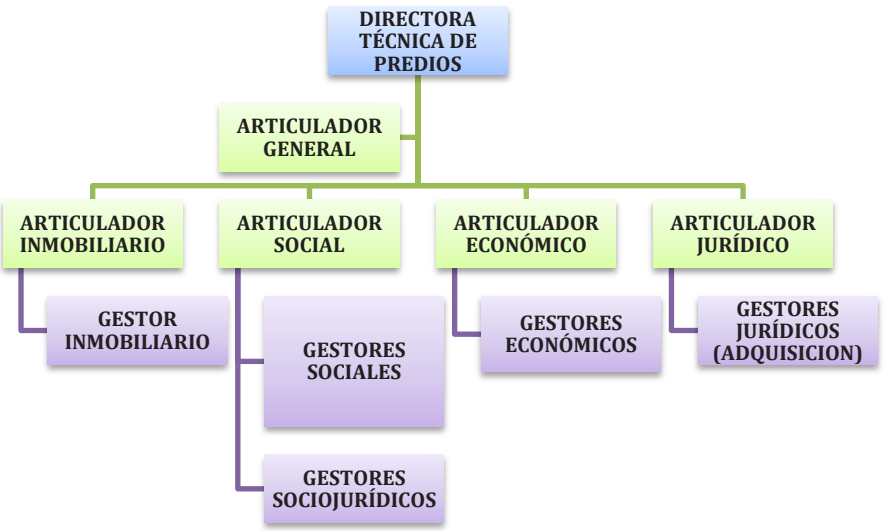
El informe de cierre dará cumplimiento a la mitigación de los impactos y vulnerabilidades previstos e igualmente al restablecimiento de las condiciones socioeconómicas de las unidades sociales a través de los programas e indicadores. El cierre debe tener la revisión del Ministerio y aprobación de la Banca Multilateral (en caso en que exista cofinanciación).

10. ESQUEMA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN SOCIAL Y REASENTAMIENTO.

Para la atención y mitigación de los impactos el IDU ha diseñado un esquema de relacionamiento entre los actores internos o partes involucradas en el desarrollo y ejecución delos diferentes planes de manejo como lo son: los relacionados con la mitigación del impacto generado a las unidades sociales involucradas en el proyecto.

Internamente se disponde la siguiente estructura de profesionales para la ejecución de los Planes de Reasentamiento:

Gráfica 2 Organigrama interno



Con respecto a la articulación con otras entidades, se propone el siquiente esquema de relación:

Tabla 5 Necesidades de coordinación institucional

I.D.	ENTIDAD	SOLICITUD
1	Secretaria de Hábitat	● Acceso al PIVE Programa Integral de Vivienda Efectiva ● Acceso al Subsidio Distrital de Vivienda en Especie – SDVE en las modalidades de: o Adquisición de vivienda nueva. o Reforzamiento estructural. o Mejoramiento de condiciones habitacionales. o Redensificación. o Adquisición de vivienda usada.
2	Secretaria de Desarrollo Económico	● Acceso a programa de empleo emergente /referenciación ● Acceso a programas de Generación de ingresos ● Creación y fortalecimiento empresarial ● Proyectos asociativos y redes económicas
3	Instituto para la Economía Social – IPES	● Censar a los vendedores de espacio público ambulantes y estacionarios encontrados a lo largo del trazado del proyecto Troncal Avenida Ciudad de Cali ● Ingresar a los vendedores a los diferentes programas y proyectos que desarrolle la institución que sean acordes al restablecimiento de los medios de subsistencia. ● Asignación de un local o bodega en una plaza de mercado ● Asignación de puntos de venta de la REDEP (Red Pública de Prestación de Servicios al Usuario del Espacio Público) ● Formación y Capacitación gratuita para el empleo y emprendimiento. ● Servicio de Orientación para el Empleo. ● Participación en Ferias Institucionales (Permanente y Temporales.
4	Secretaria de Educación del Distrito	● Cupos Escolares: acceso /traslado ● Subsidio Transporte escolar. ● Cupos escolares en Colegios de Convenio.
5	Secretaria Distrital de Salud	● Vinculación al Sistema General de Salud (régimen subsidiado). ● Atención a US en estado de emergencia de salud. ● Atención a US en estado de emergencia en salud mental.
6	Secretaria Distrital de Integración Social	● Atención a personas en situación de discapacidad. ● Hogares Infantiles. ● Atención en Violencia Intrafamiliar.

		● Atención a Adulto Mayor (programas – bonos etc.) ● Otros servicios que preste la Entidad para población vulnerable.
7	Policía Metropolitana	● Atención a zonas donde se estén llevando a cabo las demoliciones por parte del IDU.

Las instancias de seguimiento serán las siguientes:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: A este comité se elevarán las consultas y recomendaciones que sean necesarias formular ante la Gerencia General sobre lás decisiones a adoptar en relación con el plan de reasentamiento y la gestión predial del proyecto que se relacionan a continuación:

- Emitir concepto o recomendaciones a los resultados del censo, diagnóstico socioeconómico y los planes de reasentamiento y de gestión social formulados.
- Asesorar en la definición de prioridades para la adquisición de inmuebles por sectores o zonas de intervención.
- Asesorar en la definición de la necesidad de actualizar los censos realizados.
- Evaluar los casos especiales de unidades sociales sobre las cuales deba determinarse la inclusión en el censo, actualización de información ó reconocimiento de condiciones particulares que lleven a determinar excepciones en la liquidación y pago de los reconocimientos económicos.
- Recomendar la implementación de acciones particulares o excepcionales que deban acometerse para superar obstáculos en el proceso de reasentamiento de las unidades sociales afectadas.
- Hacer seguimiento a cronogramas y planes de trabajo asociados a la implementación del Plan de Reasentamiento y Gestión Social, a lá adquisición de inmuebles en curso y hacer las recomendaciones que considere para garantizar su cumplimiento.
- Recomendar la aplicación de eventuales procesos correctivos durante la ejecución del Plan de Reasentamiento y Gestión Social.
- Emitir recomendaciones a la formulación de criterios de selección de las empresas que adelantarán la gestión predial.

La Dirección Técnica de Predios, bajo el lineamiento de la Gerencia General, debe velar para que esta política se cumpla, al igual que su actualización, revisión y socialización. A su vez, los y líderes de procesos deberán controlar el cumplimiento de la misma por parte de los integrantes de la Entidad encargados y relacionados con la implementación de programas, protocolos o acciones que involucren a públicos externos al IDU.

Anexo 2

FACTORES DE RECONOCIMIENTOS ECONÓMICOS PARA INDEMNIZACIONES Y COMPENSACIONES.

FACTORES DE RECONOCIMIENTOS ECONÓMICOS PARA INDEMNIZACIONES Y COMPENSACIONES.

1. INTRODUCCIÓN.

En el marco de la Política de Reasentamiento de los proyectos Adecuación al Sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico Carrera Sesenta y Ocho (68) desde la Carrera Séptima (7) hasta la Autopista Sur; y del Proyecto Ampliación y Extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Calle 170, se han formulado por parte de la Dirección Técnica de Predios los respectivos Planes de Acción y Reasentamiento con el propósito de mitigar los impactos del traslado involuntario y apoyar el restablecimiento de las condiciones económicas y el nivel de vida de la población afectada con la ejecución de los citados proyectos, dentro de los cuales se contempla la valoración, reconocimiento y pago tanto de indemnizaciones por daño emergente y lucro cesante a los propietarios o poseedores inscritos de los predios que son requeridos para los citados proyectos, como de las compensaciones a que tienen derecho los arrendatarios o unidades sociales distintas a los propietarios identificadas como afectadas por el proceso de adquisición predial asociado a los dos proyectos.

A continuación, se expone la manera en la que, desde lo dispuesto por la Dirección Técnica de Proyectos –DTDP- del Instituto de Desarrollo Urbano –IDU- en cumplimiento de la Resolución 1023 de 2017 del Ministerio de Transporte y la normatividad aplicable, se realizarán las acciones concernientes al proceso reasentamiento derivado de la adquisición predial en cada proyecto en cuanto a:

a) Indemnización para propietarios y poseedores inscritos y;

b) Compensaciones para las unidades sociales con tenencias diferentes a los propietarios o poseedores inscritos, como son arrendatarios, subarrendatarios, poseedores no inscritos, usufructuarios y tenedores en su condición de hogar, con actividad económica (producción/renta), o sin actividad económica ubicadas en los inmuebles requeridos para la ejecución del proyecto.

2. DERECHOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL DISTRITAL E IDU.

En este apartado se presenta el conjunto de derechos establecidos en legislación nacional e IDU para indemnizar y compensar los impactos generados por el proceso de adquisición de predios y reasentamiento. En el contexto de la legislación aplicable por parte del IDU que se relaciona a continuación, se entiende por **indemnización** los reconocimientos que prevé la legislación únicamente para propietarios y poseedores inscritos. **Compensación** son los reconocimientos equiparables a la indemnización que se reconocen a todas las demás tenencias, pero que en casos específicos pueden ser reconocidas también a los propietarios.

2.1 Marco legal nacional.

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991
- CÓDIGO CIVIL DE COLOMBIA
- LEY 137 DE 1959. “Por la cual se ceden derechos de la Nación al Municipio de Tocaima, y se dictan otras disposiciones.”
- LEY 1437 DE 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”
- LEY 9 DE 1989 “por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones.”
- LEY 388 DE 1997 “Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones.”
- LEY 791 DE 2002. “Por medio de la cual se reducen los términos de prescripción en materia civil.
- LEY 734 DE 2002. “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”
- LEY 1183 DE 2008. “Por medio de la cual se asignan unas funciones a los Notarios.”
- LEY 1564 DE 2012. " Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones". (Vigente en cuanto a procesos verbales)
- LEY 1579 DE 2012. “Por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones.”
- LEY 1561 DE 2012 “Por la cual se establece un proceso verbal especial para otorgar títulos de propiedad al poseedor material de bienes inmuebles urbanos y rurales de pequeña entidad económica, sanear la falsa tradición y se dictan otras disposiciones.”
- LEY 1682 DE 2013. “Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias.”
- LEY 1472 DE 2013. “Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte, agua potable y saneamiento básico, y los demás sectores que requieran expropiación en proyectos de inversión que adelante el Estado y se dictan otras disposiciones.”
- LEY 1801 DE 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”
- LEY 1882 DE 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones”
- DECRETO LEY 960 DE 1970 “Por el cual se expide el Estatuto del Notariado.”
- DECRETO NACIONAL 19 DE 2012. “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”
- DECRETO NACIONAL 737 DE 2013. “Por el cual se reglamenta el saneamiento automático por motivos de utilidad pública e interés social de que trata el artículo 21 de la Ley 1682 del 22 de noviembre de 2013.”
- DECRETO 2148 NACIONAL DE 1983 "Por el cual se reglamentan lo decretos-leyes 0960 y 2163 de 1970 y la Ley 29 de 1973".

- DECRETO NACIONAL 1420 DE 1998. “Por el cual se reglamentan parcialmente el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, el artículo 27 del Decreto-ley 2150 de 1995, los artículos 56, 61, 62, 67, 75, 76, 77, 80, 82, 84 y 87 de la Ley 388 de 1997 y, el artículo 11 del Decreto-ley 151 de 1998, que hacen referencia al tema de avalúos”.
- DECRETO NACIONAL 1469 DE 2010. “Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones.”
- DECRETO 4002 DE 2004. “Por el cual se reglamentan los artículos 15 y 28 de la Ley 388 de 1997.”
- DECRETO NACIONAL 4300 de 2007. “Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a planes parciales de que tratan los artículos 19 y 27 de la Ley 388 de 1997 y el artículo 80 de la Ley 1151 de 2007, se subrogan los artículos 1°, 5°, 12 y 16 del Decreto 2181 de 2006 y se dictan otras disposiciones.”
- DECRETO 737 NACIONAL DE 2014. “Por el cual se reglamenta el saneamiento automático por motivos de utilidad pública e interés social de que trata el artículo 21 de la ley 1682 del 22 de noviembre de 2013”
- RESOLUCIÓN NACIONAL IGAC N° 620 de 23/09/2008. “Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997.”
- RESOLUCIÓN 898 de 2014 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi mediante la cual fijó normas, métodos, parámetros, criterios y procedimientos para la elaboración de los avalúos comerciales, incluyendo el valor de las indemnizaciones o compensaciones desde el momento en que se realiza la oferta, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1682 de 2013.
- RESOLUCIÓN 0193 del 20 de febrero de 2014 del IGAC “Por la cual se efectúa la publicación de resultados del proceso de selección para proveer unos empleos con carácter de supernumerario del Nivel Asistencial, efectuado mediante la Resolución 0148 del 06 de febrero de 2014."
- RESOLUCIÓN 1044 de 2014 del IGAC. "Por medio de la cual se modifica parcialmente y se adiciona la Resolución 898 de 2014, que fija, normas, métodos, parámetros, criterios, y procedimientos para la elaboración de avalúos comerciales requeridos en los proyectos de Infraestructura de transporte a que se refiere la Ley 1682 de 2013".
- RESOLUCIÓN 1023 de 2017 “Por la cual se definen los elementos cofinanciables por parte de la Nación, y de los aportes en especie en los proyectos SITM Transmilenio Soacha Fase II y III y Primera Línea de Metro de Bogotá, y se dictan otras disposiciones”, establece los criterios generales para la elaboración de los Planes de Gestión Social en el marco de proyectos cofinanciados por la Nación.

2.2 Normas Distritales de Reasentamiento.

- ACUERDO DISTRITAL 10 DE 2000, "Por la cual se regula el pago de compensaciones por el Instituto de Desarrollo Urbano en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

- DECRETO DISTRITAL 190 DE 2004, Por el cual se compilan las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., adoptado mediante Decreto Distrital 619 de 2000, revisado por el Decreto Distrital 469 de 2003.
- DECRETO DISTRITAL 329 DE 2003. “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 10 de 2000 y parcialmente los artículos 292, 293 y 294, numeral 3º, del Título II, Subtítulo 4, Capítulo 1, Subcapítulo 4º del Decreto 619 de 2000.”
- DECRETO DISTRITAL 296 DE 2003 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 10 de 2000 y parcialmente los artículos 292, 293 y 294, numeral 3º, del Título II, Subtítulo 4, Capítulo 1, Subcapítulo 4º del Decreto 619 de 2000"
- ACUERDO DISTRITAL 645 DEL 2016. “Por El Cual Se Adopta El Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental Y De Obras Públicas Para Bogotá D.C. 2016 - 2020 “Bogotá Mejor Para Todos”
- RESOLUCIÓN INTERNA IDU N° 5965 de 09/11/2006, “Por la cual se adoptan los procedimientos tendientes a la aplicación de los criterios y factores establecidos en el Decreto 329 del 22 de agosto de 2006, que modificó el decreto 296 del 16 de septiembre de 2003 y se dictan otras disposiciones.”

3. FACTORES DE RECONOCIMIENTO ECONÓMICO.

3.1 INDEMNIZACIÓN PARA PROPIETARIOS Y POSEEDORES INSCRITOS ÚNICAMENTE[1].

De acuerdo con la Resolución 898 de 2014, modificada parcialmente por la Resolución 1044 de 2014 del mismo IGAC anteriormente enunciadas, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi fijó las normas, métodos, parámetros, criterios y procedimientos para la elaboración de los avalúos comerciales, incluyendo el valor de las indemnizaciones desde el momento en que se realiza la oferta, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1682 de 2013, dentro de los que definió el alcance de los criterios de indemnización, avalúo comercial, daño emergente y lucro cesante que se presentan a continuación:

Es el resarcimiento económico que se reconocerá y pagará al beneficiario -propietario(s) del inmueble-, en caso de ser procedente, por los perjuicios generados en el proceso de adquisición predial.

Características:

- Debe ser previa: Pagada con anterioridad al traspaso del derecho de dominio.
- Debe ser justa: Requiere el análisis de cada caso en particular.

Este reconocimiento se basa en el avalúo comercial que incluye el daño emergente y el lucro cesante. A continuación, las definiciones de los conceptos:

[1] Tomado de Resolución 898 de 2014 del IGAC

AVALÚO COMERCIAL.

Es avalúo que incorpora el valor comercial del inmueble (terreno construcciones y/o cultivos) y/o el valor de las indemnizaciones (daño emergente y el lucro cesante).

DAÑO EMERGENTE.

Es el perjuicio o pérdida que se le causa al propietario o al poseedor inscrito como consecuencia de la venta involuntaria de su predio en desarrollo del proceso de adquisición predial. A continuación, se presentan algunos conceptos de daño emergente, que usualmente se pueden generar en el marco del proceso de adquisición predial:

Notariado y Registro.

Corresponde a los pagos que tiene que hacer el propietario para asumir los costos de notariado y registro, inherentes entre otros, a los siguientes trámites:

- Escritura pública de compraventa a favor de la entidad adquirente y su registro en el folio de matrícula inmobiliaria.
- Levantamiento de las limitaciones al dominio, en el evento en que sobre el bien objeto de adquisición existan esta clase de restricciones que impidan la transferencia.

Para efectos del cálculo de este concepto se tendrán en cuenta las tasas y/o tarifas establecidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, referidas a los costos de escrituración e inscripción en el respectivo certificado de libertad y tradición contenidos en los Decretos Nacionales 650 de 1996, 1681 de 1996, 1428 de 2000 y demás normas vigentes. Igualmente, aquellas que los modifiquen, complementen o deroguen, la naturaleza jurídica de la entidad adquirente, y se tomará el valor comercial del inmueble correspondiente a terreno, construcciones y/o cultivos, elaborado en el marco del proceso de adquisición predial. Para efectos de este cálculo, el valor comercial no incluye la indemnización.

Desmonte, embalaje, traslado y montaje de bienes muebles.

Se refiere a los costos en que incurrirán los propietarios para efectos de trasladar los muebles de su propiedad, ubicados en el inmueble objeto de adquisición, a otro lugar, o la reubicación en el área remanente cuando la adquisición es parcial, e incluye, entre otros, los siguientes conceptos:

- Desinstalación y/o desmonte de bienes muebles, retiro y su embalaje.
- Traslado a un lugar del mismo municipio o distrito en el que se encuentre el inmueble objeto de adquisición, salvo que no exista oferta inmobiliaria de bienes similares, evento en el cual se deberá calcular el valor del traslado al municipio más cercano que sí la ofrezca o traslado al área remanente en caso de que la adquisición sea parcial.

En caso de que se requiera el pago de arriendo o bodegaje provisional mientras se adquiere el inmueble que reemplazará aquel objeto de adquisición, se deberán calcular dos traslados:

- Del inmueble objeto de adquisición al inmueble arrendado o a la bodega, y
- De esta al inmueble de reemplazo.

Reubicación, montaje y/o reinstalación de los muebles. Si la actividad que se desarrolle en el inmueble es productiva, es posible que se requiera la realización, entre otros, de obras civiles con el fin de poder realizar el montaje o reinstalación de los mencionados bienes.

Se deberá tener en cuenta la calidad y condición de estos bienes y la actividad en la que se los utiliza, ya que en algunos casos el desmonte, embalaje, traslado y reinstalación, requerirá un tratamiento especializado. Para el cálculo de este concepto se debe realizar investigación de mercado y/o encuestas.

Desconexión de servicios públicos.

Corresponde a las tarifas por la desconexión, cancelación definitiva o traslado de cada servicio público domiciliario, existente en el respectivo inmueble o zona de terreno objeto de adquisición, en que tendrán que incurrir los propietarios para efectos de llevar a cabo la entrega real y material del bien a la entidad adquirente.

El valor por este concepto se establecerá tomando en consideración las tarifas fijadas por las empresas prestadoras de los diferentes servicios públicos domiciliarios, así como la información suministrada por la entidad adquirente sobre número y ubicación de contadores y acometidas.

Arrendamiento y/o almacenamiento provisional.

Cuando las condiciones especiales, y/o los plazos para la entrega del inmueble a la entidad adquirente, y/o la forma de pago que se defina en la oferta de compra hagan necesario disponer del sitio para el traslado provisional de los bienes muebles, se realizará investigación de mercado y/o encuestas con el fin de determinar el valor mensual del arrendamiento y/o almacenamiento.

Para determinar el plazo de arrendamiento y/o almacenamiento se tendrá en cuenta el tiempo para adquirir o conseguir el inmueble de reemplazo y su correspondiente adecuación, de ser el caso.

Impuesto predial.

Numeral modificado por el artículo 5 de la Resolución 1044 de 2014. El nuevo texto es el siguiente: Este concepto se reconocerá de forma exclusiva para la adquisición total de predios, de conformidad al valor del impuesto predial y, de forma proporcional de acuerdo al trimestre en que se elabore el Avaluó, así:

1r. Trimestre: del 1° de enero hasta el 31 de marzo, se reconocerá el 75%

2º. Trimestre: del 1° de abril hasta el 30 ele junio, se reconocerá el 50%

3°. Trimestre: del 1° de julio al 30 de septiembre, se reconocerá el 25%

4°. Trimestre: del 1° de octubre al 31 de diciembre, se reconocerá el 0%".

Adecuación de áreas remanentes.

Habrá lugar a su reconocimiento en los casos de adquisición parcial de inmuebles, y corresponde a las adecuaciones de áreas construidas remanentes que no se hayan tenido en cuenta en la valoración comercial de terreno, construcciones y cultivos, en los términos del numeral 5 del artículo 21 del Decreto Nacional 1420 de 1998, o la norma que lo modifique, derogue, complemente o adicione. Se reconocerá el valor de reposición a nuevo de las construcciones.

Para el cálculo de este concepto se realizarán presupuestos de obra, en cuya realización se tendrá en cuenta investigación de mercado, consultas de información oficial y/o consultas a personas expertas.

Perjuicios derivados de la terminación de contratos.

Corresponde a las erogaciones de dinero que hará el beneficiario a favor de terceros, por cuenta de las sanciones o indemnizaciones por terminación anticipada de contratos, tales como de arriendo y aparcería, cuyo objeto sea el inmueble que será adquirido.

Se reconocerá en forma exclusiva para los casos en que el proceso de adquisición predial se adelante por enajenación voluntaria. En caso de expropiación no podrán tasarse perjuicios derivados del incumplimiento de obligaciones contractuales con terceros, porque según lo previsto por la Ley 9 de 1989, artículo 26 inciso final, la expropiación constituye fuerza mayor.

Para el cálculo de este concepto se tendrá en cuenta lo previsto en las cláusulas del respectivo contrato con los terceros y la normatividad vigente sobre la materia.

Los conceptos por los cuales se puede generar daño emergente, enunciados en el presente artículo, son indicativos y no excluyen otros conceptos que se demuestren y puedan ser reconocidos en el cálculo de la indemnización.

LUCRO CESANTE.
El lucro cesante hace referencia al lucro, al dinero, a la ganancia, a la renta que una persona deja de percibir como consecuencia del perjuicio o daño que se le ha causado. Por tanto, se constituye en un derecho de las unidades sociales propietarias afectadas.

A continuación, se presentan algunos conceptos de lucro cesante, que usualmente se pueden generar en el marco del proceso de adquisición predial y que son reconocidos únicamente a los propietarios y poseedores inscritos en la legislación aplicable por el IDU. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley 1682 de 2013, el lucro cesante se reconocerá hasta por 6 meses:

Pérdida de utilidad por contratos que dependen del inmueble objeto de adquisición.

Este concepto corresponde a las utilidades dejadas de percibir por los beneficiarios, derivados de contratos, tales como el de arrendamiento o aparcería, sobre parte o la totalidad del inmueble.

Para el cálculo de este concepto se establecerá el ingreso derivado del contrato, tomando en consideración la información contenida en el respectivo contrato.

Esta información se verificará con investigación de mercado, la cual permitirá determinar la renta que el mercado está dispuesto a pagar por dicho contrato.

Si se encuentran diferencias entre lo pactado en el contrato y el resultado de la investigación de mercado, prevalecerá el último para efectos del cálculo de la utilidad.

Adicionalmente, se tendrá en cuenta la información tributaria y/o contable aportada para efectos del cálculo.

Una vez determinado el ingreso derivado del contrato, se establecerán los costos en que el beneficiario debe incurrir para efectos de recibir el respectivo ingreso, tales como tributos que debe pagar por el inmueble, el mantenimiento del inmueble, la administración y los servicios públicos, de ser el caso.

La utilidad será el resultado de descontar del ingreso definido los costos determinados.

Pérdida de utilidad por otras actividades económicas

Este concepto tendrá lugar en los casos en que el beneficiario realice en el inmueble una actividad económica diferente a las enunciadas en el numeral anterior, y en términos generales su cálculo seguirá los mismos parámetros explicados para el caso de la pérdida de utilidad por contratos.

Para su cálculo se realizará un estudio de la actividad económica, con el fin de establecer el ingreso que estas producen, para lo cual el avaluador podrá acudir a información y

estadísticas de entidades públicas y/o privadas, así como la información tributaria, contable y la aportada por el beneficiario.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley 1682 de 2013, el lucro cesante se reconocerá hasta por 6 meses.

El tiempo a reconocer por lucro cesante se podrá determinar mediante consulta de información oficial y/o de expertos en la materia.

Los conceptos por los cuales se puede generar lucro cesante, enunciados en el presente artículo, son indicativos y no excluyen otros conceptos que se demuestren y puedan ser reconocidos en el cálculo de la indemnización.

3.2 COMPENSACIONES PARA LAS UNIDADES SOCIALES CON TENENCIAS DIFERENTES A LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES INSCRITOS, COMO SON ARRENDATARIOS, SUBARRENDATARIOS, POSEEDORES, USUFRUCTUARIOS Y TENEDORES EN SU CONDICIÓN DE HOGAR, CON ACTIVIDAD ECONÓMICA (PRODUCCIÓN/RENTA), O SIN ACTIVIDAD ECONÓMICA UBICADAS EN LOS INMUEBLES REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Cuando el Plan de Gestión Social del proyecto consagre la aplicación del componente económico, este se entenderá como aquellos reconocimientos económicos que se pagarán a las unidades sociales afectadas por el proyecto:

Aquellas unidades sociales, diferentes a los propietarios y poseedores inscritos, que residan o adelanten alguna actividad económica en el inmueble sobre el cual se inicie proceso de adquisición, bien sea por vía de enajenación voluntaria, o por vía de expropiación administrativa, tendrán derecho a los reconocimientos económicos.

Los conceptos por los cuales se puede generar reconocimientos económicos enunciados en el presente documento, son indicativos y no excluyen otros conceptos que se demuestren y puedan ser reconocidos en el cálculo de reconocimiento.

Por mandato normativo y de acuerdo al Decreto 329 de 2006, que modificó en su artículo 1 el artículo 6 del Decreto 296 de 2003 corregido parcialmente por el artículo 1 del Decreto 335 de 2003, y en concordancia con la Resolución 1023 de 2017, las unidades sociales a reasentar identificadas en los censos que hacen parte del PAR de cada uno de los proyectos, deben recibir una compensación según la tenencia del inmueble.

De acuerdo a lo anterior, se reconocerán los siguientes factores, previo cumplimiento de los requisitos consagrados para el pago y según sea el caso, de la siguiente manera:

Factor de movilización.
Corresponde al reconocimiento y pago por concepto de gastos de mudanza, que se hace a los poseedores no inscritos, tenedores, arrendatarios, subarrendatarios o usufructuarios que residan y/o desarrollen directamente una actividad productiva y deban desplazarse del inmueble requerido por la entidad a cargo del proyecto.

Factor de vivienda de reposición.
Este factor se reconocerá a los poseedores no inscritos residentes, que deban desplazarse del inmueble requerido por la entidad a cargo del proyecto, valor máximo de una vivienda de interés social tipo uno, cuando la suma del valor correspondiente al avalúo comercial del inmueble, sea inferior al valor máximo de una VIP.

Factor por trámite.
Corresponde al reconocimiento que se hace a los poseedores no inscritos del inmueble por los costos en los que incurren con motivo de la escrituración del predio de reposición a favor de la entidad que desarrolla el proyecto.

Factor por pérdida de ingreso.
Este factor se reconocerá y pagará al titular de la actividad económica (producción/renta), que obtenga un ingreso derivado del ejercicio de la misma, que se desarrolla en el inmueble requerido por la entidad distrital y que deba ser trasladada a consecuencia de la ejecución del proyecto.

Factor por traslado de arrendatarios.
Este factor se reconocerá y pagará a quienes hayan sido identificados como arrendatarios en el censo y diagnóstico socioeconómico.

Teniendo en cuenta lo establecido por la Resolución 1023 de 2017, los factores de compensación se estiman de la siguiente manera:

Estimación de compensaciones.

ESTIMACIÓN COMPENSACIONES RESOLUCIÓN 1023 DE 2017	
1	MOVILIZACIÓN Costo que pruebe de acuerdo al tipo de negocio (Cotizaciones)
2	VIVIENDA DE REPOSICIÓN 70 SMMLV según vivienda de interés social prioritaria VIP.

3	VIVIENDA DE REPOSICIÒN PARA PROPIETARIOS Si el avaluó de terreno y construcción es inferior al valor de la VIP, se le reconocerá vía compensación el valor faltante.
4	FACTOR DE TRÁMITES Para vivienda de reposición el 1.5% adicional
5	PÉRDIDA INGRESOS POR ACTIVIDAD PRODUCTIVA Seis (6) meses utilidad por peritaje sin límite de ingreso.
6	PÉRDIDA DE INGRESOS RENTISTA (3) meses de arriendos recibidos
7	PÉRDIDA INGRESOS SUBARRENDADOR Tres (3) meses de arriendos recibidos sin superar el valor del canon mensual del inmueble.
8	TRASLADO DE ARRENDATARIOS Tres (3) meses arriendo.
9	FACTORES DE COMPENSACIÓN ESPECIALES Aplica para casos especiales que en desarrollo del plan se identifiquen y serán aprobados directamente por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

4. ANÁLISIS DE BRECHAS.

A continuación, se presenta un análisis de brechas identificadas entre la legislación aplicable por parte del IDU y la Resolución 1032 de 2017.

Análisis de brechas entre la legislación Nacional y Distrital

Tema	Decreto 296 de 2003, Decreto 329 de 2006 y Resolución 5965 de 2006	Cierre de Brecha. Resolución 1023 de 2017
Expropiación (Diligencia Policiva)	Establece los procedimientos de orden público y obligatorio cumplimiento para expropiación por vía administrativa o judicial.	El proyecto procurará por todos los medios la enajenación voluntaria.
Tope compensaciones	La norma presenta topes en los pagos	Se ajustaran los pagos de compensaciones de conformidad con la Resolución 1023
Restableci-miento de medios de vida	El alcance de las medidas indemnizatorias y compensatorias es la reparación, por lo que no están	Con el soporte de otras entidades del Distrito Capital, se establecerán programas de soporte para la restauración de los medios de vida,

Tema	Decreto 296 de 2003, Decreto 329 de 2006 y Resolución 5965 de 2006	Cierre de Brecha. Resolución 1023 de 2017
y actividades productivas	previstas actividades de soporte para el restablecimiento de las condiciones de vida de la población afectada.	actividades productivas y adaptación al nuevo sitio.
Soporte a la población más vulnerable	No se establecen medidas específicas.	Se establecerá un programa para soporte de la población más vulnerable por falta de vivienda adecuada, deficiencia de ingreso o dependencia económica, madres cabeza de familia y población de la tercera edad sin redes de soporte. Con el soporte de otras Entidades Distritales
Relaciona-miento y participación de los actores sociales	Establece normas generales de participación ciudadana.	Se establecerá un programa de información y participación de la población afectada que garantice un proceso con información, participación y consulta de la población.
Atención de quejas y reclamos	Existe un mecanismo de PQRS del distrito que cubre el proyecto. Adicionalmente se debe observar que de acuerdo con la legislación contempla en la Ley 1755 de 2015, que toda solicitud se debe atender como un derecho de petición el cual está regulado en la norma.	Se establecerá un informe específico de PQRS del proyecto. El primer corte que corresponde al ciclo de estudios y diseños se incluirá en este PAR. El procedimiento ya está dado por una Ley Estatutaria.

ANEXO No. 3

PLAN DE ACCIÓN DE REASENTAMIENTO

Proyecto Ampliación y Extensión de la Avenida Ciudad de Cali al Sistema Transmilenio entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Calle 170
-Troncal Avenida Ciudad de Cali-Tramo1.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Elaborado por:
Dirección Técnica de Predios
Septiembre de 2019

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 12

2. PROYECTO TRONCAL AVENIDA CIUDAD DE CALI, TRAMO 1 14

2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 14

3. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL REASENTAMIENTO 16

3.1 PRINCIPIOS 16
3.2 OBJETIVOS 17
3.2.1 Objetivo General 17
3.2.2 Objetivos específicos 17

4. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN 18

4.1 METODOLOGÍA 18
4.1.1 Enfoque Conceptual 18
4.1.2 Metodología de recolección de información 20
4.1.3 Sistemas de Información y Herramientas Tecnológicas 21
4.2 CONTEXTO GENERAL Y LOCAL 22
4.3 PREDIOS INTERVENIDOS 28
4.3.1 Condiciones jurídicas de los predios intervenidos 29
4.4 US AFECTADAS 32
4.5 AFECTADOS POR DESPLAZAMIENTO INVOLUNTARIO FÍSICO 32
4.5.1 Diagnóstico de US Hogares y Unidades Socioeconómicas 32
4.5.2 Diagnóstico de actividades de unidades socioeconómicas 44
4.5.2 Diagnóstico de actividades de unidades económicas 50
4.5.3 Diagnóstico de actividades de unidades rentistas 59

5 IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS 61

5.1 METODOLOGÍA 61
5.2 IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS 61
5.2.1 Impactos en el capital físico 62
5.2.2 Impactos en el capital económico 62
5.2.3 Impactos en el capital humano 62
5.2.4 Impactos en el capital social 63
5.3 EVALUACIÓN DE IMPACTOS 64

6 MEDIDAS DE MANEJO: MATRIZ DE ELEGIBILIDAD Y DERECHOS 66

6.1 DERECHOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL DISTRITAL E IDU 66
6.1.1 Indemnización para propietarios y poseedores inscritos únicamente 67
6.1.2 Compensación para todas las tenencias con actividad económica **¡Error! Marcador no definido.**

6.2 MATRIZ DE ELEGIBILIDAD Y DERECHOS SÍNTESIS 74

7 PROGRAMAS DEL PLAN DE ACCIÓN DE REASENTAMIENTO 77

7.1 PROGRAMAS 77
7.2 PROGRAMA DE RELACIONAMIENTO, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN 80
7.3 PROGRAMA DE ADQUISICIÓN Y REPOSICIÓN DE INMUEBLES AFECTADOS 84
7.4 PROGRAMA DE RESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 88
7.5 PROGRAMA DE RESTABLECIMIENTO SOCIAL 91
7.6 PROGRAMA DE SOPORTE PARA LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE 94

8 ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN 98

8.1 EQUIPO DE TRABAJO 98
8.2 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL 98

9 PROGRAMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN 100

9.1 MONITOREO DE DESEMPEÑO 100
9.2 MONITOREO DE IMPACTO 101
9.3 AUDITORÍAS EXTERNAS INTERMEDIARIA Y FINAL 102

10 PRESUPUESTOS 103

LISTA DE ABREVIATURAS

AVF	Afectación a Vivienda Familiar
BARMANPRE	Barrio, Manzana, Predio (identificación según Catastro Distrital)
BRT	Bus Rapid Transit
DTDP	Dirección Técnica de Predios - IDU
GEB	Grupo de Energía de Bogotá
IDU	Instituto de Desarrollo Urbano
IGAC	Instituto Geográfico Agustín Codazzi
IPES	Instituto para la Economía Social
MT	Ministerio de Transporte
NA	No aplica
NPH	No propiedad horizontal
OEP	Ocupantes del Espacio Público
PAR	Plan de Acción de Reasentamiento
PH	Propiedad Horizontal
PIVE	Programa Integral de Vivienda Efectiva
POT	Plan de Ordenamiento Territorial
PSI	Puntos Satelitales de Información
RUT	Registro Único Tributario
SDP	Secretaría Distrital de Planeación
SIGES	Sistema de Gestión Social del IDU
SMMLV	Salario mínimo mensual legal vigente
UPZ	Unidad de Planeamiento Zonal
US	Unidad Social

GLOSARIO

Adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social: Proceso conducente a obtener la titularidad y la disponibilidad de los predios a favor de una entidad pública por motivos de utilidad pública conforme al marco normativo contenido de las Leyes 9 de 1989, 388 de 1997 y 1682 de 2013.

Afectación: Es una restricción impuesta a uno o más inmuebles específicos, que limita o impide la obtención de las licencias urbanísticas, de conformidad con el capítulo X de la Ley 388 de 1997, por causa de la construcción o ampliación de una obra pública, o por razón de protección ambiental que impide una vez registrada en el folio de matrícula inmobiliaria su enajenación.

Área construida: Superficie contenida entre los muros perimetrales de una edificación, la cual está cubierta (bajo techo).

Área de influencia del proyecto: Territorio en el que se manifiestan los impactos que el Proyecto pueda generar durante las etapas de pre-construcción, construcción y operación. El área de influencia está compuesta por:

Área de influencia directa (AID): Es aquella zona de espacio urbano en donde se manifiestan los impactos generados por las actividades de construcción y operación; está relacionada con el sitio del proyecto y su infraestructura asociada, en la que coexisten accesos a garajes, viviendas y negocios comerciales.

Área de influencia indirecta (AII): Territorio en el que se manifiestan los impactos que ocurren en un sitio aferente al área de influencia directa, es decir aquellos que ocurren en un territorio diferente a donde se producirá la acción generadora del impacto, y en un tiempo posterior y/o alterno con relación al momento en el que ocurrió la acción provocadora del impacto, y que igualmente afectarán positiva o negativamente a la población localizada en esta área.

Arrendatario: Persona natural o jurídica con quien el propietario del inmueble suscribe contrato de arrendamiento de manera escrita o verbal para el uso del predio, en los términos establecidos en los artículos 1974 y siguientes del Código Civil. Si se trata de arrendamiento de establecimientos de comercio se tendrá en cuenta lo reglamentado en el Código de Comercio artículos 518 y siguientes.

Avalúo comercial: Informe Técnico que contiene la estimación del valor del inmueble en términos comerciales en un momento determinado, de acuerdo con sus características físicas, su uso, aprovechamiento potencial. El avalúo comercial además incluye el valor de las indemnizaciones que fueran del caso reconocer por afectar el patrimonio de los particulares. Para la estimación del valor de los inmuebles y las indemnizaciones a que haya lugar, se atenderán los requisitos descritos en la Ley 1682 de 2013 y en las Resoluciones 898 y 1044 de 2014 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC. El avalúo comercial tendrá una

vigencia de un (1) año, contado desde la fecha de su comunicación, o desde aquella en que fue decidida y notificada la revisión y/o impugnación. El avalúo comercial debe contener:

- **Indemnización:** Es el resarcimiento económico que se reconocerá y pagará al titular del derecho de dominio o poseedor inscrito, en caso de ser procedente, por los perjuicios generados en el proceso de adquisición predial. La indemnización comprende:

  a) **Daño emergente:** Perjuicio o pérdida asociada al proceso de adquisición predial.

  b) **Lucro cesante:** Ganancia o provecho dejada de percibir por el término de 6 meses como máximo, por los rendimientos reales del inmueble objeto de adquisición.

Método utilizado para realizar los Avalúos:

La estimación de costos prediales es una aproximación al valor comercial de los inmuebles, proyectado a la fecha de adquisición. La estimación se realiza con base en fuentes de información fidedignas, tales fuentes deben permitir la identificación de áreas y valores por m2 de terreno y construcción, valores de referencia, estrato, propietario(s), uso(s) y destino económico, entre otros.

Un ejemplo de fuente de información fidedigna es la base catastral elaborada por la UAECD1, su función entre otras varias, permite determinar la base gravable del Impuesto Predial Unificado, ésta base es actualizada por medio del Censo Anual Inmobiliario en sus componentes físico, jurídico y económico.

Sin embargo, el impuesto predial con su fin fiscal emplea metodologías masivas que requieren ajustes, para lo cual se adoptan factores de corrección de acuerdo a los coeficientes máximos de variación determinados por el IGAC2. Así mismo, los valores catastrales deben surtir transformaciones (incrementos generalmente), por medio de factores o coeficientes estimados por el CONFIS3.
De otra parte, se aplica una tasa de valorización inmobiliaria por medio del IVIUR3, considerando la valorización en la temporalidad previa y durante la gestión predial.

En cuanto al precio indemnizatorio contenido en el artículo 61 de la Ley 388 de 1997 reglamentado por el Decreto 1420 de 1998 y a partir del cual el IGAC, en cumplimiento a este Decreto, se adoptaron mediante la Resolución 620 de 2008 las metodologías

[1] *Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital*
[2] *Instituto Geográfico Agustín Codazzi*
[3] *Índice de Valoración Inmobiliaria Urbana y Rural*

aplicables para determinar el avalúo comercial de los inmuebles que serían adquiridos por las entidades públicas que anuncien proyectos por motivos de utilidad pública.

El IGAC, en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1682 de 2013, mediante las Resoluciones 89811 y 1044 de 2014 adoptó la metodología para liquidar estos dos conceptos e incluirlos dentro del avalúo comercial. En consecuencia, el avalúo comercial del inmueble será igual al precio de adquisición en la etapa de enajenación voluntaria en los términos establecidos en el artículo 37 de la Ley 1682 de 2013 modificado por la Ley 1742 de 2014.

Censo de población: Proceso metodológico de recolección, compilación y sistematización de la información (espacial, física, demográfica, económica, psicosocial y cultural) de la población residente o que adelanta alguna actividad económica en los predios que se requieren para la construcción del proyecto, los cuales serán objeto de adquisición.

Compensaciones: Reconocimientos económicos que hace la entidad a cargo del proyecto, los cuales tienen por objeto minimizar los impactos socioeconómicos generados por el desplazamiento involuntario[4]. Estos reconocimientos se pagarán, por una sola vez, a las unidades sociales sociales distintas a los propietarios y poseedores inscritos identificadas y ubicadas en los inmuebles requeridos para la ejecución del proyecto en el censo y diagnóstico socio-económico que adelante cada entidad[5].

Contrato de promesa de compraventa: Acuerdo de voluntades entre la entidad adquiriente y el propietario y/o poseedor inscrito mediante el cual se concreta el proceso de enajenación voluntaria del predio que ocupa, de acuerdo a lo establecido en la oferta de compra.

Diagnóstico socioeconómico: Documento que contiene el análisis de la información espacial, física, demográfica, económica, psicosocial y cultural de las US localizadas en el área de influencia del proyecto, específicamente aquellas que serán objeto de reasentamiento.

Enajenación voluntaria: Etapa del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social, en virtud de la cual, previo acuerdo de voluntades, se logra la transferencia del respectivo bien mediante la suscripción de un contrato de compraventa por escritura pública debidamente registrada.

Entidad adquirente: Persona de derecho público o su delegatario, según sea el caso, encargada de adelantar el proceso de adquisición predial por motivos de

[4] Decreto 296 de 2003, artículo 4.
[5] Decreto 329 de 2006, artículo 1.

utilidad pública e interés social. Las entidades adquirentes están enunciadas, entre otros, en el artículo 59 de la Ley 388 de 1997, en el artículo 16 de la Ley 1a de 1991, o en la norma que las modifique, derogue o complemente.

Escritura pública de compraventa: Instrumento que contiene declaraciones emitidas ante el notario público, con los requisitos previstos en la ley, mediante la cual se perfecciona el proceso de adquisición predial por enajenación voluntaria. Esta debe ser inscrita en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Estrato: La estratificación socioeconómica se refiere a la clasificación de los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos[6]. Se realiza principalmente para cobrar de manera diferencial (por estratos) los servicios públicos domiciliarios permitiendo asignar subsidios y cobrar contribuciones. La estratificación está clasificada de 0-6, siendo 6 la más alta y 0 la más baja.

Expropiación: Etapa del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social que se utiliza cuando no se logra un acuerdo formal para la enajenación voluntaria, en los términos y condiciones previstos en la Ley 1682 de 2013, o cuando este es incumplido por el promitente vendedor.

Gestión predial: Realización de actividades y trámites conducentes a la adquisición de un inmueble. Las actividades principales que se realizan son: identificación física y cartográfica del inmueble a través de un levantamiento topográfico y sus características, identificación del titular del dominio a través de un estudio de títulos, estimación del valor a través de un avalúo comercial, y elaboración de oferta de compra y, transferencia de título de propiedad a favor de la entidad adquiriente.

Impacto: Cambios o alteraciones causados por el proyecto a las condiciones socioeconómicas y culturales iniciales de las US (antes del proyecto), en relación con su condición final (después del proyecto). Los impactos se catalogan como positivos y negativos dependiendo de si las condiciones iniciales mejoran, o de si por el contrario se produce un daño.

Inmueble o predio: Unidad individual de terreno con o sin mejoras, física y catastralmente identificable.

Levantamiento topográfico: Delimitación cartográfica de un predio (altimétrica y planimetría), que contiene la verificación de los linderos, área y demás especificaciones jurídicas y técnicas existentes.

Mejora: Constituye uno o más atributos adicionales al terreno que le agregan valor al bien inmueble como producto de una intervención antrópica, entre las que se consideran cultivos, construcciones, sistemas de riego, pozos, entre otras.

[6] CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 142 de 1994 (julio 11), artículo 102

Ocupante del espacio público: En el marco del proyecto, se entenderá como aquellos vendedores que se dediquen voluntariamente al comercio informal de bienes o servicios en el espacio público, como medio básico de subsistencia[7].

Oferta de Compra: Es el acto administrativo a través del cual se ofrece al propietario de un inmueble la adquisición de los derechos reales que éste ostenta sobre el inmueble, se determina la naturaleza judicial o administrativa de la expropiación, y se ordena efectuar la correspondiente inscripción en el registro de instrumentos públicos.

Plan para ocupantes del espacio público: Marco de actuación integral orientado a la atención y acompañamiento de los vendedores informales estacionarios que ocupan de manera irregular el espacio público, cuyo propósito es contribuir a su inclusión en programas de formalización, a formas organizativas que mejoren y garanticen la sostenibilidad de sus actividades económicas e ingresos, y al mejor aprovechamiento del espacio público por la ciudadanía en general. (Sobre la línea base identificada, se deberá determinar si es necesario la formulación de un Plan de Ocupantes de Espacio Público, el cual se articulará con el cronograma de obra para darle viabilidad al proyecto.)

Plan de Acción de Reasentamiento: Marco de actuación integral orientado a la atención y acompañamiento de la población objeto del desplazamiento involuntario, cuyo propósito es mitigar y compensar sus efectos o impactos negativos y restablecer tanto sus condiciones socioeconómicas, como sus medios de subsistencia.

Poseedor: Persona que se atribuye la tenencia del predio sin estar identificado en el certificado de tradición y libertad como el titular de dominio del mismo y que realiza las acciones necesarias para convertirse en su señor y dueño.

Poseedor Inscrito: Persona con ánimo de ser señor y dueño de un predio sin estar identificada en el certificado de tradición y libertad como el titular de dominio del mismo, pero que ha logrado una anotación en el certificado de libertad y tradición del predio en la que se indica que adelanta un proceso jurídico de pertenencia debidamente aceptado ante un juzgado. “El poseedor es reconocido como dueño, mientras otra persona no justifique serlo”[8].

Predio: Extensión de terreno delimitada e individualizada tanto jurídica como espacialmente, la cual puede presentar diversidad en construcciones (casas, apartamentos, bodegas, edificios, entre otros) o puede no presentar ningún tipo de construcción (Lote).

---

[7] Texto definido al Proyecto de Ley 23 de 2012 del Senado.

[8] Código Civil, artículo 762.

Reasentamiento: Es el proceso metodológico, integral, participativo y planificado que acompaña, asesora y apoya a la población sujeto del desplazamiento involuntario para restablecer y mejorar los niveles de vida que tenían antes del desplazamiento[9].

Reserva: Áreas del territorio que de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial o cualquiera de los instrumentos de planificación que lo desarrollen, sean necesarias para la localización y futura construcción de obras del sistema vial principal de la ciudad, de redes matrices de servicios públicos, de equipamientos colectivos de escala urbana y, en general de obras públicas o para la ejecución de programas o proyectos con inversión pública, o para la protección ambiental, a fin de que sean tenidas en cuenta para la imposición oportuna de las respectivas afectaciones.

Subarrendatario: Persona natural o jurídica que ocupa el predio bajo contrato de arrendamiento verbal o escrito celebrado directamente con un arrendatario del mismo.

Tenedor: Persona natural o jurídica que teniendo pleno conocimiento de la persona que ostenta la calidad de titular real de dominio del predio, usa el mismo contando con el permiso del propietario, sea para vivienda o para la obtención de ingresos, sin que esto implique suscripción de contrato de arrendamiento o compromisos similares.

Unidad habitacional: Recinto destinado para vivienda, el cual tiene un acceso independiente, cocina, lavadero y baño con sanitario.

Unidad social (US): Se entiende por US las personas naturales o jurídicas, con vínculos o sin vínculos de consanguinidad que guardan relación de dependencia legal, física o económica respecto del inmueble requerido para la construcción de las obras del Sistema de Transporte[10]. Es la unidad básica de medida de los estudios sociales para la adquisición de predios.

Las US pueden ser clasificadas por tenencia (propietario, arrendatario, usufructuario, tenedor y poseedor), uso (residencial, industrial, comercial y servicio) y residencia (si habita o no en el inmueble). En un inmueble puede habitar más de una unidad social.

US Económica: Persona o grupo de personas que destinan el predio o una parte de este para el desarrollo exclusivo de una o varias actividades económicas y que ubican su lugar de residencia fuera del mismo[11].

---

[9] Ministerio de Transportes. Anexo II, Definiciones, Resolución 1023 de 2017.

[10] Resolución 1023 de 2015, anexo II, Definiciones en el marco de política.

[11] Resolución IDU 5965 del 09 de noviembre de 2006, artículo tercero, Definiciones.

US Hogar: Persona o grupo de personas que comparten en su totalidad o en parte, una misma vivienda, en la cual satisfacen sus necesidades vitales básicas y en la que reconocen a una persona como jefe del hogar. Los miembros del hogar pueden tener dependencias de manutención, compartir en mayor o en menor medida sus ingresos, tener un presupuesto único y pueden tener o no vínculos consanguíneos[12].

La US hogar puede ser clasificada de acuerdo a la tipología familiar, las recurrentes para estos casos son unipersonal (una sola persona), monoparental (uno de los progenitores de familias monoparentales), fraternal (solo hay presencia de hermanos) y familia social (sin ningún vínculo consanguíneo).

US Institucional: Institución de carácter nacional o distrital, pública o privada, que ocupa o desarrolla su actividad en el predio.

US Socioeconómica: Persona o grupo de personas, que utiliza el inmueble como residencia y al mismo tiempo desarrolla una o varias actividades económicas en el mismo predio.

US Rentista: Persona encargada del predio bien sea propietario, poseedor, tenedor, usufructuario o arrendatario que no reside en el mismo y percibe renta sobre este.

Usufructuario: Persona natural o jurídica que ocupa el predio y goza del uso y disfrute del mismo, previa autorización y reconocimiento en escritura por parte del propietario, sin contrato o pago de ningún orden.

Valor comercial del inmueble (terreno y construcción): Es el precio más probable por el cual el inmueble se transaría en un mercado donde el comprador y el vendedor actuarían libremente, con el conocimiento de las condiciones físicas y jurídicas que afectan el bien.

Vivienda de interés social prioritario: Es aquella vivienda de interés social cuyo valor máximo es de 70 salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV.

Vulnerabilidad: Hace referencia a la susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad o unidad social, de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico natural o causado por la actividad humana se presente.

[12] Concepto DANE en los Censos de Población y Vivienda.

1. INTRODUCCIÓN

Como parte del Acuerdo 645 de 2016, Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", se incluyó entre otras obras la Troncal Avenida Ciudad de Cali desde la Av. Circunvalar del Sur hasta la Calle 170, proyecto que comprende una ejecución integral del corredor a través de la adecuación de la infraestructura para el paso del sistema Transmilenio, mejoramiento de los carriles mixtos, intersecciones, espacio público incluyendo ciclo rutas para la circulación segura del peatón y ciclista, como mecanismo para promocionar el uso del transporte no motorizado.

El Tramo 1 de la Avenida Ciudad de Cali está comprendido entre la Avenida Circunvalar del Sur (límite con Soacha) y la Avenida Manuel Cepeda Vargas (conocida en este punto como Avenida Américas), la nación ha destinado recursos a través del CONPES 3945, cuyo objeto es "APOYO DEL GOBIERNO NACIONAL AL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE BOGOTÁ Y DECLARACIÓN DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA DEL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN DEL TRAMO 1 DE LA PRIMERA LÍNEA DE METRO DE BOGOTÁ PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DE SUS HABITANTES. BOGOTÁ” DEL CUAL HACEN PARTE LAS TRONCALES ALIMENTADORAS DE LA AVENIDA 68 Y AVENIDA CIUDAD DE CALI".

El presente documento contiene la formulación del Plan de Acción de Reasentamiento (PAR) para las Unidades Sociales (US) presentes en los predios requeridos para la construcción del Proyecto Troncal Avenida Ciudad de Cali, Tramo 1 y se soporta en las normas nacionales y distritales para el reasentamiento y la gestión social en procesos de adquisición predial para proyectos de interés público.

El presente PAR se elabora para dar cumplimiento a la restitución de los derechos, la compensación de los impactos y la restauración de los medios de vida de las Unidades Sociales presentes en los predios requeridos para la ejecución del proyecto. El documento se estructura en 10 capítulos que detallan una propuesta integral para la restitución de los derechos de las Unidades Sociales que serán afectadas directamente por el proceso de gestión predial que se desarrollará para la construcción del proyecto.

En el capítulo 2 se realiza una descripción de las características del proyecto y el contexto de formulación e implementación del PAR. Posteriormente, en el capítulo 3, se da cuenta de los principios y objetivos que le dan estructura al PAR y que se constituyen en los fines últimos a partir de los cuales se estructuran todas sus estrategias.

En el capítulo 4 se da cuenta de los conceptos, metodología y resultados del diagnóstico socioeconómico desarrollado para dar cuenta de las condiciones de las US presentes en el territorio. Se presenta un análisis de los datos obtenidos a partir de la aplicación del censo socioeconómico a la totalidad de las US ubicadas en los predios que serán intervenidos por el proyecto. Sobre la base del análisis de las características demográficas, sociales, económicas y jurídicas de las US a trasladar por la construcción del proyecto, que forman el universo sujeto de atención de la Dirección

Técnica de Predios del IDU, se da cuenta de las condiciones de vida de quienes habitan o desarrollan alguna actividad económica en la zona a intervenir. Con esta información, en el capítulo 5 se identifican y cuantifican los impactos que tendrán las US presentes en el área de intervención del proyecto.

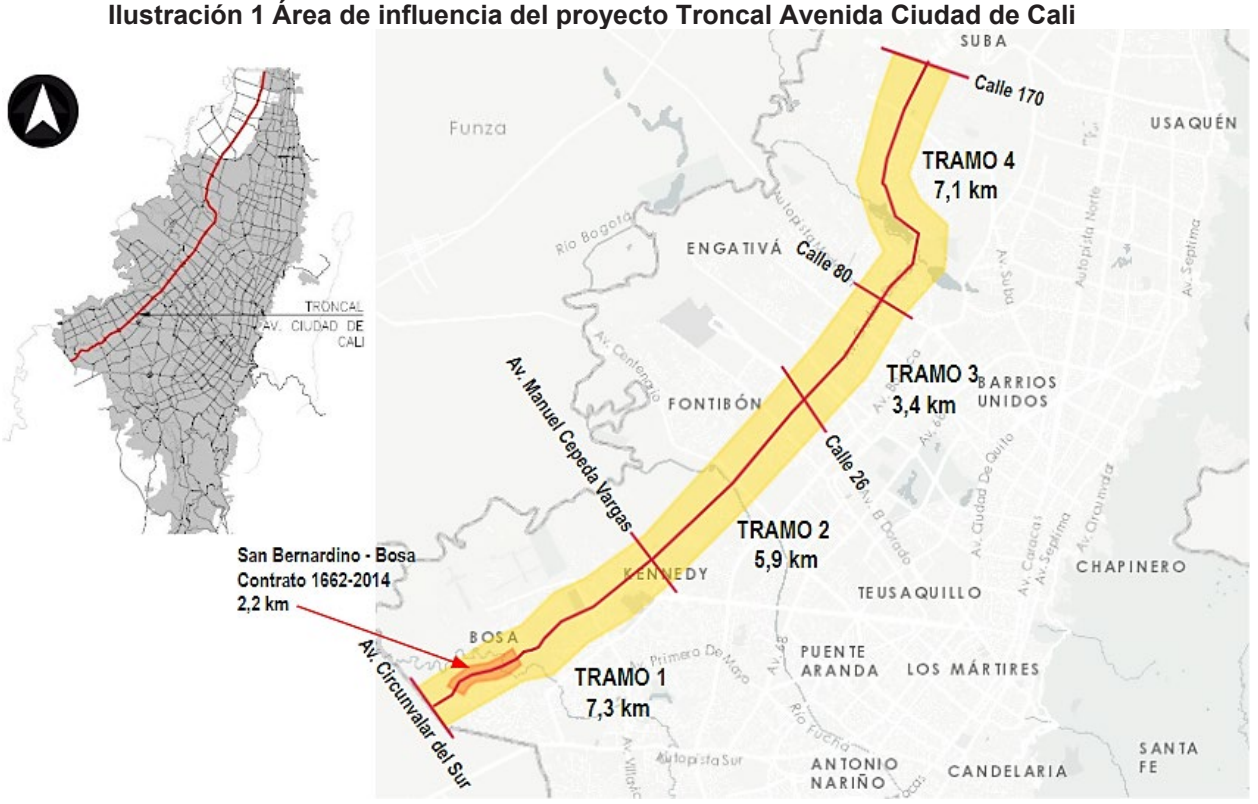
En el capítulo 6 se define la matriz de elegibilidad y derechos, así como la formulación de los programas del PAR. En primer lugar, se describen las condiciones que deben tener las US para acceder a cada uno de los programas y proyectos del PAR, de manera que se brinde claridad sobre el proceso de restitución al que tienen las US según sus características.

En los capítulos finales del documento, es decir, capítulos 7, 8, 9 y 10, se describen las estrategias de implementación del PAR dando cuenta de la articulación interinstitucional y el equipo de trabajo dispuesto para tal fin, además de las estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación del PAR y el presupuesto de ejecución del mismo, y finalmente se incluye el presupuesto estimado para el reconocimiento de las compensaciones a que haya lugar. A continuación, se presenta cada uno de los capítulos anteriormente descritos.

2. PROYECTO TRONCAL AVENIDA CIUDAD DE CALI, TRAMO 1

2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Ilustración 1 Área de influencia del proyecto Troncal Avenida Ciudad de Cali



El Tramo 1 de Troncal Av. Ciudad de Cali, Ilustración 1, se localiza en el sector occidental de la ciudad en una extensión aproximada de 7,3 kilómetros desde la Av. Terreros en el límite de Soacha hasta la Av. Manuel Cepeda Vargas, pasando por las localidades de Bosa y Kennedy. En su recorrido se intersecta con corredores viales de gran importancia que conectan la ciudad de oriente a occidente, incluyendo la Av. Bosa, Av. Villavicencio y la Av. Manuel Cepeda Vargas.

Tramo 1: Comprendido entre la Av. Circunvalar del Sur y la Av. Manuel Cepeda Vargas. Tiene una longitud aproximada de 7,2 km y. En el tramo 1 se ubican las siguientes 8 estaciones: Terreros; San Bernardino, Calle 70 Sur, Bosa, Diagonal 49 Sur, Villavicencio, Patio Bonito y Biblioteca El Tintal; igualmente, tres intersecciones principales (Av. Bosa, Av. Villavicencio, Av. Manuel Cepeda Vargas). En este tramo el proyecto tiene las siguientes características:

- Ancho mínimo carril Transmilenio: 3,5 m libres en el Tramo entre la Av. San Bernardino y la Av. Bosa (recientemente construido), y 3,50 m entre la Av. Bosa y la Av. Manuel Cepeda Vargas.
- Un carril BRT por sentido entre estaciones (entre la Av. Circunvalar del Sur Av. Manuel Cepeda Vargas).
- Dos carriles BRT por sentido en zonas de estación.
- Dos carriles BRT en intersecciones semaforizadas siempre y cuando se localicen en proximidades a las estaciones de Transmilenio y se cuente con el espacio suficiente para garantizar la incorporación de dos buses BRT.
- El ancho del separador central entre calzadas varía entre 5,0 m, 7,0 m o 10,0 m en zonas de estación, de acuerdo con la tipología definida, y 2,0 m mínimo en zonas sin estación. Esta última dimensión fue socializada en una mesa de trabajo el pasado 13 de Julio de 2018 con el Ing. Eduardo Nates. La determinación de tener un separador de 2,0 m en algunos sectores, entre la Int. Villavicencio y la Int. Manuel Cepeda Vargas, se dio dentro de las discusiones del presupuesto para el Tramo CONPES ya que esto incidiría por la adquisición predial, que tal como quedo ajustada para estudios y diseños es muy baja. En las mesas de trabajo con la SDP se expuso este tema, siendo avalado debido a que se respetaba el ancho de la sección vial del corredor. Finalmente, en intersecciones semaforizadas se tiene en cuenta el ancho mínimo requerido para la localización del sistema semafórico.
- Sardinel alineado con el estribo de la estación (altura del sardinel del separador de 0,15 m en zonas de estación)
- Ubicación de estaciones en tramos rectos, y eventualmente sobre curvas suaves haciendo corresponder la curvatura con las zonas de pasarela.
- Anchos de aceras: Se mantiene el ancho existente entre la Av. San Bernardino a la Av. Bosa, de 7,0 m en el costado occidental y 3,5 m en el costado oriental. Entre la Av. Bosa y la Av. Manuel Cepeda Vargas, 8,0 m de espacio público en el costado occidental y 5,0 m en el costado oriental del corredor.

Este proyecto brindará a la población otra alternativa de movilidad a través de la conexión con la Troncal Américas de sur a norte de la ciudad, optimizando el servicio, las condiciones de la vía y el tránsito motorizado que circula y circulará por la red vial de las localidades que en interacción con la Avenida Ciudad de Cali, ofrecerá un corredor con más capacidad y eficiencia conjuntamente al mejoramiento de la infraestructura de espacio público e implementación y/o complementación de la red de ciclorrutas de la ciudad, para favorecer los desplazamientos de movilidad no motorizada; así mismo presenta interacción con varias de las Troncales Transmilenio del Sur, con lo cual mejorará la conectividad de los sectores norte y sur de la ciudad, al igual que la posibilidad de articulación con el Plan Parcial “San José de Maryland” y el intercambiador modal con la Línea Metro, entre otros.

3. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL REASENTAMIENTO

3.1 PRINCIPIOS

- **Evitar o minimizar el desplazamiento involuntario de población**: Considerando los impactos negativos generados por el desplazamiento involuntario, que no se pueden evitar, el PAR analiza diferentes opciones de medidas de manejo, con el fin de minimizar las afectaciones prediales y que hacen parte del presente documento.
- **Inclusión:** La población asentada en los sitios intervenidos para la construcción del proyecto, independientemente de la forma de tenencia que acrediten, serán apoyados en el restablecimiento y en lo posible, el mejoramiento de sus condiciones de vida.
- **Restablecimiento de condiciones socioeconómicas**: Tiene como objetivo el restablecimiento y en lo posible, el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de la población afectada por medio de los diferentes programas y acompañamientos; entendiendo que el reconocimiento en dinero no constituye por sí solo una solución a los impactos del traslado involuntario, ni garantiza el restablecimiento de las condiciones socioeconómicas.
- **Equidad:** El reasentamiento parte del reconocimiento de la realidad y diversidad socio cultural y económico de la población y considera acciones diferenciales en los temas en los que se identifiquen vulnerabilidades, incluyendo las de género.
- **Igualdad**: Todas las unidades sociales, que serán objeto de traslado recibirán el mismo tratamiento de acuerdo con su realidad social identificada y tendrán acceso a los diversos programas que se ofrezcan, en especial aquellas US con mayor vulnerabilidad, sin importar sus características sociales ni su condición de tenencia.
- **Integración Familiar**: En consideración a las condiciones particulares de las unidades sociales, el plan de reasentamiento garantizará los derechos de las mujeres, niños, adultos mayores y personas con discapacidad, entre otros miembros del hogar, para asegurar que los factores de reconocimientos económicos en US hogar, sean distribuidos conforme a lo estipulado en ley normatividad aplicable, y bajo las premisas de proteger la permanencia de los miembros del hogar en las condiciones que tenían o mejorarlas. Específicamente en el proceso de reposición de vivienda.
- **Comunicación**: Toda la población a la que se dirige el marco de política de reasentamiento recibirá información transparente, clara, veraz y oportuna sobre sus derechos, deberes y obligaciones, en un ejercicio de corresponsabilidad.
- **Consulta**: Las US afectadas por el proyecto serán consultadas sobre el proceso de reasentamiento y el sistema de compensación y reconocimientos económicos. Esto con el propósito mejorar y legitimar las decisiones y procesos con base en las opiniones de las partes afectadas. Las US que se deban trasladar serán consultadas sobre las alternativas de solución de reasentamiento y los planes que se formulen para ello.
- **Transparencia**: El presente Plan de Acción de Reasentamiento, al igual que sus programas serán difundidos y validados con las unidades sociales, con el fin de que sean conocidos y entendidos por toda la población participante. El proceso se manejará de manera objetiva y técnica con el fin de garantizar que los beneficios

solamente cubran a la población afectada por las obras y que se apliquen los criterios y procedimientos establecidos de manera equitativa para todos.

- **Celeridad:** Las entidades responsables de la ejecución de las acciones y actividades relacionadas con los reasentamientos, asignarán los recursos físicos, humanos, administrativos y financieros necesarios para su ejecución, en el tiempo previsto dentro del presente PAR.

3.2 OBJETIVOS

3.2.1 Objetivo General

Formular las estrategias, programas y actividades necesarias, para consultar, acompañar, manejar, compensar y restaurar los impactos socioeconómicos que se causarán a la población residente o que desarrolla actividades económicas, independientemente de su condición de tenencia, debido a la afectación total o parcial de los predios que ocupan por el desarrollo del Proyecto Troncal Avenida Ciudad de Cali.

3.2.2 Objetivos específicos

- Garantizar espacios y mecanismos de comunicación, información y consulta directa, oportuna y veraz entre el Instituto de Desarrollo Urbano a través de la Dirección Técnica de Predios y las US involucradas en el proceso de reasentamiento.
- Identificar, definir y aplicar las medidas de tipo indemnizatorio al nivel del valor de reposición de los bienes afectados, establecidas para la población propietaria afectada por el proyecto, identificada e incluida dentro del censo, durante la etapa previa al proceso de gestión social y reasentamiento.
- Identificar, definir y aplicar las medidas de tipo compensatorio a nivel de valor de reposición establecidas para la población no propietaria afectada por el proyecto, identificada e incluida dentro del censo, durante la etapa previa al proceso de gestión social y reasentamiento.
- Identificar, definir y aplicar las medidas de manejo de los impactos que se generen sobre la población que ejerce actividades económicas informales en el trazado del proyecto, la cual ha sido identificada e incluida dentro de los registros del Instituto para la Economía Social (IPES).
- Formular estrategias de acompañamiento social integral e interinstitucional, con base en los diferentes impactos identificados, así como en el grado de vulnerabilidad de la población afectada, orientadas a restaurar sus medios y modos de vida, manteniendo, y de ser posible, mejorando las condiciones de vida de la población.
- Adelantar las gestiones y la articulación interinstitucional necesaria, con el fin de atender de manera integral a la población afectada por medio de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales y comunitarios del Distrito.
- Diseñar y aplicar instrumentos metodológicos de seguimiento y evaluación que propicien el ajuste, fortalecimiento y documentación de la gestión social adelantada por el Instituto de Desarrollo Urbano, dentro de los procesos de reasentamiento de la población afectada por el Proyecto.

4. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN

4.1 METODOLOGÍA

4.1.1 Enfoque Conceptual

Como enfoque aplicado a los procesos de reasentamiento poblacional, por su pertinencia, los medios de vida sostenibles, se centran principalmente en las personas. El objetivo consiste en lograr una comprensión precisa y realista de los puntos fuertes de los grupos poblacionales (activos o dotaciones de capital). Se considera en este enfoque que los grupos poblacionales requieren de una amplia gama de activos para lograr resultados positivos en materia de medios de vida. No existe una única categoría de activos que por sí misma baste para alcanzar los múltiples y variados objetivos de estos grupos.[13] Los principios de este enfoque se pueden resumir en cinco puntos:

- ***El centro son las personas:*** sus potencialidades, oportunidades, estrategias e iniciativas.
- ***La visión es integral:*** permite analizar las múltiples influencias que recibe una población, los múltiples actores (individuales y organizados) que la conforman, las múltiples estrategias (o actividades) que la población adopta para mejorar sus condiciones de vida, así como los múltiples logros que se desean alcanzar.
- ***Enfatiza en los potenciales:*** parte y hace un mayor énfasis en el potencial que hay en cada integrante de las familias, sus comunidades y territorios, es decir, en sus fortalezas y capacidades, sin desconocer sus necesidades.
- ***Vincula lo micro con lo macro:*** enfatiza en la necesidad que las políticas decididas a niveles superiores tengan sus bases en las necesidades de los grupos más vulnerables, y estén documentadas por las lecciones aprendidas y los conocimientos adquiridos a nivel local.
- ***Está orientado hacia la sostenibilidad:*** la meta es la sostenibilidad de los medios de vida en sus diversas dimensiones (ambientales, económicas, sociales e institucionales) para que sean duraderas en el tiempo, promoviendo el cambio continúo en las personas y sus comunidades.

Los medios de vida sostenibles, se componen de cuatro capitales interrelacionados que definen las condiciones y potencialidades de los hogares para afrontar el proceso de reasentamiento. Dichos capitales son humano, social, físico y económico. A continuación, se describen cada uno de ellos, a través de los cuales se estructura el diagnóstico presentado.

- **Capital Humano**

Aparece en el marco genérico como un activo que influye en los medios de vida, es decir, como un bloque de construcción o herramienta para obtener logros que los favorezcan.

13 DFID. Hoja de ruta sobre los medios de vida sostenibles. Página Web DFID. Pág. 4

Según el enfoque de Medios de Vida Sostenibles, el capital humano representa las aptitudes, conocimientos, capacidades laborales y buena salud que en conjunción permiten a los grupos poblacionales entablar distintas estrategias y alcanzar sus objetivos. En los hogares, el capital humano es un factor que determina las condiciones para el desarrollo integral de sus integrantes, esto varía de acuerdo con el tamaño de la unidad familiar, los niveles de formación, el potencial de liderazgo y el estatus sanitario, entre otros.[14]

En concreto, el capital humano se refiere a los conocimientos, capacidades, aptitudes y condiciones de salud de la población, para el caso y a fin de caracterizarlo, se analizan las condiciones en términos demográficos, educativos, étnicos y de acceso a servicios de salud de las personas residentes en el área requerida para el proyecto.

- **Capital Económico**

Hace referencia a la forma y tipo de relaciones sociales con orientación económica, es decir, implican la producción y transacción de bienes y servicios de forma regular y permanente.

- **Capital Físico**

Se entiende que el capital físico se centra en las características del hábitat, tanto a nivel de ciudad como de vivienda. Para el caso, se hace énfasis en el nivel vivienda, identificando posibles impactos que sobre ella pueda generar la ejecución del proyecto. El capital físico comprende infraestructura básica y bienes de producción necesarios para respaldar los medios de vida.

Los siguientes componentes de infraestructura suelen ser esenciales para los medios de vida sostenibles: vivienda, medios de transporte asequibles, adecuado suministro de agua y saneamiento, acceso a educación, acceso a salud y acceso a bienestar social.

- **Capital Social**

Se refiere a los recursos sociales en los cuales se apoyan los grupos poblacionales para alcanzar sus objetivos en materia de medios de vida. Éstos se desarrollan mediante:[15]

- Redes y conexiones, ya sean verticales u horizontales, que aumenten la confianza y habilidad de los grupos poblacionales para trabajar en equipo ampliando su acceso a instituciones de mayor alcance, como organismos políticos o civiles.
- Participación en grupos formalizados, lo que suele entrañar la adhesión a reglas, normas y sanciones acordadas de forma mutua o comúnmente aceptadas.
- Relaciones de confianza, reciprocidad e intercambios que faciliten la cooperación, reduzcan los costes de las transacciones y proporcionen la base para crear redes de seguridad informales entre los menos favorecidos.

---

[14] DFID. Hoja de ruta sobre los medios de vida sostenibles. Página Web DFID. Pág. 6

[15] DFID. Hoja de ruta sobre los medios de vida sostenibles. Página Web DFID. Pág. 10

Para adelantar los procesos de Gestión Social de reasentamiento de los grupos poblacionales que la Dirección Técnica de Predios del IDU lleva a cabo en los proyectos que desarrolla, se reconoce a las personas a trasladar como Unidades Sociales; concepto fundamental en tanto constituye la unidad de análisis sobre la cual se basa el Censo, el Diagnóstico Socioeconómico y el Plan de Acción de Reasentamiento por desarrollar; documentos primordiales para la garantía en la mitigación de impactos de estos grupos.

4.1.2 Metodología de recolección de información

La información censal que soporta este documento fue recolectada desde el 1° de octubre de 2018 con cierre de censos el 23 de agosto de 2019, además contó con un proceso de preparación y reconocimiento en campo para el diligenciamiento de las fichas censales. Con el fin de cerrar el censo, una vez se cuente con revisión final y definitiva por parte del Ministerio de Transporte, se expedirá una resolución administrativa de cierre de censo e inicio de PAR. Esta resolución, así como el PAR, serán comunicados y consultados de conformidad con el Numeral 8.3.2. de la resolución 1023 de 2017, al inicio de la ejecución del PAR.

La fuente base de información de este diagnóstico es el Censo de US realizado por los profesionales adscritos a la Dirección Técnica de Predios del Instituto de Desarrollo Urbano. Este proceso de recolección de información primaria se realizó directamente en el sitio de incidencia del proyecto, en donde los profesionales del área social visitaron predio a predio realizando la identificación de las unidades sociales, de acuerdo a sus condiciones de tenencia y uso. Así mismo, para la obtención de dicha información fueron aplicados los Formatos de Gestión Predial (FO-GP) estandarizados y aprobados por la Oficina Asesora de Planeación del IDU de la siguiente manera[16]:

- **FO-GP-06. Censo de hogares y unidades económicas. formulario 0. identificación del predio:** Es empleado para la identificación y descripción general del predio, así como información del propietario y de las US que se identifican.
- **FO-GP-08. Encuesta de caracterización de US hogares. Formulario 1. Información de viviendas y hogares:** En este formato se consigna la información socioeconómica referente al responsable de la US y los integrantes del núcleo familiar (características del hogar, condiciones de tenencia, la relación con el entorno, antecedentes y expectativas).
- **FO-GP-09. Encuesta de caracterización de unidades económicas. Formulario 2. Información de unidades económicas:** En este formato se recopila la información y características de las actividades económicas en cuanto a formalidad, tiempo de permanencia, tipo de actividad, entre otras, que se encuentran en los predios; así mismo, sus generalidades sociales (condiciones de tenencia, antecedentes, expectativas y su relación con el entorno).
- **FO-GP-10. Encuesta de caracterización de US hogares. Formulario 3. Información de rentistas:** n este formulario se registra la información de tenencia, si hay algún tipo de condicionamiento jurídico sobre el predio que deba ser tenido

[16] Se anexan los formatos

en consideración cuando se inicie el proceso de adquisición del predio tales como: hipoteca, embargo, procesos asociados a la escrituración del inmueble (protocolización o registro), medidas cautelares, procesos de litigio por la titularidad del dominio, entre otros. Además, incluye preguntas relacionadas con la renta del inmueble.

- **FO-GP-182. Acta visita verificación de existencia de la US en el predio:** En este documento se hace una recopilación de las actividades realizadas durante las visitas de los profesionales del área social, también se plasman inquietudes de las US tanto al momento de la identificación censal como en los acompañamientos a lo largo del proceso de reasentamiento.

4.1.3 Sistemas de Información y Herramientas Tecnológicas

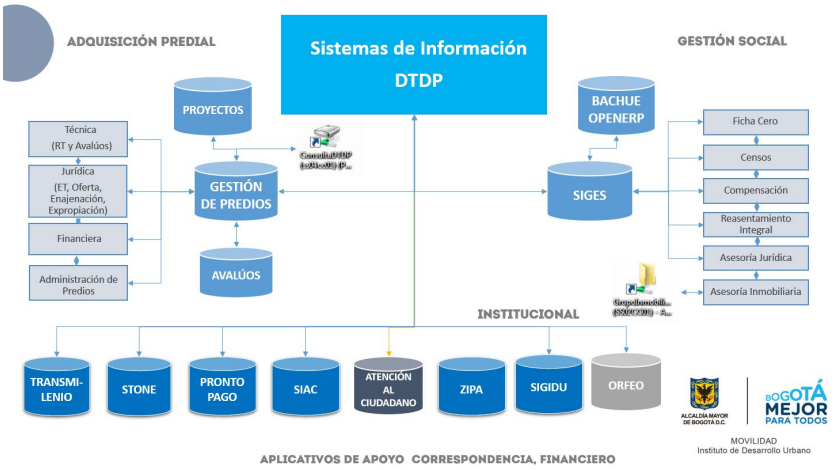
La información recopilada a través de la identificación censal en el proyecto se realizó mediante los formatos anteriormente descritos, fue registrada en plataformas tecnológicas acondicionadas para las diversas funcionalidades que operan al interior de la DTDP para los temas de gestión social, las cuales están descritas a continuación:

- **Sistema de Gestión Social WEB – BACHUE Sistema de Gestión Social, Participación Ciudadana y Datos Abiertos Módulo Gestión Social Predios (OPENERP)**[17]

Es la plataforma tecnológica corporativa del IDU, donde se desarrolló el módulo de Gestión Social de Predios, como una actualización al Sistema de Gestión Social (SIGES) para ingresar la información compilada de los formatos correspondientes al Censo de las US siendo soporte para los nuevos proyectos de la Dirección Técnica de Predios, en particular aquellos iniciados a partir del 2015. Una vez se ingresa la totalidad de la información del censo al OPENERP esta es extraída mediante módulo REPORTES en forma de tablas de salida en formato Excel las cuales son analizadas de manera cualitativa y cuantitativa. Ver Ilustración 2.

[17] Tomado de https://openerp.idu.gov.co/?db=openerp-idu

Ilustración 2 Sistema de información DTDP



- **SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios**

Esta plataforma tecnológica permite realizar las siguientes etapas: registro, administración (recepción y validación de documentos, liquidación, notificación y seguimiento financiero), seguimiento de trámites y el diligenciamiento de los formatos establecidos en el proceso de pago de compensaciones. Aquí, como característica especial tenemos la migración de la información consignada en la ficha Censal en OPENERP a la plataforma SIGES para adelantar los trámites de pago.

Así, el balance general de predios que se presenta en este documento se hace con base en la identificación de US en campo, pues este balance solo señala las condiciones generales relacionadas con el número de predios, el tipo de US y la característica de tenencia.

4.2 CONTEXTO GENERAL Y LOCAL

La fase 1 del proyecto beneficia a la población que reside en las localidades Kennedy y Bosa. De tal forma, es necesario dar cuenta de los datos generales del contexto socioeconómico de dichas localidades.

Localidad Kennedy

Según datos publicados en 2018 por la Secretaría Distrital de Planeación. La localidad de Kennedy se encuentra en el sector suroccidental de Bogotá. Tiene una extensión de 3,859 hectáreas de las cuales 3,606.4 hectáreas son de suelo urbano y 252.6 hectáreas de suelo de expansión. No posee suelo rural. El uso del suelo en esta localidad es predominantemente residencial, con un 58.2%, seguido por el uso en servicios con el 15.5% y el uso comercial con una proporción del 14.9%.

En cuento al estrato, en su mayoría Kennedy cuenta con manzanas de estrato 2, representadas por un 48.1%. El estrato 3 tiene un 11.2%, el 11.2% carece de estrato, el 1.3% es estrato 1 y el 0.8% tiene estrato 4.

Se estima que la población total que reside en Kennedy en es de 1,208,980 habitantes, el 15% de los habitantes de Bogotá. Kennedy posee la segunda mayor densidad poblacional en Bogotá, con 335 habitantes por hectárea. De esta cantidad de habitantes, se estima que el 49.6% son mujeres y el 50.4% son hombres.

Se observa que en Kennedy la mayoría de su población está en la adultez (25 a 59 años). Seguido de infancia (6 a 12 años), adultos mayores (60 años o más), jóvenes (18 a 24 años), adolescentes (13 a 17 años), y primera infancia (0 a 5 años).
Grafica 3. Pirámide de población por sexo

En Kennedy, se ubican 51 colegios oficiales, los cuales representan el 11.6% del total de Bogotá. Cuenta con 174,391 estudiantes matriculados, en donde 63.6% son de colegio oficial y 36.4% de colegio privado. 11.8% están en nivel preescolar, 41% están en nivel básica primaria, 33% están en nivel básica secundaria y 14.2% en el nivel media vocacional. Esta localidad cuenta con una cobertura escolar del 74%.

La tasa de analfabetismo en Kennedy es del 1.13%, tomando a sus habitantes mayores de 15 años que no saben leer ni escribir. La tasa de asistencia escolar es mayor en la población menor de 17 años. En Kennedy la tasa de desempleo alcanzó el 7,8%, por debajo de la tasa de desempleo de la ciudad que alcanzó un 7,9%.

Localidad Bosa

Con respecto a la localidad de Bosa, esta se encuentra en el sector suroccidental de Bogotá. Tiene una extensión de 2,393.1 hectáreas de las cuales 1,932.3 hectáreas son de suelo urbano y 460.8 hectáreas de suelo de expansión. No posee suelo rural. El uso del suelo en esta localidad es predominantemente residencial, con un 56.7%, seguido por un uso comercial con una proporción del 12%.

En su mayoría Bosa cuenta con manzanas de estrato 2, representadas por un 78.9%. El estrato 1 tiene un 10.9%, el 8.5% carece de estrato y el 2.3% es estrato 3.

Se estima que la población total que reside en Bosa en es de 731,047 habitantes, el 9% de los habitantes de Bogotá. Bosa posee la mayor densidad poblacional en Bogotá, con 378 habitantes por hectárea. De esta cantidad de habitantes, se estima que el 49.6% son mujeres y el 50.4% son hombres.

Se observa que en Bosa la mayoría de su población está en la adultez (25 a 59 años). Seguido de infancia (6 a 12 años), jóvenes (18 a 24 años), adolescentes (13 a 17 años), adultos mayores (60 años o más) y primera infancia (0 a 5 años).

Existe una proporción similar entre los rangos de edades y el sexo de su población.
Educación

En Bosa, se ubican 45 colegios oficiales, los cuales representan el 10.3% del total de Bogotá. Cuenta con 155,505 estudiantes matriculados, en donde 68.7% son de colegio oficial y 31.3% de colegio privado. 10.4% están en nivel preescolar, 40.5% están en nivel básica primaria, 33.9% están en nivel básica secundaria y 15.3% en el nivel media vocacional. Esta localidad cuenta con una cobertura escolar del 99.6%.

La tasa de analfabetismo en Bosa es del 1.33%, tomando a sus habitantes mayores de 15 años que no saben leer ni escribir. La tasa de asistencia escolar es mayor en la población menor de 17 años. En Bosa la tasa de desempleo alcanzó el 8,6%, por encima de la tasa de desempleo de la ciudad que alcanzó un 7,9%.

Área de influencia

En este eje de la Troncal Avenida Ciudad de Cali, se identifican en mayor medida predios destinados a uso residencial ocupando un 76% del total de predios en el área de estudio. A continuación, encontramos el uso comercial con la segunda mayor presencia con un 15%.

Esto indica que la troncal atraviesa sectores de amplia concentración de viviendas y de una fuerte actividad económica.

Gráfica 1 Distribución de usos en el tramo

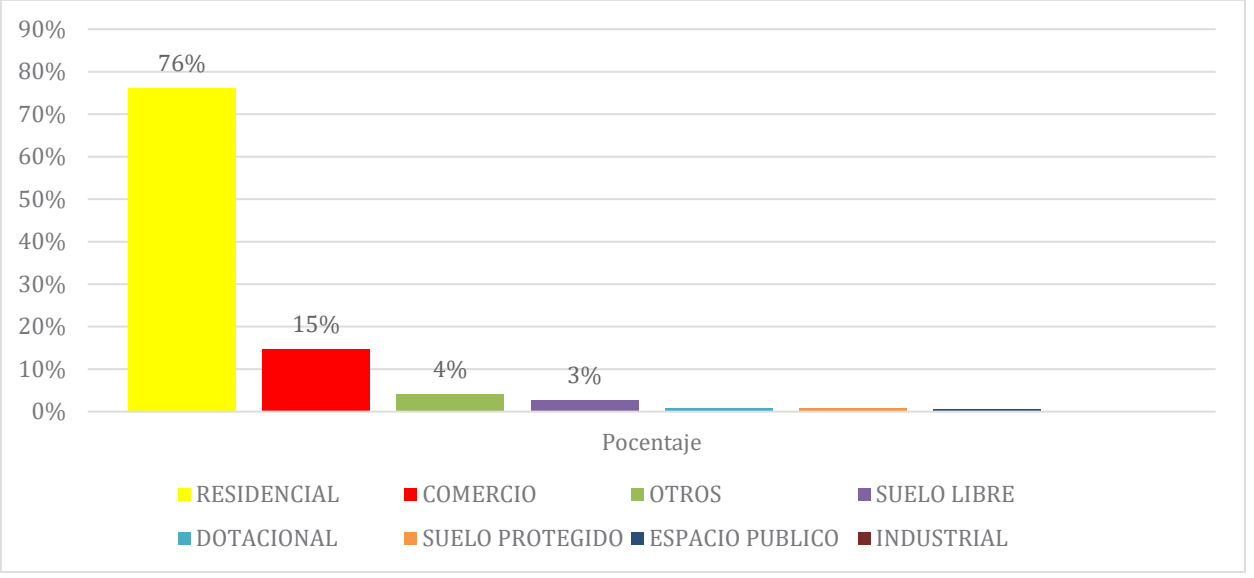
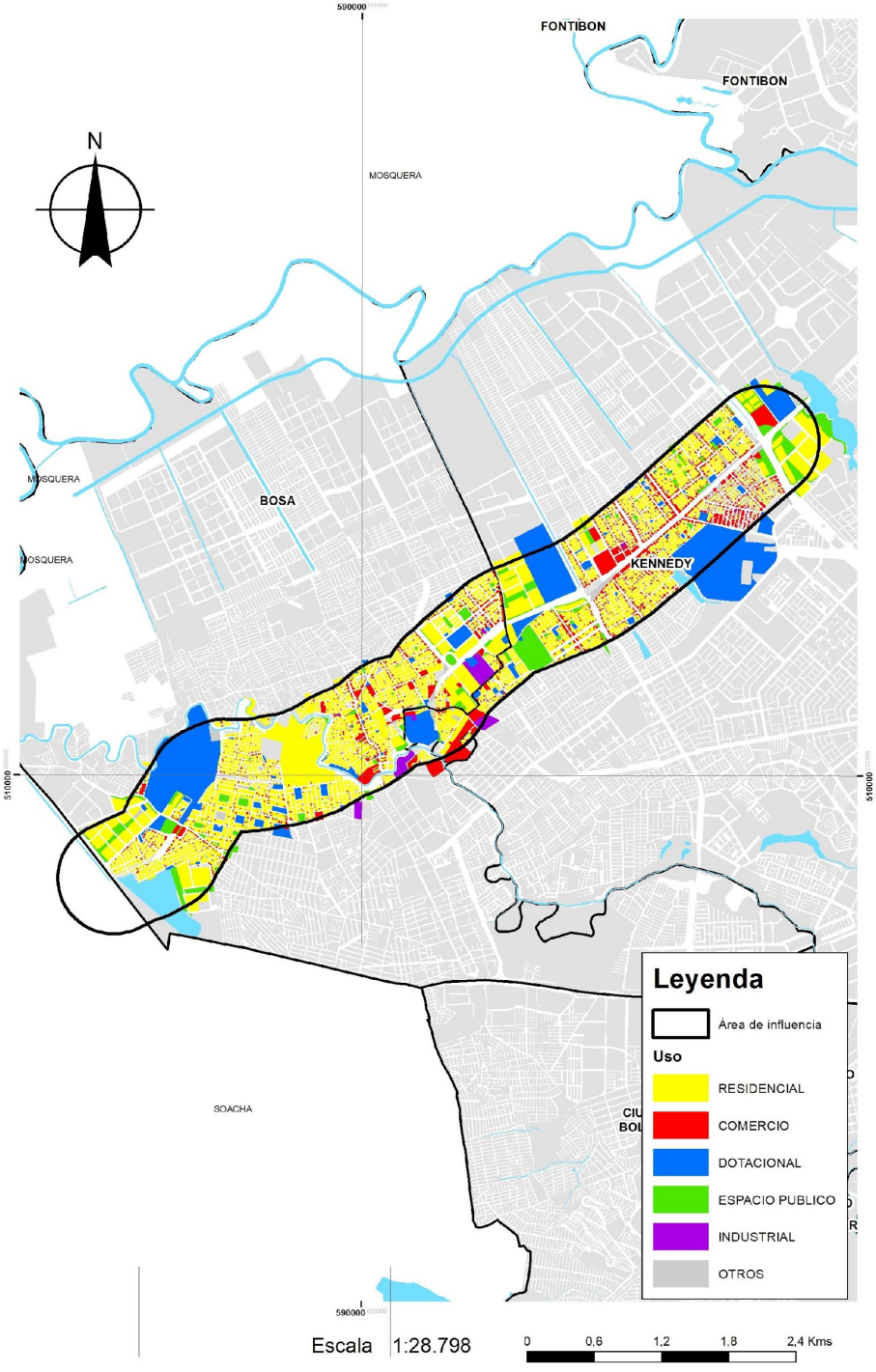


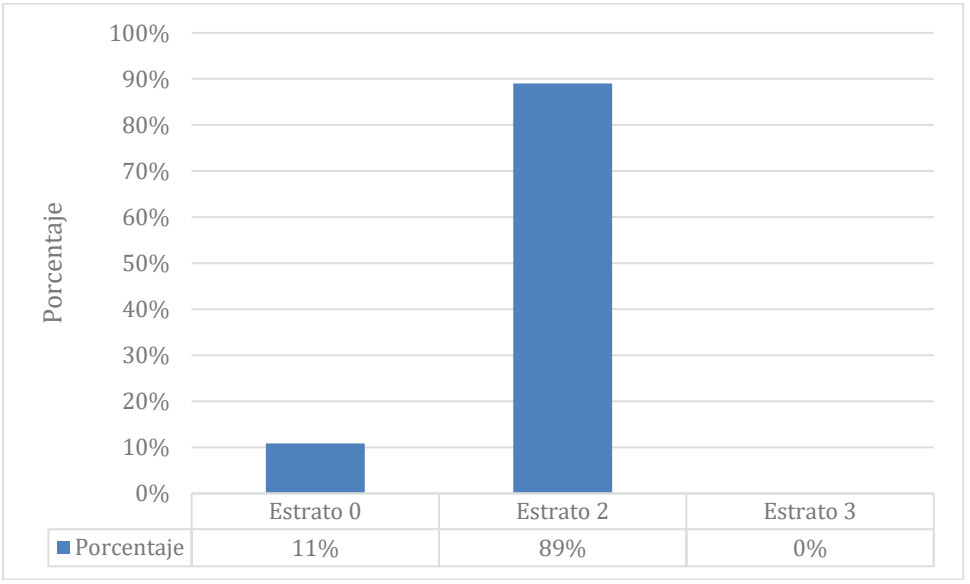
Ilustración 3 Uso del suelo en torno al Proyecto



Fuente: elaboración propia.

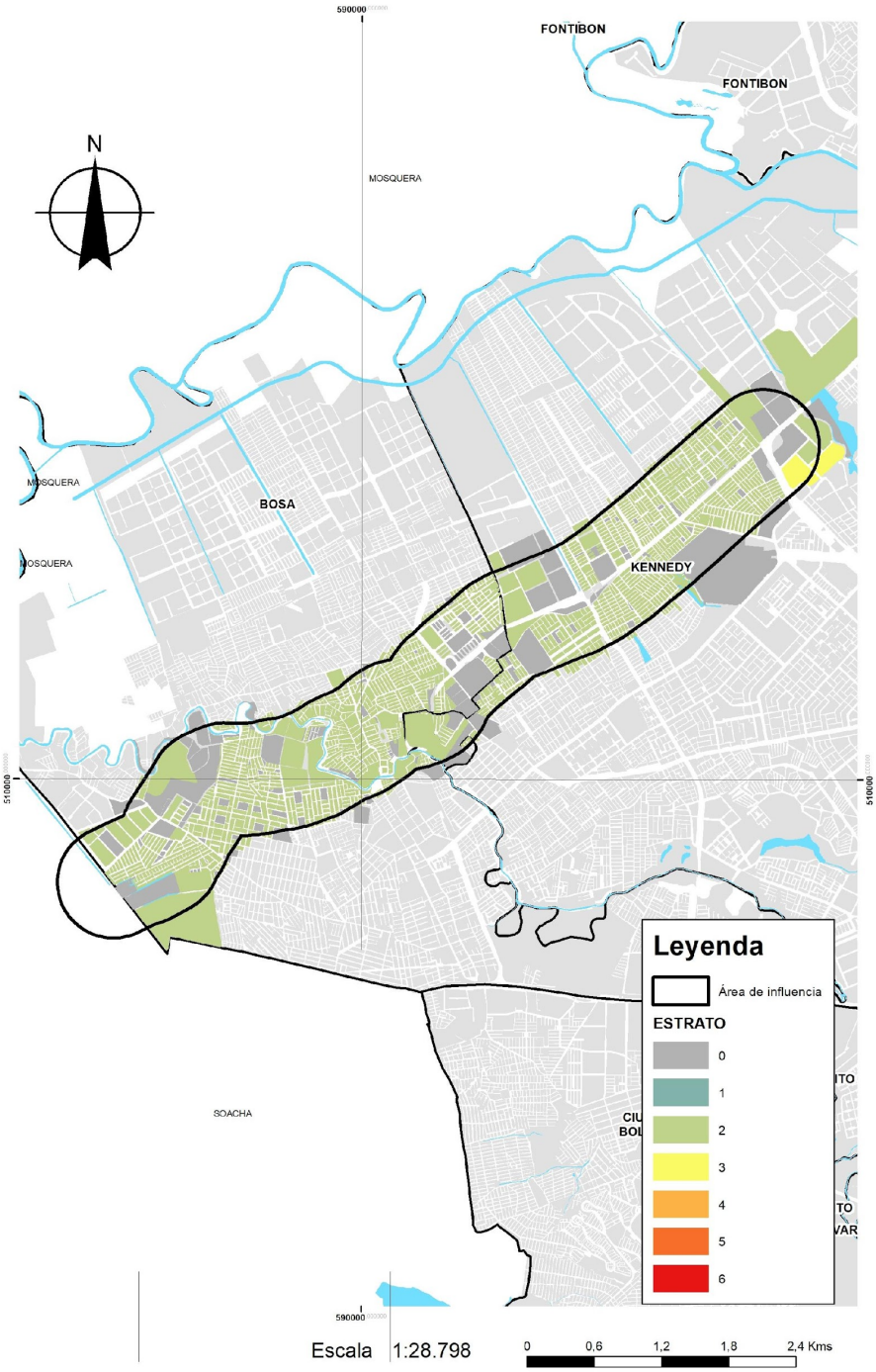
Con respecto a los estratos en el área de estudio, se identifica que el corredor tiene presencia principalmente para el estrato 2, el cual corresponde al 89% del total. Predios no residenciales de estrato 0 están en el área del proyecto con un 11% y una pequeña presencia de 0,3% de estrato 3.

Gráfica 2 Distribución de estratos en el tramo



Fuente: elaboración propia.

Ilustración 4 Estratos socioeconómicos en torno al Proyecto

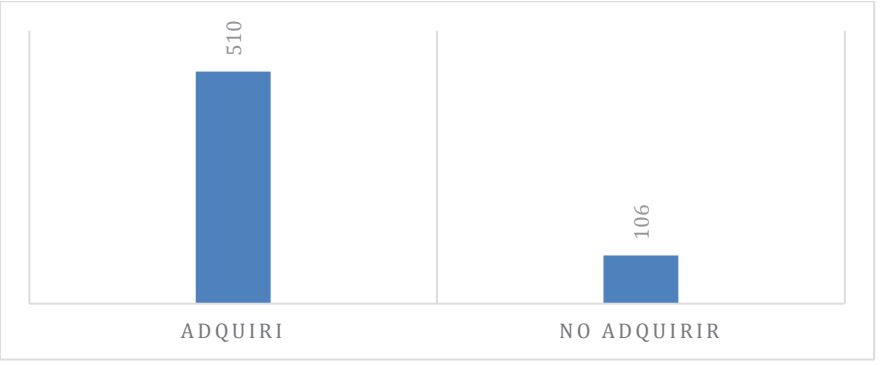


Fuente: elaboración propia.

4.3 PREDIOS INTERVENIDOS

El proyecto contempla un requerimiento de 616 predios, de los cuales 510 son a adquirir y 106 a no adquirir.

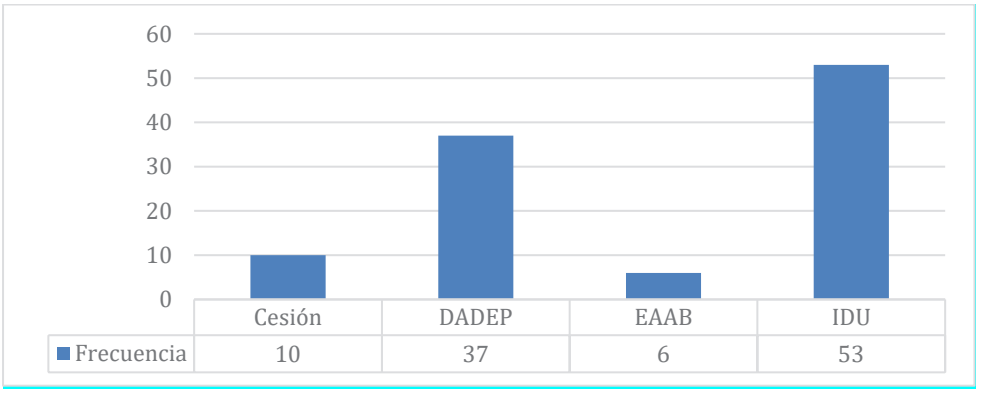
Gráfica 3 Tipo de requerimiento



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto a los predios a no adquirir, a partir del análisis jurídico y urbanístico realizado se identifica que 53 son predios ya adquiridos por el IDU en el marco de otros procesos de gestión de suelo, 37 son predios que tienen RUPI y están a cargo del DADEP, 10 son Cesiones públicas producto de licencias urbanísticas y 6 predios son de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

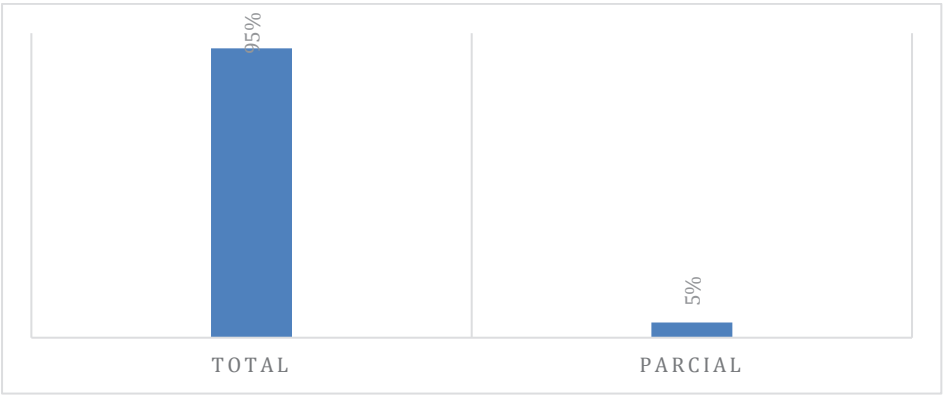
Gráfica 4 Propiedad de predios a no adquirir



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Adicionalmente, las afectaciones en los predios requeridos para el Proyecto, son en mayor medida totales, con un 95%, frente al 5% de afectaciones parciales.

Gráfica 5 Tipo de afectación



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

4.3.1 Condiciones jurídicas de los predios intervenidos

Al analizar las condiciones jurídicas de los 510 predios requeridos, se identifica que el 70%, que corresponde a 357 predios, se encuentran libres de toda limitación. Por otra parte, 153 predios, que representan el 30% del total, tienen una afectación identificada en el estudio de títulos.

Tabla 1 Situación general de los predios

Situación	Frecuencia	Porcentaje
Libre	357	70%
Con Limitación	153	30%
Total	510	100%

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Gráfica 6. Distribución porcentual por estado de los predios en el total del proyecto

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Las afectaciones más recurrentes son las hipotecas (56 predios), AVF (22 predios), embargos (19 predios), deudas de valorización o plusvalía (14 predios) y limitaciones por patrimonio (11 predios) Con frecuencias inferiores, aparecen unas combinaciones de afectaciones que se enlistan en la siguiente tabla

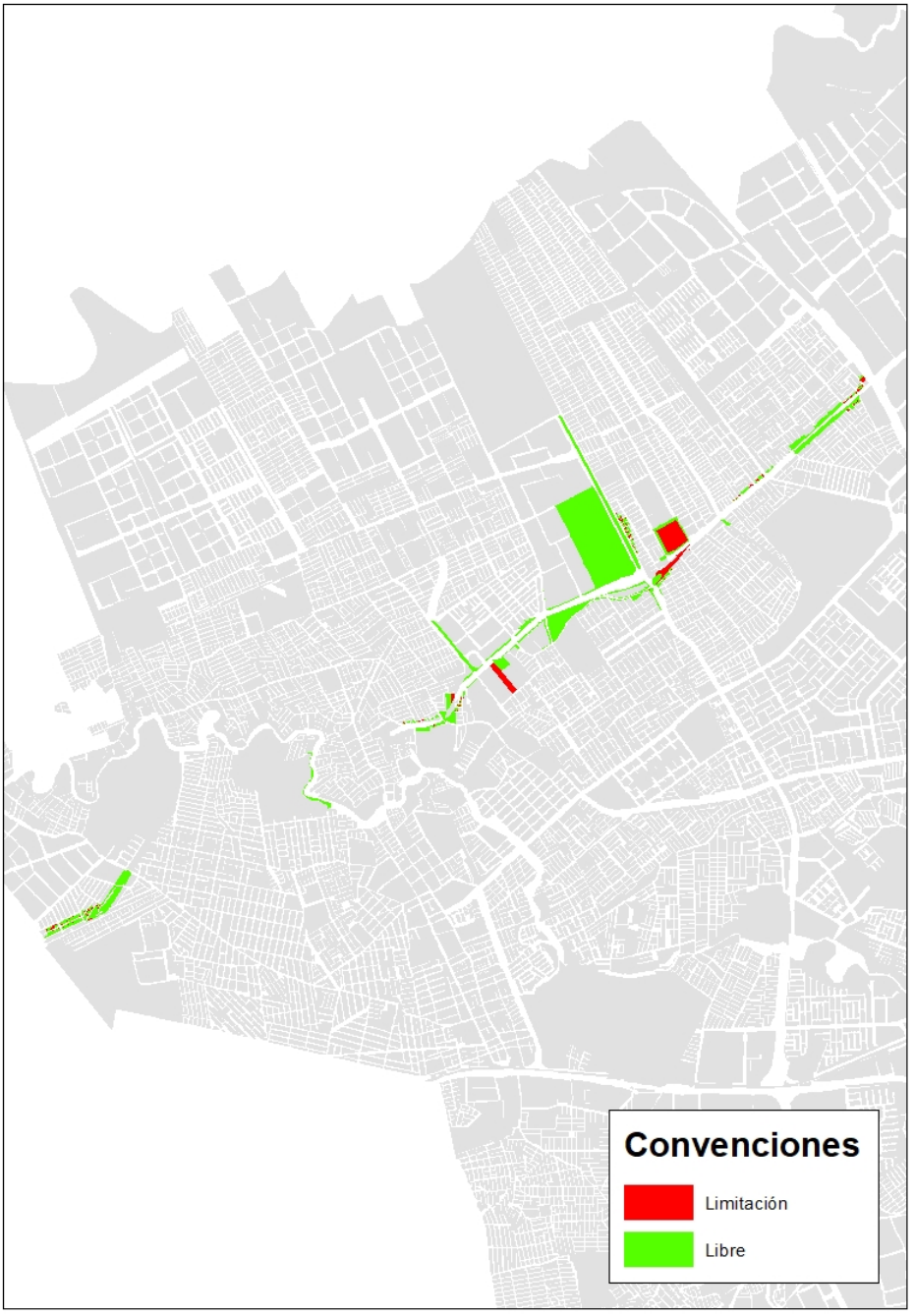
Tabla 2 Tipo de limitaciones al dominio

Limitación	Frecuencia
Hipoteca	56
AVF	22
Embargo	19
Plusvalía/valorización	14
Patrimonio	11
Hipoteca - Patrimonio	5
Hipoteca - Embargo	4
Patrimonio- Prohibición transferencia	3
Prohibición judicial	3
Prohibición transferencia	3
Usufructo	3
AVF - Patrimonio	2
Fiducia	2
Hipoteca - AVF	2
PH	2
AVF - Prohibición transferencia	1
Embargo - Patrimonio	1
Total general	**153**

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Con respecto a los 10 predios que son Cesiones y que no se encuentran a nombre del DADEP, Los mismos se encuentran en proceso de ser recibidos.

Ilustración 5 Situación jurídica predios



Fuente: elaboración propia con base en el estudio de títulos

4.4 US AFECTADAS

En la siguiente tabla se presentan las unidades sociales afectadas clasificadas de acuerdo con las categorías usadas por el IDU, lo mismo que por su condición de tenencia. Es necesario aclarar que el diagnóstico se presenta únicamente para las unidades sociales identificadas en los 510 predios a adquirir, dado que los otros están a cargo de entidades públicas y no presentan problemas de ocupación.

Tabla 3 Unidades Sociales afectadas

Tenencia	Tipo					Total general
	Económico	Hogar	Rentista	Sin Uso	Socioeconómico	
Arrendatario	224	571			64	859
Poseedor	4	3	11	3	11	32
Propietario (1)	20	37	144	112	198	511
Subarrendatario	4	13			1	18
Tenedor	2	13	4		8	27
Usufructuario		4	4		2	10
Total general	254	641	163	115	284	1457

(1) Corresponde al número total de propietarios, teniendo en cuenta que de los 510 predios a adquirir uno (RT 50234) tiene dos unidades sociales independientes que son propietarias del predio.

Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

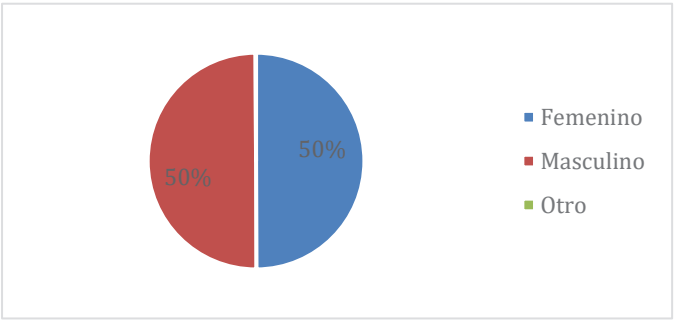
4.5 AFECTADOS POR DESPLAZAMIENTO INVOLUNTARIO FÍSICO

4.5.1 Diagnóstico de US Hogares y Unidades Socioeconómicas

El presente análisis se presenta para el total de hogares afectados por el proceso de adquisición predial, incluyendo aquellos que tienen actividad económica en su inmueble. De tal forma, el universo de análisis son 925 unidades sociales, correspondientes a 641 hogares que no desarrollan actividad económica en el predio y 284 que si lo hacen.

Capital humano

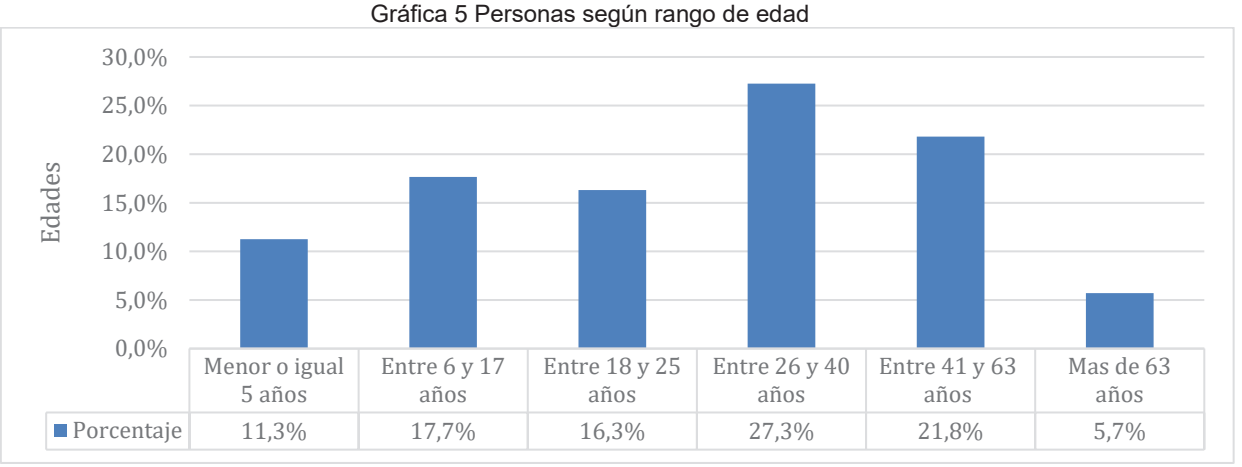
Gráfica 4. Distribución porcentual por sexo



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Las unidades sociales afectadas por el proyecto de la Troncal Av. Cali están conformados en el 50% por mujeres, y el 50% restante son hombres, presentándose dos casos de personas que se definieron como Otro. Con respecto a la conformación por grupos etarios, aproximadamente el 65% son personas en edad de trabajar, teniendo la mayoría de estos una edad de entre 26 a 40 años, seguido por quienes están entre 41 y 63 años.

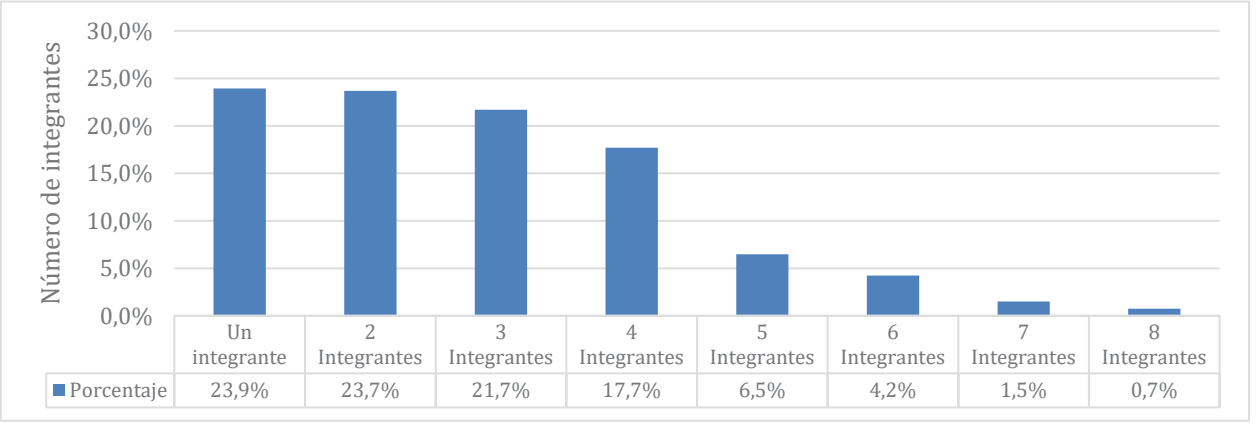
Gráfica 5 Personas según rango de edad



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Los hogares predominantes a lo largo del proyecto son de tipo unipersonal, seguidos muy de cerca, con el 23,7%, por una composición de 2 integrantes por hogar. Con baja frecuencia se encontraron hogares con 5, 6, 7 y 8 integrantes.

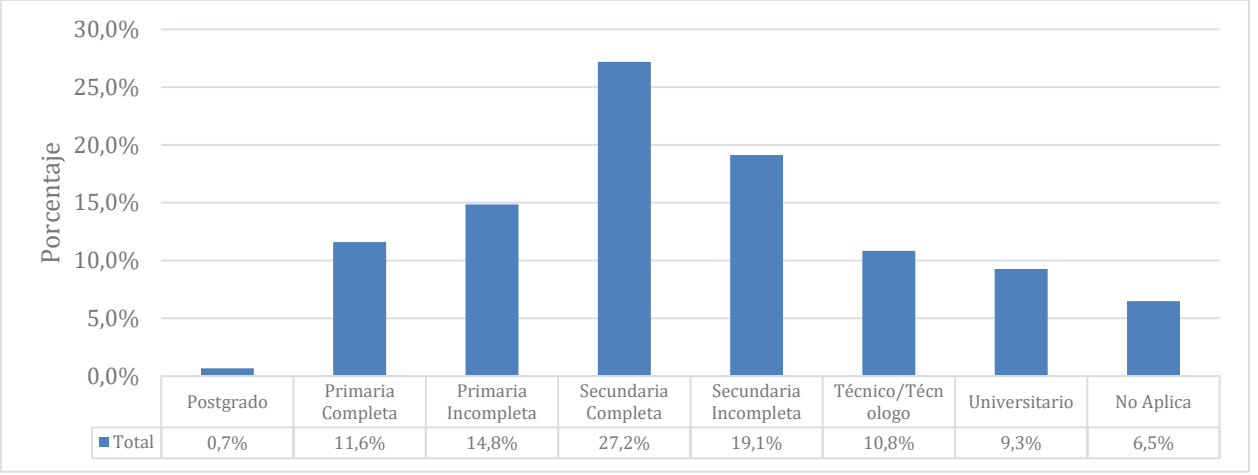
Gráfica 6 Hogares según número de integrantes



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

La población afectada por el proyecto cuenta en su mayoría, con el 27,2%, con la secundaria completa, mientras que solo el 9% alcanzaron el grado universitario y casi ninguna, el 0,7% alcanzó algún título de postgrado.

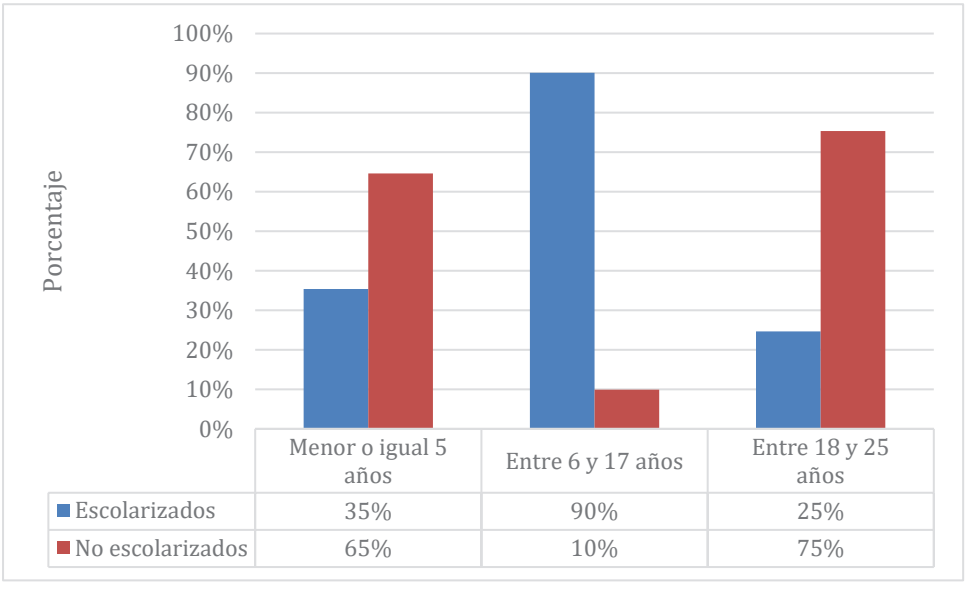
Gráfica 7 Personas por nivel educativo



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto a la tasa de escolaridad, el 90% de los niños y adolescentes entre 6 y 17 años asisten a una institución educativa, lo que quiere decir que el 10% restante de este grupo no está escolarizado, un porcentaje no despreciable que debe ser tenido en cuenta en la formulación del presente Plan de Reasentamiento. Así mismo, es importante mencionar que el 65% de los niños menores o iguales a 5 años no asisten o no están matriculados en ningún colegio o establecimiento de educación preescolar.

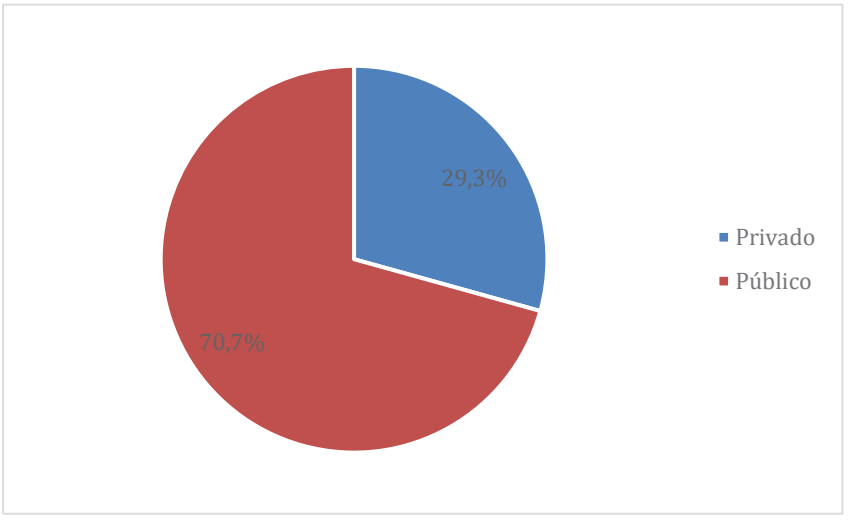
Gráfica 8. Tasa de escolaridad



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con una relevancia importante, se encuentra que el 70,7% de las personas en edad escolar censadas asisten a una institución educativa pública, mientras que el 29,3% restante está en una institución privada. Las implicaciones en el reasentamiento son considerables, pues si las familias que se benefician del Sistema de Educación Pública se reasentan en otro barrio o localidad, deberá tenerse en cuenta la disponibilidad de cupos escolares en los colegios distritales.

Gráfica 9 Tipo de institución educativa para los niveles preescolares, básica y secundaria

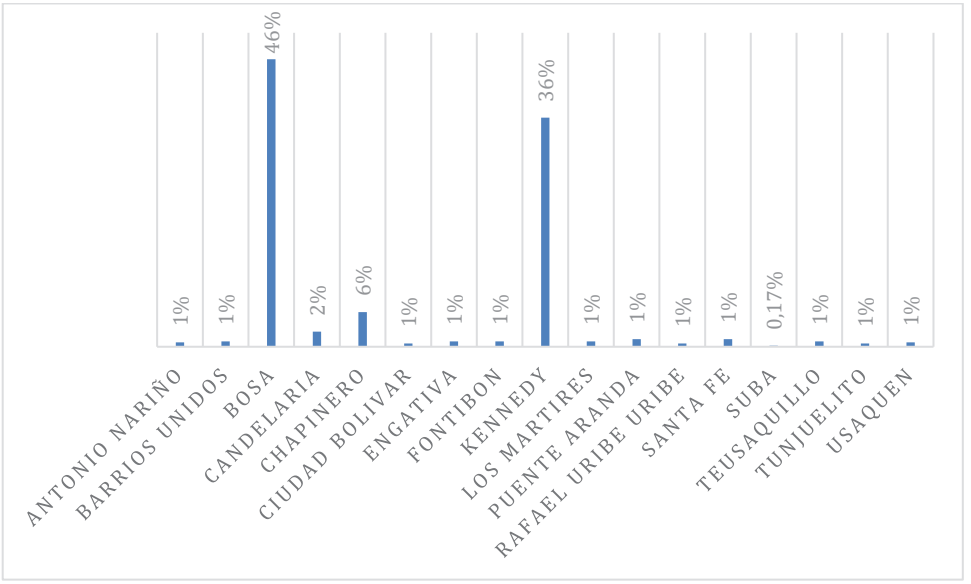


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

La gráfica anterior, muestra la importancia de los establecimientos de educación pública para las Unidades Sociales afectadas, razón por la cual, es significativo conocer en qué localidades se ubican mayoritariamente los colegios a los que asisten los niños que hacen parte de las familias encuestadas.

La siguiente gráfica muestra que con un elevado porcentaje, las Localidades que reciben más del 80% de esta población, son Bosa con el 46% y Kennedy con el 36%. Se encuentra con muy baja participación 15 Localidades más, que se aprecian en la gráfica a continuación.

Gráfica 1 Localidad de establecimientos educativos

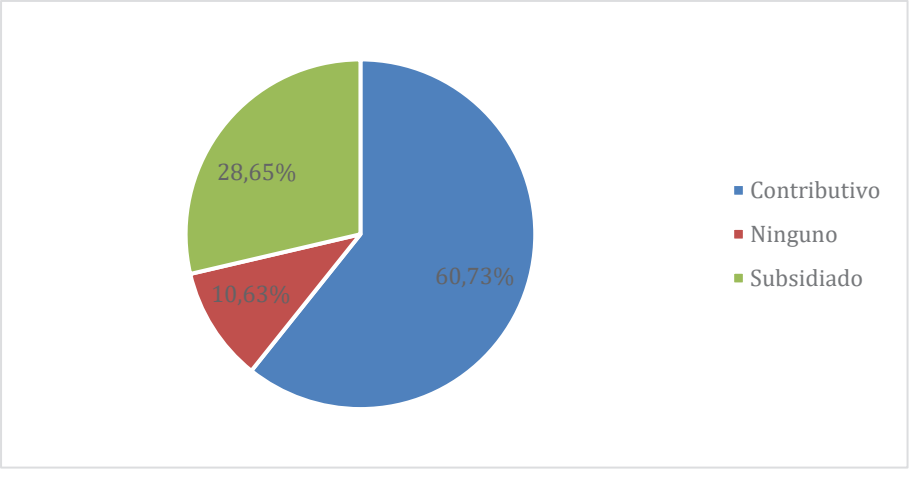


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Dentro del capital humano se considera también la afiliación al régimen de salud como garante del acceso a la seguridad social y la oferta pública en esta materia; en ese sentido, identificar al 10% de la población afectada que no está en ningún régimen, es importante en lo que a este Plan respecta.

Por otro lado, se encuentra que el 60,7% pertenecen al régimen contributivo y el 28,6% están en el régimen subsidiado.

Gráfica 10 Afiliación a régimen de salud

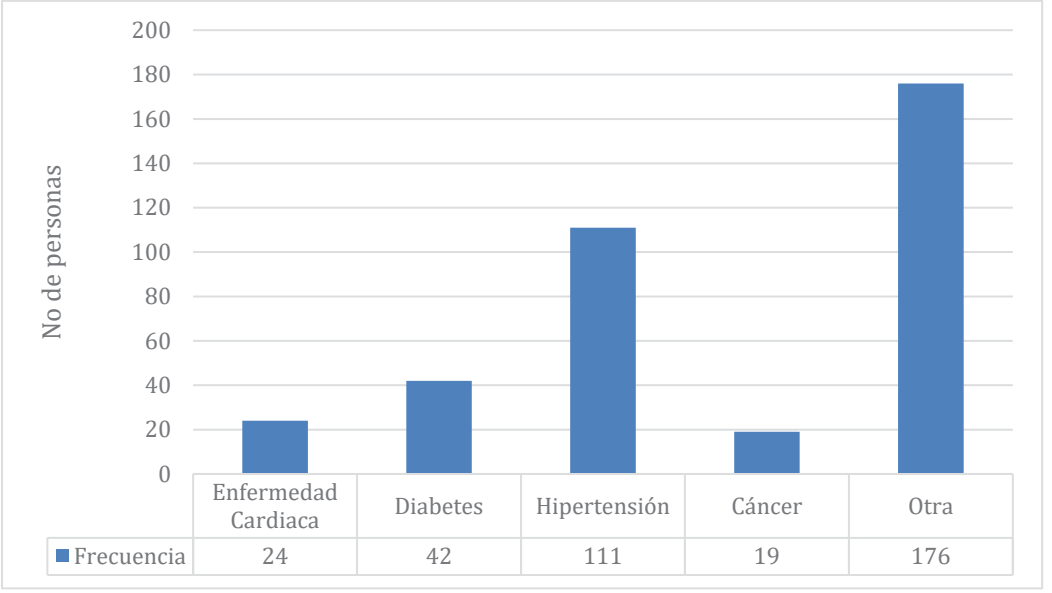


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Como variable a considerar al respecto de las vulnerabilidades al capital humano encontradas, se muestra en la siguiente gráfica la frecuencia de ocurrencia de enfermedades de consideración en la población afectada por el Proyecto.

Se evidencia que 111 personas sufren de hipertensión, 42 personas tienen diabetes, 24 padecen alguna condición cardiaca, 19 tienen algún tipo de cáncer y 176 reportan sufrir de otra enfermedad de consideración.

Gráfica 11 Enfermedades de consideración



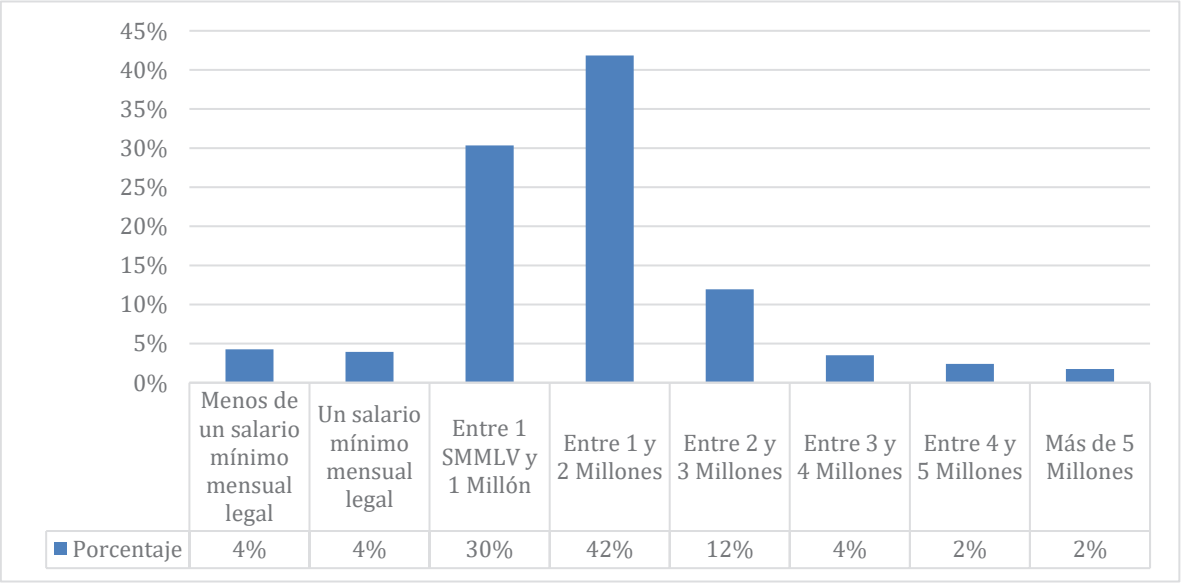
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital económico

Los hogares afectados por la construcción de la Troncal Av. Cali tienen ingresos en su mayoría de entre uno (1) y dos (2) millones de pesos al mes. En menor porcentaje, con el 30%, están los hogares con ingresos de entre 1 salario mínimo y 1 millón, seguidos por aquellos que perciben entre 2 y 3 millones de pesos al mes.

En un porcentaje más bajo, 4%, están los hogares que tienen un ingreso de menos de un SMLV, y en igual proporción, aquellos que perciben un salario mínimo al mes.

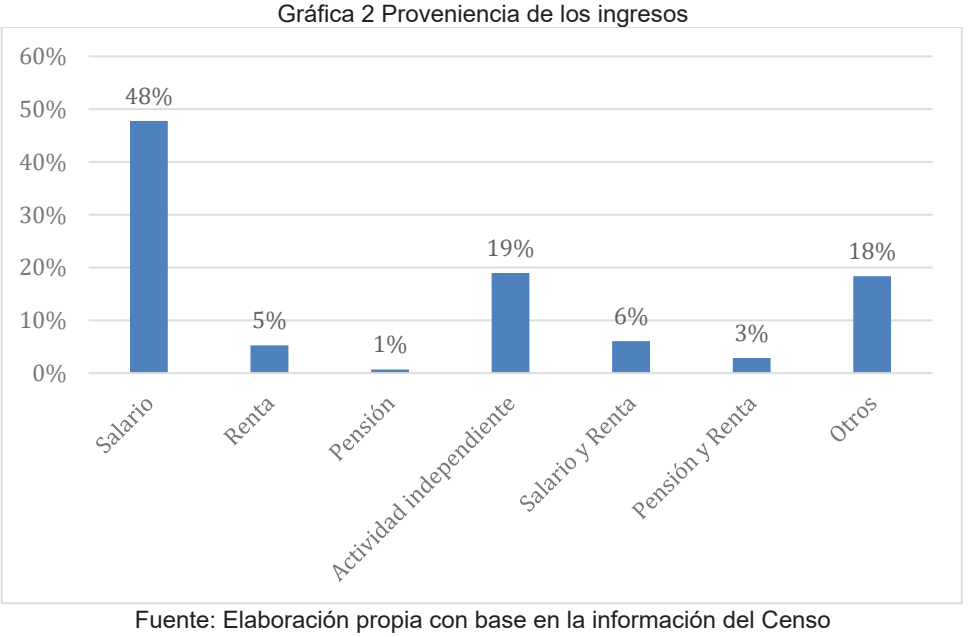
Gráfica 12 Monto de los ingresos de hogares



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Los hogares, al momento de ser censados, manifestaron en su mayoría, con el 48%, que los ingresos provienen del salario, seguido por aquellos que desarrollan alguna actividad económica y laboral independiente. En menor porcentaje están aquellos que viven de la renta, y con el 1% quienes reciben una pensión. Los datos se encuentran a continuación

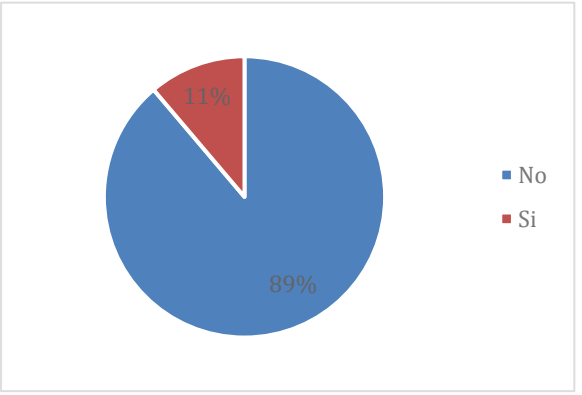
Gráfica 2 Proveniencia de los ingresos



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto al ahorro, el 89% de los hogares censados manifestaron no contar con ningún tipo de ahorro, mientras que sólo el 11% si lo tiene. La baja capacidad de ahorro se relaciona de alguna manera con lo encontrado anteriormente, específicamente el número de personas por hogar y los ingresos promedios mensuales de los mismos.

Gráfica 13 Hogares con ahorros

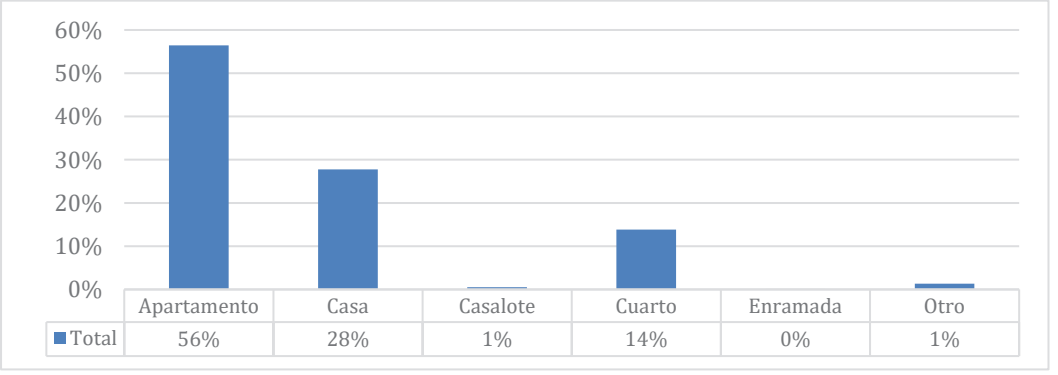


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital físico

Las tipologías de viviendas encontradas a lo largo de los predios afectados por el proyecto, específicamente para las unidades sociales hogar, muestra que la mayoría de estos vive en apartamento, seguidos por el 28% que habita una casa. El 14% de los hogares censados viven en un cuarto, tal como lo muestra la siguiente gráfica.

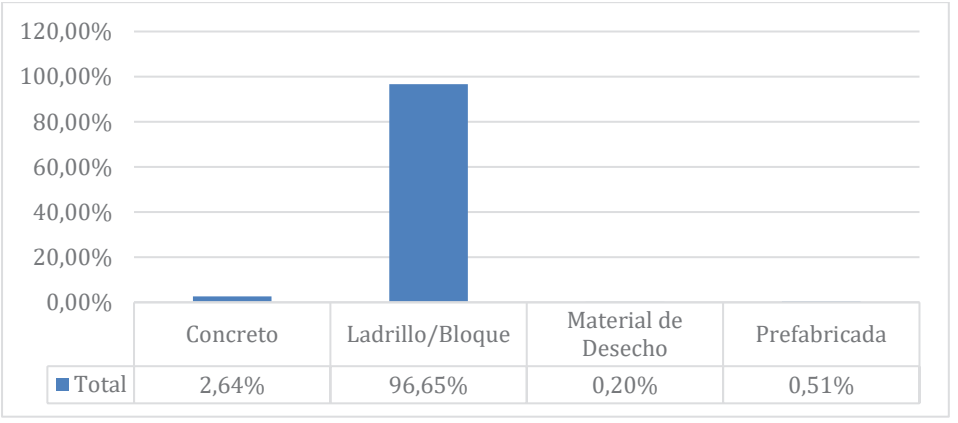
Gráfica 14 Tipo de vivienda



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Otra de las variables importantes a analizar, que tiene un peso considerable en la existencia de algún tipo de vulnerabilidad en el capital físico, es el material constructivo de las viviendas. Para el caso de los predios afectados, el 96% aproximadamente son de ladrillo y bloque, y solo el 2,6% son construidas en concreto.

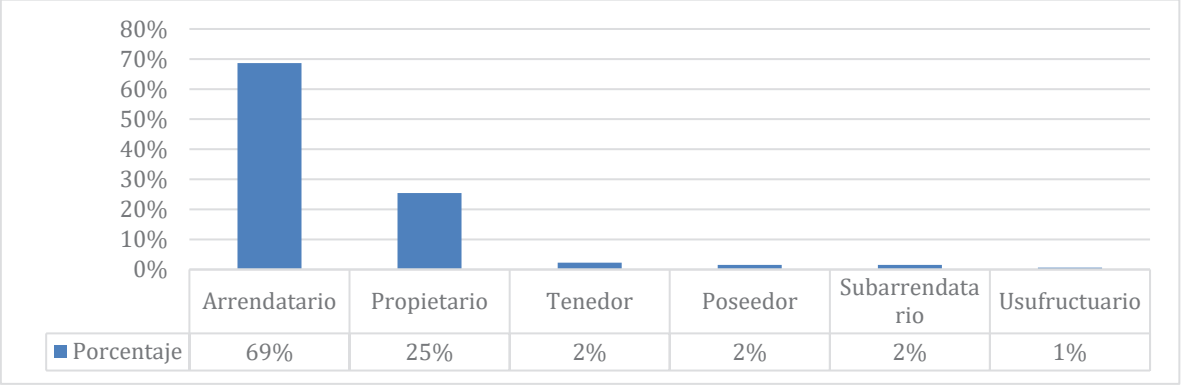
Gráfica 15 Material constructivo de las viviendas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

La forma de tenencia es también una variable importante a tener en cuenta en la identificación de impactos y la formulación de los programas de gestión social que componen este Plan. De acuerdo con esto, como lo indica la siguiente gráfica, más de la mitad de los hogares son arrendatarios (71%), de los cuales el 69% son arrendatarios directos y el 2% son subarrendatarios. La segunda tenencia son los propietarios, los cuales representa el 25% del total de los hogares. Con respecto a los tenedores y poseedores, cada uno representa el 2% del total, y por último se identifica un 1% de usufructurarios.

Gráfica 16 Tenencias de las viviendas por parte de los hogares

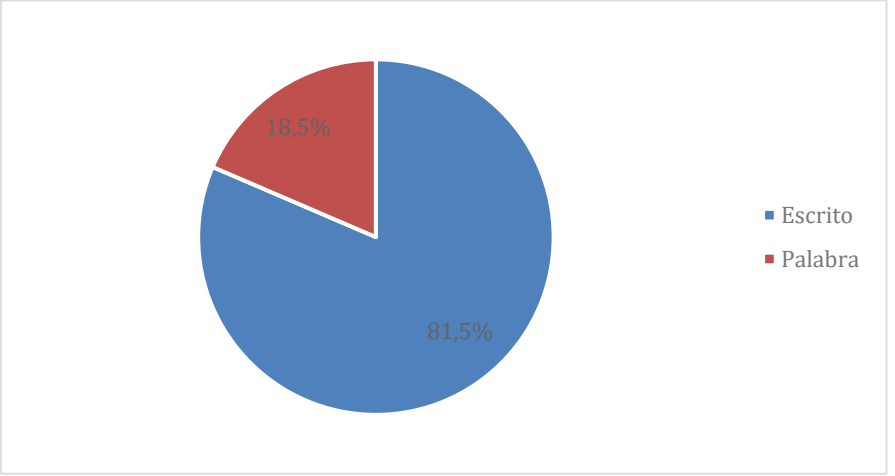


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Como se puede ver en la gráfica anterior, los hogares poseedores se encuentran con un 1%, de los cuales el 40% manifiestan no haber iniciado el trámite para legalizar la posesión,

por lo que serán sujetos de asesoría jurídico social para acompañar el inicio de este trámite que brindará a estos hogares seguridad en la titularidad y tenencia.

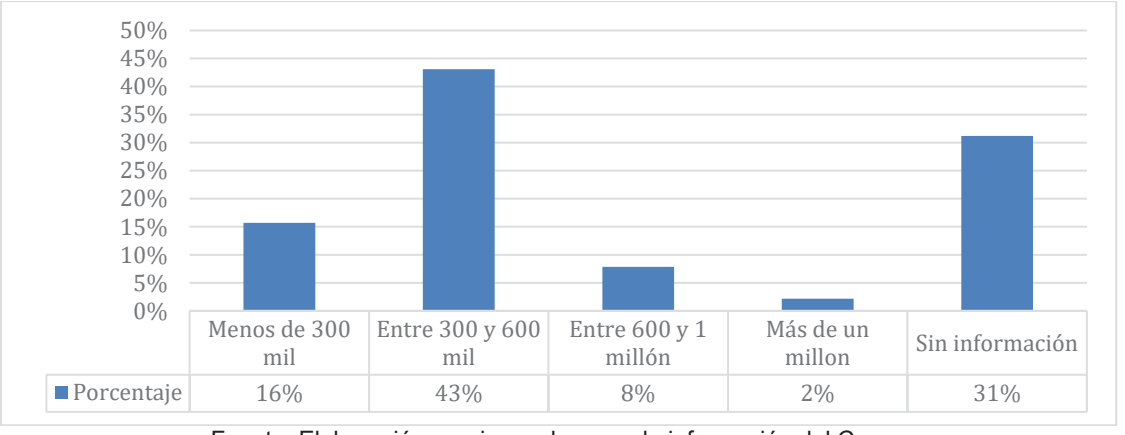
Gráfica 17 Hogares arrendatarios según tipo de contrato



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

La gráfica anterior muestra que aproximadamente el 81% de arrendatarios tienen un contrato escrito con los propietarios, y el 18,5% tiene un contrato de palabra. Con respecto a los cánones de arrendamiento, el 16% paga menos de 300.000 pesos mensuales; el 43% tiene un contrato con un canon mensual que oscila entre 300.000 y 600.000 pesos; el 8% pagan entre 600.000 y 1.000.000, y sólo el 2% de la muestra paga más de un millón de pesos, tal como lo muestra la siguiente gráfica. Del 31% de los hogares no fue posible obtener información, sin embargo, esta se recogerá cuando los propietarios y arrendatarios aporten los documentos necesarios para el cálculo del componente económico.

Gráfica 18 Hogares arrendatarios según valor del canon de arrendamiento

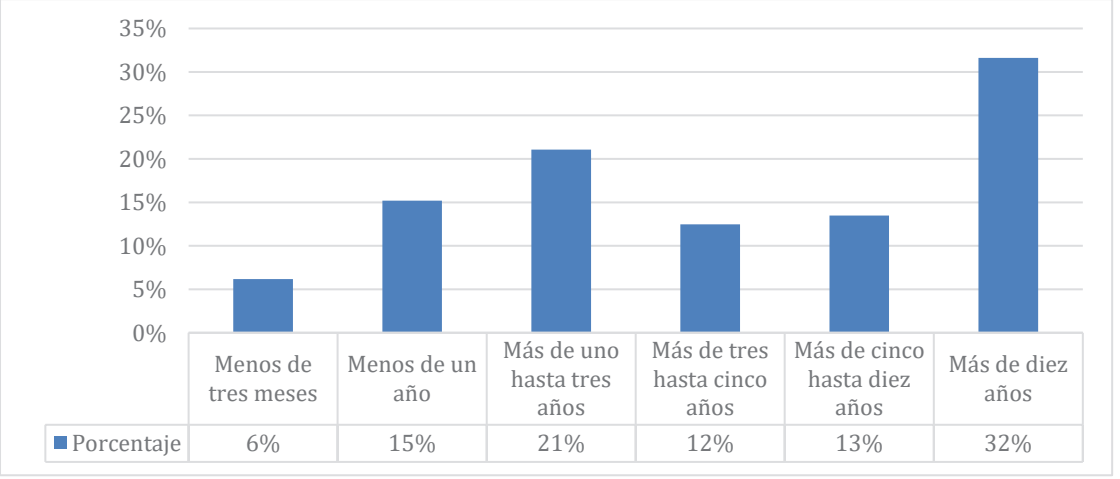


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital social

Como variable a tener en cuenta, por las implicaciones en los niveles de arraigo con el territorio y la construcción del tejido social, es importante mencionar que tal como lo indica la gráfica a continuación, el 32% de los habitantes de los predios afectados han permanecido en él más de 10 años, seguido por quienes tienen un tiempo de permanencia entre uno y tres años.

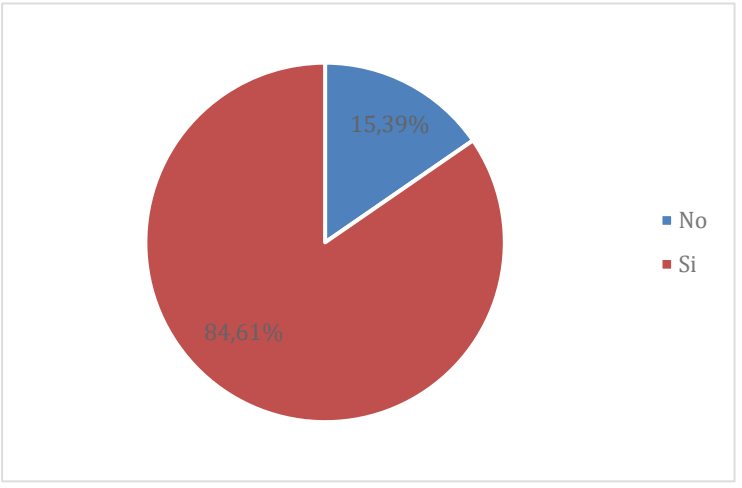
Gráfica 19 Tiempo de residencia en el predio



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

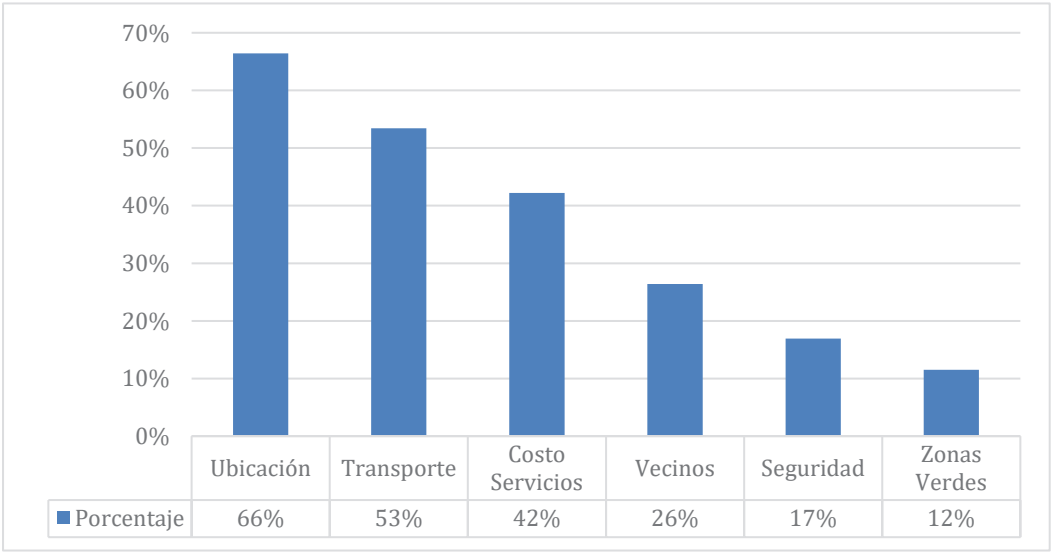
Relacionado con lo anterior, se encuentra que el 84% de los hogares censados les gusta vivir en el barrio, por razones de ubicación, acceso a los servicios de transporte y el costo de los servicios públicos. Adicionalmente, se identificó que aproximadamente el 54% de las personas tienen familiares que residen en el barrio, variable que deberá ser tenida en cuenta en el proceso de acompañamiento para la búsqueda de un inmueble de reposición.

Gráfica 20 Respuesta a la pregunta ¿Le gusta vivir en el barrio?



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Gráfica 21 Motivos de gusto por el barrio



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo.

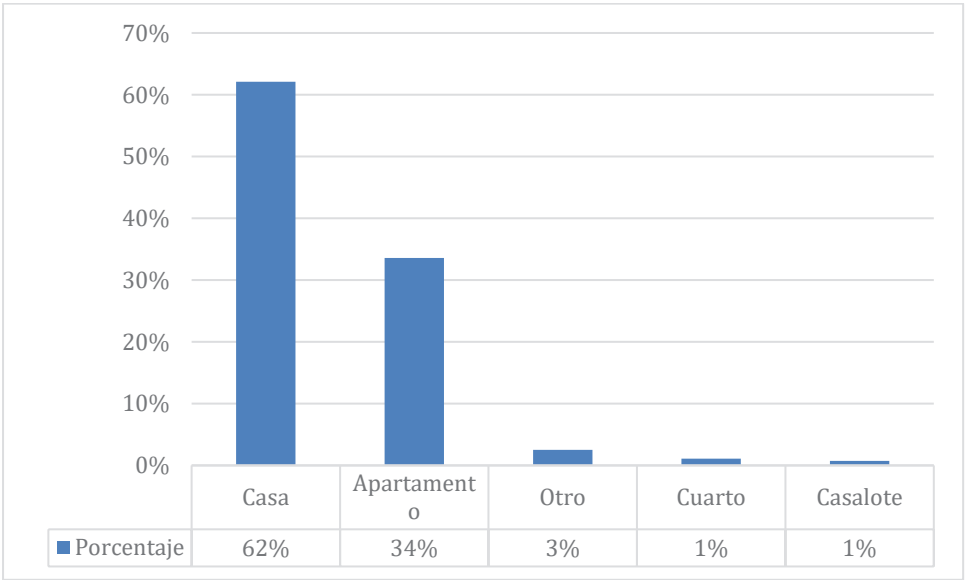
4.5.2 Diagnóstico de actividades de unidades socioeconómicas

El presente análisis se presenta solo para las 284 unidades sociales que desarrollan alguna actividad económica en el predio, por lo cual se analizan puntualmente sus condiciones de productividad que dependen del predio.

Capital físico

Al analizar el tipo de vivienda que ocupan las unidades socioeconómicas, se identifica un cambio de tendencia con respecto al total de los hogares. Consecuente con el desarrollo de actividades económicas en el predio, se identifica que el 62% de las unidades socioeconómicas habitan una casa, mientras que el 34% habitan apartamentos.

Gráfica 22 Tipo de inmueble

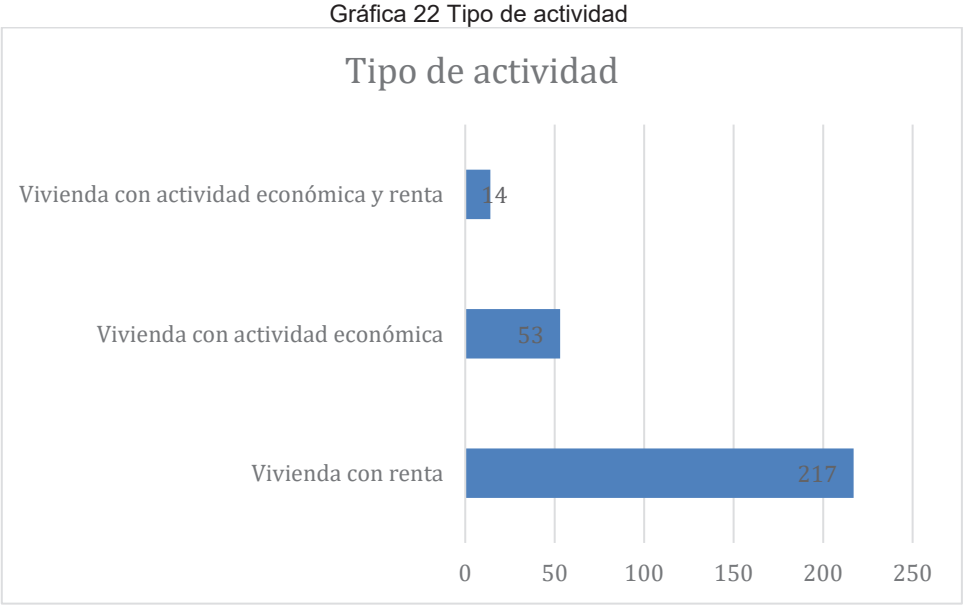


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital económico

Los hogares con actividad económica identificados en los predios afectados por el proyecto, se dedican en su mayoría a la renta de parte de su predio como fuente de ingresos, seguido por 53 Unidades cuya fuente de ingreso se relaciona con actividades comerciales que se desarrollan a lo largo de la Avenida. En una proporción menor, están quienes combinan alguna actividad económica con la renta, que son sólo 14 Unidades Sociales.

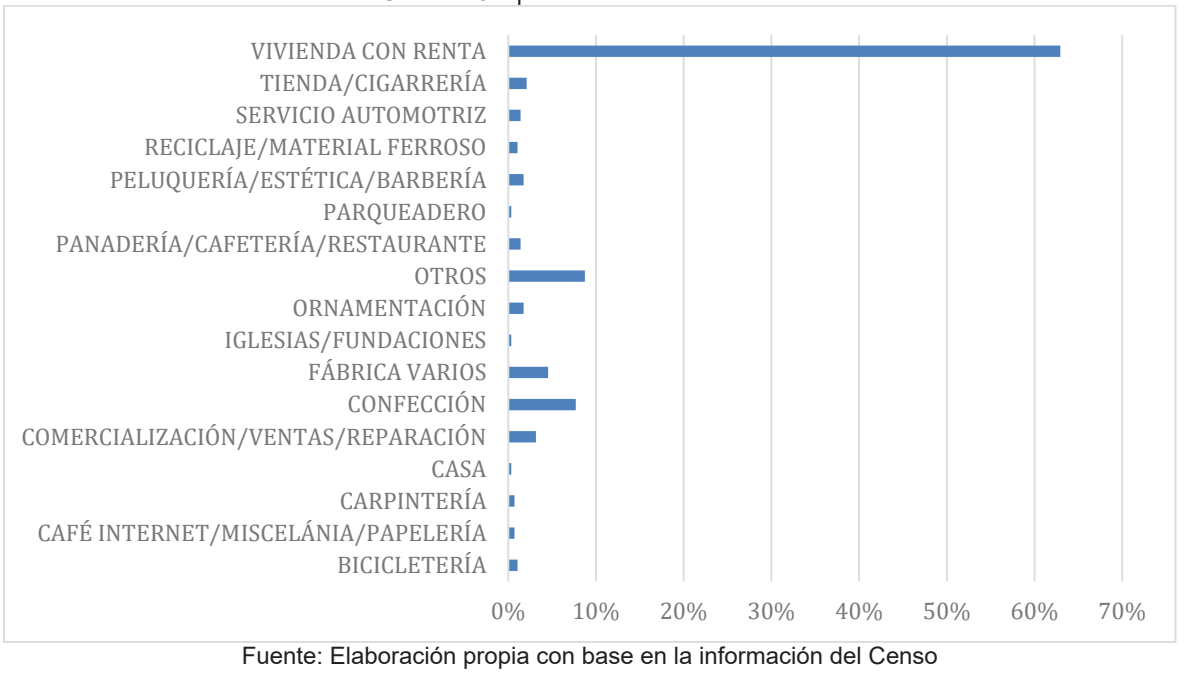
Gráfica 22 Tipo de actividad



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto al tipo de actividad que realizan en el predio, se evidenció que la mayoría desempeñan actividades de renta de partes de la vivienda, fabricación de elementos varios y actividades de confección. No se identifican clúster económico.

Gráfica 23 Tipo de actividad económica

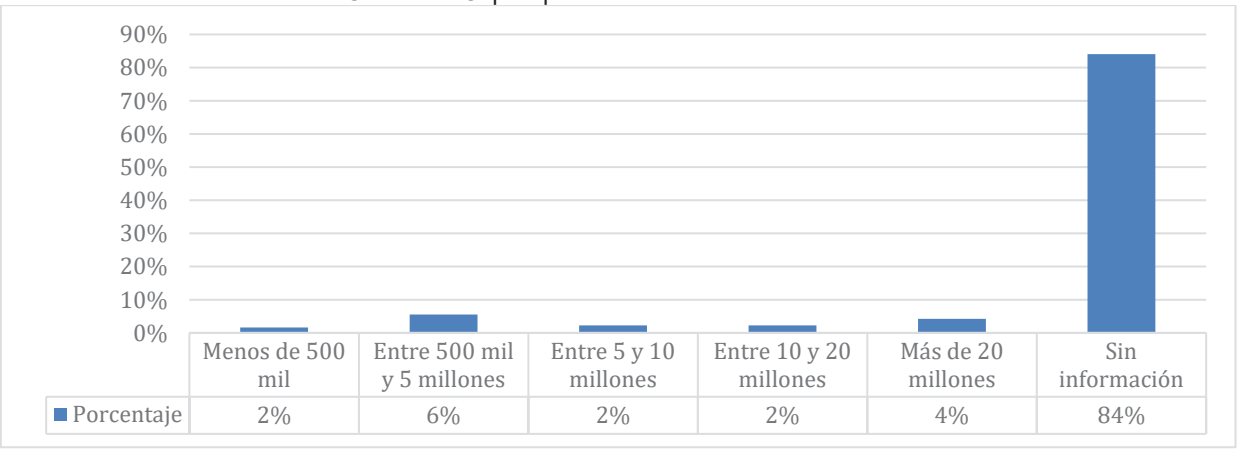


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital y utilidades

Con base en la información obtenida de las unidades sociales censadas, al respecto del capital invertido en su negocio, se evidenció que la mayoría tienen un capital de entre 500.000 y 5 millones de pesos, seguido por quienes han invertido más de 20 millones. Del 84% no fue posible obtener información, ya que al momento del censo estas Unidades Sociales no tenían certeza de la información, sin embargo, esta se tendrá una vez se aporten los documentos contables y financieros para el pago del componente económico.

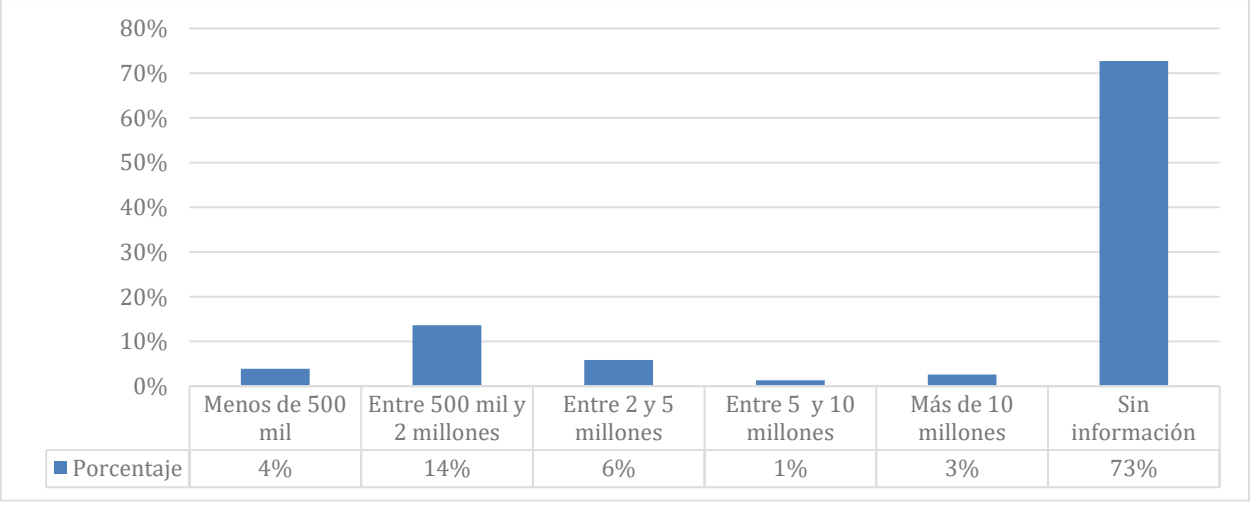
Gráfica 24 Capital por unidad socioeconómica



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto a las utilidades, de acuerdo con la información obtenida en la aplicación de la ficha censal, el 14% de las unidades sociales hogar con actividad económica tiene utilidades mensuales de entre 500 mil y dos millones de pesos, seguido por aquellos que reciben entre 2 y 5 millones de pesos, y con el 1% están las Unidades Sociales que perciben entre 5 y 10 millones de pesos al mes. La información que no pudo ser obtenida en campo durante la aplicación del censo, será recolectada de manera posterior a través de los documentos que aporten las Unidades Sociales para el reconocimiento del componente económico del Plan de Reasentamiento.

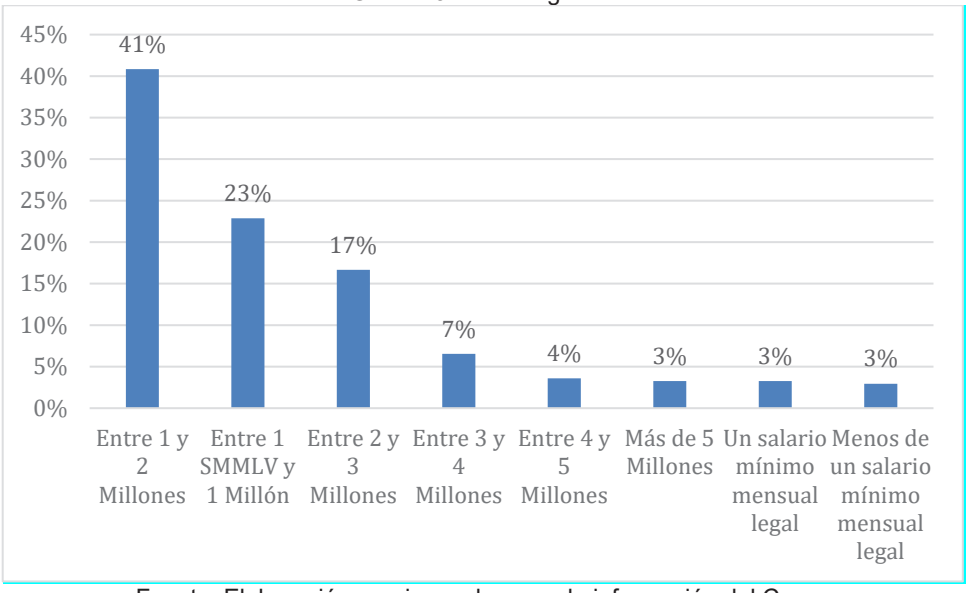
Gráfica 25 Utilidades mensuales por unidad socioeconómica



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Frente al nivel de utilidad mencionado, es pertinente conocer los gastos promedio de las Unidades Socioeconómicas del proyecto, con el objetivo de evidenciar posibles falencias en el manejo de las finanzas y la administración de las actividades económicas, convirtiéndose en un punto vital del acompañamiento socioeconómico que puede ser brindado desde la Entidad.

Gráfica 3 Nivel de gastos

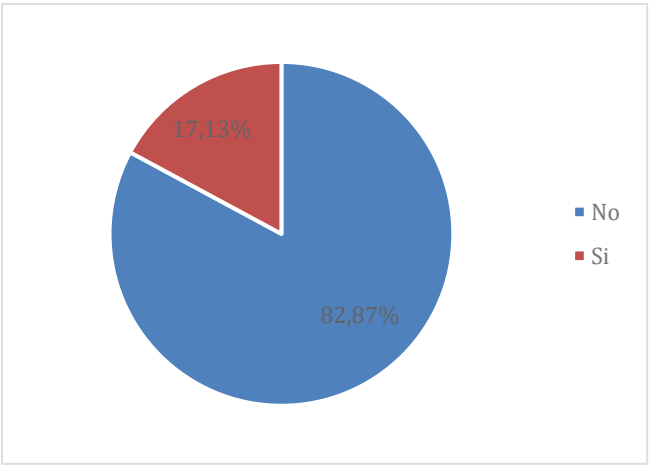


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

- Formalidad

La tenencia del Registro Único Tributario es un indicador inicial del nivel de formalidad del negocio, factor que facilita el reconocimiento a las unidades sociales económicas de las indemnizaciones y compensaciones económicas a las que haya lugar por la afectación causada. Para el caso de los negocios censados, sólo el 17,1% cuentan con este registro, mientras que el 82,8% restante no lo tiene.

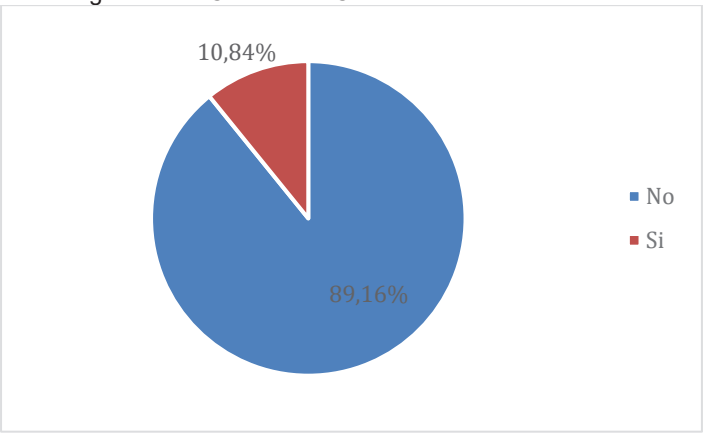
Gráfica 26 RUT de unidades socioeconómicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Así mismo, el registro ante Cámara de Comercio de las unidades sociales hogar con actividad económica es predominantemente inexistente, pues solo el 10,8% ha realizado los trámites necesarios para su inscripción.

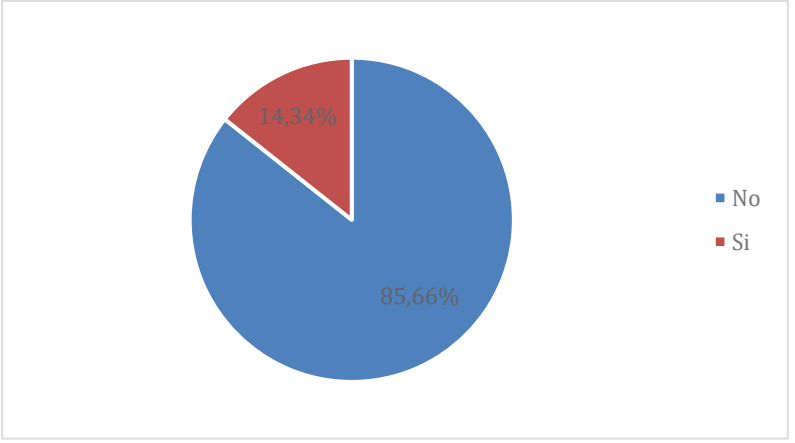
Gráfica 27 Registro ante Cámara de Comercio de unidades socioeconómicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Finalmente, en términos de formalidad es importante tener en cuenta el registro de la contabilidad, pues además de ser una variable que refuerza la formalidad y ayuda al mejoramiento de los procesos comerciales, facilita la tasación y el pago del componente económico del presenta plan. Del total de unidades socioeconómicas censadas, solo el 14% llevan la contabilidad de sus negocios, mientras que la gran mayoría, el 86% aproximadamente no cuenta con estos registros.

Gráfica 28 Tenencia de contabilidad de las unidades socioeconómicas

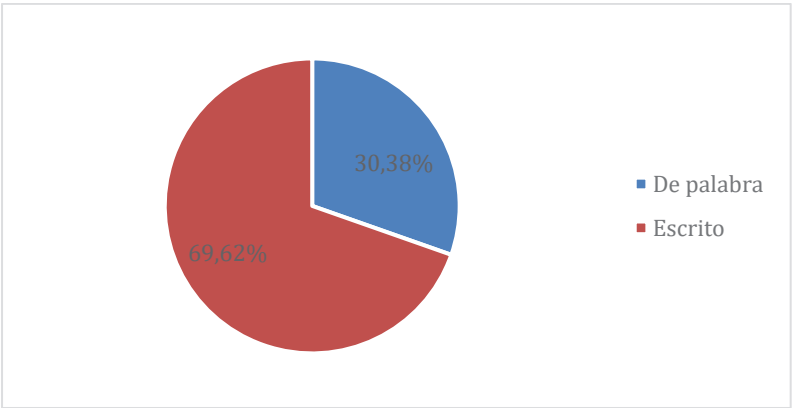


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto a la actividad predominante, la renta, El 69,2% manifestó contar con contratos de arrendamientos escritos. La porción restante no cuenta con contratos o los tienen de manera verbal.

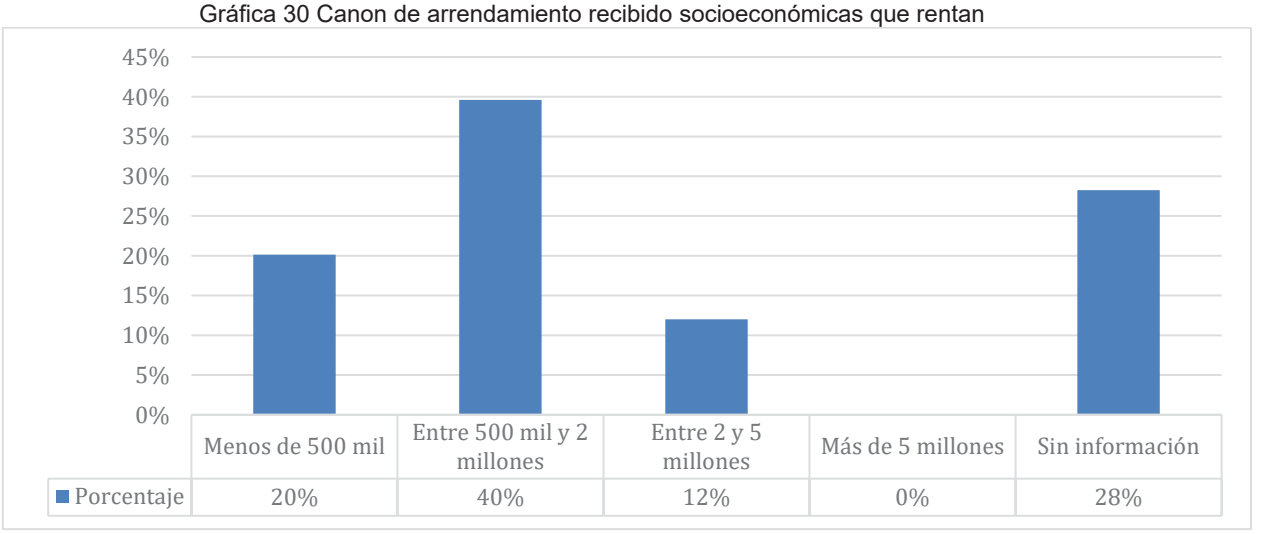
En cuanto al canon de arrendamiento, el 20% de las unidades recibe por concepto de arrendamiento menos de 500 mil pesos, 40% reciben entre 500 mil y 2 millones de pesos; y cerca del 12%, tienen cánones de arrendamiento superiores a los 2 millones de pesos. No se obtuvo información del 28%, la cual se recogerá mediante otros mecanismos.

Gráfica 29 Tipo de contrato de Unidades socioeconómicas que arriendan



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Gráfica 30 Canon de arrendamiento recibido socioeconómicas que rentan



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo.

4.5.2 Diagnóstico de actividades de unidades económicas

Capital humano

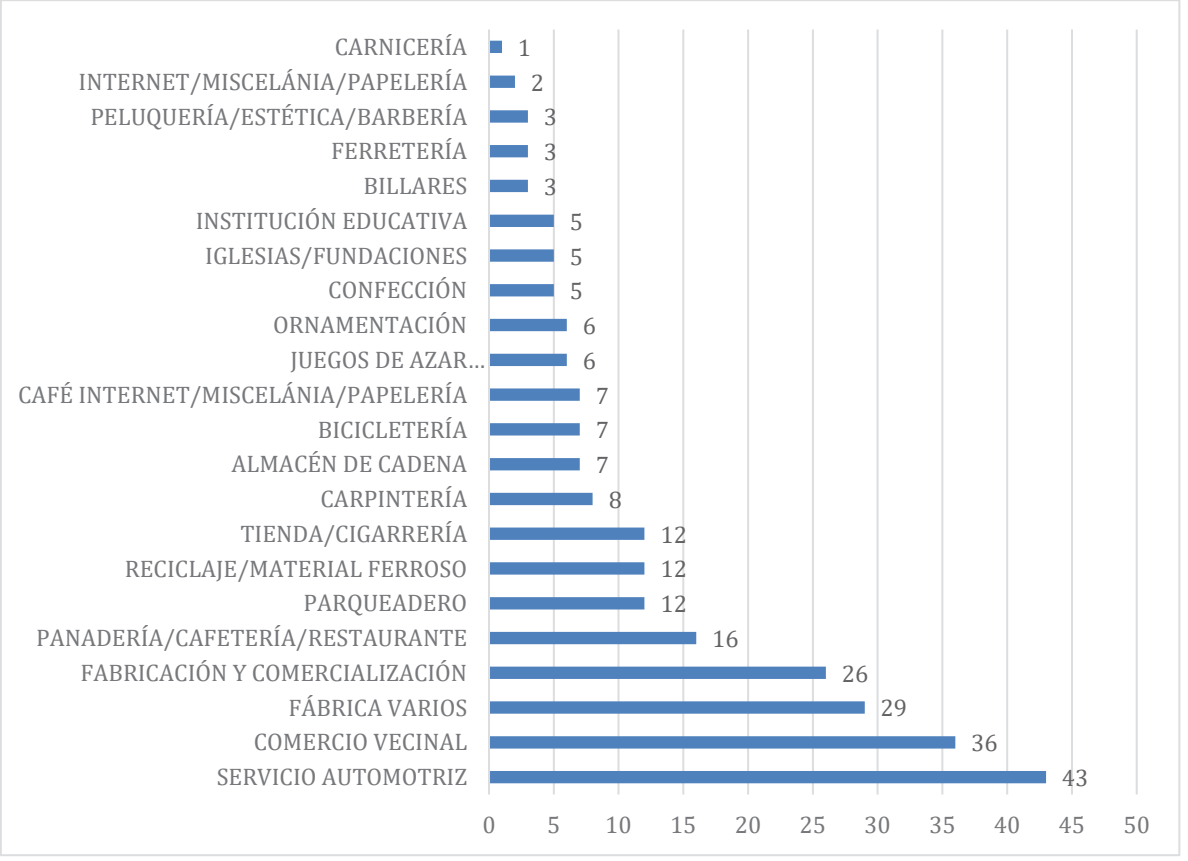
Con respecto a las unidades económicas, se definen como aquellas que desarrollan exclusivamente algún tipo de actividad productiva. En este apartado se describen las principales características de las unidades económicas censadas.

Tipo de actividades

De las unidades económicas censadas se identificó una amplia gama de actividades económicas, que se agrupan de la siguiente manera

- 43 Unidades prestan algún tipo de servicio automotriz.
- 36 desempeñan otras actividades comerciales de tipo vecinal.
- 29 Unidades Sociales fabrican elementos diversos.
- 26 realizan actividades de fabricación y comercialización.
- Las demás actividades se presentan en menor frecuencia, como lo indica la gráfica a continuación.

Gráfica 31 Tipo de actividad

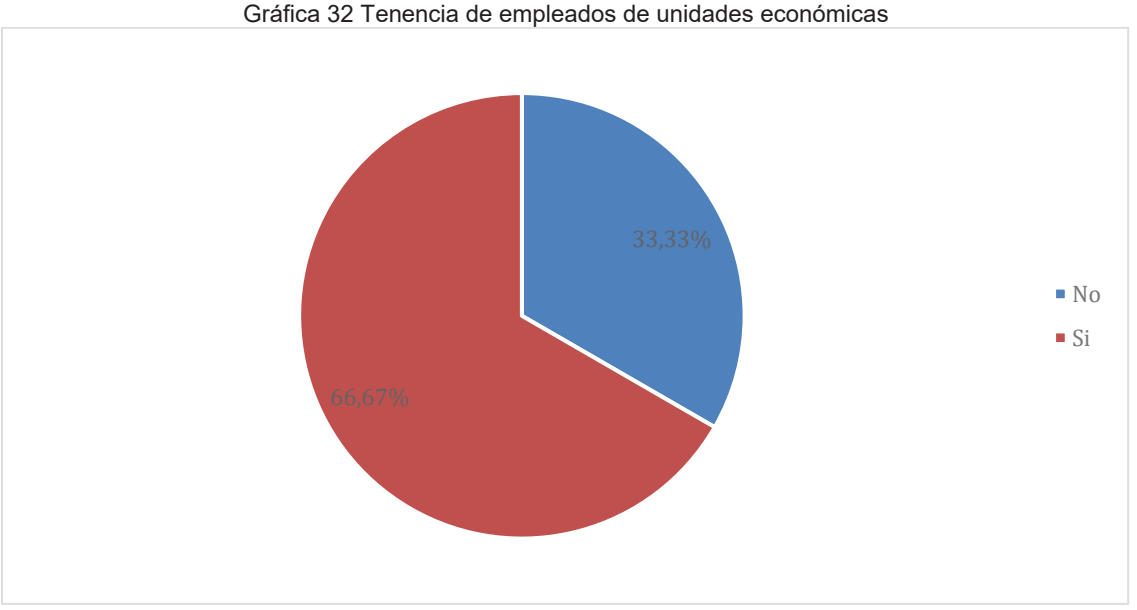


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Empleo

De los negocios censados, el 66,6% manifestó tener empleados dentro de su actividad económica. El 33,3% de los negocios afirmó no tenerlos.

Gráfica 32 Tenencia de empleados de unidades económicas



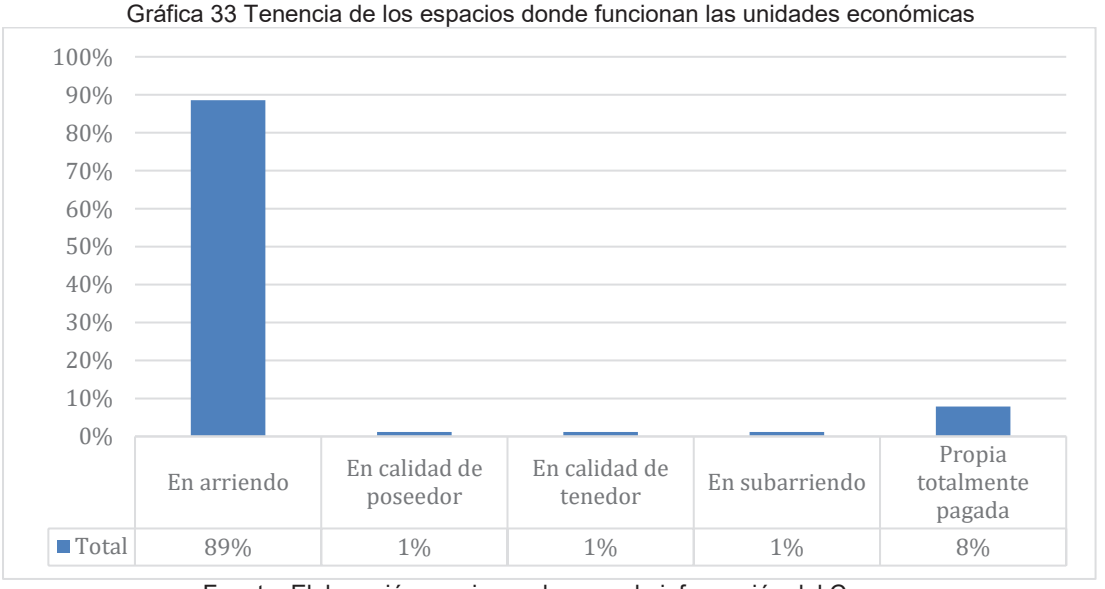
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital físico

Tenencia

El 89% de las actividades económica se encuentran en condición de arrendatarias, mientras que el 1% de las unidades son subarrendatarias. Se identificó que el 8% de las unidades económicas son propietarias. Este dato cobra especial relevancia, ya que el reconocimiento económico por factor de compensaciones a las Unidades Sociales arrendatarias se tramitará bajo el esquema presentado en este Plan.

Gráfica 33 Tenencia de los espacios donde funcionan las unidades económicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

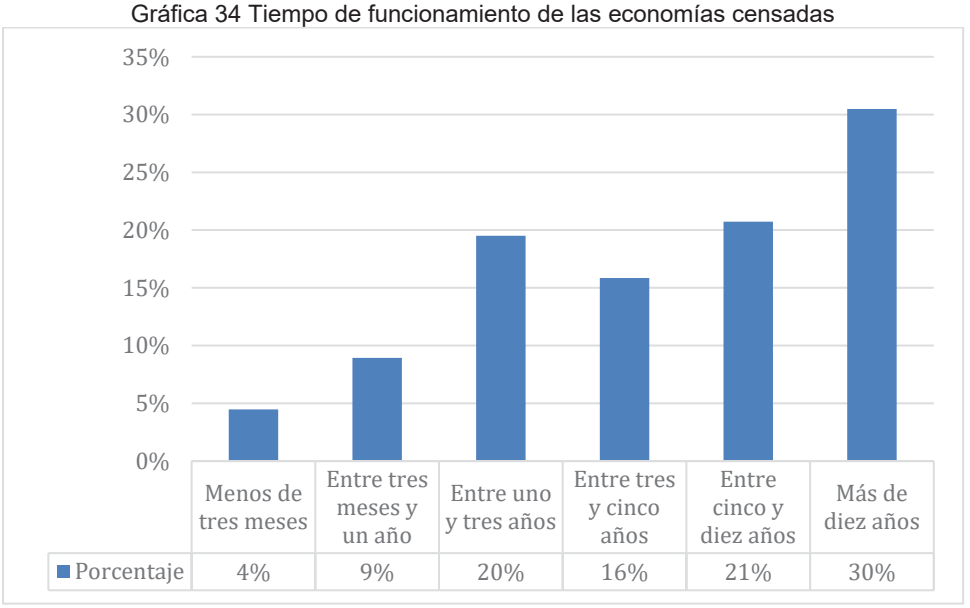
Capital social

Una de las variables más significativas con relación a las unidades económicas es la tradición y reconocimiento que se han ganado a lo largo del tiempo en el sector, convirtiéndolos en negocios de gran clientela y rotación de los bienes y servicios que prestan a la comunidad. Esta tradición y reconocimiento, así como el largo tiempo en el predio, ha generado en la mayoría de los casos relaciones de confianza de los arrendatarios con los propietarios de los predios donde desarrollan su actividad productiva. Dado que en el momento del traslado esta relación se perdería, los encuestados manifestaron que se constituiría en un alto impacto sobre las unidades económicas.

Lo anterior se ratifica al observar que el 30% de los establecimientos tienen una permanencia de más de 10 años en el actual predio. La tendencia de menor frecuencia es la de los establecimientos que manifiestan tener menos de 3 meses en el predio, con el 4,0%.

El tiempo de funcionamiento de las unidades económicas muestran la importancia de direccionar los programas de acompañamiento, para garantizar las condiciones adecuadas para la reinserción en el mercado de las actividades a trasladar, en sectores de alta densidad de población, donde se asegure la demanda para estas actividades, de manera que no se afecte la productividad y la capacidad de generación de ingresos para cubrir las necesidades de los hogares que dependen de ellas.

Gráfica 34 Tiempo de funcionamiento de las economías censadas

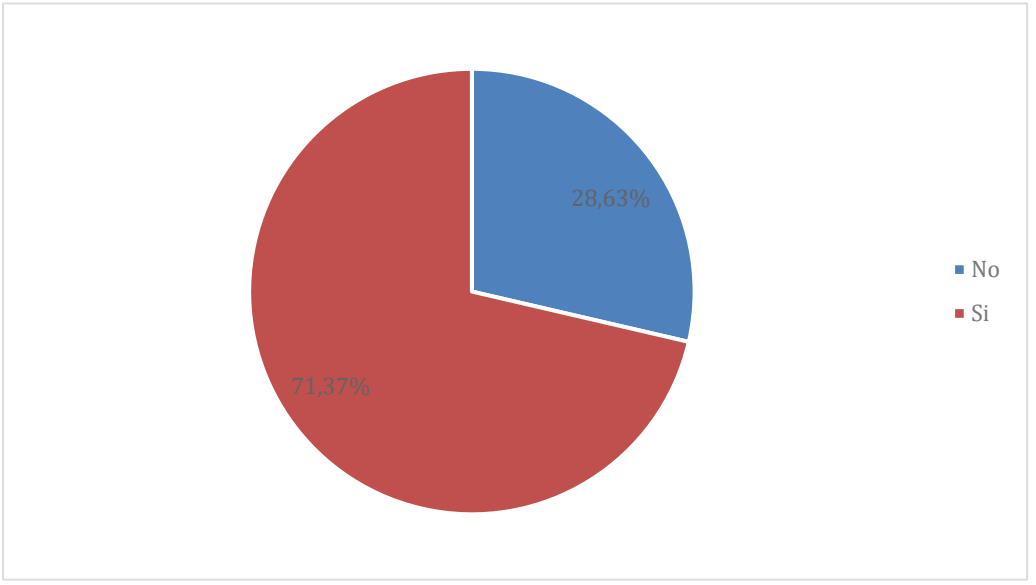


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Adicionalmente, al analizar este capital, es importante mencionar la relación de los establecimientos comerciales con sus proveedores y clientes y cómo estas dependen o no del territorio y la localización.

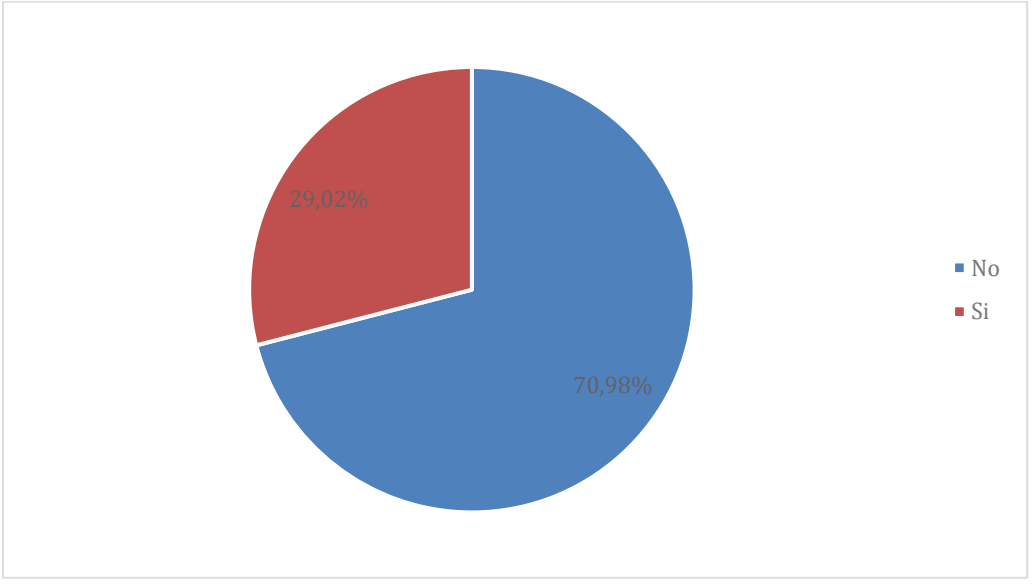
Al respecto se puede decir que el 71,3% contesto de manera afirmativa a la pregunta si los clientes son o no del barrio, y el 28,6% dijo que sus clientes no provienen del barrio. Por el contrario, el 70,9% de los proveedores no están en el barrio, frente al 29,1% de los negocios que si se benefician de proveedores en el barrio.

Gráfica 33 Respuesta la pregunta: ¿Son los clientes del barrio?



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Gráfica 34 Respuesta la pregunta: ¿Son los proveedores del barrio?



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

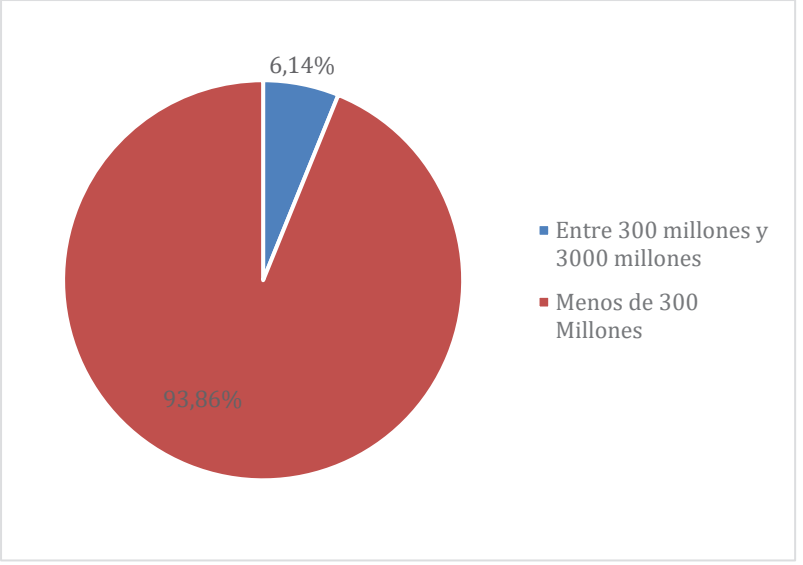
Capital económico

Activos y utilidades

Se obtienen los siguientes resultados con respecto al capital invertido en las unidades económicas[18]:

- El 93,8% de las unidades económicas tienen invertido menor a 300 millones de pesos en activos.
- El 6,1% de las unidades económicas tienen invertido entre 300 y 3000 millones de pesos.

Gráfica 35 Rango de activos por unidad económica



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

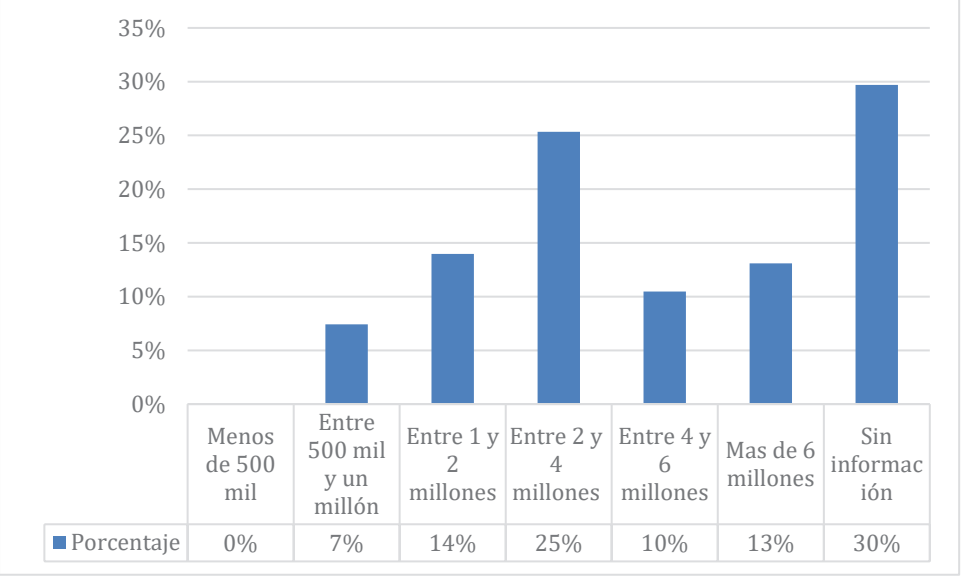
Se obtienen los siguientes resultados con respecto a las utilidades promedio de las unidades económicas:

- No hay unidades económicas que reciban menos de 500 mil mensual.
- El 7% de las unidades económicas reciben entre 500 mil y un millón de pesos de utilidad.
- El 14% de las unidades económicas reciben entre 1 y 2 millones como utilidad.

[18] Los siguientes rangos se establecen de acuerdo a la clasificación realizada por la Cámara de Comercio de Bogotá para determinar el capital de las pequeñas (Menos de 300 millones), medianas (entre 300 y 3000 millones) y grandes empresas (más de 3000 millones).

- El 25% de las unidades económicas reciben entre 2 y 4 millones de pesos como utilidad.
- El 10% de las unidades económicas reciben entre 4 y 6 millones de pesos como utilidad
- El 13% reciben más de 6 millones de utilidad
- En el 30% de los casos no se obtuvo información al respecto, sin embargo, esta se obtendrá de manera posterior al recolectar los documentos contables y financieros exigidos por la Ley para el pago de indemnizaciones y compensaciones.

Gráfica 36 Utilidades mensuales por unidad económica

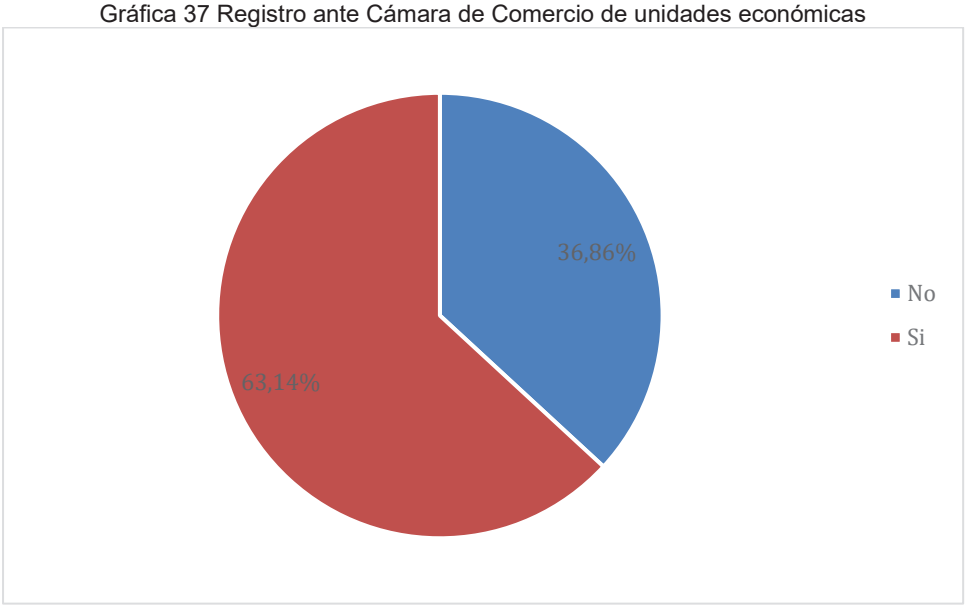


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Formalidad

A diferencia de las unidades socioeconómicas, los negocios que se desarrollan en las unidades económicas se caracterizan por su formalidad. De los negocios censados, se pudo establecer que el 63% de las unidades económicas, manifestaron si tener registro ante la Cámara de Comercio.

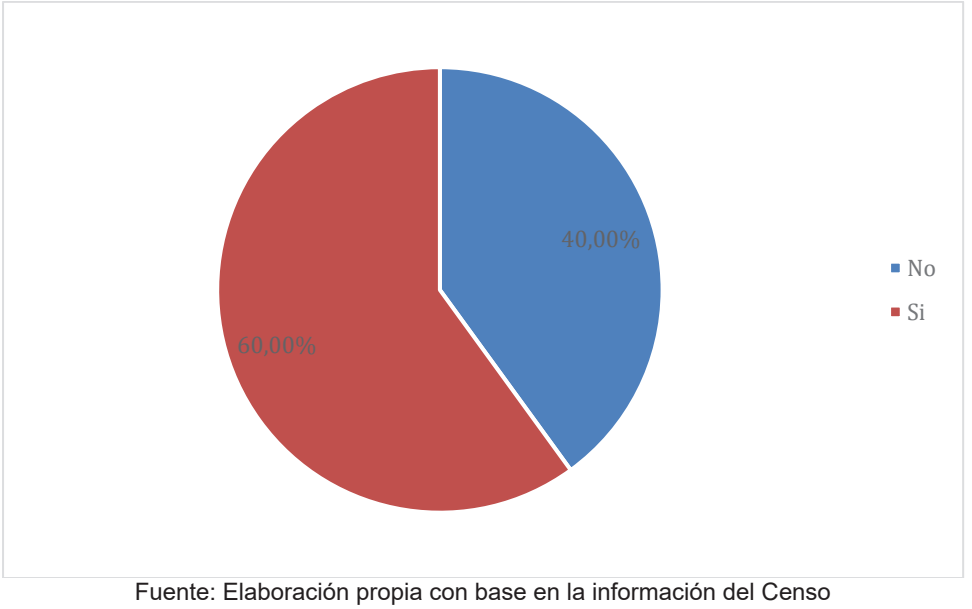
Gráfica 37 Registro ante Cámara de Comercio de unidades económicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Al indagar por la tenencia de documentos de contabilidad, se identificó que el 40% de los negocios censados afirmaron no llevar contabilidad de las actividades del negocio. Mientras que el 60% restante de los establecimientos respondieron afirmativamente.

Gráfica 38 Tenencia de libros contables de las unidades económicas



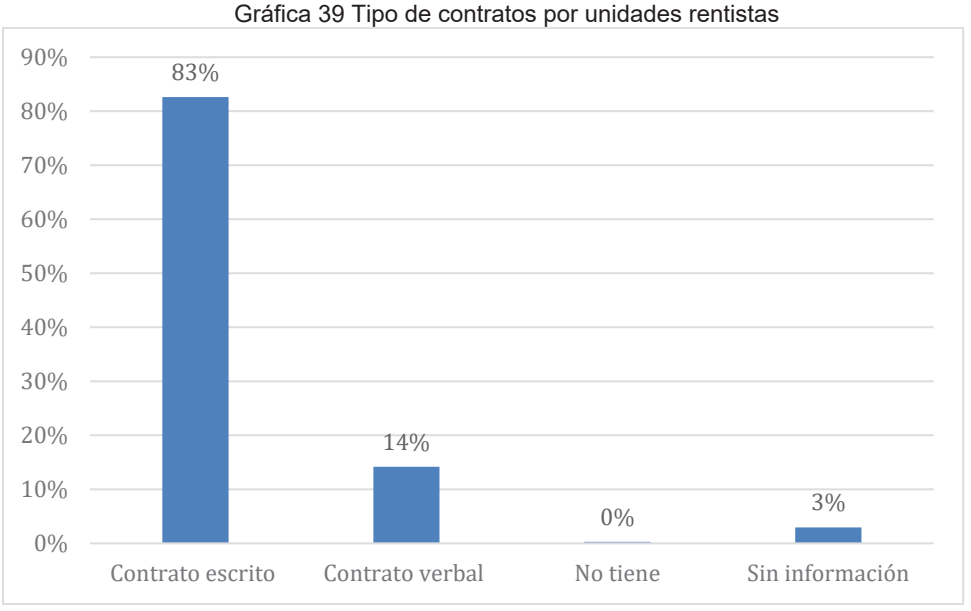
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto al régimen al que pertenecen las Unidades Sociales económicas, se encontró que el 65% están en el régimen simplificado, el 20,9% se encuentran en el régimen común y el 13,3% restante no tienen.

4.5.3 Diagnóstico de actividades de unidades rentistas

Al indagar sobre el tipo de contrato se identifica que cerca de 83% lo realizaron de manera escrita, el 14% de los contratos son verbales y del 3% no se obtuvo información, pues no se tenía certeza del tipo de contrato al momento de la realización del censo

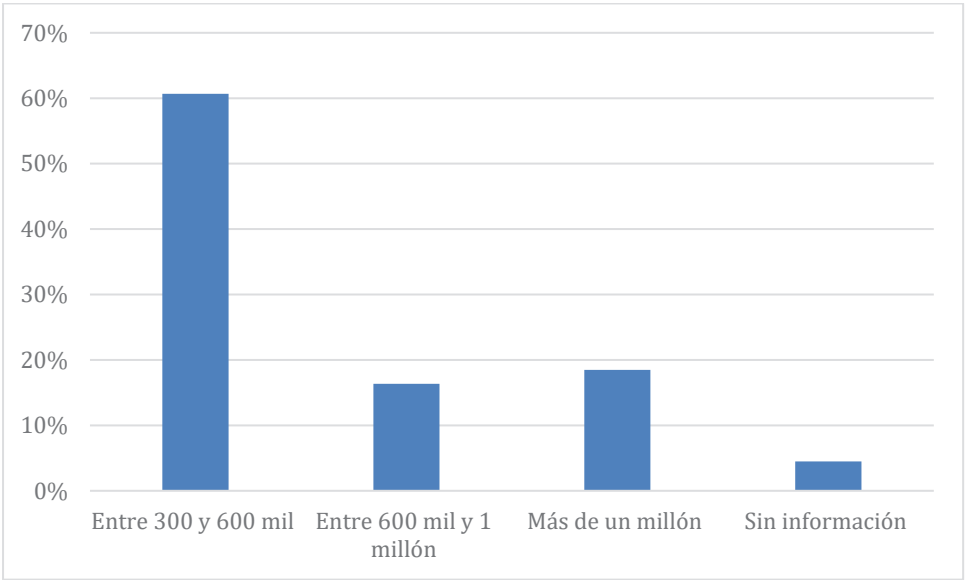
Gráfica 39 Tipo de contratos por unidades rentistas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Al respecto de los cánones de arrendamiento, se identifica que el 61% de las unidades sociales rentistas cobran entre 300 y 600 mil pesos mensuales, el 16% de los arrendatarios de estas unidades pagan entre 600 mil y un millón de pesos, y el 18% de los rentistas cobran a sus arrendatarios un canon de más de un millón de pesos.

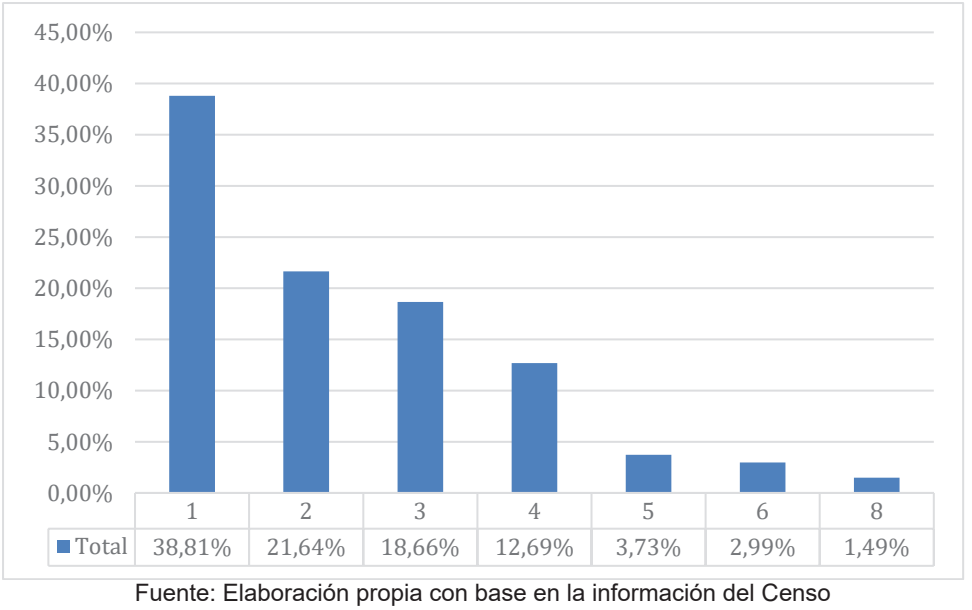
Gráfica 40 Monto canon arriendo



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Finalmente, al indagar por la cantidad de contratos que tiene cada unidad social de este tipo, se encontró que el 38,8% tiene un solo contrato, seguido por quienes tienen dos con el 21,6% y por aquellos que tienen tres, con el 18% aproximadamente. Se evidencia también que el 20% aproximadamente tienen 4 o más contratos de arrendamiento.

Gráfica 41 Número de contratos de arrendamiento.



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

5 IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS

5.1 METODOLOGÍA

Los procesos de atención y acompañamiento a las US que son objeto de traslado por causa de obras de utilidad pública se constituyen en un elemento de gestión gubernamental inherente al mismo desarrollo del proyecto que lo contempla. Esto en el cumplimiento de las diferentes disposiciones legales que, a nivel internacional y nacional, buscan prevenir, mitigar y controlar los efectos que, a nivel social y económico, se generan en el desplazamiento de estos grupos sociales.

En este sentido, los Planes de Gestión Social, contemplados como los instrumentos que "establecen la acciones y actividades de reasentamiento por obra pública y por cualquier intervención de reordenamiento territorial" (Decreto 329, 2006, pág. 1), cobran vital importancia para el cumplimiento de dichas disposiciones en el orden nacional e internacional. Estos parten del diagnóstico socio-económico de la población que se trasladará, así como de la identificación de los principales impactos, para determinar las estrategias que procurarán al mantenimiento de la calidad de vida de la población afectada, o el mejoramiento de esta; por ello, de la manera en que se reconocen los diferentes tipos de impactos, así como la consideración del nivel de afectación sobre las unidades sociales, dependerá el éxito y la visión integral de las estrategias que se dispongan para la mitigación de los mismos.

Para esto, instituciones como la Corporación Financiera Internacional – IFC (2012) y la Comisión Económica para América Latina y el Caribe – Cepal (2001), han considerado que el análisis de las afectaciones o impactos sobre los individuos, por causa de traslado involuntario, se deben considerar desde la comprensión en que estos se dan y emergen en diferentes niveles a partir de las condiciones propias de vida y desarrollo de estos mismos individuos. Es decir, aunque se trate de un mismo proyecto de obra pública, los efectos que este genere sobre la población, y la gravedad de estos, son diferentes en cada unidad social.

Ante esto, considerar la condición de vulnerable de las unidades sociales, ante estos procesos de traslado involuntario, es una estrategia que viabiliza la idea de una comprensión y atención integral en los reasentamientos a esta población. Esto en tanto se entiende que la condición de vulnerable puede derivarse del estado de las US que les permite o no capacidades de autogestión y respuesta ante una situación de "crisis".

Conforme a lo anterior, este numeral tiene por objeto proponer una estrategia de identificación de los impactos y afectaciones sobre las unidades sociales, desde la comprensión de sus niveles de vulneración ante un traslado involuntario por causa de obra pública; esto, en relación con el mantenimiento o mejoramiento de su calidad de vida, en el marco del enfoque de medios de vida sostenible.

5.2 IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS

Los impactos generados por el proyecto se analizarán desde la perspectiva de los cuatro tipos de capital que conforman el enfoque de medios de vida sostenibles aplicados a los

procesos de reasentamiento, los cuales se constituyen en dimensiones determinantes para la formulación de indicadores, para la recolección de información y el análisis de la misma. A continuación, se definen los impactos más previsibles en cada uno de los capitales.

5.2.1 Impactos en el capital físico

En la dimensión territorial se identifican los siguientes impactos:

1 **Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones**: En el proceso de adquisición las unidades sociales pueden llegar a modificar su relación con el inmueble si el pago, indemnización o compensación recibida no es suficiente para mantener o mejorar su condición de tenencia actual.
2 **Cambios en las características de la vivienda**: Este impacto ocurre cuando se produce una compra parcial de un inmueble y es necesario recomponer la parte restante. Es un impacto que puede ser negativo o positivo, según la ejecución de programas de asesoría inmobiliaria.
3 **Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento**: Este impacto se presenta sobre arrendatarios, subarrendatarios y tenedores, que pierden su lugar de vivienda y las relaciones sociales establecidas a partir de este. Puede tornarse difícil para estas US acceder a una nueva vivienda o local por el mismo canon que tenían en el lugar inicial, además de que pierden la red de relaciones y clientes en el caso de negocios.

5.2.2 Impactos en el capital económico

En el marco de este capital se presentan los siguientes impactos:

1 **Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta**: En el caso en el que los hogares tengan unidades productivas en la vivienda o que tengan inmuebles exclusivos para estas actividades, el proyecto los afectaría drásticamente, por la desarticulación de redes económicas para la producción, comercialización de bienes y servicios o arrendamiento de inmuebles. Esto se traduce en la pérdida de ingresos. Esta disminución del ingreso puede llegar a ser un impacto severo si no se implementan medidas adecuadas para la restitución de sus fuentes y generar otros impactos a largo plazo con riesgo de empobrecimiento.
2 **Disminución del patrimonio**: Se presenta por los gastos incurridos en el proceso de desplazamiento involuntario y la pérdida de un bien fundamental para las familias propietarias o poseedoras. Incluso con la posibilidad de pérdida de la inversión en la vivienda o unidad productiva.
3 **Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas**: Impacto relacionado con la pérdida temporal o permanente del empleo por parte de los empleados en las diferentes actividades económicas que se realizan en el área a reasentar.

5.2.3 Impactos en el capital humano

En este capital se producen los siguientes impactos:

1 **Aumento de morbilidad**: Se pueden generar impactos en la medida que el proyecto avance en el reasentamiento de población, lo cual, al ser una situación no deseada, ni

planificada por el hogar, lleva a que se alteren las condiciones de salud de sus miembros, especialmente los de mayor edad. El estrés y cambios en el estado de ánimo y de salud física de los miembros del hogar pueden aparecer durante el proceso.

2 **Incremento de riesgo psicosocial**: Al momento de implementar el proyecto pueden sobresalir las condiciones de vulnerabilidad existentes en la estructura familiar, asociadas a la composición de la misma y las necesidades de atención social especiales, específicamente por temas psicosociales asociados al sentimiento de pérdida y necesidad de elaboración del duelo.

3 **Desvinculación sistema de salud**: La población puede perder su afiliación al sistema de salud por varias razones asociadas al proyecto tales como el traslado, la pérdida temporal o permanente del empleo con la consecuente desvinculación del sistema contributivo o el cambio del proveedor del servicio. De otra parte, está también la población que reportó no poseer ningún servicio de salud.

4 **Desvinculación sistema educativo**: La población en edad escolar, puede desvincularse del sistema educativo, ya sea involuntariamente por los procesos de desplazamiento en la ejecución del proyecto, o voluntariamente al encontrar actividades económicas lucrativas sin la necesidad de capacitarse.

5.2.4 Impactos en el capital social

Los impactos se pueden percibir en la ruptura de redes familiares o vecinales que además del apoyo económico se traduce en apoyo afectivo, solidario, fraternal y en mecanismos de sostenibilidad de la población. Los impactos producidos son:

1 **Alteración de redes sociales:** Al modificar los espacios de socialización entre familias, vecinos, clientes y otros, se pueden perjudicar estas redes. Esto puede conllevar a una pérdida en el apoyo familiar y vecinal en actividades como el cuidado de los menores o de la vivienda, la pérdida de compañeros o vecinos para la recreación, esparcimiento y/o actividades económicas. Cambios o efectos en las relaciones sociales: posibles desarticulaciones familiares y comunitarias, que perjudiquen el capital social.

2 **Desvinculación de sistemas de protección del distrito:** El traslado puede generar la desvinculación de las redes de protección social del distrito tales como adulto mayor, discapacidad y otros, lo cual puede aumentar la vulnerabilidad de la población.

3 **Potencialización de conflictos sociales**: Posibilitados por la ausencia de información y la incertidumbre durante la ejecución del proyecto. Esto lleva a que se potencie la generación y desarrollo de conflictos entre población que esté a favor y población en contra del proyecto.

4 **Aumento percepción de inseguridad**: A medida que se van comprando predios y avanza el traslado y la demolición, se incrementa la percepción de inseguridad en el sector debido a que aparecen personas extrañas que van en busca de objetos en los inmuebles desocupados.

Para abordar este capital se analizará la afectación a las redes de apoyo con que cuenta el hogar, especialmente las que se encuentran en cercanías de la vivienda, cruzando dicha información con las características de vulnerabilidad del hogar, para así identificar los casos en los cuales la ubicación de redes de apoyo resulte clave en el proceso de asesoría inmobiliaria que se adelantará como parte del Plan de Reasentamiento.

5.3 EVALUACIÓN DE IMPACTOS

se preparó la tabla que se muestra a continuación, en la que se cuantifica la cantidad de US y personas afectadas en cada uno de los impactos por tipos de tenencia de la población.

Tabla 4 Magnitud de los impactos identificados

IMPACTOS	US propietario	US poseedor	US arrendatario	US subarrendatario	US tenedor	US usufructuario	Total, US. Sociales
Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones	511	32	859	18	27	10	1457
Cambio en las características de la vivienda	235	14	635	14	21	6	925
Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento	0	0	862	18	29	0	909
Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta	367	26	289	5	15	6	708
Disminución del patrimonio	511	32	0	0	0	0	543
Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas	20	3	225	3	3	0	254
Alteración de redes sociales	511	32	859	18	27	10	1457
Potencialización de conflictos sociales.	511	32	859	18	27	10	1457
Aumento percepción de inseguridad	511	32	859	18	27	10	1457
Incremento de riesgo psicosocial.	511	32	859	18	27	10	1457

A continuación, se presenta un complemento a la identificación de los impactos, donde se muestra la afectación a nivel de personas.

IMPACTOS	Total Personas
Aumento de morbilidad	195
Desvinculación sistema de salud	701
Desvinculación sistema educativo	449
Desvinculación de sistemas de protección del distrito (adulto mayor, discapacidad y otros)	249

En la siguiente tabla, se evidencia una síntesis de la evaluación de los impactos identificados según magnitud, probabilidad de ocurrencia, temporalidad y medida de manejo.

Tabla 5 Síntesis de evaluación de impactos

IMPACTOS	Magnitud US	Probabilidad	Temporalidad	Medida de manejo
Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones	1457	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Cambio en las características de la vivienda	925	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento	909	Seguro	Permanente	Compensación y restauración.
Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta	708	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Disminución del patrimonio	543	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Cierre de actividades informales (ventas ambulantes)	No identificado	Seguro	Permanente	Compensación y soporte para cambio de actividad.

Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas	254	Seguro	Temporal / Permanente	Compensación y soporte para continuar con el empleo o nuevo empleo.
Aumento de morbilidad	195 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Incremento de riesgo psicosocial.	1557	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación sistema de salud	701 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación sistema educativo	449 persona	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Alteración de redes sociales	1457	Seguro	Permanente	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación de sistemas de protección del distrito (adulto mayor, discapacidad y otros)	249 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Potencialización de conflictos sociales.	1557	Probabilidad media	Temporal	Mitigación, control y acompañamiento social.
Aumento percepción de inseguridad	1557	Probabilidad alta	Temporal	Mitigación, control y restablecimiento y acompañamiento social.

6 MEDIDAS DE MANEJO: MATRIZ DE ELEGIBILIDAD Y DERECHOS

Conforme a lo expuesto en numerales anteriores, a continuación, se expone la manera en la que, desde lo dispuesto por la DTDP, se operacionalizarán las acciones concernientes al proceso reasentamiento derivado de la adquisición predial en el proyecto en cuanto a:

1 Las condiciones de elegibilidad para el reconocimiento de los derechos de cada una de las US identificadas que se tendrán que reasentar a causa del proyecto en el Capítulo 9 y;
2 Los programas, componentes y actividades que se desplegarán para el goce efectivo de derechos de esta US y la compensación y restauración de los impactos identificados en el Capítulo 10.

6.1 DERECHOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL DISTRITAL E IDU

En este apartado se presenta el conjunto de derechos establecidos en legislación nacional e IDU para indemnizar y compensar los impactos generados por el proceso de adquisición de predios y reasentamiento. En el contexto de la legislación aplicable por parte del IDU se entiende por **indemnización** los reconocimientos que prevé la legislación únicamente para

propietarios y poseedores inscritos. **Compensación** son los reconocimientos equiparables a la indemnización que se reconocen a todas las demás tenencias, pero que en casos específicos pueden ser reconocidas también a los propietarios. Este punto se detalla en los numerales 9.1.1 y 9.1.2.

6.1.1 Indemnización para propietarios y poseedores inscritos únicamente[19]

Es el resarcimiento económico que se reconocerá y pagará al beneficiario -propietario(s) del inmueble-, en caso de ser procedente, por los perjuicios generados en el proceso de adquisición predial.

Características:

- Debe ser previa: Pagada con anterioridad al traspaso del derecho de dominio.
- Debe ser justa: Requiere el análisis de cada caso en particular.

Este reconocimiento se basa en el avalúo comercial que incluye el daño emergente y el lucro cesante. A continuación, las definiciones de los conceptos:

AVALÚO COMERCIAL: Es avalúo que incorpora el valor comercial del inmueble (terreno construcciones y/o cultivos) y/o el valor de las indemnizaciones (daño emergente y el lucro cesante) o compensaciones, de ser procedente. El valor comercial incluye depreciación por antigüedad y uso del inmueble.

DAÑO EMERGENTE: El daño emergente corresponde al valor económico de un bien o cosa que ha sufrido daño o perjuicio. Por tanto, se constituye en un derecho de las unidades sociales propietarias. En el caso de la legislación aplicable por el IDU incluye el valor comercial del inmueble más los siguientes conceptos que usualmente se pueden generar en el marco del proceso de adquisición predial y cuyo monto final depende del impacto. Estos son reconocidos únicamente a los propietarios y poseedores inscritos en la legislación aplicable por el IDU:

a) **Notariado y Registro**

Corresponde a los pagos que tiene que hacer el propietario para asumir los costos de notariado y registro inherentes, entre otros, a los siguientes trámites:

- Escritura pública de compraventa a favor de la entidad adquirente y su registro en el folio de matrícula inmobiliaria.
- Levantamiento de las limitaciones al dominio, en el evento en que sobre el bien objeto de adquisición existan esta clase de restricciones que impidan la transferencia.

Para efectos del cálculo de este concepto se tendrán en cuenta las tasas y/o tarifas establecidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, referidas a los costos de escrituración e inscripción en el respectivo certificado de libertad y tradición contenidos en

[19] Tomado de Resolución 898 de 2014 del IGAC

los Decretos Nacionales 650 de 1996, 1681 de 1996, 1428 de 2000 y demás normas vigentes, igualmente aquellas que los modifiquen, complementen o deroguen, la naturaleza jurídica de la entidad adquirente, y se tomará el valor comercial del inmueble correspondiente a terreno, construcciones y/o cultivos, elaborado en el marco del proceso de adquisición predial. Para efectos de este cálculo, el valor comercial no incluye la indemnización.

b) **Desmonte, embalaje, traslado y montaje de bienes muebles**

Se refiere a los costos en que incurrirán los propietarios para efectos de trasladar los muebles de su propiedad, ubicados en el inmueble objeto de adquisición, a otro lugar, o la reubicación en el área remanente cuando la adquisición es parcial, e incluye, entre otros, los siguientes conceptos:

- Desinstalación y/o desmonte de bienes muebles, retiro y su embalaje.
- Traslado a un lugar del mismo municipio o distrito en el que se encuentre el inmueble objeto de adquisición, salvo que no exista oferta inmobiliaria de bienes similares, evento en el cual se deberá calcular el valor del traslado al municipio más cercano que sí la ofrezca o traslado al área remanente en caso de que la adquisición sea parcial.

En caso de que se requiera el pago de arriendo o bodegaje provisional mientras se adquiere el inmueble que reemplazará aquel objeto de adquisición, se deberán calcular dos traslados:

- Del inmueble objeto de adquisición al inmueble arrendado o a la bodega, y
- De esta al inmueble de reemplazo.

Reubicación, montaje y/o reinstalación de los muebles. Si la actividad que se desarrolle en el inmueble es productiva, es posible que se requiera la realización, entre otros, de obras civiles con el fin de poder realizar el montaje o reinstalación de los mencionados bienes.

Se deberá tener en cuenta la calidad y condición de estos bienes y la actividad en la que se los utiliza, ya que en algunos casos el desmonte, embalaje, traslado y reinstalación, requerirá un tratamiento especializado. Para el cálculo de este concepto se debe realizar investigación de mercado y/o encuestas.

c) **Desconexión de servicios públicos**

Corresponde a las tarifas por la desconexión, cancelación definitiva o traslado de cada servicio público domiciliario, existente en el respectivo inmueble o zona de terreno objeto de adquisición, en que tendrán que incurrir los propietarios para efectos de llevar a cabo la entrega real y material del bien a la entidad adquirente.

El valor por este concepto se establecerá tomando en consideración las tarifas fijadas por las empresas prestadoras de los diferentes servicios públicos domiciliarios, así como la

información suministrada por la entidad adquirente sobre número y ubicación de contadores y acometidas.

d) **Arrendamiento y/o almacenamiento provisional**

Cuando las condiciones especiales, y/o los plazos para la entrega del inmueble a la entidad adquirente, y/o la forma de pago que se defina en la oferta de compra, hagan necesario disponer del sitio para el traslado provisional de los bienes muebles, se realizará investigación de mercado y/o encuestas con el fin de determinar el valor mensual del arrendamiento y/o almacenamiento.

Para determinar el plazo de arrendamiento y/o almacenamiento se tendrá en cuenta el tiempo para adquirir o conseguir el inmueble de reemplazo y su correspondiente adecuación, de ser el caso.

e) Impuesto predial:

Numeral modificado por el artículo **5** de la Resolución 1044 de 2014. El nuevo texto es el siguiente: Este concepto se reconocerá de forma exclusiva para la adquisición total de predios, de conformidad al valor del impuesto predial y, de forma proporcional de acuerdo al trimestre en que se elabore el Avaluó, así:

1o Trimestre: del 1o de enero hasta el 31 de marzo, se reconocerá el 75%

2o Trimestre: del 1o de abril hasta el 30 ele junio, se reconocerá el 50%

3o. Trimestre: del 1o de julio al 30 de septiembre, se reconocerá el 25%

4o Trimestre: del 1o de octubre al 31 de diciembre, se reconocerá el 0%".

f) **Adecuación del inmueble de reemplazo**

Corresponde a los pagos que el propietario tendrá que realizar para efectos de adecuar el inmueble que compre para reemplazar aquel objeto de adquisición, ajustándolo a las condiciones especiales que requiera.

Tiene lugar en los casos en que el inmueble a reemplazar presenta características especiales, que no se encuentran normalmente en los bienes ofrecidos en el mercado inmobiliario, debido a que estas corresponden a los requerimientos propios de una determinada actividad productiva, y que no pueden ser trasladadas al predio de reemplazo.

En los casos en que no sea posible adecuar un inmueble de remplazo, deberá pagarse el valor de reposición a nuevo de las construcciones, descontando el valor de las construcciones depreciadas ya calculadas en la valoración del terreno, construcción y/o cultivos, que tenía el inmueble adquirido por la entidad.

Para el cálculo de este concepto se realizarán presupuestos de obra, investigación de mercado, consultas de información oficial y/o consultas a personas expertas.

En el caso en que no sea posible encontrar un inmueble de reemplazo, deberá dejarse constancia escrita y bajo la gravedad del juramento de esta situación en el informe, al momento de la realización del cálculo.

g) **Adecuación de áreas remanentes**

Habrá lugar a su reconocimiento en los casos de adquisición parcial de inmuebles, y corresponde a las adecuaciones de áreas construidas remanentes que no se hayan tenido en cuenta en la valoración comercial de terreno, construcciones y cultivos, en los términos del numeral 5 del artículo 21 del Decreto Nacional 1420 de 1998, o la norma que lo modifique, derogue, complemente o adicione. Se reconocerá el valor de reposición a nuevo de las construcciones.

Para el cálculo de este concepto se realizarán presupuestos de obra, en cuya realización se tendrá en cuenta investigación de mercado, consultas de información oficial y/o consultas a personas expertas.

h) **Perjuicios derivados de la terminación de contratos**

Corresponde a las erogaciones de dinero que hará el beneficiario a favor de terceros, por cuenta de las sanciones o indemnizaciones por terminación anticipada de contratos, tales como de arriendo y aparcería, cuyo objeto sea el inmueble que será adquirido.

Se reconocerá en forma exclusiva para los casos en que el proceso de adquisición predial se adelante por enajenación voluntaria. En caso de expropiación no podrán tasarse perjuicios derivados del incumplimiento de obligaciones contractuales con terceros, porque según lo previsto por la Ley 9a de 1989, artículo 26 inciso final, la expropiación constituye fuerza mayor.

Para el cálculo de este concepto se tendrá en cuenta lo previsto en las cláusulas del respectivo contrato con los terceros y la normatividad vigente sobre la materia.

Los conceptos por los cuales se puede generar daño emergente, enunciados en el presente artículo, son indicativos y no excluyen otros conceptos que se demuestren y puedan ser reconocidos en el cálculo de la indemnización.

LUCRO CESANTE: El lucro cesante hace referencia al lucro, al dinero, a la ganancia, a la renta que una persona deja de percibir como consecuencia del perjuicio o daño que se le ha causado. Por tanto, se constituye en un derecho de las unidades sociales propietarias afectadas.

A continuación, se presentan algunos conceptos de lucro cesante, que usualmente se pueden generar en el marco del proceso de adquisición predial y que son reconocidos únicamente a los propietarios y poseedores inscritos en la legislación aplicable por el IDU.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley 1682 de 2013, el lucro cesante se reconocerá hasta por 6 meses:

a) Pérdida de utilidad por contratos que dependen del inmueble objeto de adquisición

Este concepto corresponde a las utilidades dejadas de percibir por los beneficiarios, derivados de contratos, tales como el de arrendamiento o aparcería, sobre parte o la totalidad del inmueble.

Para el cálculo de este concepto se establecerá el ingreso derivado del contrato, tomando en consideración la información contenida en el respectivo contrato.

Esta información se verificará con investigación de mercado, la cual permitirá determinar la renta que el mercado está dispuesto a pagar por dicho contrato.

Si se encuentran diferencias entre lo pactado en el contrato y el resultado de la investigación de mercado, prevalecerá el último para efectos del cálculo de la utilidad.

Adicionalmente, se tendrá en cuenta la información tributaria y/o contable aportada para efectos del cálculo.

Una vez determinado el ingreso derivado del contrato, se establecerán los costos en que el beneficiario debe incurrir para efectos de recibir el respectivo ingreso, tales como tributos que debe pagar por el inmueble, el mantenimiento del inmueble, la administración y los servicios públicos, de ser el caso.

La utilidad será el resultado de descontar del ingreso definido los costos determinados.

b) **Pérdida de utilidad por otras actividades económicas**

Este concepto tendrá lugar en los casos en que el beneficiario realice en el inmueble una actividad económica diferente a las enunciadas en el numeral anterior, y en términos generales su cálculo seguirá los mismos parámetros explicados para el caso de la pérdida de utilidad por contratos.

Para su cálculo se realizará un estudio de la actividad económica, con el fin de establecer el ingreso que estas producen, para lo cual el avaluador podrá acudir a información y estadísticas de entidades públicas y/o privadas, así como la información tributaria, contable y la aportada por el beneficiario.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley 1682 de 2013, el lucro cesante se reconocerá hasta por 6 meses.

El tiempo a reconocer por lucro cesante se podrá determinar mediante consulta de información oficial y/o de expertos en la materia.

Los conceptos por los cuales se puede generar lucro cesante, enunciados en el presente artículo, son indicativos y no excluyen otros conceptos que se demuestren y puedan ser reconocidos en el cálculo de la indemnización.

6.1.2 Compensaciones para las unidades sociales con tenencias diferentes a los propietarios o poseedores inscritos, como son arrendatarios, subarrendatarios, poseedores, usufructuarios y tenedores en su condición de hogar, con actividad económica (producción/renta), o sin actividad económica ubicadas en los inmuebles requeridos para la ejecución del proyecto.

Cuando el Plan de Gestión Social del proyecto consagre la aplicación del componente económico, este se entenderá como aquellos reconocimientos económicos que se pagarán a las unidades sociales afectadas por el proyecto:

Aquellas unidades sociales, diferentes a los propietarios y poseedores inscritos, que residan o adelanten alguna actividad económica en el inmueble sobre el cual se inicie proceso de adquisición, bien sea por vía de enajenación voluntaria, o por vía de expropiación administrativa, tendrán derecho a los reconocimientos económicos.

Los conceptos por los cuales se puede generar reconocimientos económicos enunciados en el presente documento, son indicativos y no excluyen otros conceptos que se demuestren y puedan ser reconocidos en el cálculo de reconocimiento.

Por mandato normativo y de acuerdo al Decreto 329 de 2006, que modificó en su artículo 1 el artículo 6 del Decreto 296 de 2003 corregido parcialmente por el artículo 1 del Decreto 335 de 2003, y en concordancia con la Resolución 1023 de 2017, las unidades sociales a reasentar identificadas en los censos que hacen parte del PAR de cada uno de los proyectos, deben recibir una compensación según la tenencia del inmueble.

De acuerdo a lo anterior, se reconocerán los siguientes factores, previo cumplimiento de los requisitos consagrados para el pago y según sea el caso, de la siguiente manera:

Factor de movilización.
Corresponde al reconocimiento y pago por concepto de gastos de mudanza, que se hace a los poseedores no inscritos, tenedores, arrendatarios, subarrendatarios o usufructuarios que residan y/o desarrollen directamente una actividad productiva y deban desplazarse del inmueble requerido por la entidad a cargo del proyecto.

Factor de vivienda de reposición.
Este factor se reconocerá a los poseedores no inscritos residentes, que deban desplazarse del inmueble requerido por la entidad a cargo del proyecto, valor máximo de una vivienda

de interés social tipo uno, cuando la suma del valor correspondiente al avalúo comercial del inmueble, sea inferior al valor máximo de una VIP.

Factor por trámite.
Corresponde al reconocimiento que se hace a los poseedores no inscritos del inmueble por los costos en los que incurren con motivo de la escrituración del predio de reposición a favor de la entidad que desarrolla el proyecto.

Factor por pérdida de ingreso.
Este factor se reconocerá y pagará al titular de la actividad económica (producción/renta), que obtenga un ingreso derivado del ejercicio de la misma, que se desarrolla en el inmueble requerido por la entidad distrital y que deba ser trasladada a consecuencia de la ejecución del proyecto.

Factor por traslado de arrendatarios.
Este factor se reconocerá y pagará a quienes hayan sido identificados como arrendatarios en el censo y diagnóstico socioeconómico.

Teniendo en cuenta lo establecido por la Resolución 1023 de 2017, los factores de compensación se estiman de la siguiente manera:

Tabla 6 Estimación de compensaciones

ESTIMACIÓN COMPENSACIONES RESOLUCIÓN 1023 DE 2017	
1	MOVILIZACIÓN Costo que pruebe de acuerdo al tipo de negocio (Cotizaciones)
2	VIVIENDA DE REPOSICIÓN 70 SMMLV según vivienda de interés social prioritaria VIP.
3	VIVIENDA DE REPOSICIÒN PARA PROPIETARIOS Si el avaluó de terreno y construcción es inferior al valor de la VIP, se le reconocerá vía compensación el valor faltante.
4	FACTOR DE TRÁMITES Para vivienda de reposición el 1.5% adicional
5	PÉRDIDA INGRESOS POR ACTIVIDAD PRODUCTIVA Seis (6) meses utilidad por peritaje sin límite de ingreso.

6	PÉRDIDA DE INGRESOS RENTISTA (3) meses de arriendos recibidos
7	PÉRDIDA INGRESOS SUBARRENDADOR Tres (3) meses de arriendos recibidos sin superar el valor del canon mensual del inmueble.
8	TRASLADO DE ARRENDATARIOS Tres (3) meses arriendo.
9	FACTORES DE COMPENSACIÓN ESPECIALES Aplica para casos especiales que en desarrollo del plan se identifiquen y serán aprobados directamente por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

6.2 MATRIZ DE ELEGIBILIDAD Y DERECHOS SÍNTESIS

La Matriz de elegibilidad que se presenta en la Tabla 5, contiene para cada impacto y según tipo de tenencia, los criterios de elegibilidad, los derechos y asignaciones y las medidas complementarias para nivelar el marco de compensación y restauración a lo establecido en la ND5 de la CFI.

Tabla 7 Matriz de elegibilidad y derechos

IMPACTO	MEDIDA DE MANEJO	TIPO DE TENENCIA / TIPOS DE US	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	DERECHOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE
1. Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones. 2. Pérdida de terreno sin construcción. 3. Cambio en las características de la vivienda o el inmueble por compra parcial. 4. Pérdida del patrimonio familiar. .	1. Reposición de inmueble, vivienda u otras construcciones. 2. Reposición de terreno. 3. Adecuación de la parte afectada del inmueble por compra parcial. 4. Reposición del patrimonio familiar.	• Propietarios y poseedores inscritos. • Incluye US hogares, US socioeconómicas, US económicas y US rentistas.	1. Ser titular de derecho Real del dominio 2. Estar reconocido en el censo socioeconómico 3. Acreditar los documentos en los tiempos exigidos 4. Estar reconocido dentro del PAR- PGS	1. Factores de indemnización por pérdida de inmueble que le apliquen a la US según el caso.
		• Poseedores no inscritos, y otros ocupantes con vivienda como tenedores con condiciones de alta vulnerabilidad. • Incluye US hogares y US socioeconómicas.	1. Estar reconocido en el censo socioeconómico 2. Acreditar los documentos en los tiempos exigidos 3. Estar reconocido dentro del PAR- PGS	1. Factores de compensación por pérdida de inmueble que le apliquen a la US según el caso.
5. Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento	5. Reposición de lugar de vivienda y/o de local en arrendamiento.	• Arrendatarios y subarrendatarios. • Tenedores sin alta vulnerabilidad se asimilan a arrendatarios. • Incluye US hogares, US socioeconómicas, US económicas, US rentistas.	1. Contar con contrato por escrito de arriendo (en caso de contar con contrato a través de inmobiliaria, este debe estar suscrito con el titular de dominio o con su apoderado). Si el contrato es verbal el IDU le dará soporte a la US para formalizarlo. 2. Estar reconocido en el censo socioeconómico. 3. Estar reconocido en el PAR – PGS. 4. Paz y salvo emitido por arrendador, o autorización de descuento. 5. Acreditar los documentos en los tiempos exigidos.	1. Factores de compensación para arrendatarios que le apliquen a la US según el caso. 2. Factor de movilización. 3. Factor de traslado de arrendatarios.
6. Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta	6. Reposición del ingreso afectado.	• Propietarios y poseedores inscritos. • Incluye US socioeconómicas, US económicas y US rentistas.	1. Ser titular de derecho Real del dominio 2. Estar reconocido en el censo socioeconómico 3. Acreditar los documentos en los tiempos exigidos 4. Estar reconocido dentro del PAR- PGS	1. Factores de indemnización por pérdida de ingresos que le apliquen a la US según el caso.
		• Poseedores no inscritos, tenedores, arrendatarios, subarrendatarios. • Incluye US socioeconómicas, US económicas y US rentistas.	1. Estar reconocido en el censo socioeconómico 2. Acreditar los documentos en los tiempos exigidos. 3. Estar reconocido dentro del PAR- PGS	1. Factores de compensación por pérdida de ingresos que le apliquen a la US según el caso.
7. Aumento de morbilidad 8. Incremento de riesgo psicosocial.	7. Restitución de acceso servicios de salud y acompañamiento social.	Todas las tenencias. Todos los tipos de US.	1. Estar reconocido en el censo socioeconómico.	Medidas previstas en los programas del PAR.

9. Desvinculación sistema de salud 10. Desvinculación sistema educativo 11. Alteración de redes sociales 12. Desvinculación de sistemas de protección del distrito (adulto mayor, discapacidad y otros) 13. Potencialización de conflictos sociales. 14. Aumento percepción de inseguridad	8. Acompañamiento psicosocial. 9. Restitución de acceso servicio de salud. 10. Restitución de acceso sistema educativo. 11. Acompañamiento social en proceso de adaptación al nuevo ambiente. 12. Restitución de acceso sistema de protección del distrito. 13. Acompañamiento social y jurídico social. 14. Acompañamiento integral a entrega de inmueble.		2. Caracterizados en el inicio y durante el avance del proceso.	

7 PROGRAMAS DEL PLAN DE ACCIÓN DE REASENTAMIENTO

En la Tabla siguiente se define la estructura de los programas del PAR orientados a mitigar a nivel de control, compensación y restauración, los impactos identificados en la población potencialmente afectada, aplicando las medidas de manejo previstas en la matriz de elegibilidad y derechos. Igualmente, la implementación de los programas pretende mantener y en la medida de lo posible mejorar las condiciones de vida de la población potencialmente afectada, con un enfoque de desarrollo sostenible. Para cada programa se definen los impactos a manejar, los componentes del programa, la entidad responsable de ejecución, la población a la que va dirigido cada componente e indicadores de resultado.

7.1 PROGRAMAS

Tabla 8 Programas del Plan de Acción de Reasentamiento

Programa e impactos a manejar	Componentes	Entidad responsable	Población sujeto	Indicadores de resultado
Programa de relacionamiento, comunicación y participación. **Impactos**: todos los impactos.	Mapeo periódico de actores sociales.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de informes de mapeo de actores sociales.
	Información y divulgación colectiva PAR.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número e impacto de reuniones colectivas.
	Información, consulta y concertación individual PAR.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de visitas individuales por US.
	Preparación de informes para las US.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de informes preparados para los actores sociales.
	Gestión interinstitucional.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de reuniones e interacciones de coordinación interinstitucional.
	Gestión del mecanismo de PQRS.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de PQRS recibidas, procesadas y respondidas.
Programa de adquisición y reposición de inmuebles. **Impactos**: Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones; pérdida de terreno sin construcción; cambio en las características de la vivienda; pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento.	Adquisición de inmuebles para el proyecto.	IDU Secretaría de Hábitat.	US Propietarios, poseedores inscritos, tenedores y usufructuarios.	Número de predios e inmuebles adquiridos para el proyecto.
	Acompañamiento para la reposición de inmuebles y recuperación del patrimonio.	IDU Secretaría de Hábitat.	US Propietarios, poseedores inscritos, tenedores y usufructuarios.	Número de inmuebles adquiridos para reponer a las US y conservar el patrimonio.
	Acompañamiento para reparaciones en inmuebles.	IDU Secretaría de Hábitat.	US Propietarios y poseedores inscritos.	Número de reparaciones adecuadas.
	Acompañamiento para obtención de inmuebles en arrendamiento.	IDU	US arrendatarias y US económicas en arriendo.	Número de lugares en arrendamiento conseguidos adecuados.

Programa de restablecimiento de actividades económicas **Impactos**: Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta; disminución del patrimonio; cierre de actividades informales (ventas ambulantes); pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas.	Pago de compensaciones y medidas complementarias.	IDU Secretaría de Desarrollo económico	US socioeconómicas, económicas y rentistas. .	Número de actividades de US socioeconómicas restablecidas y generando ingresos adecuados.
	Acompañamiento para restablecimiento de actividades de US socioeconómicas, económicas y rentistas.	IDU Secretaría de Desarrollo económico	US económicas y rentistas.	Número de actividades de US económicas y rentistas restablecidas y generando ingresos adecuados.
	Acompañamiento para restablecimiento de empleos perdidos.	IDU Secretaría de Desarrollo económico	Empleados de negocios todas las tenencias.	Número de empleos restablecidos.
	Acompañamiento para formalización de actividades de vendedores ambulantes.	IDU Secretaría de Desarrollo económico Instituto de Economía Solidaria	Vendedores ambulantes.	Número de vendedores ambulantes con actividades formalizadas y generando ingreso adecuado.
Programa de restablecimiento social. **Impactos**: Aumento de morbilidad; incremento de riesgo psicosocial; desvinculación sistema de salud; desvinculación sistema educativo; alteración de redes sociales; desvinculación de sistemas de protección del distrito; potencialización de conflictos sociales; aumento percepción de inseguridad.	Acompañamiento psicosocial.	IDU Secretaría de salud.	Todas las US que lo requieran.	Número de personas y US atendidas y con efectos controlados.
	Acompañamiento para el restablecimiento del servicio de educación.	IDU Secretaría de educación	Todas las US que lo requieran.	Número de personas que restablecieron el servicio de educación.
	Acompañamiento para el restablecimiento del servicio de salud.	IDU Secretaría de salud.	Todas las US que lo requieran.	Número de personas que restablecieron el servicio de salud.
	Acompañamiento para el restablecimiento de servicios de protección del distrito.	IDU Secretaría de Integración social	Todas las US que lo requieran.	Número de personas que restablecieron los servicios de protección del distrito.
	Acompañamiento para la integración social.	IDU Secretaría de Integración Social	Todas las US que lo requieran.	Número de US que manifiestan adaptación a su nuevo entorno.
	Acompañamiento para disminuir la percepción de inseguridad.	IDU Secretaria de seguridad. Policía Empresas de servicios públicos	Todas las US que lo requieran.	Número de US que manifiestan disminución de la percepción de inseguridad.
Programa de soporte para la población más vulnerable	Soporte para acceder a una vivienda adecuada.	IDU Secretaría de Hábitat	US más vulnerables.	Número de US vulnerables que acceden a una vivienda adecuada.
	Soporte para mejorar los ingresos familiares	IDU Secretaría de Desarrollo económico Instituto de Economía Social	US más vulnerables.	Número de US vulnerables que mejoran el ingreso familiar

	Soporte para adultos mayores en condición de vulnerabilidad	IDU Secretaría de salud Secretaria de Integración Social	US más vulnerables.	Número de US vulnerables que acceden a soporte para adultos mayores.
	Soporte para madres cabeza de familia	IDU Secretaría de salud Secretaria de Integración social	US más vulnerables.	Número de US madres cabeza de familia vulnerables que acceden a soporte.
	Soporte para niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad	IDU Secretaría de Integración Social	US más vulnerables.	Número de US jóvenes vulnerables que acceden a soporte.
	Soporte para personas con discapacidad o enfermedades graves	IDU Secretaría de Salud Secretaria de Integración Social	US más vulnerables.	Número de US con discapacidad o enfermedades graves vulnerables que acceden a soporte.

A continuación, se presenta la estructura detallada y el alcance de cada programa. Es importante resaltar que estos programas deben ser actualizados en la medida en que se obtenga información de más detalle sobre las características de las US y sus planes con respecto a lugar de traslado, reposición de viviendas, tipo de actividades productivas a restaurar e impactos específicos por US.

7.2 PROGRAMA DE RELACIONAMIENTO, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

NSTITUCIONES RESPONSABLES DE JECUCIÓN	**IDU**	**Equipo responsable**	**Oficina de Atención al ciudadano Oficina de Comunicaciones DTDP**
ÍDER DE PROGRAMA	**IDU**		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	El programa consiste en desarrollar mecanismos de comunicación que permitan mantener canales de información directos con la población afectada en el proceso de adquisición predial y por tanto son objeto de reasentamiento. Así mismo se establecen estrategias de recepción y atención de quejas y reclamos. Dichos mecanismos se trabajarán con la comunidad de manera personal por cada US o en grupo focal. En caso de ser necesario, se realizarán reuniones iniciales con la población potencialmente afectada. Habrá atención personal en oficina o en zona por medio de las oficinas móviles y vía telefónica.		
OBJETIVO: Establecer vínculos de comunicación asertiva con la población objeto de reasentamiento respecto a los tiempos requeridos y las etapas del roceso; así como los derechos que los cobijan y los beneficios que recibirán en ejecución del Plan de Acción de Reasentamiento. Así mismo, socializar a odas las US identificadas en los predios a adquirir sobre todos los aspectos relacionados con el proceso de adquisición predial			

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	**INDICADORES DE RESULTADO**	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	**CRONOGRAMA**											
			2019				**2020**				**2021**			
			1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
COMPONENTE 1: Mapeo periódico de Actores Sociales														
enso social inicial	Número de censos realizados	Fichas censales y actas de visita												

Actualización Censal	Número de visitas de actualización censal	Actas de visita												
Mapeo periódico de otros actores sociales	Número de informe de mapeo de actores sociales	Informes de mapeo												
COMPONENTE 2: Información y divulgación colectiva PAR														
Actividades de comunicación orientadas a informar a toda la población del corredor sobre el proyecto, sus impactos y sus beneficios.	Número de reuniones realizadas con comunidad	Registro fotográfico Listados de asistencia												
Entrega de folletos de información general de la obra, Volantes y plegables informativos	Número de volantes entregados	Listados de entrega												
COMPONENTE 3: Información y divulgación individual PAR														
Actividades de comunicación orientadas específicamente a la población a reasentar para informar y consultar sobre la forma de adquisición específica de cada predio, acción que se ejecuta al momento de la oferta.	Número de ofertas realizadas	Actos administrativos ofertas de compra. Actas de atención												
Asesoría y acompañamiento de Gestores sociales en proceso de adquisición predial	Número de atenciones sociales y asesorías realizadas.	Actas de visita												
COMPONENTE 4: Preparación de informes para las US.														
Entrega de folletos de adquisición predial y reasentamiento, volantes y plegables informativos.	Número de folletos y material impreso entregado	Listados de entrega												
COMPONENTE 5: Gestión interinstitucional														
Reuniones y acuerdos interinstitucionales con las entidades del Distrito con las cuales se requiere coordinar acciones	Número de acuerdos logrados	Documentos en custodia												
Reuniones de coordinación interinstitucional con las diferentes entidades del Distrito	Número de reuniones de coordinación interinstitucional por año	Minuta de reuniones												
COMPONENTE 6: Gestión del mecanismo PQRS														

Atención a la comunidad a través de la línea de servicio a la ciudadanía para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes e inquietudes.	Número de Solicitudes de la ciudadanía recibidas respecto a temas de adquisición predial	Consolidado de PQRS													
Seguimiento a respuestas de PQRS recibidos por los diferentes medios: Línea de servicio, punto IDU, medio escrito, ventanilla de atención y correo electrónico.	Número de Solicitudes resueltas de la ciudadanía recibidas respecto a temas de adquisición predial	Respuesta a oficios y solicitudes													

7.3 PROGRAMA DE ADQUISICIÓN y REPOSICIÓN DE INMUEBLES AFECTADOS

INSTITUCIONES RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	**IDU** **CATASTRO DISTRITAL**	**Equipo responsable**	**DTDP –IDU** **DACD – avaluadores** **Secretaría de Hábitat** **Caja de Vivienda Popular**
LÍDER DE PROGRAMA	**IDU**		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	El proceso de adquisición predial tiene como finalidad la adquisición de inmuebles para la construcción de infraestructura vial y espacio público. El IDU adelanta la adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria y expropiación administrativa, para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial y de sistemas de transporte masivo. Igualmente, el programa acompañará a los propietarios para la reposición de sus inmuebles en iguales o mejores condiciones si estos están en condiciones subnormales.		
OBJETIVO: Adquirir los predios necesarios para el proyecto y dar soporte a todas las US afectadas para la reposición de los predios perdidos por otros similares o de mejor condición en caso de que estos estén en condición de subnormalidad.			

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	**INDICADORES DE RESULTADO**	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	**CRONOGRAMA**											
			2019				**2020**				**2021**			
			1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
COMPONENTE 1: Adquisición de inmuebles para el proyecto.														
Componente avaluatorio: Identificación del inmueble objeto del avalúo; visita de inspección al predio; recopilación, depuración y análisis de información predial y de mercado inmobiliario; estimación de pago de indemnizaciones al propietario inclusión de las mismas en el avalúo.	Número de avalúos realizados	Informes de avalúos												

Oferta de Compra: Elaboración, notificación, aceptación de la oferta de compra.	Número de ofertas realizadas	Actos administrativos de oferta de compra												
Adquisición: Enajenación voluntaria o expropiación administrativa	Número de aceptaciones Número de expropiaciones administrativas	Número de actos administrativos												
Entrega del Predio: Recepción de predios de acuerdo con los tiempos establecidos en las Escrituras o Actos Administrativos de expropiación	Número de predios recibidos	Número de actas de recibo de predios.												
COMPONENTE 2: Acompañamiento para la reposición de inmuebles y recuperación del patrimonio.														
Acompañamiento inmobiliario y social en la búsqueda de inmuebles de reposición con seguridad de tenencia.	Número de US con acompañamiento inmobiliario	Portafolio de ofertas y actas de visita												
Asesoría en la oferta de compra: Acompañamiento a los propietarios /poseedores en los procedimientos legales para adelantar juicios de sucesión, finalización de juicios hipotecarios, levantamiento de embargos, demandas de pertenencia, con el apoyo de las	Número de US con acompañamiento jurídico-social	Actas de acompañamiento y gestión												
Casas de Justicia, consultorios jurídicos de las universidades públicas /privadas y ONG.														
Apoyo en gestión de subsidios de vivienda: Orientar a la US sobre los requerimientos para acceder al subsidio de vivienda familiar a través de Cajas de Compensación, Secretaría Distrital del Hábitat y el Fondo Nacional de Vivienda.	Número de asesorías realizadas	Actas de acompañamiento y gestión												
Asesoría para adquisición de crédito de vivienda: Referenciación de las US que cumplen con los requerimientos para acceder a micro o crédito de vivienda, a las entidades Distritales.	Número de remisiones Interinstitucionales	Oficios de remisión y actas de acompañamiento y atención												
COMPONENTE 3: Acompañamiento para reparaciones en inmuebles.														
Visita de profesional para determinar afectaciones parciales	Número de informes estructurales	Actas de visita e informes estructurales												
Acompañamiento social e inmobiliario en la reposición de fachada para la entrega de predio y verificación de intervenciones estructurales adecuadas.	Número de visitas de verificación y acompañamiento reposición de fachada	Actas de visita												

COMPONENTE 4: Acompañamiento para obtención de inmuebles en arrendamiento.													
Acompañamiento inmobiliario y social en la búsqueda de inmuebles en arrendamiento para US trasladadas	Número de US con acompañamiento social e inmobiliario.	Portafolio de ofertas y actas de visita.											

7.4 PROGRAMA DE RESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

INSTITUCIONES RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	**IDU SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO IPES**	**Equipo responsable**	**IDU- DTDP – EQUIPO ECONÓMICO SOCIAL**
LÍDER DE PROGRAMA	**SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	Programa de acompañamiento y asesoría para el restablecimiento de actividades económicas de las US afectadas por desplazamiento económico.		

OBJETIVO: Proporcionar herramientas a las US económicas y socioeconómicas identificadas para el restablecimiento de sus medios de subsistencia, mediante el acompañamiento, asesoría y gestión interinstitucional, de tal manera que estas unidades recuperen y en la medida de lo posible mejoren el ingreso perdido.

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	**INDICADORES DE RESULTADO**	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	**CRONOGRAMA**											
			2019				**2020**				**2021**			
			1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
COMPONENTE 1: Pago de compensaciones y medidas complementarias														
Pago de compensaciones por factores a los que tenga derecho: Movilización, traslado de arrendatarios, pérdida de ingresos	Número de US compensadas	Resoluciones de compensación. Órdenes de pago, actas de atención												

COMPONENTE 2: Acompañamiento para restablecimiento de actividades de US económicas, socioeconómicas y rentistas														
Acompañamiento especifico a las US socioeconómicas, económicas y rentistas para restaurar su actividad económica.	Número de actividades económicas y socio económicas reestablecidas. Número de remisiones realizadas a Secretaría de desarrollo Económico	Actas de visita												
Asesoría y capacitación en procesos de formalización y en temas administrativos que brinden herramientas contables, comerciales y financieras.	Número de US capacitadas en procesos de formalización.	Listados de asistencia a los cursos y capacitaciones brindadas.												
COMPONENTE 3: Acompañamiento para restablecimiento de empleos perdidos.														
Acompañamiento económico y social, gestión interinstitucional.	Número de empleos restablecidos.	Oficios de remisión Actas de atención.												
Inclusión de las US en proyectos Institucionales para el restablecimiento de actividades económicas	Número de empleos restablecidos.	Oficios de Remisión Actas de atención.												

COMPONENTE 4: Acompañamiento para formalización de actividades de vendedores ambulantes.														
Acompañamiento social y económico. Gestión interinstitucional.	Número de vendedores ambulantes con actividades formalizadas y generando ingreso adecuado.	Oficios de Remisión Actas de atención.												

7.5 PROGRAMA DE RESTABLECIMIENTO SOCIAL

INSTITUCIONES RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	**IDU SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL SECRETARIA DE SALUD SECRETARIA DE EDUCACIÓN SECRETARIA DE SEGURIDAD POLICÍA METROPOLITANA BOGOTÁ**	**Equipo responsable**	**IDU – DTDP-EQUIPO SOCIAL SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL SECRETARIA DE SALUD SECRETARIA DE EDUCACIÓN SECRETARIA DE SEGURIDAD POLICÍA METROPOLITANA BOGOTÁ**
LÍDER DE PROGRAMA	**SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	El programa está orientado al desarrollo de actividades Interinstitucionales para garantizar el restablecimiento de condiciones de vida que permitan el reasentamiento de la población en condiciones iguales o mejores anteriores al proceso de traslado.		
OBJETIVO: Apoyar a las US en el proceso de reconfiguración de sus redes sociales de apoyo, estabilidad psicoscocial y acceso a servicios sociales focalizando la atención en los casos que el proceso de gestión social identifique como prioritarios.			

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	**INDICADORES DE RESULTADO**	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	**CRONOGRAMA**											
			2019				**2020**				**2021**			
			1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
COMPONENTE 1: Acompañamiento psicosocial.														
Acompañamiento y asesorías sociales de los equipos Interinstitucionales en el proceso de adquisición predial y traslado de unidades sociales	Número de personas y US atendidas	Remisiones interinstitucionales y actas de atención												
Articulación con la asesoría inmobiliaria de manera que sea posible mantener la cercanía de los hogares más vulnerables a sus redes de apoyo vigentes previo al reasentamiento.	Número de personas y US atendidas	Actas de atención e informes sociales												
COMPONENTE 2: Acompañamiento para el restablecimiento del servicio de educación.														
Acompañamiento, asesoría y gestión para establecer necesidades y consecución de cupos escolares	Número de personas que restablecieron el servicio de educación.	Actas de acompañamiento. Oficios de remisión Interinstitucional.												
COMPONENTE 3: Acompañamiento para el restablecimiento del servicio de salud.														
Acompañamiento, asesoría y gestión para establecer necesidades y consecución afiliaciones y acceso a la atención en salud	Número de personas que restablecieron el servicio de salud.	Actas de acompañamiento. Oficios de remisión Interinstitucional.												
COMPONENTE 4: Acompañamiento para el restablecimiento de servicios de protección del distrito.														
Acompañamiento, asesoría y gestión para establecer necesidades y consecución de bonos y servicios para población vulnerable.	Número de personas que restablecieron los servicios de protección del distrito.	Actas de acompañamiento. Oficios de remisión Interinstitucional.												

COMPONENTE 5: Acompañamiento para la integración social.														
Acompañamiento social a US cuyo traslado debe realizarse fuera del territorio en el que se encontraban sus redes de apoyo	Número de US que manifiestan adaptación a su nuevo entorno.	Actas de visita												
COMPONENTE 6: Acompañamiento para disminuir la percepción de inseguridad.														
Acciones de Gestión interinstitucional con el fin de lograr acompañamiento policivo y de redes de seguridad en los sectores en los que se hace la entrega de predios y que de acuerdo con la comunidad se ha incrementado la inseguridad.	Número de US que manifiestan disminución de la percepción de inseguridad.	Oficios remisorios y actas de atención a la comunidad.												

7.6 PROGRAMA DE SOPORTE PARA LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE

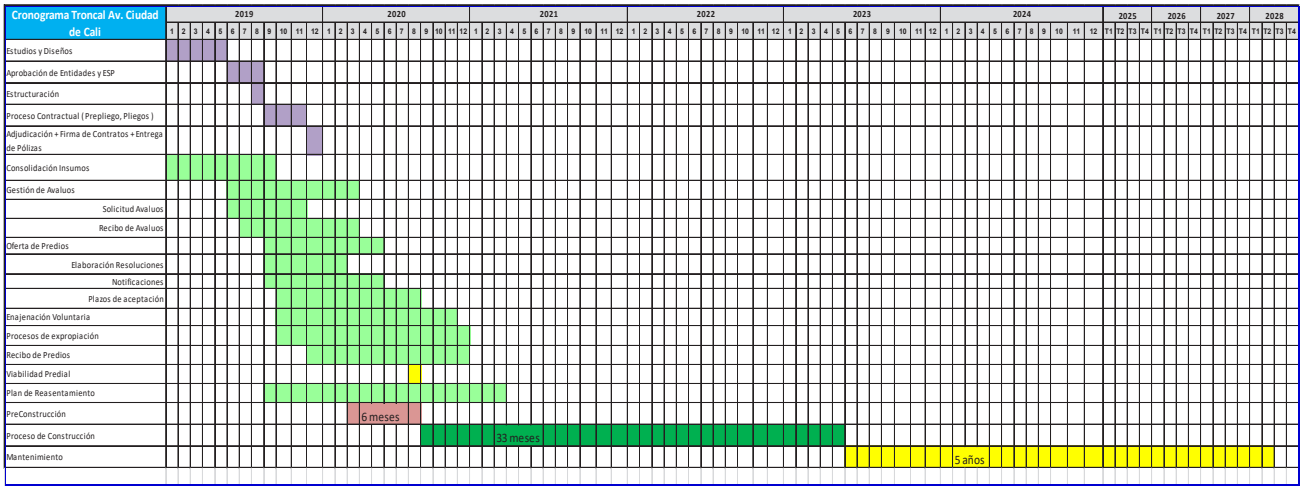
INSTITUCIONES RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	**DISTRITO**	**Equipo responsable**	**IDU- DTDP**
LÍDER DE PROGRAMA	**IDU**		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	Programa integral de atención a US identificadas como casos especiales de vulnerabilidad, con el fin de establecer acciones de acompañamiento y apoyo integral, interdisciplinario e interinstitucional orientadas a prevenir el riesgo de empobrecimiento o deterioro de sus condiciones de vida. .		
OBJETIVO: Prevenir el riesgo de empobrecimiento o del deterioro de las condiciones de vida de las US identificadas como más vulnerables en el censo socioeconómico inicial realizado dentro del proceso de adquisición predial y en las visitas de verificación posteriores.			

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	**INDICADORES DE RESULTADO**	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	**CRONOGRAMA**											
			2019				**2020**				**2021**			
			1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
COMPONENTE 1: Soporte para acceder a una vivienda adecuada.														
Articulación de las áreas social, económica, jurídica e inmobiliaria con el fin de identificar, asesorar y acompañar US que requieren especial atención	Número de US atendidas	Actas de atención Actas de reuniones de intervención casos especiales												
Asesoría y acompañamiento inmobiliario en predio de reposición.	Número de US vulnerables que acceden a una vivienda adecuada.	Actas de atención, portfolio inmobiliario												

Asesoría y acompañamiento jurídico en predio de reposición.	Número de US vulnerables que acceden a una vivienda adecuada.	Actas de atención												
Remisión Interinstitucional Caja de Vivienda Popular y Secretaría de Hábitat	Número de US vulnerables que acceden a una vivienda adecuada.	Actas de atención. Oficios de remisión interinstitucional.												
COMPONENTE 2: Soporte para mejorar los ingresos familiares														
Asesoría y acompañamiento económico social en el restablecimiento de ingresos por actividad económica	Número de US vulnerables que mejoran el ingreso familiar	Actas de atención												
Remisión Interinstitucional Secretaría de Desarrollo económico Instituto de Economía Social	Número de US vulnerables que mejoran el ingreso familiar.	Actas de atención. Oficios de remisión interinstitucional.												
COMPONENTE 3: Soporte para adultos mayores en condición de vulnerabilidad														
Asesoría y acompañamiento social en todo el proceso de adquisición predial, apoyo y acompañamiento en gestión interinstitucional.	Número de US vulnerables que acceden a soporte para adultos mayores.	Actas de atención												
Remisión Interinstitucional Secretaría de salud Secretaria de Integración Social	Número de US vulnerables que acceden a soporte para adultos mayores.	Actas de atención. Oficios de remisión interinstitucional.												
COMPONENTE 4: Soporte para madres cabeza de familia														
Asesoría y acompañamiento social en todo el proceso de adquisición predial, apoyo y acompañamiento en gestión interinstitucional.	Número de US madres cabeza de familia vulnerables que acceden a soporte.	Actas de atención												
Remisión Interinstitucional Secretaría de salud Secretaria de Integración social Secretaria de la Mujer	Número de US madres cabeza de familia vulnerables que acceden a soporte.	Actas de atención. Oficios de remisión interinstitucional.												
COMPONENTE 5: Soporte para personas con discapacidad o enfermedades graves														
Asesoría y acompañamiento social en todo el proceso de adquisición predial, apoyo y acompañamiento en gestión interinstitucional.	Número de US con discapacidad o enfermedades graves vulnerables que acceden a soporte.	Actas de atención												
Remisión Interinstitucional Secretaría de Salud Secretaria de Integración Social	Número de US con discapacidad o enfermedades graves vulnerables que acceden a soporte.	Actas de atención. Oficios de remisión interinstitucional.												

A continuación, se presenta el cronograma de ejecución del proyecto TRONCAL AV. CIUDAD DE CALI, que incluye la programación de Gestión Predial y armoniza el Plan de Reasentamiento asociado a la programación de obra. Incluye adicionalmente, la etapa de compensaciones a las unidades sociales a las que se refiere el presente PAR.

Con corte a 9 de septiembre de 2019 se han solicitado 183 avalúos, de los cuales 108 se encuentran aprobados, equivalentes al 21.1% de los 510 avalúos requeridos, con los que se dará inicio a la oferta de predios, una vez se cuente con la aprobación del PAR por parte de la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible del Ministerio de Transporte y se haya emitido la Resolución de Inicio del PAR, el cual tiene como fecha de cierre el 31 de marzo de 2021 conforme al cronograma que se presenta a continuación. A través de reportes mensuales y trimestrales se informará al Ministerio de Transporte el avance en la Gestión Predial y específicamente en lo relacionado con los Avalúos. La tendencia del valor de los predios, según el anterior reporte, es superior al valor de la vivienda de interés social.



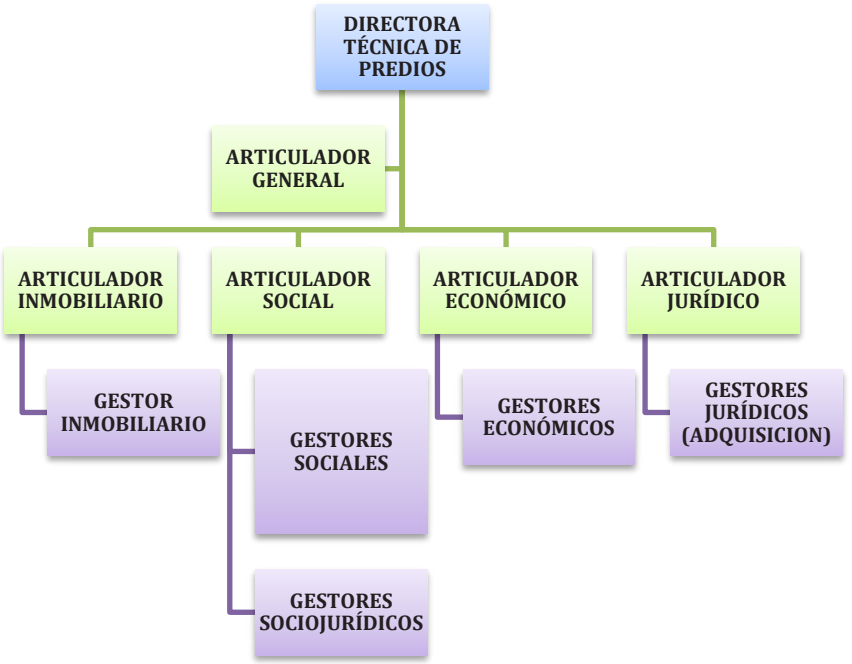
8 ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

En este numeral se presenta el equipo de trabajo del IDU encargado de la implementación del PAR y las estrategias de coordinación interinstitucional.

8.1 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de predios de la Dirección Técnica de Predios está estructurado de la siguiente manera

Gráfica 42 Organigrama



8.2 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

En la Tabla 7 se presentan las necesidades de coordinación interinstitucional con las entidades del Distrito. Con cada una de estas entidades se suscribirá un convenio interadministrativo específico para el cumplimiento de los Programas del PAR.

Tabla 9 Necesidades de Coordinación Interinstitucional

I.D.	ENTIDAD	SOLICITUD
Se	Secretaria de Hábitat	● Acceso al PIVE Programa Integral de Vivienda Efectiva ● Acceso al Subsidio Distrital de Vivienda en Especie –SDVE en las modalidades de: o Adquisición de vivienda nueva. o Reforzamiento estructural. o Mejoramiento de condiciones habitacionales. o Redensificación. o Adquisición de vivienda usada.
2	Secretaria de Desarrollo Económico	● Acceso a programa de empleo emergente /referenciación ● Acceso a programas de Generación de ingresos ● Creación y fortalecimiento empresarial ● Proyectos asociativos y redes económicas
3	Instituto para la Economía Social – IPES	Elaboración de acciones de articulación durante la vigencia 2019 para definir las siguientes acciones a seguir: ● Censar a los vendedores, ambulantes, estacionarios y/o ocupantes del espacio público encontrados a lo largo del trazado del proyecto Troncal Avenida Ciudad de Cali ● Sobre la línea base identificada, se deberá determinar si es necesario la formulación de un Plan de Ocupantes de Espacio Público, el cual se articulará con el cronograma de obra para darle viabilidad al proyecto.
4	Secretaria de Educación del Distrito	● Cupos Escolares: acceso /traslado ● Subsidio Transporte escolar. ● Cupos escolares en Colegios de Convenio.
5	Secretaria Distrital de Salud	● Vinculación al Sistema General de Salud (régimen subsidiado). ● Atención a US en estado de emergencia de salud. ● Atención a US en estado de emergencia en salud mental.
6	Secretaria Distrital de Integración Social	● Atención a personas en situación de discapacidad. ● Hogares Infantiles. ● Atención en Violencia Intrafamiliar. ● Atención a Adulto Mayor (programas – bonos etc.) ● Otros servicios que preste la Entidad para población vulnerable.
7	Policía Metropolitana	● Atención a zonas donde se estén llevando a cabo las demoliciones por parte del IDU.

9 PROGRAMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

El programa de monitoreo y evaluación para la implementación del PAR del Proyecto Troncal Avenida Ciudad de Cali, se basa en el documento "Referente Metodológico de Monitoreo y Evaluación a un Plan de Acción de Reasentamiento desde los Lineamientos de la Corporación Financiera Internacional IFC".

De acuerdo con este documento "el Monitoreo es un conjunto de actividades de gestión integral que permiten verificar si un proyecto va marchando según lo planificado, a partir de un seguimiento permanente y un especial énfasis de control sobre las actividades y objetivos que se estructuraron y planificaron. El resultado del proceso de monitoreo y control, implicará tener una detección temprana de dificultades, riesgos e impactos a resolver o mitigar de manera eficiente" (pág. 4).

El programa de monitoreo para el PAR del Proyecto tendrá tres tipos de monitoreo:

1. Monitoreo del desempeño
2. Monitoreo de impacto
3. Auditoría de término medio y final

A continuación, la descripción y los alcances de cada uno de ellos.

9.1 MONITOREO DE DESEMPEÑO

a) Objetivo

Evaluar el cumplimiento del Plan de Reasentamiento Poblacional del Proyecto a través de estrategias de seguimiento y control a las actividades propuestas en los programas que lo conforman, siendo estas, mecanismo de prevención, mitigación y manejo de impactos generados por el desplazamiento involuntario.

b) Periodicidad

De acuerdo con lo previsto en la metodología se realizará cada tres meses y se trabajará en informes trimestrales de monitoreo al desempeño.

c) Metodología

La metodología tendrá 6 componentes:

1. Monitoreo a los indicadores de proceso contenidos en la descripción de los programas.
2. Monitoreo a los indicadores de resultado esperado a nivel de componentes.
3. Entrevistas estructuradas a una muestra aleatoria de US afectadas por traslado físico o económico. Para determinar la muestra se considerará un 10% de cada uno de los tipos de US sociales: US hogar, US socioeconómicas, US económicas, US

rentistas, empleados y vendedores ambulantes. La entrevista se diseñará para el primer monitoreo, con base en la información actualizada sobre las US.
4. Revisión del proceso de identificación y medidas para población más vulnerable. Esto incluye entrevistas estructuradas a una muestra del 10% de este tipo de población. La entrevista se diseñará para el primer monitoreo, con base en la información actualizada sobre las US.
5. Observación de las reuniones colectivas o individuales, acompañando por lo menos 5 casos.
6. Seguimiento al mecanismo de PQRS en cuanto a ingreso y respuesta de quejas y reclamos de la población.

9.2 MONITOREO DE IMPACTO

a) Objetivo

El monitoreo de impacto está orientado a establecer un marco comparativo de los medios de vida, restablecimiento de condiciones socioeconómicas, condiciones de vivienda de reemplazo y medios de subsistencia de las US antes y después del reasentamiento poblacional involuntario.

b) Periodicidad

Se aplicará con una periodicidad anual, al final del año 1 y al final del año 2. Si se continúa con la ejecución en el año 3 se hará un monitoreo de impacto al final del año 3.

c) Metodología

EL monitoreo de impacto tiene los siguientes componentes por etapas:

1. Verificación y organización de los recursos implementados, sistema documental y trazabilidad. Estos deben incluir: insumos de gestión social (diagnóstico, estudio de impactos, medidas de manejo y programas del PAR); estado de la base de datos; informes de monitoreo del desempeño; expediente socio jurídico del proyecto; registros de participación; banco de datos fotográfico; georreferenciación de viviendas iniciales vs viviendas de reposición; informes de cierre de casos. La lista definitiva se definirá en el primer trimestre de ejecución.
2. Recomendaciones a los insumos mencionados arriba.
3. Preparación de la entrevista de monitoreo de impacto y contacto con las US a entrevistar para hacer una introducción al ejercicio.
4. Entrevista de monitoreo de impacto con el 100% de las US que en cada uno de los cortes de monitoreo se reporten ya trasladadas a su nueva vivienda y se reporten iniciado el proceso de restauración de medios de subsistencia.
5. Procesamiento y análisis de la información.
6. Formulación de acciones correctivas si fuera necesario.

9.3 AUDITORÍAS EXTERNAS INTERMEDIARIA Y FINAL

a) Objetivo

La auditoría de medio término y final debe realizarse por profesional externo/independiente para para evaluar si se han cumplido los requisitos del PAR durante el proceso de implementación y una vez que se hayan concluido substancialmente todas las medidas de mitigación y se considere que se les ha ofrecido a las personas desplazadas oportunidades y asistencia adecuadas para restablecer de manera sostenible sus medios de subsistencia (después del proceso de monitoreo del reasentamiento).

b) Periodicidad

Se prevén dos auditorías externas; una de término medio a mediados del año 2 y una final al final del año 3 o inicios del año 4.

c) Metodología

La auditoría final debe ser realizada por profesionales externos/independientes. El alcance de la auditoría externa será el siguiente con base en el documento CFI:

Resumen Ejecutivo: Breve síntesis del reasentamiento realizado hasta la fecha, de la necesidad de reasentamiento permanente, las medias implementadas para evitar o minimizar el desplazamiento, magnitud del desplazamiento, actividades realizadas, quejas y principales problemas atendidos, procesos de monitoreo pendiente y permanente y de evaluación y principales recomendaciones.

Antecedentes: Breve descripción del proceso de monitoreo realizado hasta la fecha, cubriendo el proyecto y las comunidades afectadas, magnitud del desplazamiento, principales impactos en cuanto al reasentamiento y los medios de subsistencia, marco jurídico, criterios de elegibilidad y marco de derecho a subsidios, oportunidad de los diversos componentes de desplazamiento físico y económico ejecutados, actividades de reasentamiento y/o restablecimiento de medios de subsistencia y de compensación dispuestas y principales quejas o problemas pendientes.

Objetivos de revisión: Reseña de los principales objetivos del Plan de Reasentamiento y/o restablecimiento de los medios de subsistencia y una síntesis de los estudios y actividades realizadas para la implementación del reasentamiento y el restablecimiento de los medios de subsistencia (por ejemplo, consultas preliminares y permanentes, mapeo de los actores sociales y estudios censales, inventario de bienes, estudios de línea de base socioeconómica, reuniones de planificación participativa, estudios de selección del sitio, estructuras organizacionales para la implementación) y definición del proceso y evaluación del resultado (incluidas las metodologías empleadas para el monitoreo participativo y la evaluación).

Principales conclusiones

- Magnitud de la información y consulta pública previas a la adquisición de tierras y la idoneidad de la consulta permanente.
- Tipos de compensación otorgada y suficiencia de la compensación (por ejemplo, si resulta suficiente para cubrir el costo de reposición de los bienes perdidos, las condiciones de vivienda, compensación/ subsidios, medidas de restablecimiento de los ingresos y sustentabilidad de los medios de subsistencia)
- Nivel de participación de las personas afectadas en la toma de decisiones relativas a las tasas de compensación, la ubicación de los nuevos sitios de reasentamiento y las opciones para el restablecimiento de los medios de subsistencia.
- Suficiencia de las viviendas sustitutas en cuanto a la estructura física, localización y acceso a recursos y servicios (tales como salud, educación, agua y saneamiento, transporte, seguridad médica y social, tierras para agricultura y pastoreo, oportunidades de empleo e iniciativas de capacitación y desarrollo comunitario);
- Eficacia de las medidas de restablecimiento de los medios de subsistencia.
- Integración a las comunidades receptoras
- Impacto en la propiedad cultural
- Medidas adoptadas para la protección de las personas y de los grupos vulnerables (afectados).
- Idoneidad del proceso de resolución de quejas y sus resultados
- Proceso de monitoreo y evaluación y resultados

Principales recomendaciones / acciones correctivas: Breve síntesis de las conclusiones y recomendaciones; con relación a las brechas o cuestiones pendientes, proponer un Plan de Acción Correctiva limitado en el tiempo con acciones claves, recursos humanos dedicados y cronograma propuesto para el cierre y un presupuesto.

10 PRESUPUESTOS

Para la proyección de las Compensaciones bajo la Resolución 1023 del 2017 se toma como base la información censal social realizada en campo donde se determinan las 946 unidades compensables, para revisar cada uno de los factores a reconocer.

En desarrollo del Plan, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, previa presentación y justificación, podrá analizar y estimar nuevos reconocimientos.

Factor de Movilización

Corresponde al reconocimiento y pago por concepto de mudanza, en este punto se tomó la información de la tenencia del predio el tipo de uso y se determinó (2) Salarios Mínimos Vigentes las actividades económicas no complejas y (1) Salario Mínimo Vigente a Hogar,

para las actividades complejas determinamos traslados especializados de acuerdo a la Resolución 1023 de 2017.

Traslado Arrendatarios

Se reconoce y paga al arrendador y al subarrendador de conformidad con la norma una suma equivalente a (3) veces el valor del canon mensual sin topes de salario mínimo dado esto se tomó como base los valores mensuales de acuerdo al muestreo realizado en él información censal.

Perdida por Actividad Económica

Se reconoce y pagara al titular de la actividad productiva la suma de (6) veces el valor de la utilidad mensual sin topes de salario mínimo, determinando en la proyección la base de los valores de utilidad mensual de acuerdo al muestreo realizado en la información censal.

Poseedor Factor de Reposición de Vivienda

Se determinó el valor de la reposición de vivienda en (70) salarios mínimos legales vigentes y 1.5% de este valor para tramites.

En el cuadro siguiente, se contempla la proyección sobre la base los factores anteriormente descritos:

PROYECCION COMPENSACIONES PROYECTO AVENIDA CIUDAD DE CALI

PRESUPUESTO COMPENSACIONES APLICANDO RESOLUCION 1023 DEL 2017 -

INFORMACION GENERAL			PROYECCION POR UNIDAD SOCIAL									TOTAL UNIDAD SOCIAL	TOTAL (Proyeccion por unidades sociales)
Tipo	DETALLE ACTIVIDAD	CANTIDAD	MOVILIZACION (2 FACTORES DE SMMLV)	TOTAL MOVILIZACION	TRASLADO ARRENDATARIOS (3 Canon de arriendo)	TOTAL TRASLADO ARRENDATARIOS	ACTIVIDAD ECONOMICA (6 perdidas de utilidad, sin topes)	TOTAL ACTIVIDAD ECONOMICA	FACTOR VIVIENDA DE REPOSICION	TRAMITES - ADICIONAL TRAMITES	TRASLADO ESPECIALIZADO		
ACTIVIDADES ECONÓMICAS	Cafeteria - Restaurantes	41	1.656.232	67.905.512	5.700.000	233.700.000	15.000.000	615.000.000				22.356.232	916.605.512
	Expendio de bebidas	33	1.656.232	54.655.656	6.000.000	198.000.000	27.000.000	891.000.000				34.656.232	1.143.655.656
	Taller - Repuesto Vehiculos	44	-	-	8.400.000	369.600.000	27.000.000	1.188.000.000			396.000.000	44.400.000	1.953.600.000
	Comercio vecinal	32		-	5.700.000	182.400.000	15.000.000	480.000.000			272.000.000	29.200.000	934.400.000
	Industria	35		-	10.500.000	367.500.000	90.000.000	3.150.000.000			525.000.000	115.500.000	4.042.500.000
	Almacen Construcción	13		-	11.400.000	148.200.000	60.000.000	780.000.000			260.000.000	91.400.000	1.188.200.000
	Confecciones	17		-	6.000.000	102.000.000	33.000.000	561.000.000			1.530.000.000	129.000.000	2.193.000.000
	Insitucion Educativa	5			21.000.000	105.000.000	120.000.000	600.000.000			40.000.000	149.000.000	745.000.000
	Iglesia	3			21.000.000	63.000.000					24.000.000	29.000.000	87.000.000
	Parqueadero	12	1.656.232	19.874.784	7.500.000	90.000.000	54.000.000	648.000.000				63.156.232	757.874.784
	Otro tipo de comercio	77		-	9.000.000	693.000.000	27.000.000	2.079.000.000			308.000.000	40.000.000	3.080.000.000
Poseedor Rentista		11		-	4.500.000	49.500.000	6.000.000	66.000.000	637.649.320	9.564.740		69.337.642	762.714.060
Poseedor hogar		3	828.116	2.484.348		-		-	173.904.360	2.608.565		59.665.758	178.997.273
Subarrendatario		13	828.116	10.765.508	3.600.000	46.800.000		-				4.428.116	57.565.508
Tenedores Hogar		13	828.116	10.765.508		-		-				828.116	10.765.508
Tenedores Act. Económica		10	1.656.232	16.562.320		-	30.000.000	300.000.000				31.656.232	316.562.320
Usufructuario		10	828.116	8.281.160	5.400.000	54.000.000		-				6.228.116	62.281.160
Hogar		571	828.116	472.854.236	3.900.000	2.226.900.000		-				4.728.116	2.699.754.236
Sin Uso		3										-	-
TOTALES		946	10.765.508	664.149.032	129.600.000	4.929.600.000	504.000.000	11.358.000.000	811.553.680	12.173.305	3.355.000.000	924.540.792	21.130.476.017

El presupuesto de adquisiciones se elaboró con base en un universo de 616 predios identificados como requeridos para el proyecto, con corte a 28 de agosto de 2019, de los cuales 510 predios son adquirir y 106 predios a no adquirir, de acuerdo con el trazado y línea de intervención aprobada mediante la Resolución 1565 del 8 de agosto de 2019 de la Secretaría de Planeación Distrital, "Por la cual se define la Zona de Reserva Vial para la Avenida Ciudad de Cali entre la Avenida Circunvalar del Sur y la Avenida San Bernardino, y entre la Avenidad Bosa y la Avenida Manuel Cepeda Vargas…", y la Resolución 1566 del 8 de agosto de 2019 de la Secretaría de Planeación Distrital, "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0692 de 2014 "Por la cual se define la Zona de Reserva Vial para la Avenida Ciudad Cali desde la Avenida Bosa hasta la Avenida San Bernardino…"

A continuación, se presenta la estimación de costos prediales con los valores totales proyectados para indemnización de terreno y construcción, adicionalmente el estimado de proyecciones desagregado en el cuadro anterior, y la provisión para demolición, cerramiento y vigilancia.

VALOR PROYECTADO TOTAL (PRIVADOS)	
TOTAL PROYECTADO TERRENO	$ 115.511.075.079
TOTAL PROYECTADO CONSTRUCCIÓN	$ 70.156.867.531
TOTAL PROYECTADO INDEMNIZACIÓN	$ 18.615.318.197
TOTAL PROYECTADO (T + C + I)	**$ 204.283.260.807**
VALORIZACIÓN FACTOR IVIUR	**$ -**
FACTOR DE CORRECCIÓN	**$ -**
COMPENSACIONES	**$ 21.130.476.017**
PROVISIÓN PARA DEMOLICIÓN, CERRAMIENTO Y VIGILANCIA	**$ 9.812.926.305**
TOTAL PROYECCIÓN	**$ 235.226.663.129**
TOTAL PREDIOS	**510**

CATEGORIA	PREDIOS	VALOR
PRIVADOS	**510**	**$ 235.226.663.129**
PRIVADOS (DEST. PÚB.)	0	$ -
	510	**$ 235.226.663.129**
PÚBLICOS	106	$ 75.737.392.073
EN OBSERVACIÓN	0	$ -

ANEXO 4

PLAN DE ACCIÓN DE REASENTAMIENTO

Proyecto de Adecuación al Sistema Transmilenio de la Troncal Avenida Congreso Eucarístico Carrera Sesenta y Ocho (68) desde la Carrera Séptima (7) hasta la Autopista Sur

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Elaborado por:
Dirección Técnica de Predios
Septiembre de 2019

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 12

2. PROYECTO TRONCAL AVENIDA 68 14

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 14

3. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL REASENTAMIENTO 17

PRINCIPIOS 17
OBJETIVOS 18
3.1.1 Objetivo General 18
3.1.2 Objetivos específicos 18

4. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN 19

METODOLOGÍA 19
4.1.1 Enfoque Conceptual 19
4.1.2 Metodología de recolección de información 21
4.1.3 Sistemas de Información y Herramientas Tecnológicas 22
CONTEXTO GENERAL Y LOCAL 23
PREDIOS INTERVENIDOS 27
4.1.4 Condiciones jurídicas de los predios intervenidos 28
UNIDADES SOCIALES AFECTADAS 39
DIAGNÓSTICO TRAMO UNO 40
4.1.1 Diagnóstico de US Hogares y Unidades Socioeconómicas 41
4.1.2 Diagnóstico de actividades de unidades socioeconómicas 53
4.1.3 Diagnóstico de actividades de unidades económicas 60
4.1.4 Diagnóstico de actividades de unidades rentistas 68
DIAGNÓSTICO TRAMO DOS 70
4.1.5 Diagnóstico de US Económicas 70
DIAGNÓSTICO TRAMO TRES 78
4.1.6 Diagnóstico de US Hogares y Unidades Socioeconómicas 78
4.1.7 Diagnóstico de actividades de unidades socioeconómicas 89
4.1.8 Diagnóstico de actividades de unidades económicas 95
4.1.9 Diagnóstico de actividades de unidades rentistas 104
DIAGNÓSTICO TRAMO CUATRO 106
4.1.10 Diagnóstico de actividades de unidades económicas 106
4.1.11 Diagnóstico de actividades de unidades rentistas 114

5. IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS 116

METODOLOGÍA 116
IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS 116
5.1.1 Impactos en el capital físico 117
5.1.2 Impactos en el capital económico 117
5.1.3 Impactos en el capital humano 117

5.1.4 Impactos en el capital social 118
EVALUACIÓN DE IMPACTOS 118

6. MEDIDAS DE MANEJO: MATRIZ DE ELEGIBILIDAD Y DERECHOS 130

DERECHOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL DISTRITAL E IDU 130
6.1.1 Indemnización para propietarios y poseedores inscritos únicamente 130
6.1.2 Compensaciones para las unidades sociales con tenencias diferentes a los propietarios o poseedores inscritos, como son arrendatarios, subarrendatarios, poseedores, usufructuarios y tenedores en su condición de hogar, con actividad económica (producción/renta), o sin actividad económica ubicadas en los inmuebles requeridos para la ejecución del proyecto. 134
MATRIZ DE ELEGIBILIDAD Y DERECHOS SÍNTESIS 136

7. PROGRAMAS DEL PLAN DE ACCIÓN DE REASENTAMIENTO 139

PROGRAMAS 139
PROGRAMA DE RELACIONAMIENTO, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN 142
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN y REPOSICIÓN DE INMUEBLES AFECTADOS 146
PROGRAMA DE RESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 150
PROGRAMA DE RESTABLECIMIENTO SOCIAL 153
PROGRAMA DE SOPORTE PARA LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE 156
PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS OCUPANTES DEL ESPACIO PÚBLICO 159

8. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN 162

EQUIPO DE TRABAJO 162
COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL 162

9. PROGRAMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN 164

MONITOREO DE DESEMPEÑO 164
MONITOREO DE IMPACTO 165
AUDITORÍAS EXTERNAS INTERMEDIARIA Y FINAL 165

10. PRESUPUESTOS 167

LISTA DE ABREVIATURAS

AVF	Afectación a Vivienda Familiar
BARMANPRE	Barrio, manzana, predio (identificación según Catastro Distrital)
BRT	Bus Rapid Transit
CFI	Corporación Financiera Internacional
DTDP	Dirección Técnica de Predios - IDU
GEB	Grupo de Energía de Bogotá
IDU	Instituto de Desarrollo Urbano
IGAC	Instituto Geográfico Agustín Codazzi
IPES	Instituto para la Economía Social
MT	Ministerio de Transporte
NA	No aplica
NPH	No propiedad horizontal
OEP	Ocupantes del espacio público
PAR	Plan de Acción de Reasentamiento
PH	Propiedad horizontal
PIVE	Programa Integral de Vivienda Efectiva
POT	Plan de Ordenamiento Territorial
PSI	Puntos satelitales de información
RUT	Registro único tributario
SDP	secretaría Distrital de Planeación
SIGES	Sistema de Gestión Social del IDU
SMMLV	Salario mínimo mensual legal vigente
UPZ	Unidad de planeamiento zonal
US	Unidad Social

GLOSARIO

Adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social: Proceso conducente a obtener la titularidad y la disponibilidad de los predios a favor de una entidad pública por motivos de utilidad pública conforme al marco normativo contenido de las Leyes 9 de 1989, 388 de 1997 y 1682 de 2013.

Afectación: Es una restricción impuesta a uno o más inmuebles específicos, que limita o impide la obtención de las licencias urbanísticas, de conformidad con el capítulo X de la Ley 388 de 1997, por causa de la construcción o ampliación de una obra pública, o por razón de protección ambiental que impide una vez registrada en el folio de matrícula inmobiliaria su enajenación.

Área construida: Superficie contenida entre los muros perimetrales de una edificación, la cual está cubierta (bajo techo).

Área de influencia del proyecto: Territorio en el que se manifiestan los impactos que el Proyecto pueda generar durante las etapas de pre-construcción, construcción y operación. El área de influencia está compuesta por:

Área de influencia directa (AID): Es aquella zona de espacio urbano en donde se manifiestan los impactos generados por las actividades de construcción y operación; está relacionada con el sitio del proyecto y su infraestructura asociada, en la que coexisten accesos a garajes, viviendas y negocios comerciales.

Área de influencia indirecta (AII): Territorio en el que se manifiestan los impactos que ocurren en un sitio aferente al área de influencia directa, es decir aquellos que ocurren en un territorio diferente a donde se producirá la acción generadora del impacto, y en un tiempo posterior y/o alterno con relación al momento en el que ocurrió la acción provocadora del impacto, y que igualmente afectarán positiva o negativamente a la población localizada en esta área.

Arrendatario: Persona natural o jurídica con quien el propietario del inmueble suscribe contrato de arrendamiento de manera escrita o verbal para el uso del predio, en los términos establecidos en los artículos 1974 y siguientes del Código Civil. Si se trata de arrendamiento de establecimientos de comercio se tendrá en cuenta lo reglamentado en el Código de Comercio artículos 518 y siguientes.

Avalúo comercial: Informe Técnico que contiene la estimación del valor del inmueble en términos comerciales en un momento determinado, de acuerdo con sus características físicas, su uso, aprovechamiento potencial. El avalúo comercial además incluye el valor de las indemnizaciones que fueran del caso reconocer por afectar el patrimonio de los particulares. Para la estimación del valor de los inmuebles y las indemnizaciones a que haya lugar, se atenderán los requisitos descritos en la Ley 1682 de 2013 y en las Resoluciones 898 y 1044 de 2014 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC. El avalúo comercial tendrá una vigencia de un (1) año, contado desde la fecha de su

comunicación, o desde aquella en que fue decidida y notificada la revisión y/o impugnación. El avalúo comercial debe contener:

- **Indemnización:** Es el resarcimiento económico que se reconocerá y pagará al titular del derecho de dominio o poseedor inscrito, en caso de ser procedente, por los perjuicios generados en el proceso de adquisición predial. La indemnización comprende:

  a) **Daño emergente:** Perjuicio o pérdida asociada al proceso de adquisición predial.

  b) **Lucro cesante:** Ganancia o provecho dejada de percibir por el término de 6 meses como máximo, por los rendimientos reales del inmueble objeto de adquisición.

Método utilizado para realizar los Avalúos:

La estimación de costos prediales es una aproximación al valor comercial de los inmuebles, proyectado a la fecha de adquisición. La estimación se realiza con base en fuentes de información fidedignas, tales fuentes deben permitir la identificación de áreas y valores por m2 de terreno y construcción, valores de referencia, estrato, propietario(s), uso(s) y destino económico, entre otros.

Un ejemplo de fuente de información fidedigna es la base catastral elaborada por la UAECD1, su función entre otras varias, permite determinar la base gravable del Impuesto Predial Unificado, ésta base es actualizada por medio del Censo Anual Inmobiliario en sus componentes físico, jurídico y económico.

Sin embargo, el impuesto predial con su fin fiscal emplea metodologías masivas que requieren ajustes, para lo cual se adoptan factores de corrección de acuerdo a los coeficientes máximos de variación determinados por el IGAC2. Así mismo, los valores catastrales deben surtir transformaciones (incrementos generalmente), por medio de factores o coeficientes estimados por el CONFIS3.
De otra parte, se aplica una tasa de valorización inmobiliaria por medio del IVIUR3, considerando la valorización en la temporalidad previa y durante la gestión predial.

En cuanto al precio indemnizatorio contenido en el artículo 61 de la Ley 388 de 1997 reglamentado por el Decreto 1420 de 1998 y a partir del cual el IGAC, en cumplimiento a este Decreto, se adoptaron mediante la Resolución 620 de 2008 las metodologías aplicables para

---

[1] *Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital*
[2] *Instituto Geográfico Agustín Codazzi*
[3] *Índice de Valoración Inmobiliaria Urbana y Rural*

determinar el avalúo comercial de los inmuebles que serían adquiridos por las entidades públicas que anuncien proyectos por motivos de utilidad pública.

El IGAC, en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1682 de 2013, mediante las Resoluciones 89811 y 1044 de 2014 adoptó la metodología para liquidar estos dos conceptos e incluirlos dentro del avalúo comercial. En consecuencia, el avalúo comercial del inmueble será igual al precio de adquisición en la etapa de enajenación voluntaria en los términos establecidos en el artículo 37 de la Ley 1682 de 2013 modificado por la Ley 1742 de 2014.

Censo de población: Proceso metodológico de recolección, compilación y sistematización de la información (espacial, física, demográfica, económica, psicosocial y cultural) de la población residente o que adelanta alguna actividad económica en los predios que se requieren para la construcción del proyecto, los cuales serán objeto de adquisición.

Compensaciones: Reconocimientos económicos que hace la entidad a cargo del proyecto, los cuales tienen por objeto minimizar los impactos socioeconómicos generados por el desplazamiento involuntario[4]. Estos reconocimientos se pagarán, por una sola vez, a las unidades sociales identificadas y ubicadas en los inmuebles requeridos para la ejecución del proyecto en el censo y diagnóstico socio-económico que adelante cada entidad[5].

Contrato de promesa de compraventa: Acuerdo de voluntades entre la entidad adquiriente y el propietario y/o poseedor inscrito mediante el cual se concreta el proceso de enajenación voluntaria del predio que ocupa, de acuerdo a lo establecido en la oferta de compra.

Diagnóstico socioeconómico: Documento que contiene el análisis de la información espacial, física, demográfica, económica, psicosocial y cultural de las US localizadas en el área de influencia del proyecto, específicamente aquellas que serán objeto de reasentamiento.

Enajenación voluntaria: Etapa del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social, en virtud de la cual, previo acuerdo de voluntades, se logra la transferencia del respectivo bien mediante la suscripción de un contrato de compraventa por escritura pública debidamente registrada.

Entidad adquirente: Persona de derecho público o su delegatario, según sea el caso, encargada de adelantar el proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social. Las entidades adquirentes están enunciadas, entre otros, en el artículo 59 de la Ley 388 de 1997, en el artículo 16 de la Ley 1a de 1991, o en la norma que las modifique, derogue o complemente.

[4] Decreto 296 de 2003, artículo 4.

[5] Decreto 329 de 2006, artículo 1.

Escritura pública de compraventa: Instrumento que contiene declaraciones emitidas ante el notario público, con los requisitos previstos en la ley, mediante la cual se perfecciona el proceso de adquisición predial por enajenación voluntaria. Esta debe ser inscrita en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Estrato: La estratificación socioeconómica se refiere a la clasificación de los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos[6]. Se realiza principalmente para cobrar de manera diferencial (por estratos) los servicios públicos domiciliarios permitiendo asignar subsidios y cobrar contribuciones. La estratificación está clasificada de 0-6, siendo 6 la más alta y 0 la más baja.

Expropiación: Etapa del proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social que se utiliza cuando no se logra un acuerdo formal para la enajenación voluntaria, en los términos y condiciones previstos en la Ley 1682 de 2013, o cuando este es incumplido por el promitente vendedor.

Gestión predial: Realización de actividades y trámites conducentes a la adquisición de un inmueble. Las actividades principales que se realizan son: identificación física y cartográfica del inmueble a través de un levantamiento topográfico y sus características, identificación del titular del dominio a través de un estudio de títulos, estimación del valor a través de un avalúo comercial, y elaboración de oferta de compra y, transferencia de título de propiedad a favor de la entidad adquiriente.

Impacto: Cambios o alteraciones causados por el proyecto a las condiciones socioeconómicas y culturales iniciales de las US (antes del proyecto), en relación con su condición final (después del proyecto). Los impactos se catalogan como positivos y negativos dependiendo de si las condiciones iniciales mejoran, o de si por el contrario se produce un daño.

Inmueble o predio: Unidad individual de terreno con o sin mejoras, física y catastralmente identificable.

Levantamiento topográfico: Delimitación cartográfica de un predio (altimétrica y planimetría), que contiene la verificación de los linderos, área y demás especificaciones jurídicas y técnicas existentes.

Mejora: Constituye uno o más atributos adicionales al terreno que le agregan valor al bien inmueble como producto de una intervención antrópica, entre las que se consideran cultivos, construcciones, sistemas de riego, pozos, entre otras.

Ocupante del espacio público: En el marco del proyecto, se entenderá como aquellos vendedores que se dediquen voluntariamente al comercio informal de bienes o servicios en el espacio público, como medio básico de subsistencia[7].

---

[6] CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 142 de 1994 (julio 11), artículo 102

[7] Texto definido al Proyecto de Ley 23 de 2012 del Senado.

Oferta de Compra: Es el acto administrativo a través del cual se ofrece al propietario de un inmueble la adquisición de los derechos reales que éste ostenta sobre el inmueble, se determina la naturaleza judicial o administrativa de la expropiación, y se ordena efectuar la correspondiente inscripción en el registro de instrumentos públicos.

Plan para ocupantes del espacio público: Marco de actuación integral orientado a la atención y acompañamiento de los vendedores informales estacionarios que ocupan de manera irregular el espacio público, cuyo propósito es contribuir a su inclusión en programas de formalización, a formas organizativas que mejoren y garanticen la sostenibilidad de sus actividades económicas e ingresos, y al mejor aprovechamiento del espacio público por la ciudadanía en general.

Plan de Acción de Reasentamiento: Marco de actuación integral orientado a la atención y acompañamiento de la población objeto del desplazamiento involuntario, cuyo propósito es mitigar y compensar sus efectos o impactos negativos y restablecer tanto sus condiciones socioeconómicas, como sus medios de subsistencia.

Poseedor: Persona que se atribuye la tenencia del predio sin estar identificado en el certificado de tradición y libertad como el titular de dominio del mismo y que realiza las acciones necesarias para convertirse en su señor y dueño.

Poseedor Inscrito: Persona con ánimo de ser señor y dueño de un predio sin estar identificada en el certificado de tradición y libertad como el titular de dominio del mismo, pero que ha logrado una anotación en el certificado de libertad y tradición del predio en la que se indica que adelanta un proceso jurídico de pertenencia debidamente aceptado ante un juzgado. “El poseedor es reconocido como dueño, mientras otra persona no justifique serlo”[8].

Predio: Extensión de terreno delimitada e individualizada tanto jurídica como espacialmente, la cual puede presentar diversidad en construcciones (casas, apartamentos, bodegas, edificios, entre otros) o puede no presentar ningún tipo de construcción (Lote).

Reasentamiento: Es el proceso metodológico, integral, participativo y planificado que acompaña, asesora y apoya a la población sujeto del desplazamiento involuntario para restablecer y mejorar los niveles de vida que tenían antes del desplazamiento[9].

Reserva: Áreas del territorio que de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial o cualquiera de los instrumentos de planificación que lo desarrollen, sean necesarias para la localización y futura construcción de obras del sistema vial principal de la ciudad, de redes matrices de servicios públicos, de equipamientos colectivos de escala urbana y, en general de obras públicas o para la ejecución de programas o proyectos con inversión

[8] Código Civil, artículo 762.

[9] Ministerio de Transportes. Anexo II, Definiciones, Resolución 1023 de 2017.

pública, o para la protección ambiental, a fin de que sean tenidas en cuenta para la imposición oportuna de las respectivas afectaciones.

Subarrendatario: Persona natural o jurídica que ocupa el predio bajo contrato de arrendamiento verbal o escrito celebrado directamente con un arrendatario del mismo.

Tenedor: Persona natural o jurídica que teniendo pleno conocimiento de la persona que ostenta la calidad de titular real de dominio del predio, usa el mismo contando con el permiso del propietario, sea para vivienda o para la obtención de ingresos, sin que esto implique suscripción de contrato de arrendamiento o compromisos similares.

Unidad habitacional: Recinto destinado para vivienda, el cual tiene un acceso independiente, cocina, lavadero y baño con sanitario.

Unidad social (US): Se entiende por US las personas naturales o jurídicas, con vínculos o sin vínculos de consanguinidad que guardan relación de dependencia legal, física o económica respecto del inmueble requerido para la construcción de las obras del Sistema de Transporte[10]. Es la unidad básica de medida de los estudios sociales para la adquisición de predios.

Las US pueden ser clasificadas por tenencia (propietario, arrendatario, usufructuario, tenedor y poseedor), uso (residencial, industrial, comercial y servicio) y residencia (si habita o no en el inmueble). En un inmueble puede habitar más de una unidad social.

US Económica: Persona o grupo de personas que destinan el predio o una parte de este para el desarrollo exclusivo de una o varias actividades económicas y que ubican su lugar de residencia fuera del mismo[11].

US Hogar: Persona o grupo de personas que comparten en su totalidad o en parte, una misma vivienda, en la cual satisfacen sus necesidades vitales básicas y en la que reconocen a una persona como jefe del hogar. Los miembros del hogar pueden tener dependencias de manutención, compartir en mayor o en menor medida sus ingresos, tener un presupuesto único y pueden tener o no vínculos consanguíneos[12].

La US hogar puede ser clasificada de acuerdo a la tipología familiar, las recurrentes para estos casos son unipersonal (una sola persona), monoparental (uno de los progenitores de familias monoparentales), fraternal (solo hay presencia de hermanos) y familia social (sin ningún vínculo consanguíneo).

US Institucional: Institución de carácter nacional o distrital, pública o privada, que ocupa o desarrolla su actividad en el predio.

---

[10] Resolución 1023 de 2015, anexo II, Definiciones en el marco de política.

[11] Resolución IDU 5965 del 09 de noviembre de 2006, artículo tercero, Definiciones.

[12] Concepto DANE en los Censos de Población y Vivienda.

US Socioeconómica: Persona o grupo de personas, que utiliza el inmueble como residencia y al mismo tiempo desarrolla una o varias actividades económicas en el mismo predio.

US Rentista: Persona encargada del predio bien sea propietario, poseedor, tenedor, usufructuario o arrendatario que no reside en el mismo y percibe renta sobre este.

Usufructuario: Persona natural o jurídica que ocupa el predio y goza del uso y disfrute del mismo, previa autorización y reconocimiento en escritura por parte del propietario, sin contrato o pago de ningún orden.

Valor comercial del inmueble (terreno y construcción): Es el precio más probable por el cual el inmueble se transaría en un mercado donde el comprador y el vendedor actuarían libremente, con el conocimiento de las condiciones físicas y jurídicas que afectan el bien.

Vivienda de interés social prioritario: Es aquella vivienda de interés social cuyo valor máximo es de 70 salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV.

Vulnerabilidad: Hace referencia a la susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad o unidad social, de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico natural o causado por la actividad humana se presente.

1. INTRODUCCIÓN

Como parte del Acuerdo 645 de 2016, Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", se incluyó entre otras obras la Troncal Avenida 68, proyecto que comprende una ejecución integral del corredor a través de la adecuación de la infraestructura para el paso del sistema Transmilenio, mejoramiento de los carriles mixtos, intersecciones, espacio público incluyendo ciclo rutas para la circulación segura del peatón y ciclista, como mecanismo para promocionar el uso del transporte no motorizado.

El presente documento contiene la formulación del Plan de Acción de Reasentamiento (PAR) para las Unidades Sociales (US) presentes en los predios requeridos para la construcción del Proyecto Troncal Avenida 68. Este PAR se soporta en las normas nacionales y distritales para el reasentamiento y la gestión social en procesos de adquisición predial para proyectos de interés público.

El presente PAR se elabora para dar cumplimiento a la restitución de los derechos, la compensación de los impactos y la restauración de los medios de vida de las Unidades Sociales presentes en los predios requeridos para la ejecución del proyecto. El documento se estructura en 10 capítulos que detallan una propuesta integral para la restitución de los derechos de las Unidades Sociales que serán afectadas directamente por el proceso de gestión predial que se desarrollará para la construcción del proyecto.

En el capítulo 2 se realiza una descripción de las características del proyecto y el contexto de formulación e implementación del PAR. Posteriormente, en el capítulo 3, se da cuenta de los principios y objetivos que le dan estructura al PAR y que se constituyen en los fines últimos a partir de los cuales se estructuran todas las estrategias.

En el capítulo 4 se da cuenta de los conceptos, metodología y resultados del diagnóstico socioeconómico desarrollado para dar cuenta de las condiciones de las US presentes en el territorio. Se presenta un análisis de los datos obtenidos a partir de la aplicación del censo socioeconómico a la totalidad de las US ubicadas en los predios que serán intervenidos por el proyecto. Sobre la base del análisis de las características demográficas, sociales, económicas y jurídicas de las US a trasladar por la construcción del proyecto, que forman el universo sujeto de atención de la Dirección Técnica de Predios del IDU, se da cuenta de las condiciones de vida de quienes habitan o desarrollan alguna actividad económica en la zona a intervenir. Con esta información, en el capítulo 5 se identifican y cuantifican los impactos que tendrán las US presentes en el área de intervención del proyecto.

En el capítulo 6 se define la matriz de elegibilidad y derechos, así como la formulación de los programas del PAR. En primer lugar, se describen las condiciones que deben tener las US para acceder a cada uno de los programas y proyectos del PAR, de manera que se brinde claridad sobre el proceso de restitución al que tienen derecho las US según sus características.

En los capítulos finales del documento, es decir, capítulos 7, 8, 9 y 10 se describen las estrategias de implementación del PAR dando cuenta de la articulación interinstitucional y el equipo de trabajo dispuesto para tal fin, además de las estrategias de seguimiento y evaluación de la implementación del PAR y el presupuesto de ejecución del mismo, y finalmente se incluye el presupuesto estimado para el reconocimiento de las compensaciones a que haya lugar. A continuación, se presenta cada uno de los capítulos anteriormente descritos.

2. PROYECTO TRONCAL AVENIDA 68

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Ilustración 1 Área de influencia del proyecto Troncal Avenida 68

La Troncal Avenida Congreso Eucarístico es un proyecto que va desde la Autopista Sur (Calle 45A Sur) hasta la Carrera 67, y la Calle 100 desde la Carrera 67 hasta la Carrera 7, la cual es una vía arteria con una longitud de 16.9 km que atraviesa la ciudad de Bogotá, limitando las localidades Tunjuelito, Kennedy, Puente Aranda, Fontibón, Engativá, Suba, Teusaquillo y Barrios Unidos, en donde su área de influencia directa pasa por 30 Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) y está definida en 4 tramos así:

Tramo 1. Avenida Congreso Eucarístico (Carrera 68) desde la Avenida Calle 24 (Av. La Esperanza) hasta la Autopista Sur (Calle 45A Sur): 7.06 km. En este tramo el proyecto tiene las siguientes características:

- Una calzada por sentido de dos carriles para uso exclusivo BRT.
- Una calzada para tráfico mixto por sentido, de tres carriles
- Andenes del costado occidental de 5.00 m y del costado oriental de 8.00 m con ciclorruta; incluye el diseño de las obras de andenes, drenajes y redes necesarias, así como las medidas de mitigación de impactos sociales y ambientales asociados al mismo, solo donde la franja de la vía invade la estructura urbana existente.
- Separador central arborizado con ancho variable: entre 3.50 m a 6.00 m aproximado y separadores laterales de 0.50 m de ancho aproximado.
- Reserva Vial de 40.00 m en promedio, por ser una vía tipo V-2.
- Se deberán diseñar las obras de protección o traslado de la Línea de Alta Tensión 115 Kv, de redes de servicios públicos existentes, para lo cual se debe coordinar y con las empresas Públicas respectivas: Condensa y UAESP; estas mismas empresas deben avalar los diseños.

Tramo 2. Avenida Congreso Eucarístico (Carrera 68) desde la Avenida Calle 66C hasta la Avenida Calle 24: 3.14 km. En este tramo el proyecto tiene las siguientes características:

- Una calzada por sentido de dos carriles para uso exclusivo BRT.
- Una calzada para tráfico mixto por sentido, con tres carriles.
- Andenes del costado occidental de 5.00 m y del costado oriental de 8.00 m con ciclorruta; incluye el diseño de las obras de andenes, drenajes y redes necesarias, así como las medidas de mitigación de impactos sociales y ambientales asociados al mismo, solo donde la franja de la vía invade la estructura urbana existente.
- Separador central arborizado de ancho variable: 4.50 m a 6.00 m aproximadamente y separadores laterales de 0.50 m de ancho aproximado.
- Reserva Vial de 40.00 m en promedio, por ser una vía tipo V-2.
- Se deberán diseñar las obras de protección o traslado de la Línea de Alta Tensión 115 Kv, de redes de servicios públicos existentes, para lo cual se debe coordinar y con las empresas Públicas respectivas: Condensa y UAESP; estas mismas empresas deben avalar los diseños.

Tramo 3. Avenida Congreso Eucarístico (Carrera 68) desde la Avenida Calle 66C hasta la Avenida Carrera 67A: 2.76 km. En este tramo el proyecto tiene las siguientes características:

- Una calzada por sentido de dos carriles para uso exclusivo BRT.
- Una calzada para tráfico mixto por sentido de tres carriles para tipología de vía V-1 y V-2

- Andenes del costado occidental con ancho de 5.00 m y del costado oriental con ancho de 8.00 m con ciclorruta; incluye el diseño de las obras de andenes, drenajes y redes necesarias, así como las medidas de mitigación de impactos sociales y ambientales asociados al mismo; solo donde la franja de la vía invade la estructura urbana existente.
- Separador central arborizado de 7.00 m de ancho aproximado y separadores laterales de 0.50 m a 3.00 m de ancho aproximado.
- Reserva Vial de 60.00 m de ancho en promedio, por ser una vía tipo V-1 y de 50.00 m para la sección de vía tipo V-2.
- Se deben diseñar las obras de protección o traslado de la Línea de Alta Tensión 115 Kv, de redes de servicios públicos existentes, para lo cual se debe coordinar y con las empresas Públicas respectivas: Codensa y UAESP; estas mismas empresas deben avalar los diseños.

Tramo 4. Avenida Congreso Eucarístico (Avenida Calle 100) desde la Carrera 7 hasta la Avenida Carrera 67A: 3.96 km. En este tramo el proyecto tiene las siguientes características:

- Una calzada por sentido de dos carriles para uso exclusivo BRT.
- Una calzada por sentido de tres carriles mixtos
- Andenes de 8.00 m (ambos costados: norte y sur), incluye el diseño de las obras de andenes, drenajes y redes necesarias, así como las medidas de mitigación de impactos sociales y ambientales asociados al mismo, donde la franja de la vía invade la estructura urbana existente.
- Separador central arborizado de 6.00 m de ancho aproximado y separadores laterales de 0.50 m de ancho aproximado.
- Reserva Vial de 60.00 m de ancho promedio en su sección, por ser una vía tipo V-1.
- Se deben diseñar las obras de protección o traslado de la Línea de Alta Tensión 115 Kv, de redes de servicios públicos existentes, para lo cual se debe coordinar y con las empresas Públicas respectivas: Condensa y UAESP; estas mismas empresas deben avalar los diseños.

La población beneficiada del proyecto se determinó a partir de las Unidades de Planeamiento Zonal intervenidas por el trazado del proyecto. Esta población en el área de influencia indirecta es de aproximadamente 828.443[13] habitantes al 2015. Este proyecto brindará a la población otra alternativa de movilidad de sur a norte de la ciudad, optimizando el servicio, las condiciones de la vía y el tránsito motorizado que circula y circulará por la red vial de las localidades que en interacción con la Avenida del Congreso Eucarístico, ofrecerá un corredor con más capacidad y eficiencia conjuntamente al mejoramiento de la infraestructura de espacio público e implementación y/o complementación de la red de ciclorrutas de la ciudad, para favorecer los desplazamientos de movilidad no motorizada; así mismo presenta interacción con varias de las Troncales Transmilenio del Sur y la futura Troncal Transmilenio de la Carrera 7, con lo cual

[13] Secretaria Distrital de Planeación: Documento Excel – Población y densidades poblacionales por UPZ, convenio SDP - DANE

mejorará la conectividad de los sectores norte y sur de la ciudad hacia sectores con equipamientos metropolitanos como el Parque Simón Bolívar y el Jardín Botánico José Celestino Mutis, al igual que la posibilidad de articulación con el Plan Parcial “El Pedregal” y el intercambiador modal con la Línea Metro, entre otros.

3. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL REASENTAMIENTO

PRINCIPIOS

- **Evitar o minimizar el traslado involuntario de población**: Considerando los impactos negativos generados por el traslado involuntario, que no se pueden evitar, el PAR analiza diferentes opciones de medidas de manejo, con el fin de minimizar las afectaciones prediales y que hacen parte del presente documento.
- **Inclusión:** La población asentada en los sitios intervenidos para la construcción del proyecto, independientemente de la forma de tenencia que acrediten, serán apoyados en el restablecimiento de sus condiciones de vida.
- **Restablecimiento de condiciones socioeconómicas**: Tiene como objetivo el restablecimiento y en lo posible, el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de la población afectada por medio de los diferentes programas y acompañamientos; entendiendo que el reconocimiento en dinero no constituye por sí solo una solución a los impactos del traslado involuntario, ni garantiza el restablecimiento de las condiciones socioeconómicas.
- **Equidad:** El reasentamiento parte del reconocimiento de la realidad y diversidad socio cultural y económico de la población y considera acciones diferenciales en los temas en los que se identifiquen vulnerabilidades, incluyendo las de género
- **Igualdad**: Todas las unidades sociales, que serán objeto de traslado recibirán el mismo tratamiento de acuerdo a su realidad social identificada y tendrán acceso a los diversos programas que se ofrezcan, en especial aquellas US con mayor vulnerabilidad, sin importar sus características sociales ni su condición de tenencia.
- **Integración Familiar**: considerando las condiciones particulares de las unidades sociales, el plan de reasentamiento garantizará los derechos de las mujeres, niños, adultos mayores y personas con discapacidad, entre otros miembros del hogar, asegurando que los factores de reconocimientos económicos en US hogar, sean distribuidas conforme lo estipula ley, y bajo las premisas de proteger la permanencia de los miembros del hogar en las condiciones que tenían o mejorarlas. Específicamente en el proceso de reposición de vivienda.
- **Comunicación**: Toda la población sujeta del marco de política recibirá información transparente, clara, veraz y oportuna sobre sus derechos, deberes y obligaciones, en un ejercicio de corresponsabilidad.
- **Consulta**: Las US afectadas por el proyecto serán consultadas sobre el proceso de reasentamiento y el sistema de compensación y reconocimientos económicos. Esto con el propósito mejorar y legitimar las decisiones y procesos en base de las opiniones de las partes afectadas. Las US que se deban trasladar serán consultadas sobre las alternativas de solución de reasentamiento y los planes que se formulen para ello.
- **Transparencia**: El presente Plan de Reasentamiento, al igual que sus programas serán difundidos y validados con las unidades sociales, con el fin de que sean conocidos y entendidos por toda la población participante. El proceso se manejará de manera objetiva

y técnica con el fin de garantizar que los beneficios solamente cubran a la población afectada por las obras y que se apliquen los criterios y procedimientos establecidos de manera equitativa para todos.

- **Celeridad:** Las entidades responsables de la ejecución de las acciones y actividades relacionadas con los reasentamientos, asignarán los recursos físicos, humanos, administrativos y financieros necesarios para su ejecución, en el tiempo previsto dentro del presente PAR.

OBJETIVOS

3.1.1 Objetivo General

Formular las estrategias, programas y actividades necesarias, para consultar, manejar, compensar y restaurar los impactos socioeconómicos que se causarán a la población residente o que desarrolla actividades económicas, independientemente de su condición de tenencia, debido a la afectación total o parcial de los predios que ocupan por el desarrollo del Proyecto Troncal Avenida 68

3.1.2 Objetivos específicos

- Garantizar espacios y mecanismos de comunicación, información y consulta directa, oportuna y veraz entre el Instituto de Desarrollo Urbano a través de la Dirección Técnica de Predios y las US involucradas en el proceso de reasentamiento.
- Identificar, definir y aplicar las medidas de tipo indemnizatorio al nivel del valor de reposición de los bienes afectados, establecidas para la población propietaria afectada por el proyecto, identificada e incluida dentro del censo, durante la etapa previa al proceso de gestión social y reasentamiento.
- Identificar, definir y aplicar las medidas de tipo compensatorio a nivel de valor de reposición establecidas para la población no propietaria afectada por el proyecto, identificada e incluida dentro del censo, durante la etapa previa al proceso de gestión social y reasentamiento.
- Identificar, definir y aplicar las medidas de manejo de los impactos que se generen sobre la población que ejerce actividades económicas informales en el trazado del proyecto, la cual ha sido identificada e incluida dentro de los registros del Instituto para la Economía Social (IPES).
- Formular estrategias de acompañamiento social integral e interinstitucional, con base en los diferentes impactos identificados, así como en el grado de vulnerabilidad de la población afectada, orientadas a restaurar sus medios y modos de vida, manteniendo, y de ser mejorando las condiciones de vida de la población.
- Adelantar las gestiones y la articulación interinstitucional necesaria, con el fin de atender de manera integral a la población afectada por medio de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales y comunitarios del Distrito.
- Diseñar y aplicar instrumentos metodológicos de seguimiento y evaluación que propicien el ajuste, fortalecimiento y documentación de la gestión social adelantada por el Instituto de Desarrollo Urbano, dentro de los procesos de reasentamiento de la población afectada por el Proyecto.

4. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN

METODOLOGÍA

4.1.1 Enfoque Conceptual

Como enfoque aplicado a los procesos de reasentamiento poblacional, por su pertinencia, los medios de vida sostenibles, se centran principalmente en las personas. El objetivo consiste en lograr una comprensión precisa y realista de los puntos fuertes de los grupos poblacionales (activos o dotaciones de capital). Se considera en este enfoque que los grupos poblacionales requieren de una amplia gama de activos para lograr resultados positivos en materia de medios de vida. No existe una única categoría de activos que por sí misma baste para alcanzar los múltiples y variados objetivos de estos grupos.[14] Los principios de este enfoque se pueden resumir en cinco puntos:

- ***El centro son las personas:*** sus potencialidades, oportunidades, estrategias e iniciativas.
- ***La visión es integral:*** permite analizar las múltiples influencias que recibe una población, los múltiples actores (individuales y organizados) que la conforman, las múltiples estrategias (o actividades) que la población adopta para mejorar sus condiciones de vida, así como los múltiples logros que se desean alcanzar.
- ***Enfatiza en los potenciales:*** parte y hace un mayor énfasis en el potencial que hay en cada integrante de las familias, sus comunidades y territorios, es decir, en sus fortalezas y capacidades, sin desconocer sus necesidades.
- ***Vincula lo micro con lo macro:*** enfatiza en la necesidad que las políticas decididas a niveles superiores tengan sus bases en las necesidades de los grupos más vulnerables, y estén documentadas por las lecciones aprendidas y los conocimientos adquiridos a nivel local.
- ***Está orientado hacia la sostenibilidad:*** la meta es la sostenibilidad de los medios de vida en sus diversas dimensiones (ambientales, económicas, sociales e institucionales) para que sean duraderas en el tiempo, promoviendo el cambio continúo en las personas y sus comunidades.

Los medios de vida sostenibles, se componen de cuatro capitales interrelacionados que definen las condiciones y potencialidades de los hogares para afrontar el proceso de reasentamiento. Dichos capitales son humano, social, físico y económico. A continuación, se describen cada uno de ellos, a través de los cuales se estructura el diagnóstico presentado.

- **Capital Humano**

Aparece en el marco genérico como un activo que influye en los medios de vida, es decir, como un bloque de construcción o herramienta para obtener logros que los favorezcan. Según el enfoque de Medios de Vida Sostenibles, el capital humano representa las aptitudes, conocimientos, capacidades laborales y buena salud que en conjunción permiten a los grupos poblacionales entablar distintas estrategias y alcanzar sus objetivos. En los hogares, el capital

14 DFID. Hoja de ruta sobre los medios de vida sostenibles. Página Web DFID. Pág. 4

humano es un factor que determina las condiciones para el desarrollo integral de sus integrantes, esto varía de acuerdo con el tamaño de la unidad familiar, los niveles de formación, el potencial de liderazgo y el estatus sanitario, entre otros.[15]

En concreto, el capital humano se refiere a los conocimientos, capacidades, aptitudes y condiciones de salud de la población, para el caso y a fin de caracterizarlo, se analizan las condiciones en términos demográficos, educativos, étnicos y de acceso a servicios de salud de las personas residentes en el área requerida para el proyecto.

- **Capital Económico**

Hace referencia a la forma y tipo de relaciones sociales con orientación económica, es decir, implican la producción y transacción de bienes y servicios de forma regular y permanente.

- **Capital Físico**

Se entiende que el capital físico se centra en las características del hábitat, tanto a nivel de ciudad como de vivienda. Para el caso, se hace énfasis en el nivel vivienda, identificando posibles impactos que sobre ella pueda generar la ejecución del proyecto. El capital físico comprende infraestructura básica y bienes de producción necesarios para respaldar los medios de vida.

Los siguientes componentes de infraestructura suelen ser esenciales para los medios de vida sostenibles: vivienda, medios de transporte asequibles, adecuado suministro de agua y saneamiento, acceso a educación, acceso a salud y acceso a bienestar social.

- **Capital Social**

Se refiere a los recursos sociales en los cuales se apoyan los grupos poblacionales para alcanzar sus objetivos en materia de medios de vida. Éstos se desarrollan mediante:[16]

- Redes y conexiones, ya sean verticales u horizontales, que aumenten la confianza y habilidad de los grupos poblacionales para trabajar en equipo ampliando su acceso a instituciones de mayor alcance, como organismos políticos o civiles.
- Participación en grupos formalizados, lo que suele entrañar la adhesión a reglas, normas y sanciones acordadas de forma mutua o comúnmente aceptadas.
- Relaciones de confianza, reciprocidad e intercambios que faciliten la cooperación, reduzcan los costes de las transacciones y proporcionen la base para crear redes de seguridad informales entre los menos favorecidos.

Para adelantar los procesos de Gestión Social de reasentamiento de los grupos poblacionales que la Dirección Técnica de Predios del IDU lleva a cabo en los proyectos que desarrolla, se reconoce a las personas a trasladar como Unidades Sociales; concepto fundamental en tanto constituye la unidad de análisis sobre la cual se basa el Censo, el Diagnóstico Socioeconómico y el Plan de Acción de Reasentamiento por desarrollar; documentos primordiales para la garantía en la mitigación de impactos de estos grupos.

[15] DFID. Hoja de ruta sobre los medios de vida sostenibles. Página Web DFID. Pág. 6
[16] DFID. Hoja de ruta sobre los medios de vida sostenibles. Página Web DFID. Pág. 10

4.1.2 Metodología de recolección de información

La información censal que soporta este documento fue recolectada desde el 1° de octubre de 2018 con cierre de censos el 23 de agosto de 2019, además contó con un proceso de preparación y reconocimiento en campo para el diligenciamiento de las fichas censales. Con el fin de cerrar el censo, una vez sea aprobado el PAR por parte del Ministerio de Transporte, se expedirá una resolución administrativa de cierre de censo e inicio de PAR. Esta resolución, así como el PAR, serán comunicados y consultados de conformidad con el Numeral 8.3.2. de la resolución 1023 de 2017, al inicio de la ejecución del PAR.

La fuente base de información de este diagnóstico es el Censo de US realizado por los profesionales adscritos a la Dirección Técnica de Predios del Instituto de Desarrollo Urbano. Este proceso de recolección de información primaria se realizó directamente en el sitio de incidencia del proyecto, en donde los profesionales del área social visitaron predio a predio realizando la identificación de las unidades sociales, de acuerdo a sus condiciones de tenencia y uso. Así mismo, para la obtención de dicha información fueron aplicados los Formatos de Gestión Predial (FO-GP) estandarizados y aprobados por la Oficina Asesora de Planeación del IDU de la siguiente manera[17]:

- **FO-GP-06. Censo de hogares y unidades económicas. formulario 0. identificación del predio:** es empleado para la identificación y descripción general del predio, así como información del propietario y de las US que se identifican.
- **FO-GP-08. Encuesta de caracterización de US hogares. Formulario 1. Información de viviendas y hogares:** en este formato se consigna la información socioeconómica referente al responsable de la US y los integrantes del núcleo familiar (características del hogar, condiciones de tenencia, la relación con el entorno, antecedentes y expectativas).
- **FO-GP-09. Encuesta de caracterización de unidades económicas. Formulario 2. Información de unidades económicas:** en este formato se recopila la información y características de las actividades económicas en cuanto a formalidad, tiempo de permanencia, tipo de actividad, entre otras, que se encuentran en los predios; así mismo, sus generalidades sociales (condiciones de tenencia, antecedentes, expectativas y su relación con el entorno).
- **FO-GP-10. Encuesta de caracterización de US hogares. Formulario 3. Información de rentistas:** en este formulario se registra la información de tenencia, si hay algún tipo de condicionamiento jurídico sobre el predio que deba ser tenido en consideración cuando se inicie el proceso de adquisición del predio tales como: hipoteca, embargo, procesos asociados a la escrituración del inmueble (protocolización o registro), medidas cautelares, procesos de litigio por la titularidad del dominio, entre otros. Además, incluye preguntas relacionadas con la renta del inmueble.
- **FO-GP-182. Acta visita verificación de existencia de la US en el predio:** en este documento se hace una recopilación de las actividades realizadas durante las visitas de los profesionales del área social, también se plasman inquietudes de las US tanto al momento de la identificación censal como en los acompañamientos a lo largo del proceso de reasentamiento.

[17] Se anexan los formatos

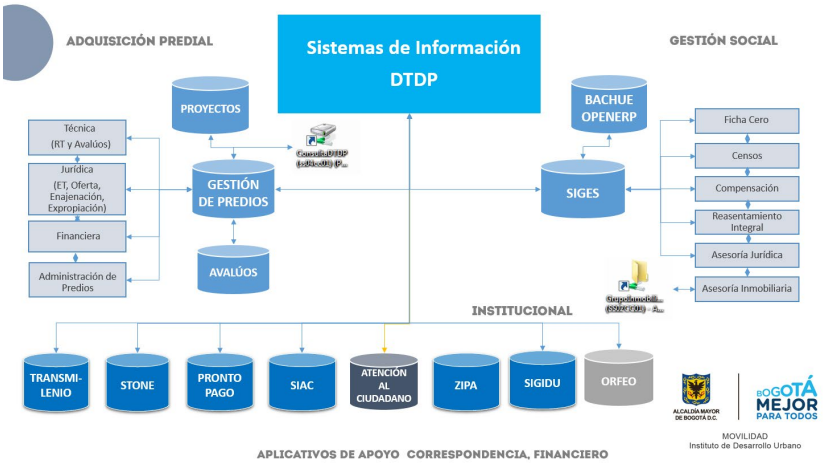
4.1.3 Sistemas de Información y Herramientas Tecnológicas

La información recopilada a través de la identificación censal en el proyecto se realizó mediante los formatos anteriormente descritos, fue registrada en plataformas tecnológicas acondicionadas para las diversas funcionalidades que operan al interior de la DTDP para los temas de gestión social, las cuales están descritas a continuación:

- **Sistema de Gestión Social WEB – BACHUE Sistema de Gestión Social, Participación Ciudadana y Datos Abiertos Módulo Gestión Social Predios (OPENERP)**[18]

Es la plataforma tecnológica corporativa del IDU, donde se desarrolló el módulo de Gestión Social de Predios, como una actualización al Sistema de Gestión Social (SIGES) para ingresar la información compilada de los formatos correspondientes al Censo de las US, siendo soporte para los nuevos proyectos de la Dirección Técnica de Predios, en particular aquellos iniciados a partir del 2015. Una vez se ingresa la totalidad de la información del censo al OPENERP esta es extraída mediante módulo REPORTES en forma de tablas de salida en formato Excel las cuales son analizadas de manera cualitativa y cuantitativa. Ver Ilustración 2.

Ilustración 2 Sistema de información DTDP



- **SIGES - Sistema de Información de Gestión Social Predios**

Esta plataforma tecnológica permite realizar las siguientes etapas: registro, administración (recepción y validación de documentos, liquidación, notificación y seguimiento financiero), seguimiento de trámites y el diligenciamiento de los formatos establecidos en el proceso de pago de compensaciones. Aquí, como característica especial tenemos la migración de la información consignada en la ficha Censal en OPENERP a la plataforma SIGES para adelantar los trámites de pago.

Así, el balance general de predios que se presenta en este documento se hace con base en la identificación de US en campo, pues este balance solo señala las condiciones generales

[18] Tomado de https://openerp.idu.gov.co/?db=openerp-idu

relacionadas con el número de predios, el tipo de US y la característica de tenencia, como lo indica la siguiente tabla.

CONTEXTO GENERAL Y LOCAL

Este corredor contempla 30 UPZ distribuidas en 9 localidades (Antonio Nariño, Barrios Unidos, Suba, Engativá, Fontibón, Puente Aranda, Kennedy, Tunjuelito y Rafael Uribe Uribe), en un radio de 500 metros la población directamente beneficiada será de 842.515 habitantes.

En este eje de la Troncal Avenida 68, se identifican en mayor medida predios destinados a uso residencial ocupando un 67% del total de predios en el área de estudio. A continuación, encontramos el uso comercial con la segunda mayor presencia con un 27%. Los usos Dotacionales presentan un 2%, pero representan cerca del 24% del área total de los predios.

Esto indica que la troncal atraviesa sectores de amplia concentración de viviendas y de una fuerte actividad económica. Además, es un eje de articulación de las zonas dotacionales de la ciudad.

Gráfica 1 Distribución de usos en el tramo

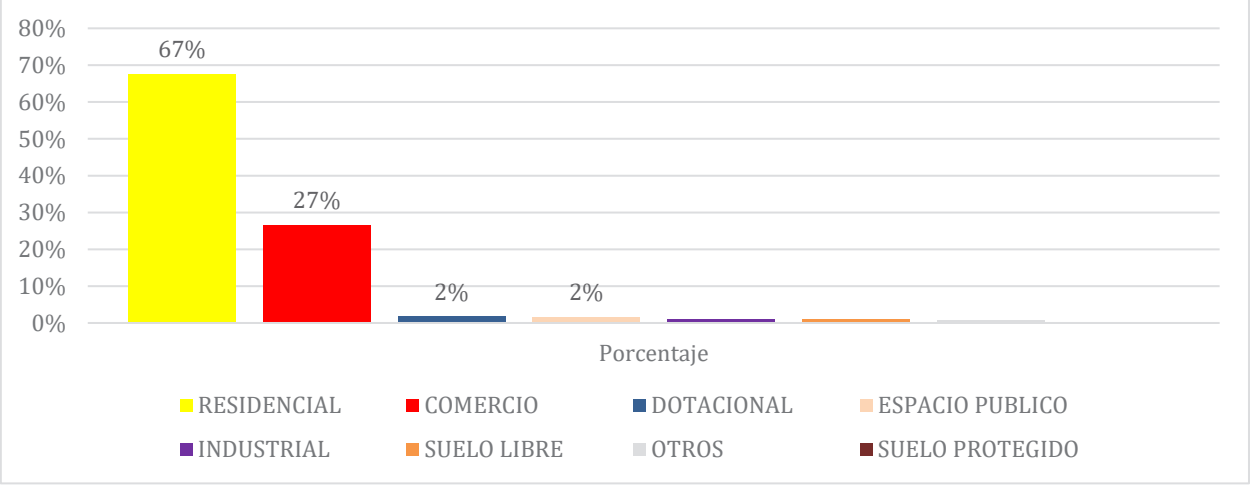
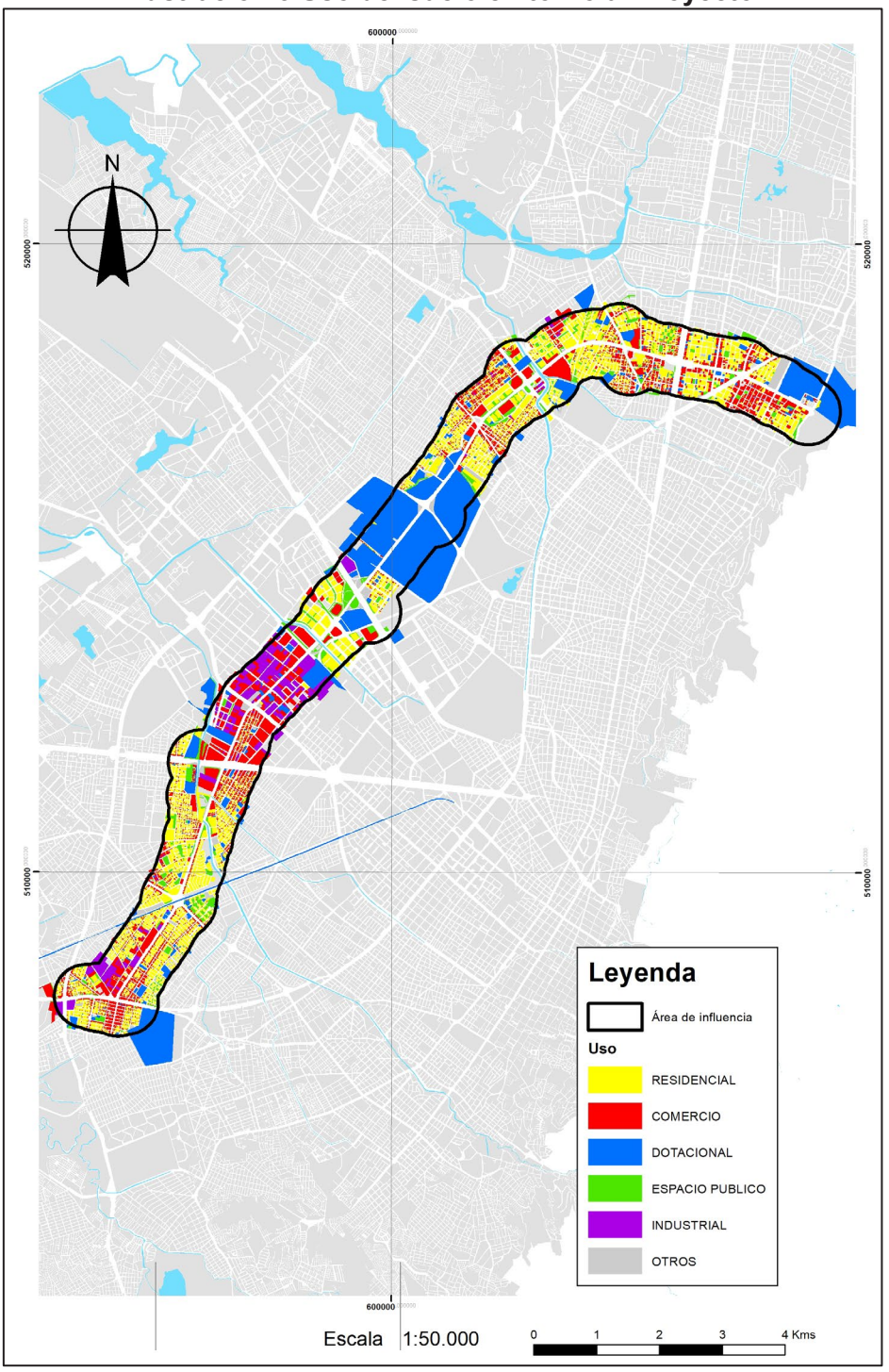


Ilustración 3 Uso del suelo en torno al Proyecto

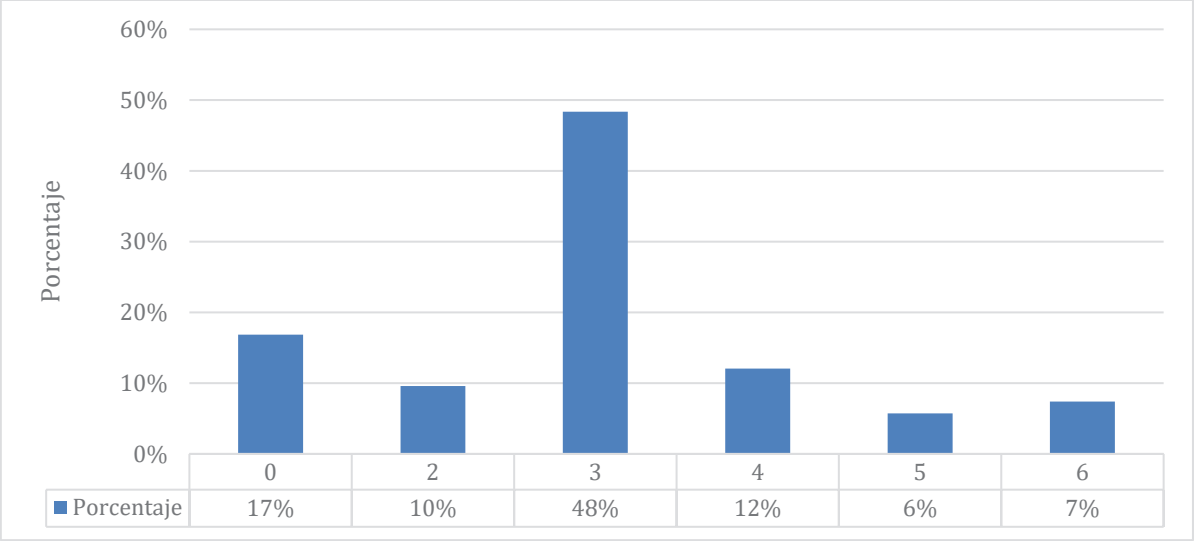


Fuente: elaboración propia.

Con respecto a los estratos en el área de estudio, se identifica que el corredor tiene presencia de casi todos los estratos. La distribución indica que el 48% de los predios son estrato 3, seguido del 12% de los predios que son estrato 4, el 10% que son estrato 2, el 6% son estratos 5, y el 7% son estrato 6. Los predios no residenciales sin estrato corresponden al 17%.

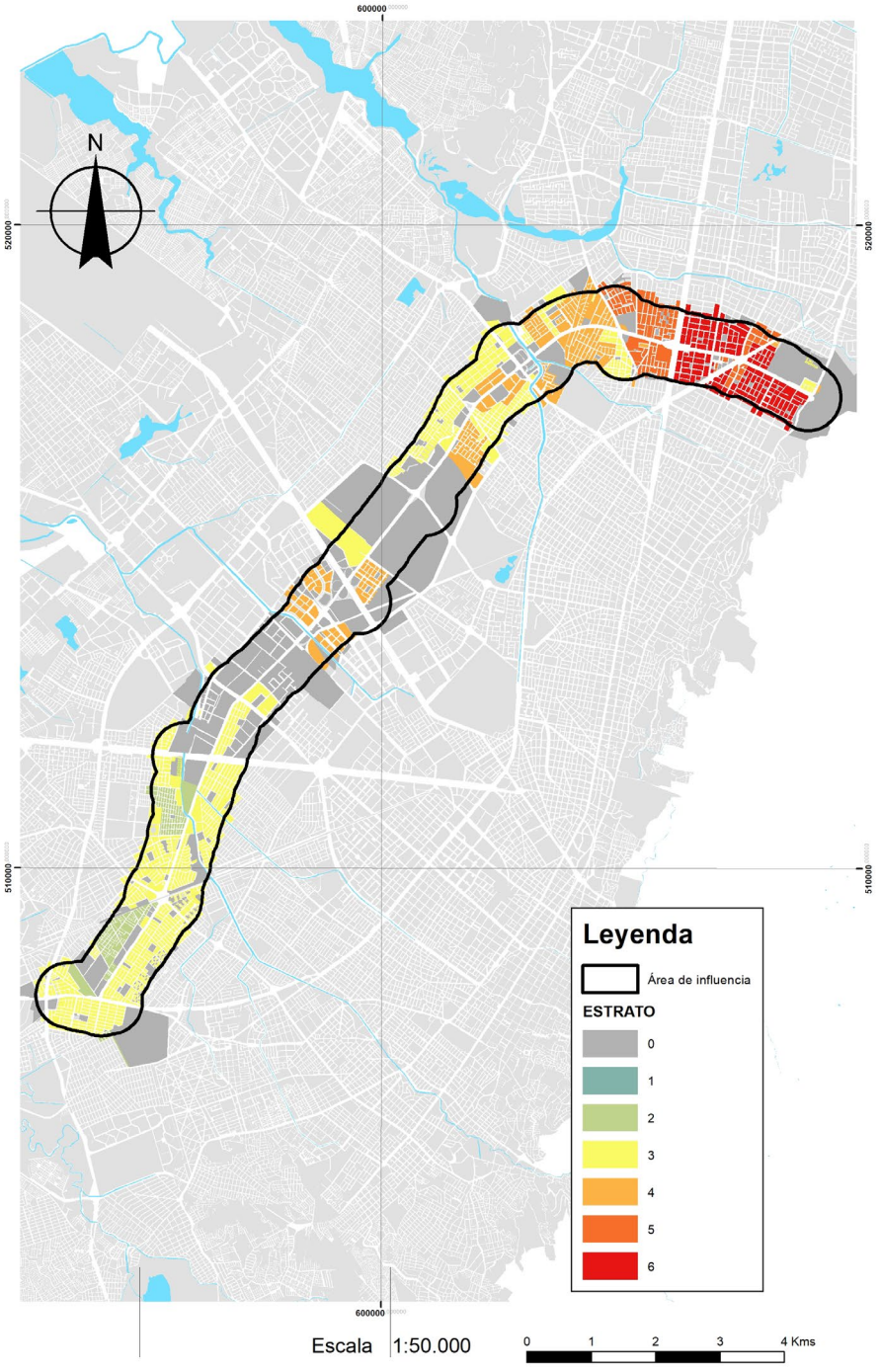
Lo anterior demuestra que el proyecto genera beneficios para los diferentes niveles socioeconómicos de la ciudad.

Gráfica 2 Distribución de estratos en el tramo



Fuente: elaboración propia.

Ilustración 4 Estratos socioeconómicos en torno al Proyecto

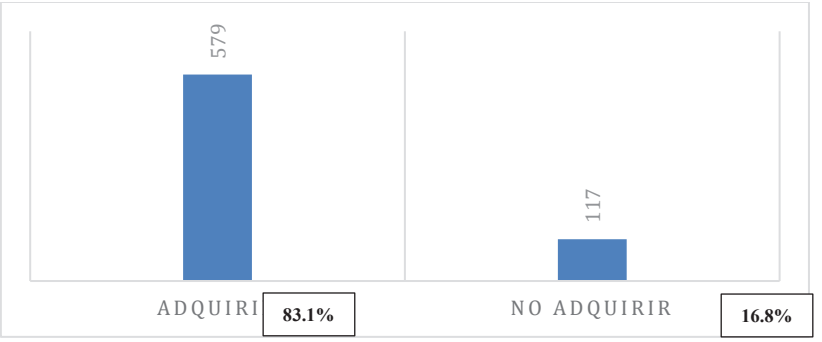


Fuente: elaboración propia.

PREDIOS INTERVENIDOS

El proyecto contempla un requerimiento de 696 predios, de los cuales 579 que equivalen al 83.1% son a adquirir y 117 que corresponden al 16.8% son a no adquirir.

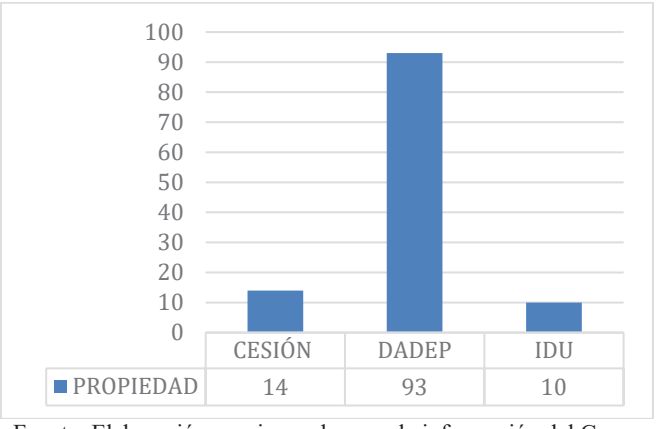
Gráfica 3 Tipo de requerimiento



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto a los predios a no adquirir, se identifica que 93 son predios a nombres del DADEP, 14 son Cesiones en proceso de entrega y 10 son predios del IDU producto de adquisiciones anteriores.

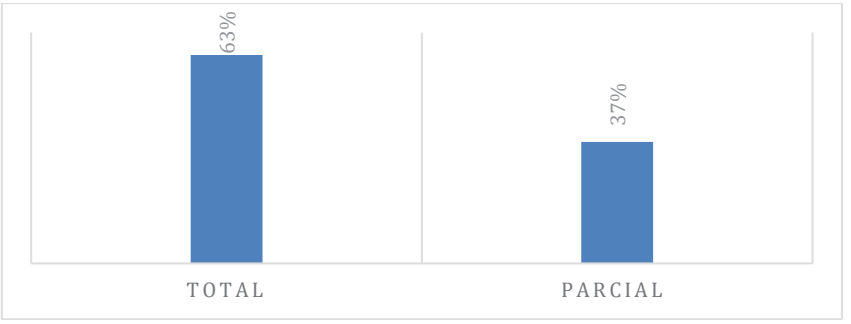
Gráfica 4 Predios a no adquirir.



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Adicionalmente, las afectaciones en los predios requeridos para el Proyecto son en mayor medida totales, con un 63%, frente al 37% de afectaciones parciales. El porcentaje considerable de parcialidades se debe en parte a condiciones técnicas en segmentos del corredor, que por su perfil vial permite adquirir menos porción de suelo. Se aclara que el universo de trabajo son los 579 predios a adquirir.

Gráfica 5 Tipo de afectación



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

4.1.4 Condiciones jurídicas de los predios intervenidos

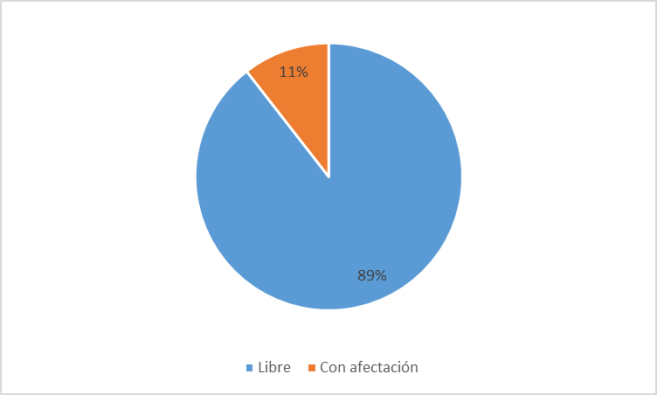
Al analizar las condiciones jurídicas de los predios requeridos, se identifica que el 89%, que corresponde a 518 predios, se encuentran libres de toda limitación al dominio. Por otra parte, 61 predios, que representan el 11% del total, tienen una limitación identificada en el estudio de títulos.

Tabla 1 Situación general de los predios

Situación	Frecuencia	Porcentaje
Libre	518	89%
Con limitación	61	11%
Total	579	100%

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Gráfica 6. Distribución porcentual por estado de los predios en el total del proyecto



Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Las limitaciones más recurrentes son las hipotecas (13 predios), la salvedad registral (9 predios), los procesos judiciales (7 predios), embargo (7 predios), nuda propiedad (6 predios) y fideicomiso (3 predios). Con frecuencias inferiores, aparecen unas combinaciones de afectaciones que se enlistan en la siguiente tabla

Tabla 2 Tipo de afectaciones al dominio

Tipo de limitación	Frecuencia
Hipoteca	13
Salvedad registral	9
Embargo	7
Procesos judiciales	7
Nuda Propiedad	6
Fideicomiso	3
Plusvalía	2
Afectación	1
Corrección a registro	1
Fideicomiso - embargo	1
Hipoteca - patrimonio	1
Nuda Propiedad - Embargo	1
Patrimonio de familia	1
Procesos judiciales - embargo	1
Salvedad registral	1
Salvedad registral - hipoteca	1
Salvedad registral - hipoteca - embargo	1
Salvedad registral - Nuda Propiedad	1
Salvedad registral - Nuda Propiedad - Embargo	1
Salvedad registral - Nuda Propiedad - procesos judiciales - embargo	1
Salvedad registral - procesos judiciales	1

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Tramo 1

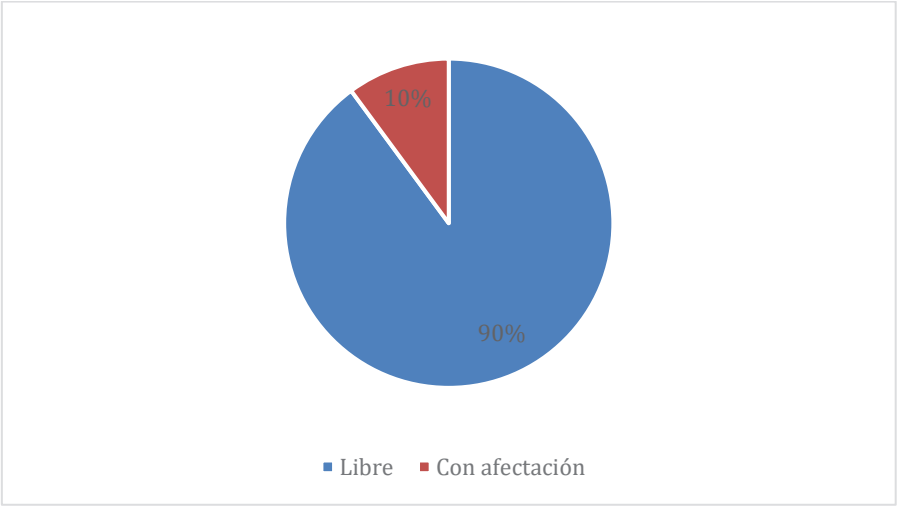
En el tramo 1, el cual concentra la mayor cantidad de predios, se mantiene la tendencia observada a nivel general, por lo cual se identifica que el 90%, que corresponden a 427 predios, se encuentran libres de toda limitación al dominio. Por otra parte, 48 predios, que representan el 10% del total, tienen una afectación identificada en el estudio de títulos.

Tabla 3 Situación de los predios en el tramo 1

Situación	Frecuencia	Porcentaje
Libre	427	90%
Con limitación	48	10%
Total	475	100%

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Gráfica 7. Distribución porcentual por estado de los predios en el tramo 1



Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

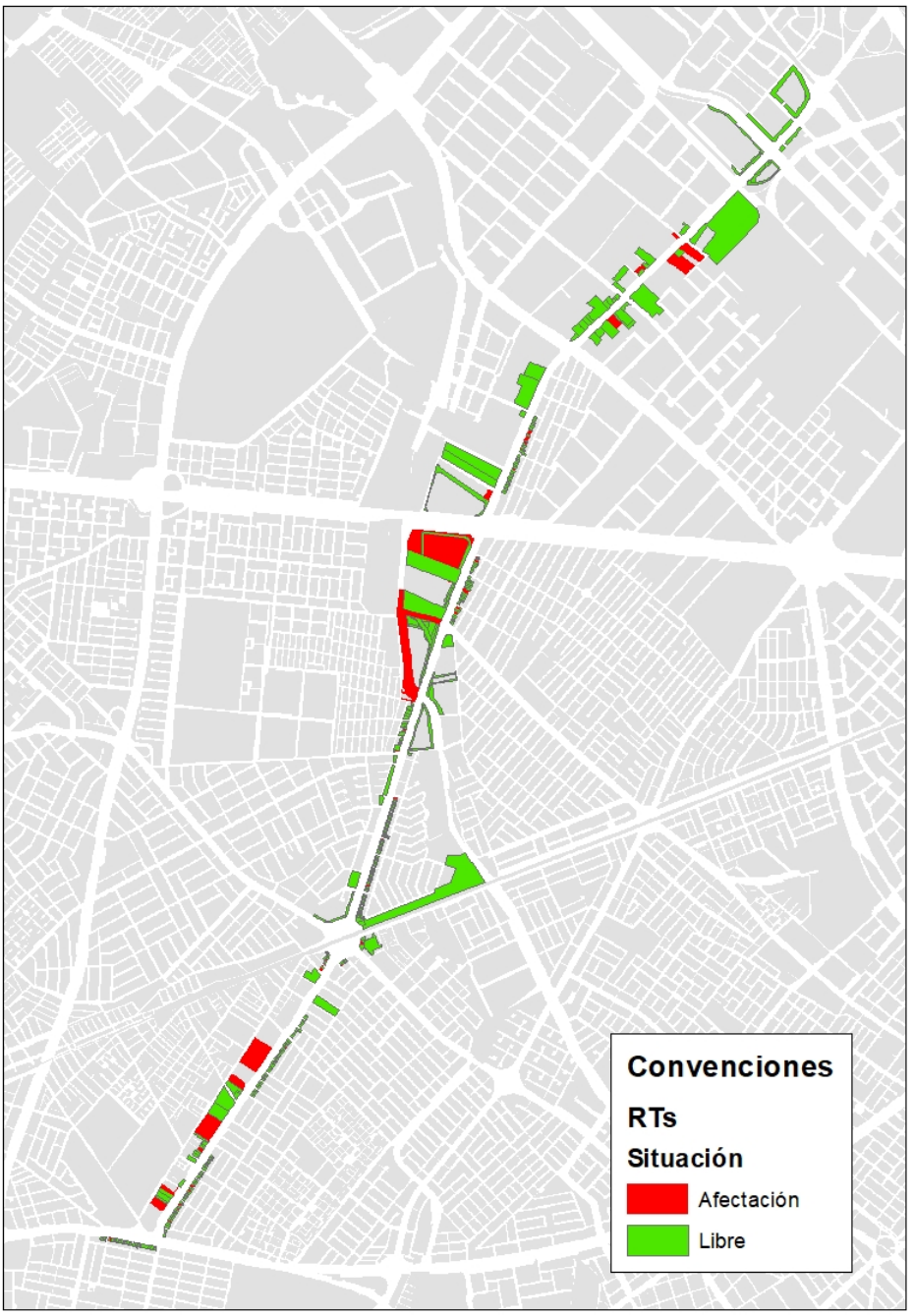
Las limitaciones más recurrentes son las hipotecas (9 predios), la salvedad registral (8 predios), los procesos judiciales (5 predios), embargo (6 predios), nuda propiedad (3 predios) y fideicomiso (3 predios). Con frecuencias inferiores, aparecen unas combinaciones de afectaciones que se enlistan en la siguiente tabla:

Tabla 4 Tipo de Limitaciones al dominio - Tramo 1

Tipo de limitación	Frecuencia
Hipoteca	9
Salvedad registral	8
Embargo	6
Procesos judiciales	5
Fideicomiso	3
Nuda Propiedad	3
Plusvalía	2
Afectación	1
Corrección a registro	1
Hipoteca - patrimonio	1
Nuda Propiedad - Embargo	1
Patrimonio de familia	1
Procesos judiciales - embargo	1
Salvedad registral	1
Salvedad registral - hipoteca - embargo	1
Salvedad registral - Nuda Propiedad	1
Salvedad registral - Nuda Propiedad - Embargo	1
Salvedad registral - Nuda Propiedad - procesos judiciales - embargo	1
Salvedad registral - procesos judiciales	1

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Ilustración 5 Situación jurídica predios Tramo 1



Fuente: elaboración propia con base en el estudio de títulos

Tramo 2

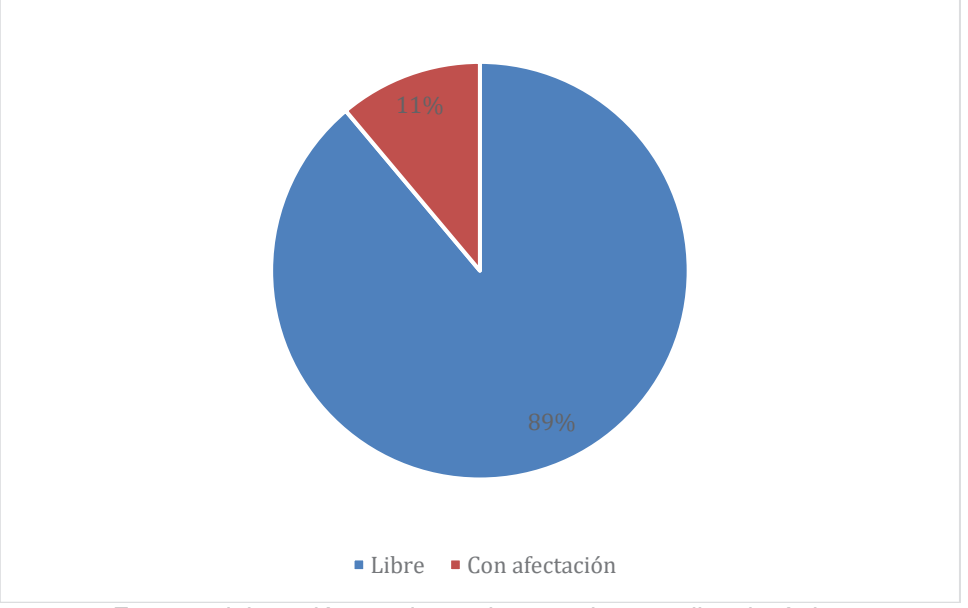
Si bien el en tramo 2 no hay un porcentaje de predios significativo con respecto a la totalidad del proyecto, se mantiene la tendencia anterior y se identifica que el 89%, que corresponden a 8 predios, se encuentran libres de toda afectación al dominio. Por otra parte, un predio, que representan el 11% del total, tienen una afectación identificada en el estudio de títulos.

Tabla 5 Situación de los predios en el tramo 2

Situación	Frecuencia	Porcentaje
Libre	8	89%
Con limitación	1	11%
Total	9	100%

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Gráfica 8. Distribución porcentual por estado de los predios en el tramo 2



Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

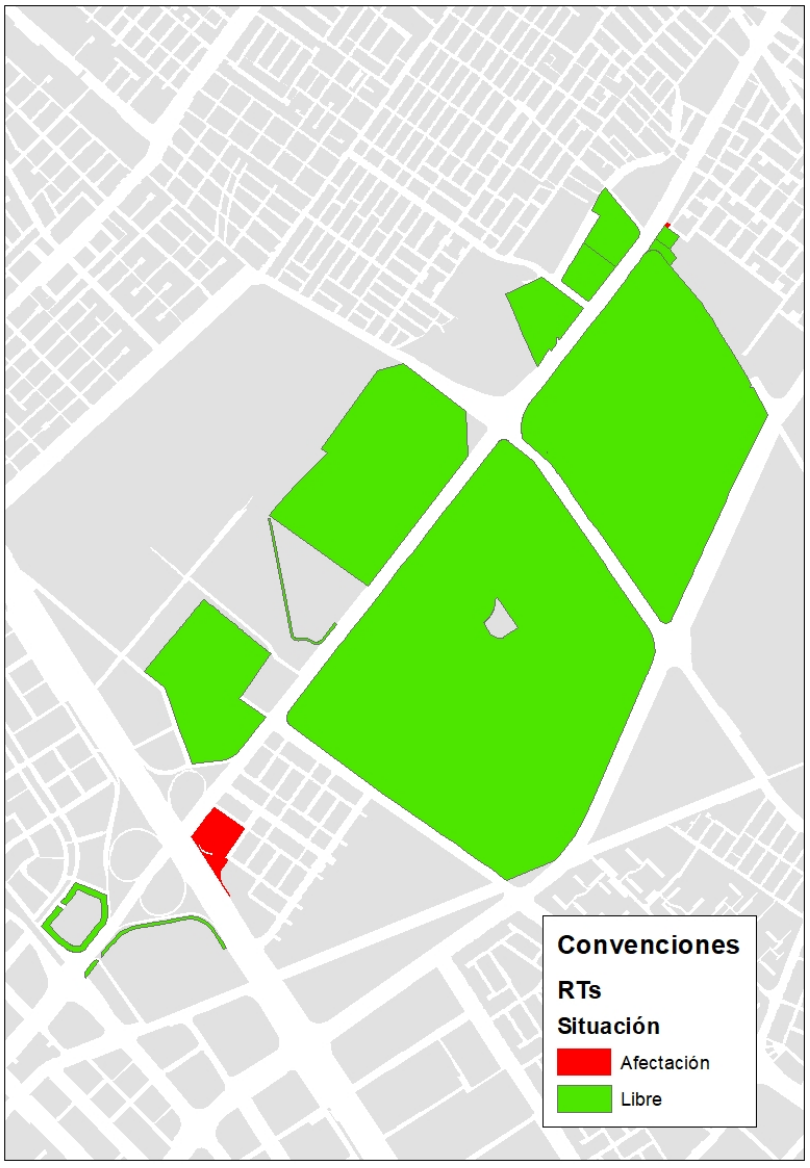
El predio con limitación corresponde a un fideicomiso y embargo.

Tabla 6 Tipo de limitaciones al dominio - Tramo 2

Tipo de limitación	Frecuencia
Fideicomiso - embargo	1

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Ilustración 6 Situación jurídica predios Tramo 2



Fuente: elaboración propia con base en el estudio de títulos.

Tramo 3

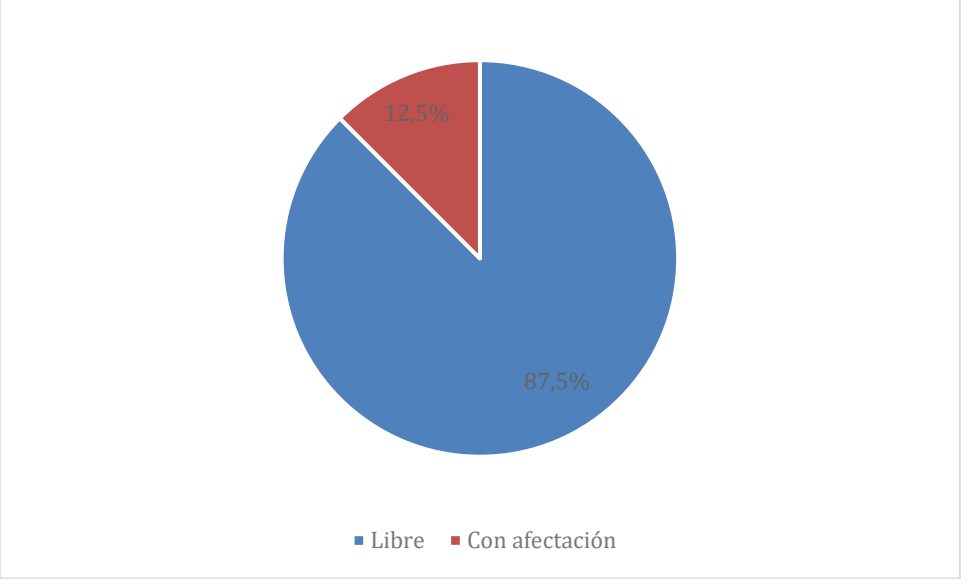
En el tramo 3 se concentra el 10% de la totalidad de predios del proyecto y se mantiene la tendencia anterior y se identifica que el 87,5%, que corresponden a 56 predios, se encuentran libres de toda limitación al dominio. Por otra parte, 8 predios, que representan el 12,5% del total, tienen una afectación identificada en el estudio de títulos.

Tabla 7 Situación de los predios en el tramo 3

Situación	Frecuencia	Porcentaje
Libre	56	87,5%
Con afectación	8	12,5%
Total	64	100%

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Gráfica 9. Distribución porcentual por estado de los predios en el tramo 3



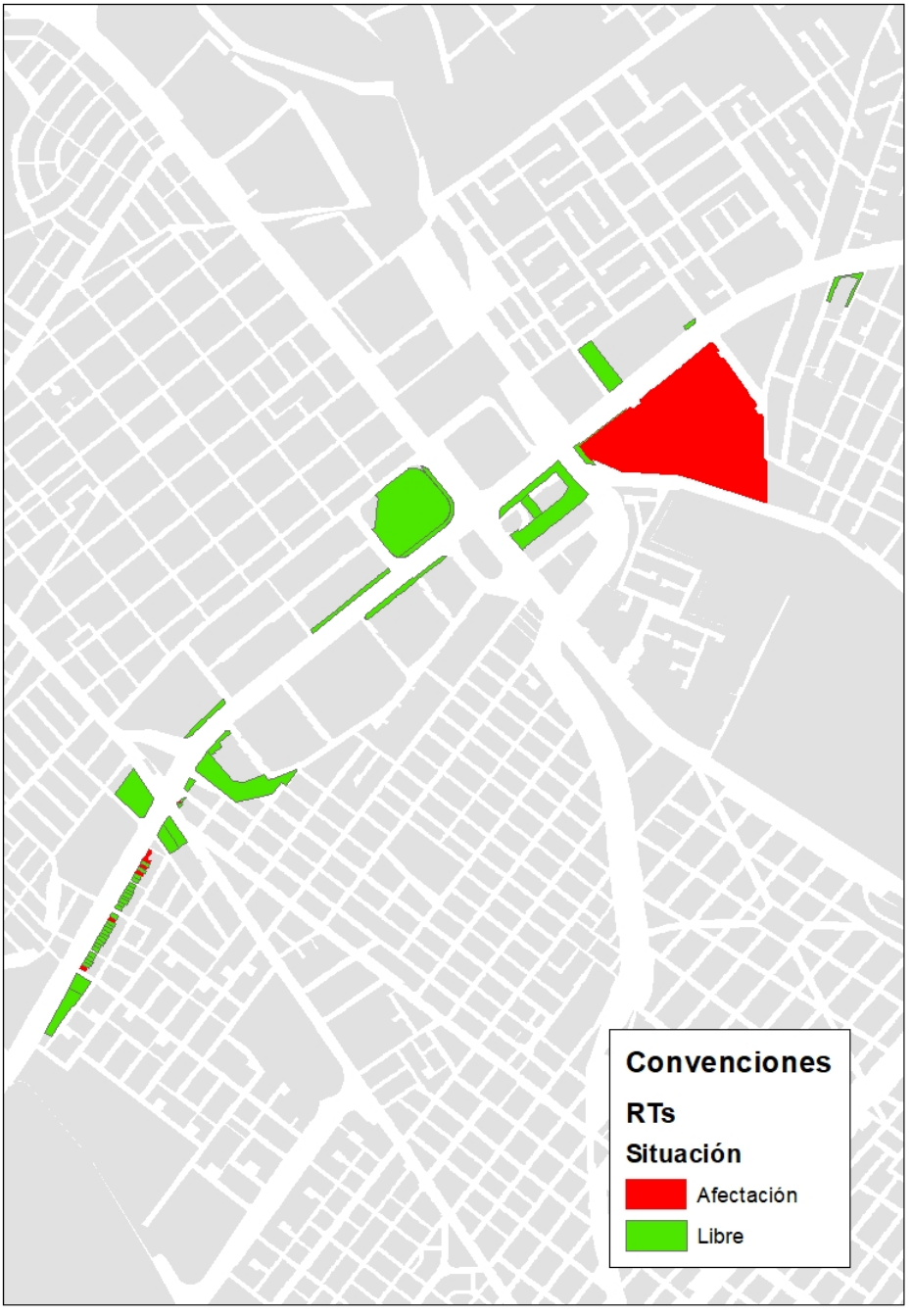
De los 8 predios con limitaciones, se identifica que 4 corresponden a hipoteca, 3 a nuda propiedad y uno con proceso judicial.

Tabla 8 Tipo de afectaciones al dominio - Tramo 3

Tipo de limitación	Frecuencia
Hipoteca	4
Nuda Propiedad	3
Procesos judiciales	1

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Ilustración 7 Situación jurídica predios Tramo 3



Fuente: elaboración propia con base en el estudio de títulos

Tramo 4

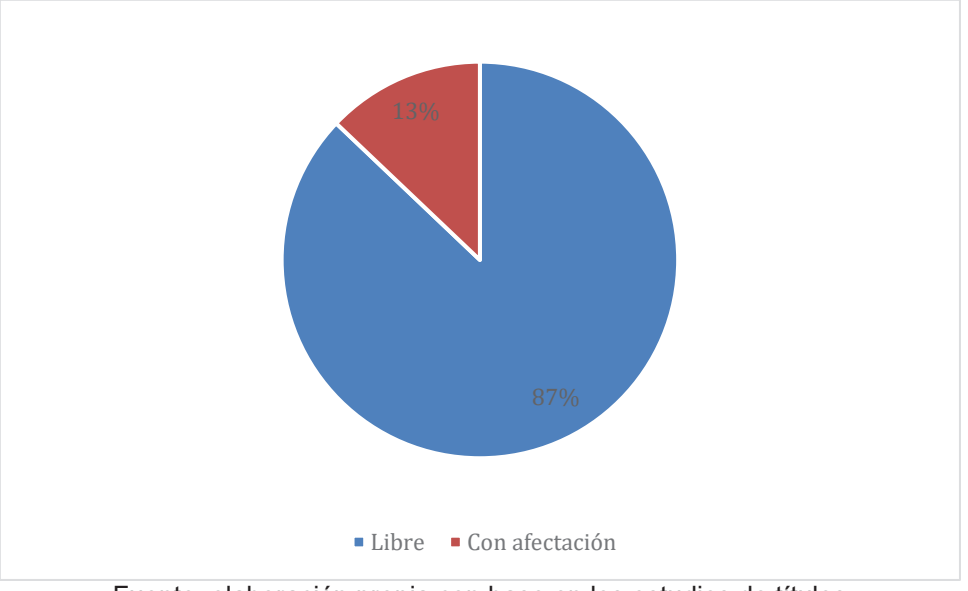
Si bien el en tramo 2 no hay un porcentaje de predios significativo con respecto a la totalidad del proyecto, se mantiene la tendencia anterior y se identifica que el 87%, que corresponden a 27 predios, se encuentran libres de toda afectación al dominio. Por otra parte, 4 predios, que representan el 13% del total, tienen una limitación identificada en el estudio de títulos.

Tabla 9 Situación de los predios en el tramo 4

Situación	Frecuencia	Porcentaje
Libre	27	87%
Con limitación	4	13%
Total	31	100%

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Gráfica 10. Distribución porcentual por estado de los predios en el tramo 4



Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

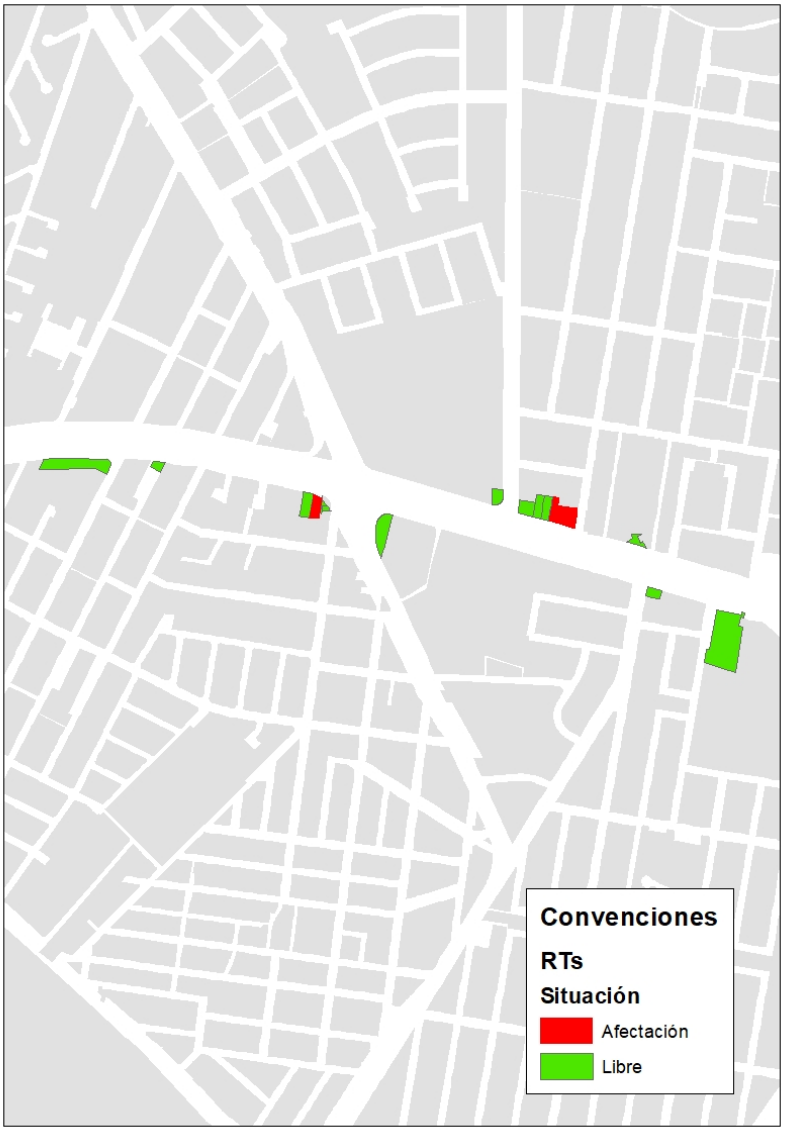
Los cuatro predios con afectación corresponden a un embargo, un proceso judicial, una salvedad registral y una salvedad registral con hipoteca.

Tabla 10 Tipo de limitaciones al dominio - Tramo 4

Tipo de limitación	Frecuencia
Embargo	1
Procesos judiciales	1
Salvedad registral	1
Salvedad registral - hipoteca	1

Fuente: elaboración propia con base en los estudios de títulos

Ilustración 8 Situación jurídica predios Tramo 4



Fuente: elaboración propia con base en el estudio de títulos

UNIDADES SOCIALES AFECTADAS

El diagnóstico del Plan de Reasentamiento se estructurará de acuerdo con los cuatro tramos presentados anteriormente, donde se describirá la afectación a las 1.650 Unidades Sociales, que se clasifican a continuación por su condición de tenencia y tipo, de acuerdo con las categorías utilizadas por el IDU. Las 1.650 unidades identificadas corresponden a los 579 predios a ser adquiridos.

Tabla 11 US afectadas

TENENCIA	TIPO						Total general
	ECONÓMICO	HOGAR	INSTITUCIONAL	RENTISTA	SIN USO	SOCIOECONÓMICO	
ARRENDATARIO	582	275			2	48	907
POSEEDOR				10		21	31
PROPIETARIO (1)	88	24	3	270	152	97	634
SUBARRENDATARIO	17	9				2	28
TENEDOR	8	11		12		9	40
USUFRUCTUARIO		2		8			10
Total general	**695**	**321**	**3**	**300**	**154**	**177**	**1650**

Fuente: elaboración propia con base en el censo

(1) Como se puede ver en la tabla anterior, hay un total de 634 propietarios, un número mayor de los predios a adquirir, ya que, en el proceso de identificación y censo de las Unidades Sociales, se logró identificar para algunos predios más de una unidad social propietaria con diferentes tipos. Es importante al respecto hacer claridad, que, si bien sólo se hace una oferta y un avalúo, la condición social no puede ser desconocida por un factor jurídico.

Vale la pena resaltar en este aspecto, algunos predios que precisamente por el número de propietarios que presentan, merecen especial cuidado.

- Predio en mayor extensión con numero de Nomenclatura a 68 N° 1 - 95, identificado con el RT 49761, que tiene como titular de dominio a RICO Ltda. Inversiones- NIT 860000690- donde se identifican 29 poseedores con 29 mejoras. Existen a la fecha para adquirir 82 US, de las cuales (51) son arrendatarios - (2) tenedores -(29) poseedores, los cuales serán incluidos en el programa de reasentamiento basado en las directrices que se encuentran establecidas en la Resolución 1023 de 2017.

El programa de reasentamiento tendrá los siguientes objetivos mitigar los impactos socioeconómicos causados a las familias poseedoras en el inmueble, facilitar el proceso de reubicación de la unidad social, evitando el traslado a zonas no legalizadas, de alto riesgo de preservación ambiental o en corredores viales, manteniendo o mejorando en lo posible la calidad de vida. Este programa tendrá los siguientes componentes: componente social, componente económico, reconocimiento económico o compensaciones dependiendo la tenencia US, prima

de reasentamiento. Es de resaltar una de las características identificadas en el proceso, en el sentido de que se encuentran involucradas un número aproximado de 500 personas activas según número de integrantes en los hogares (tipología unipersonal, nuclear y extensa).

- Predio identificado con nomenclatura, CL 45 A SUR 53 69, el cual se encuentra inscrito en la Oficina de Instrumentos Públicos bajo el Folio N° 50S-656499, identificado por el RT 49502, y que a la fecha cuenta con 65 copropietarios con una cuota de participación del 66.982% y una cuota del 33.018% para el instituto para la economía social (IPES), que ajustaría su titularidad al 100% se determina como una propiedad común y pro-indiviso. Quienes hacen uso exclusivo del predio son 33 propietarios, dentro de los cuales se encuentra el funcionamiento actividad económica de venta de ropa; y otros, en calidad de rentistas, arriendan su local para obtener una utilidad económica. A la fecha se cuenta con 28 arrendatarios. Estas actividades productivas son vulnerables a la pérdida del espacio, debido a que su desarrollo requiere de un espacio particular, con atención y servicio al público.

Este grupo económico conformado mediante la razón social “ASOCIACION DE VENDEDORES DE LA CASETA FERIA”, se encontraban ubicados debajo del Puente Venecia y gracias a la coordinación y colaboración del IPES, fueron reubicados en este predio. Es importante mencionar que el predio físicamente se encuentra englobado y en él se encuentran construidos el centro comercial y jurídicamente está desenglobada el área a adquirir por el IDU según visita realizada por el grupo Técnico de la Dirección Técnica de Predios

DIAGNÓSTICO TRAMO UNO

El tramo número uno del proyecto es el que más unidades sociales abarca, el 90% sobre el total general que se muestra en la tabla anterior. Así mismo, este tramo comprende 546 predios, de los cuales 475 son a adquirir y los 71 restante a no adquirir.

Tabla 12 US afectadas en el tramo 1

TENENCIA	TIPO						Total general
	ECONÓMICO	HOGAR	INSTITUCIONAL	RENTISTA	SIN USO	SOCIOECONÓMICO	
ARRENDATARIO	553	261			1	46	861
POSEEDOR				10		21	31
PROPIETARIO	78	21	1	249	89	88	526
SUBARRENDATARIO	17	9				2	28
TENEDOR	8	11		12		9	40
USUFRUCTUARIO		2		7			9
Total general	**656**	**304**	**1**	**278**	**90**	**166**	**1495**

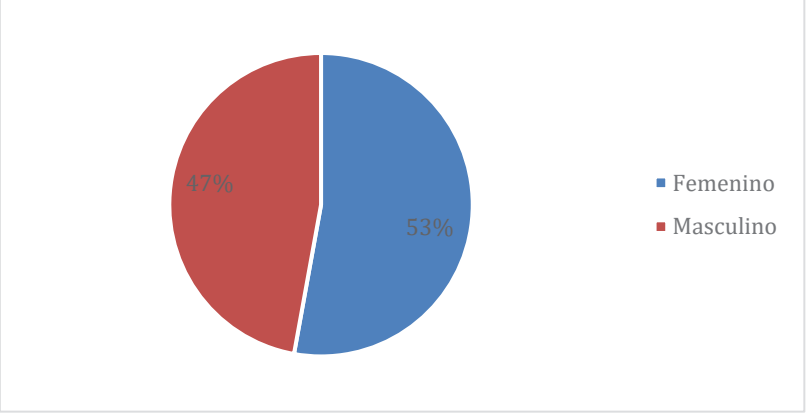
4.1.1 Diagnóstico de US Hogares y Unidades Socioeconómicas

El presente análisis se presenta para el total de hogares afectados por el proceso de adquisición predial, incluyendo aquellos que tienen actividad económica en su inmueble. De tal forma, el universo de análisis son 470 unidades sociales, correspondientes a 304 hogares que no desarrollan actividad económica en el predio y 166 que si lo hacen.

Capital humano

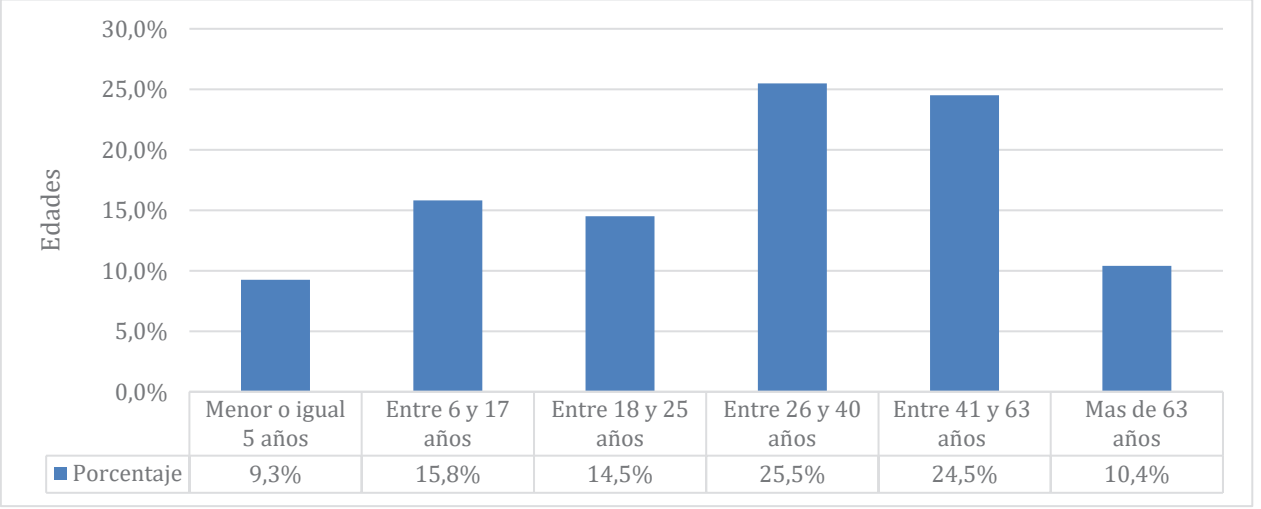
Las unidades sociales afectadas por el proyecto de la Troncal Av. 68 están conformados en el 53% por mujeres, y el 47% restante son hombres. Con respecto a la conformación por grupos etarios, aproximadamente el 64% son personas en edad de trabajar, teniendo la mayoría de estos una edad de entre 26 a 63 años, seguido por quienes están entre 18 y 25 años. Esta gráfica indica, que la población dependiente en este tramo asciende al 35% aproximadamente, es decir, hay un grupo de personas significativo, que demanda servicios sociales y asistenciales que deberán suplirse en el territorio escogido para el reasentamiento.

Gráfica 11. Distribución porcentual por sexo



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

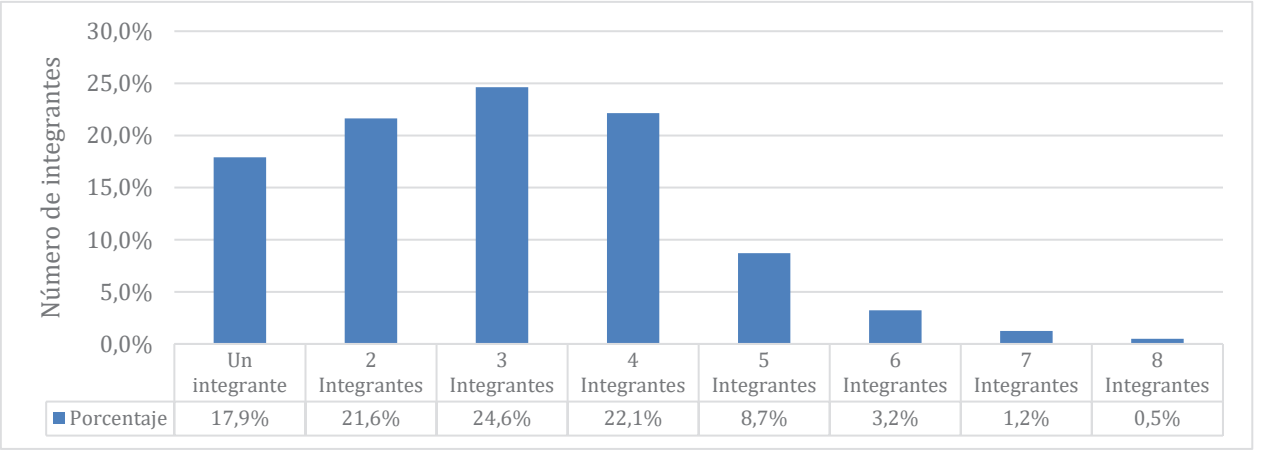
Gráfica 12 Personas según rango de edad



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

El número de integrantes por hogar predominante a lo largo del tramo es de tres (3), seguido muy de cerca, con el 22%, por una composición de 4 integrantes por hogar. Con baja frecuencia se encontraron hogares con 6, 7 y 8 integrantes por hogar. Este tipo de composición familiar encontrado presenta una tendencia diferente a lo encontrado a nivel nacional en el número de integrantes por hogar, que ha venido decreciendo con el tiempo.

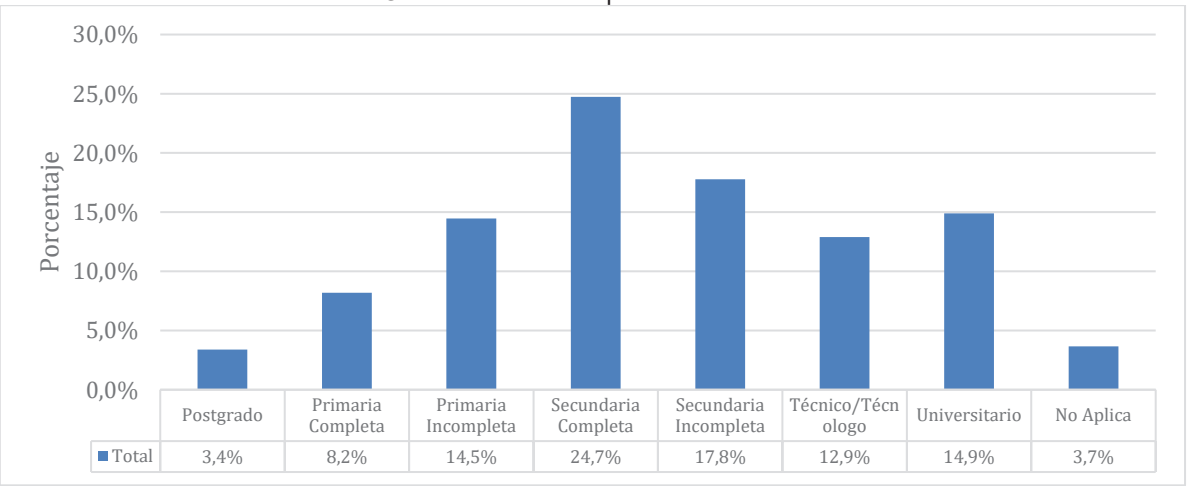
Gráfica 13 Hogares según número de integrantes



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

La población afectada por el proyecto cuenta en su mayoría, con el 24,7%, con la secundaria completa, mientras que el 14,9% alcanzaron el grado universitario y solamente el 3% algún título de postgrado. Llama la atención el porcentaje elevado de personas con primaria y secundaria incompleta, un limitante fuerte para el acceso eventual a educación superior y a empleos calificados, que logren aumentar el nivel de ingresos de la familia.

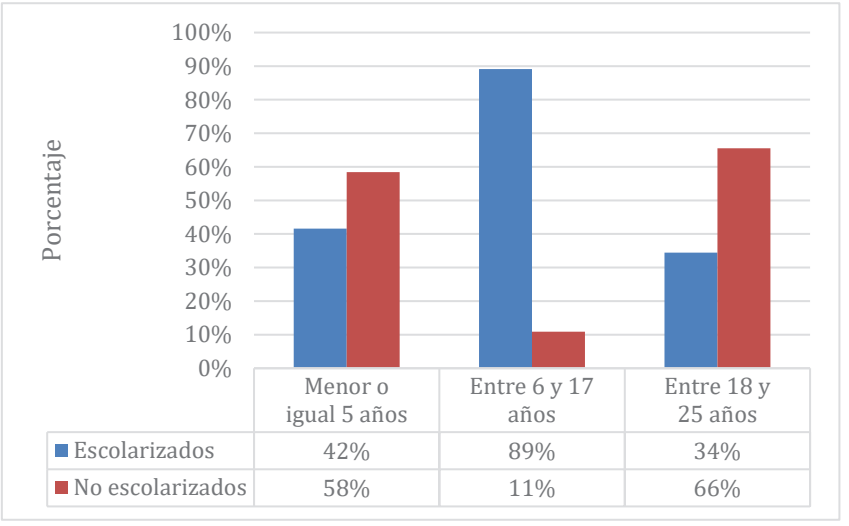
Gráfica 14 Personas por nivel educativo



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto a la tasa de escolaridad, el 89% de los niños y adolescentes entre 6 y 17 años asisten a una institución educativa, lo que quiere decir que el 11% restante de este grupo no está escolarizado, un porcentaje no despreciable que debe ser tenido en cuenta en la formulación del presente Plan de Reasentamiento. Así mismo, es importante mencionar que el 58% de los niños menores o iguales a 5 años no asisten o no están matriculados en ningún colegio o establecimiento de educación preescolar.

Gráfica 15. Tasa de escolaridad



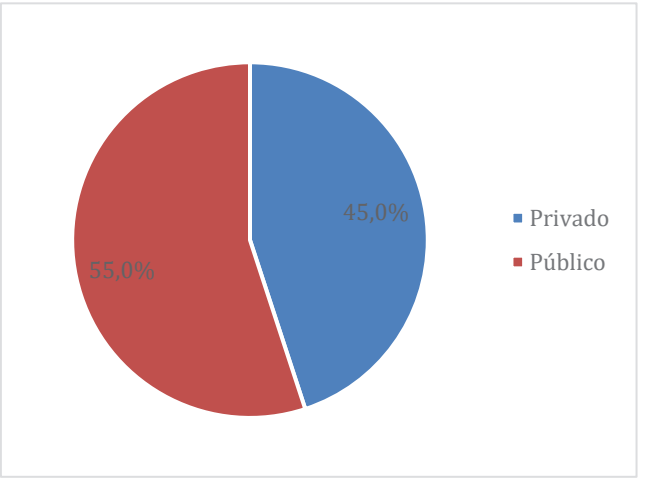
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

De acuerdo con información tomada del Boletín Técnico de la encuesta de educación formal de 2017 realizada por el DANE, es preocupante la tasa de desescolarización de los menores de 5

años, que se encuentra por encima del promedio nacional, teniendo en cuenta que el promedio de matrículas para el nivel preescolar fue del 50%, y el porcentaje de escolarizados en este rango de edad para el Tramo 1 del Proyecto es del 42%. Este hallazgo ameritará una acción interinstitucional que ejecute estrategias para en lo posible vincular a estos menores al sistema.

Con una relevancia importante, se encuentra que el 55% de las personas en edad escolar censadas asisten a una institución educativa pública, mientras que el 45% restante está en una institución privada. Las implicaciones en el reasentamiento son considerables, pues si las familias que se benefician del Sistema de Educación Pública se reasientan en otro barrio o localidad, deberá tenerse en cuenta la disponibilidad de cupos escolares en los colegios distritales o el trámite del subsidio de transporte escolar.

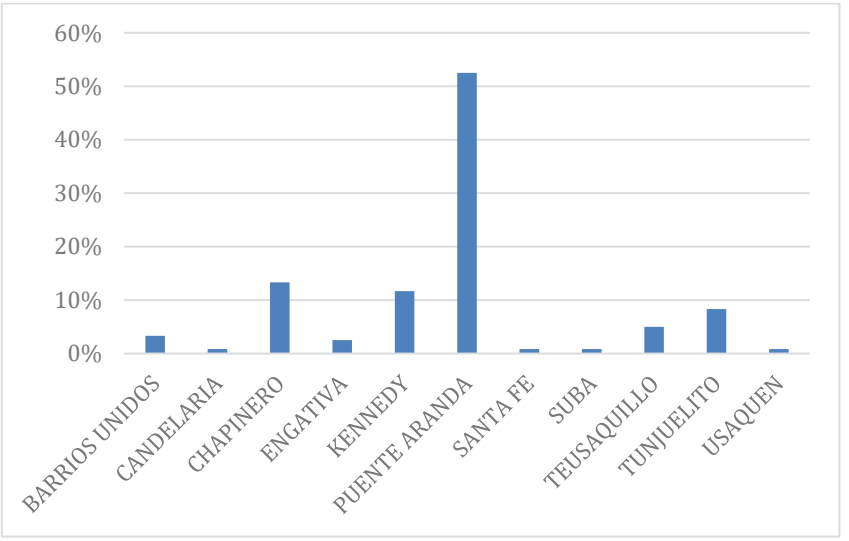
Gráfica 16 Tipo de institución educativa para los niveles preescolares, básica y secundaria



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Dados los resultados obtenidos en el tipo de establecimiento educativo, es importante conocer las Localidades donde se ubican estos equipamientos, con el fin de ajustarse a las expectativas de traslado en la búsqueda de su inmueble de reposición, sin importar la tenencia. La siguiente gráfica muestra las tendencias.

Gráfica 17 Localidad de los establecimientos educativos

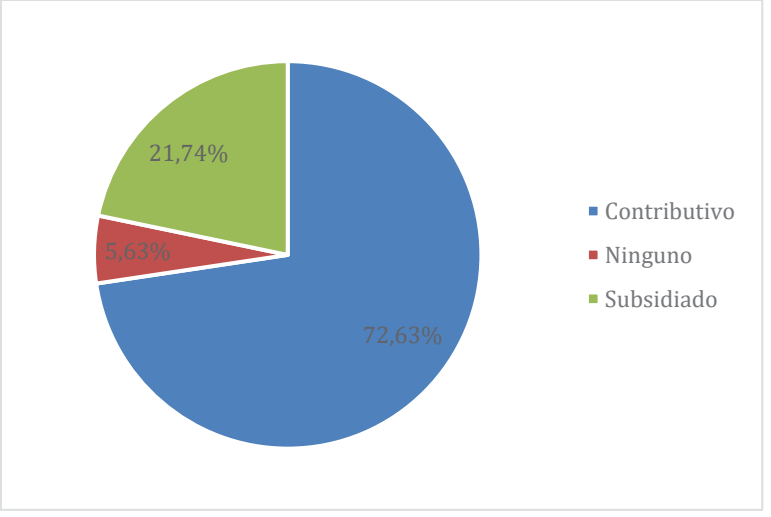


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Dentro del capital humano se considera también la afiliación al régimen de salud como garante del acceso a la seguridad social y la oferta pública en esta materia; en ese sentido, identificar al 5,6% de la población afectada que no está en ningún régimen, es importante en lo que a este Plan respecta.

Por otro lado, se encuentra que el 72,6% pertenecen al régimen contributivo y el 20,6% están en el régimen subsidiado. La garantía de acceso a la salud será un pilar de este Plan, buscando las alternativas necesarias para minimizar el riesgo de desvinculación al Sistema de Salud para quienes pertenecen al régimen subsidiado.

Gráfica 18 Afiliación a régimen de salud

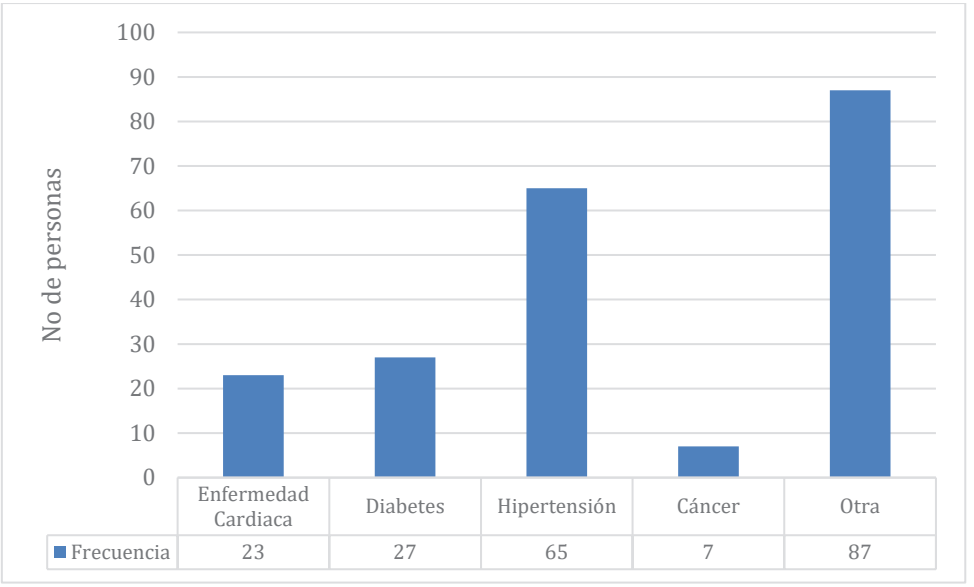


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Como variable a considerar al respecto de las vulnerabilidades al capital humano encontradas, se muestra en la siguiente gráfica la frecuencia de ocurrencia de enfermedades de consideración en la población afectada por el Proyecto.

Se evidencia que 65 personas sufren de hipertensión, 27 personas tienen diabetes, 23 padecen alguna condición cardiaca, 7 tienen algún tipo de cáncer y 87 reportan sufrir de otra enfermedad de consideración. Estas condiciones, sumado al porcentaje de quienes están vinculados al régimen subsidiado, debe ser una variable importante en el proceso de reasentamiento, pues se debe buscar cercanía a equipamientos colectivos de salud, así como apoyar a las personas para los trámites de cambio de domicilio para el cambio de la Unidad de Atención en Salud.

Gráfica 19 Enfermedades de consideración



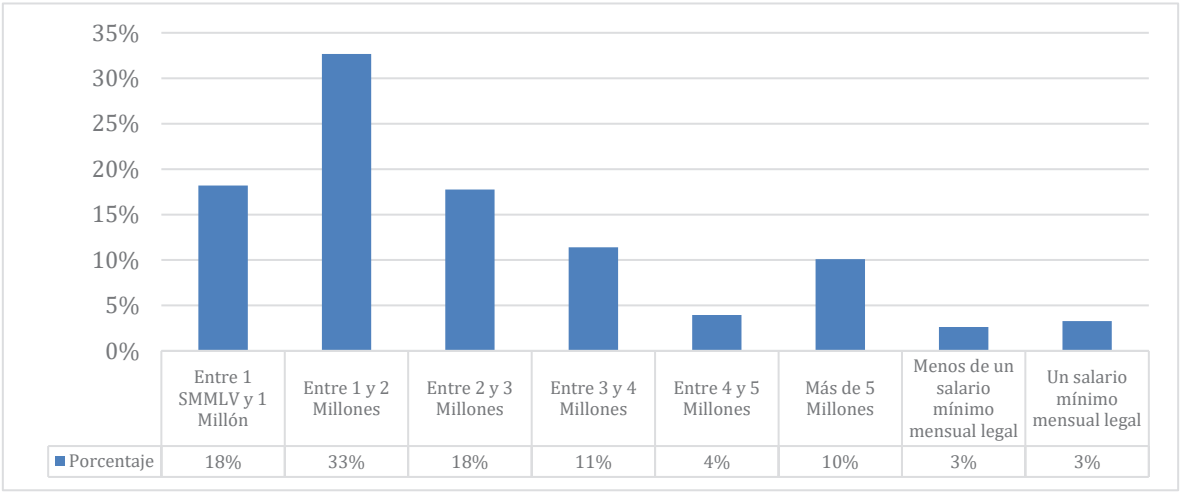
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital económico

Los hogares afectados en el Tramo 1 por la construcción de la Troncal Av. 68 tienen ingresos en su mayoría de entre uno (1) y dos (2) millones de pesos al mes. En menor porcentaje, con el 18%, están los hogares con ingresos de entre 2 y 3 millones, seguidos por aquellos que perciben entre 1 salario mínimo y 1 millón de pesos al mes.

En un porcentaje muy bajo, 3%, están los hogares que tienen un ingreso de menos de un SMLV, y en igual proporción, aquellos que perciben un salario mínimo al mes.

Gráfica 20 Monto de los ingresos de hogares

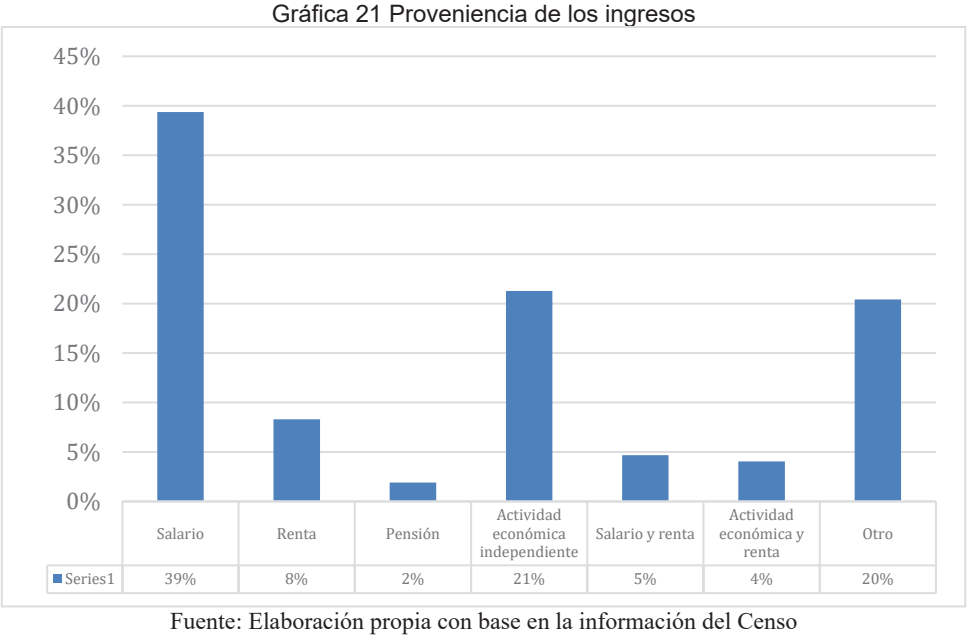


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Además de los ingresos promedio de los hogares, es importante analizar la proveniencia de los mismos, con el ánimo de identificar la posible afectación en la pérdida de ingresos de las Unidades Sociales. La gráfica a continuación, muestra que en mayor proporción los ingresos provienen del salario, con el 39%, seguido por lo obtenido por actividades económicas independientes, con el 21%.

Estos resultados muestran que el proceso de reasentamiento, posiblemente no tendrá impactos significativos en la pérdida de ingresos de los hogares, ya que mayoritariamente no dependen de la vivienda para su sustento.

Gráfica 21 Proveniencia de los ingresos

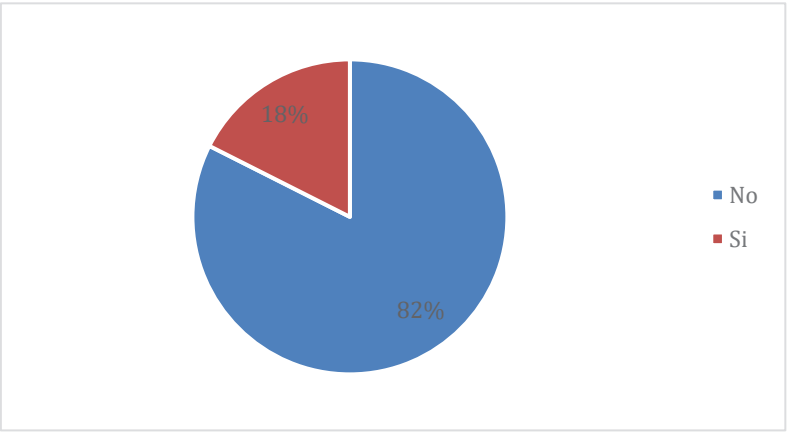


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto al ahorro, el 82% de los hogares censados manifestaron no contar con ningún tipo de ahorro, mientras que sólo el 18% si lo tiene. La baja capacidad de ahorro se relaciona de alguna manera con lo encontrado anteriormente, específicamente el número de personas por hogar y los ingresos promedios mensuales de los mismos.

En comparación con los dos últimos tramos del proyecto, hay una cantidad importante en el presente tramo, de personas que perciben ingresos menores o iguales a un salario mínimo, que sumado a la presencia de hogares numerosos, no permite que una familia tenga margen de ahorro en su economía.

Gráfica 22 Hogares con ahorros

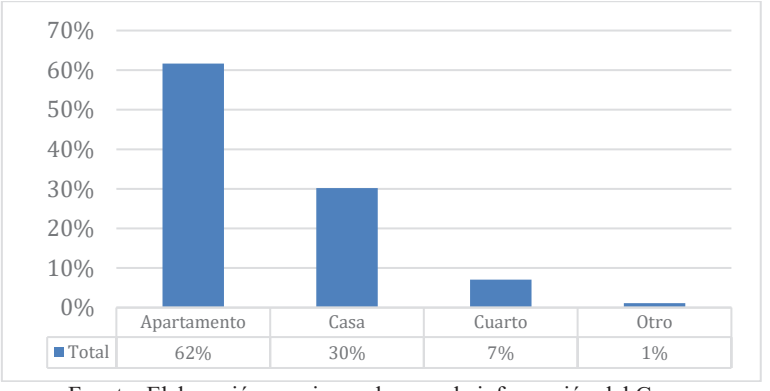


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital físico

Las tipologías de viviendas encontradas a lo largo de los predios afectados por el proyecto, específicamente para las unidades sociales hogar, muestra que la mayoría de estos vive en apartamento, seguidos por el 30% que habita una casa. Sólo el 7% de los hogares censados viven en un cuarto. Sin embargo, en el caso de las unidades socioeconómicas, la tendencia se invierte y se identifica como tipo de vivienda principal la casa, dado que la misma permite la adaptación de los espacios para el desarrollo de una actividad económica.

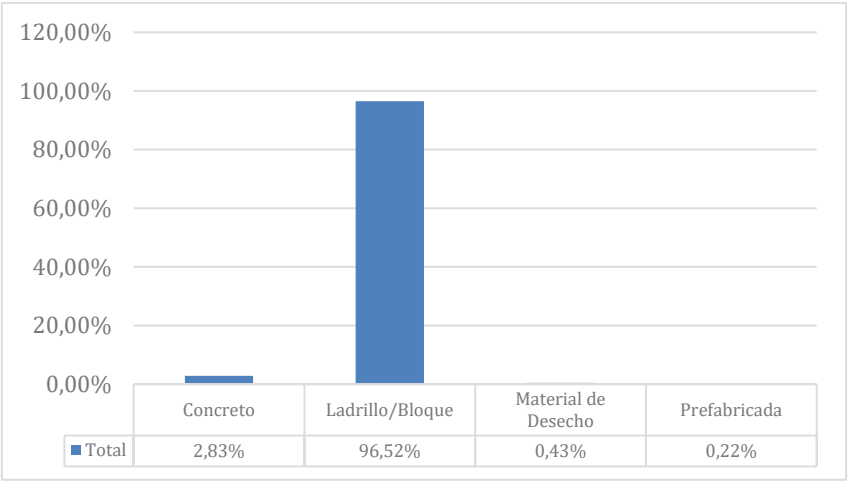
Gráfica 23 Tipo de vivienda



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Otra de las variables importantes a analizar, que tiene un peso considerable en la existencia de algún tipo de vulnerabilidad en el capital físico, es el material constructivo de las viviendas. Para el caso de los predios afectados, el 96% aproximadamente son de ladrillo y bloque, y solo el 2,8% son construidas en concreto.

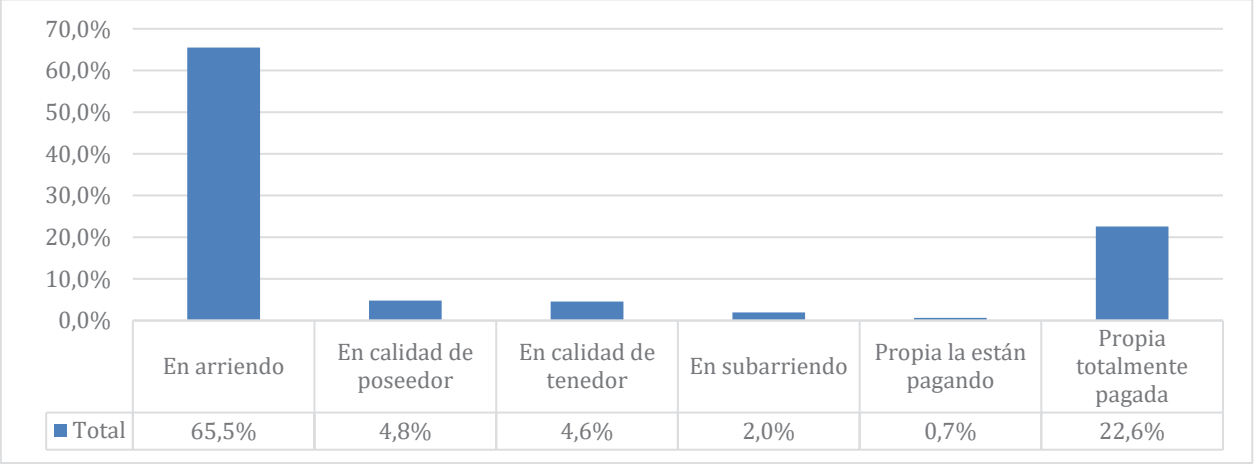
Gráfica 24 Material constructivo de las viviendas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

La forma de tenencia es también una variable importante a tener en cuenta en la identificación de impactos y la formulación de los programas de gestión social que componen este Plan. De acuerdo con esto, como lo indica la siguiente gráfica, más de la mitad de los hogares son arrendatarios (65,5%), y el 22,6% son propietarios de su vivienda, de los cuales el 100% ostenta la escritura de su predio. De estos, solamente 3 hogares tienen deuda por valorización y 7 tienen deuda por impuesto predial.

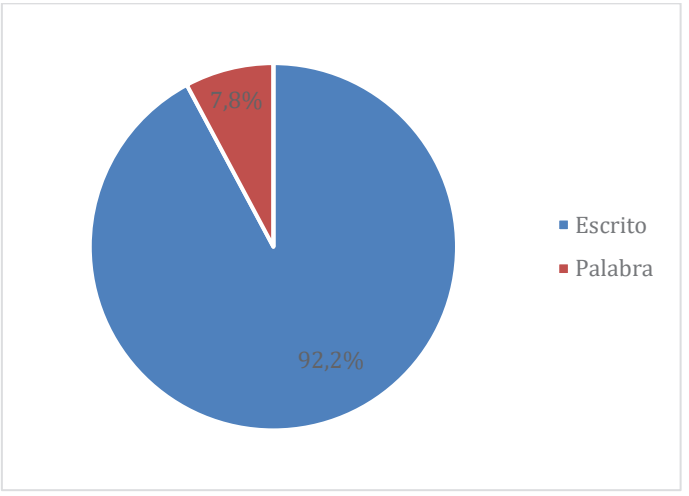
Gráfica 25 Tenencias de las viviendas por parte de los hogares



	En arriendo	En calidad de poseedor	En calidad de tenedor	En subarriendo	Propia la están pagando	Propia totalmente pagada
Total	65,5%	4,8%	4,6%	2,0%	0,7%	22,6%

Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

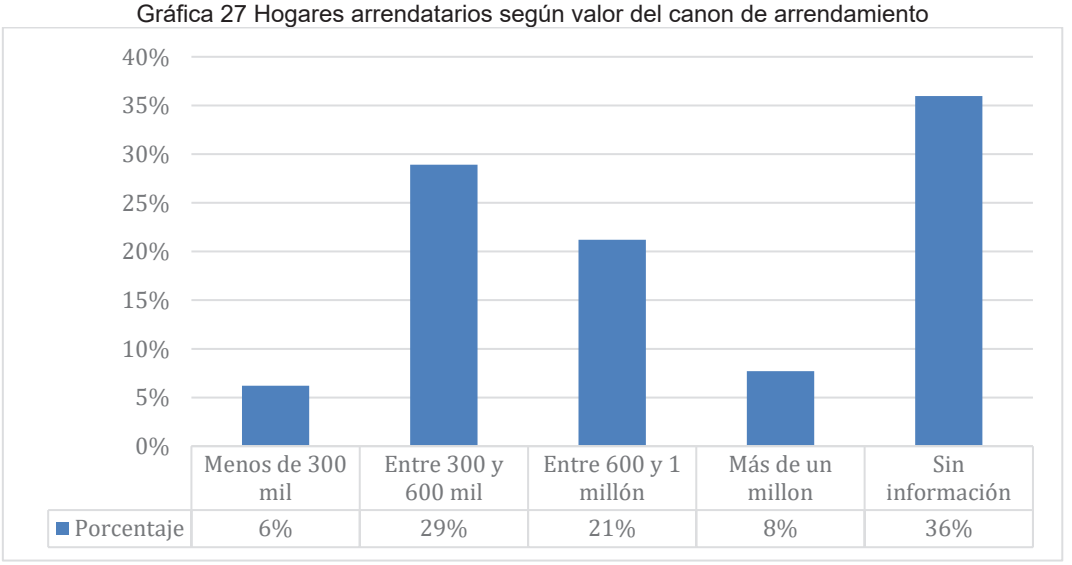
Gráfica 26 Hogares arrendatarios según tipo de contrato



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

La gráfica anterior muestra que aproximadamente el 92% de arrendatarios tienen un contrato escrito con los propietarios, y solo el 7,8% tiene un contrato de palabra, un factor que facilitará el proceso de recolección de documentos para la tasación de la compensación e indemnización. Con respecto a los cánones de arrendamiento, el 6% paga menos de 300.000 pesos mensuales; el 29% tiene un contrato con un canon mensual que oscila entre 300.000 y 600.000 pesos; el 21% pagan entre 600.000 y 1.000.000, y sólo el 8% de la muestra paga más de un millón de pesos. No se obtuvo información del 36% de los hogares de este tramo, pues las unidades sociales no aportaron este dato en el momento del censo, sin embargo, se recogerá esta información cuando se aporten los contratos.

Gráfica 27 Hogares arrendatarios según valor del canon de arrendamiento

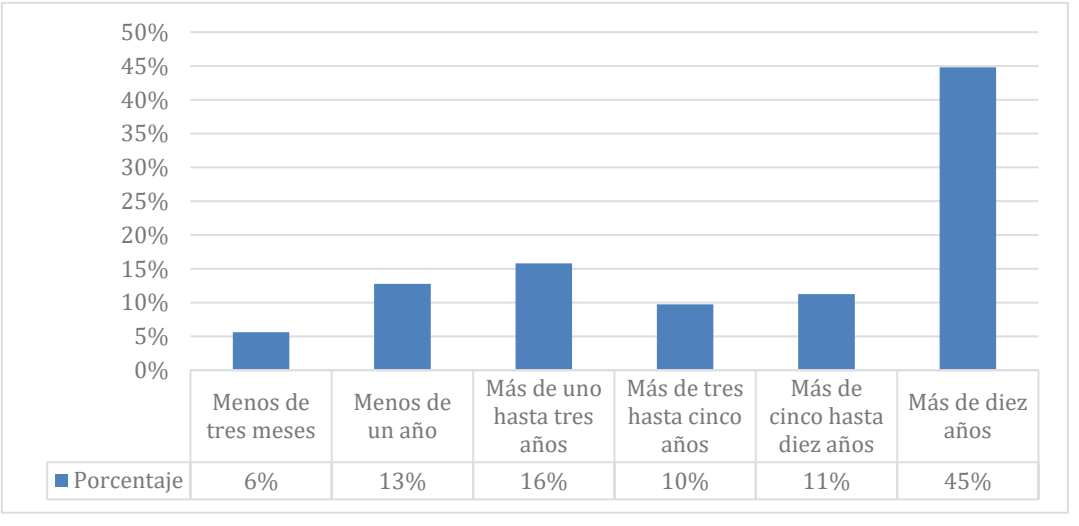


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital social

Como variable a tener en cuenta, por las implicaciones en los niveles de arraigo con el territorio y la construcción del tejido social, es importante mencionar que tal como lo indica la gráfica a continuación, el 45% de los habitantes de los predios afectados han permanecido en él más de 10 años, seguido por quienes tienen un tiempo de permanencia entre uno y tres años.

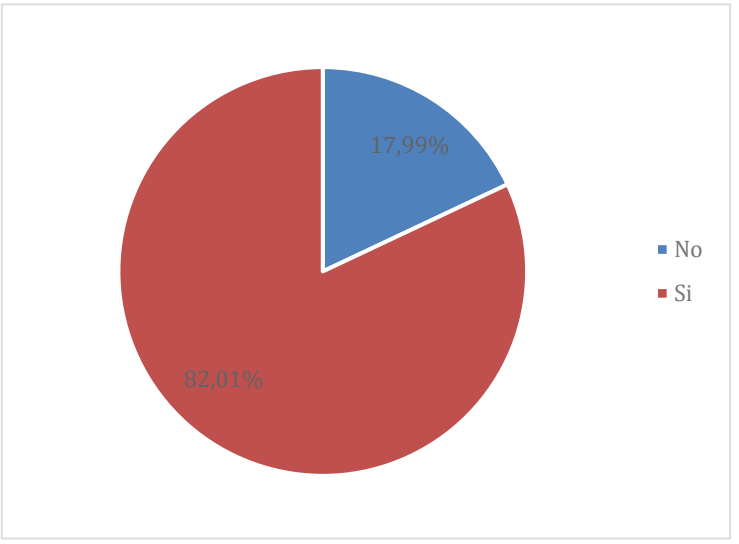
Gráfica 28 Tiempo de residencia en el predio



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

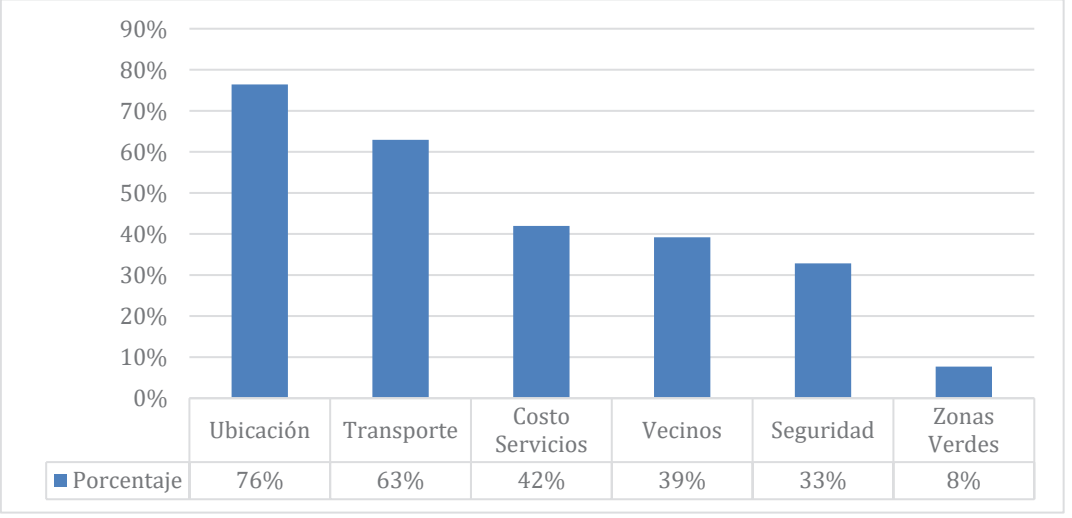
Relacionado con lo anterior, se encuentra que el 82% de los hogares censados les gusta vivir en el barrio, por razones de ubicación, acceso a los servicios de transporte y el costo de los servicios públicos, factores que deberán contar dentro de las alternativas de inmueble de reposición. Adicionalmente, se identificó que aproximadamente el 58% de las personas tienen familiares que residen en el barrio, lo que implica un apoyo familiar importante que incide en la forma como la unidad social organiza su vida diaria.

Gráfica 29 Respuesta a la pregunta ¿Le gusta vivir en el barrio?



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Gráfica 30 Motivos de gusto por el barrio



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo.

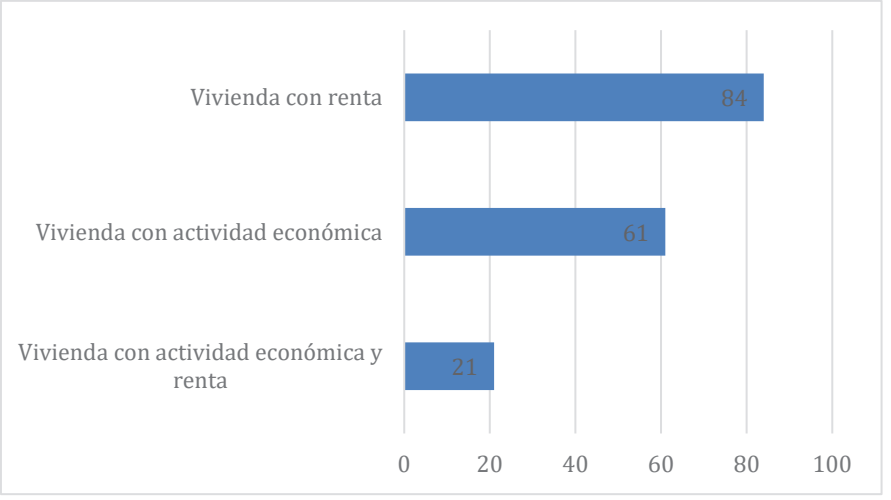
4.1.2 Diagnóstico de actividades de unidades socioeconómicas

El presente análisis se presenta solo para las 166 unidades sociales que desarrollan alguna actividad económica en el predio, por lo cual se analizan puntualmente sus condiciones de productividad que dependen del predio.

Capital económico

Los hogares con actividad económica identificados en los predios afectados por el proyecto, se dedican en su mayoría a la renta de parte de su predio como fuente de ingresos, seguido por 61 Unidades Sociales cuya actividad económica se relaciona con las dinámicas comerciales del Tramo. En una proporción menor, están quienes combinan alguna actividad económica, principalmente de tipo vecinal, con la renta.

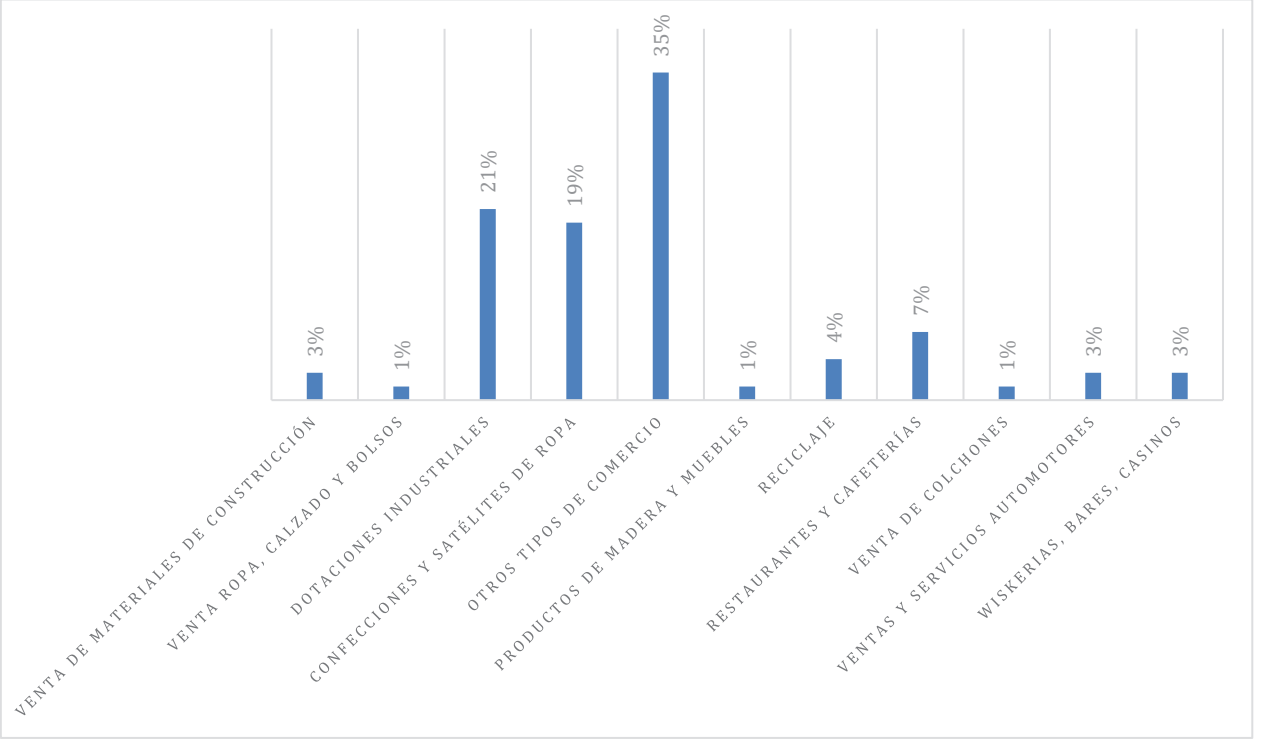
Gráfica 31 Tipo de actividad



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto al tipo de actividad que realizan en el predio, se evidenció que la mayoría desempeñan actividades relacionadas con el comercio vecinal, seguido por quienes realizan actividades de producción de dotaciones industriales y confección en general. Los restaurantes y cafeterías también están presentes en el territorio de manera importante, debido a que son actividades complementarias a los comercios de la zona.

Gráfica 32 Tipo de actividad desarrollada por los hogares

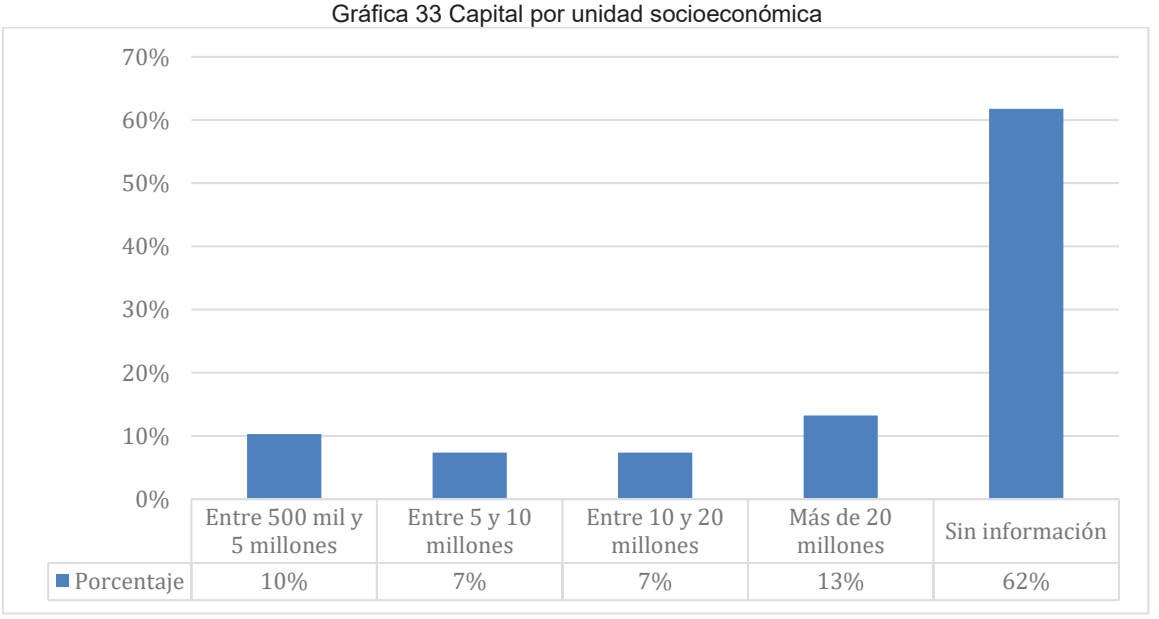


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital y utilidades

Con base en la información obtenida de las unidades sociales censadas, al respecto del capital invertido en su negocio, se evidenció que la mayoría no tuvo claridad de su inversión al momento de la realización del censo, por lo que esta información se obtendrá posteriormente cuando se aporten los documentos contables y financieros para la liquidación de la compensación. De quienes se obtuvo información, se puede decir que el 13% de las unidades socioeconómicas de este tramo tienen un capital de más de 20 millones, seguido por quienes invirtieron entre 500 mil y 5 millones de pesos.

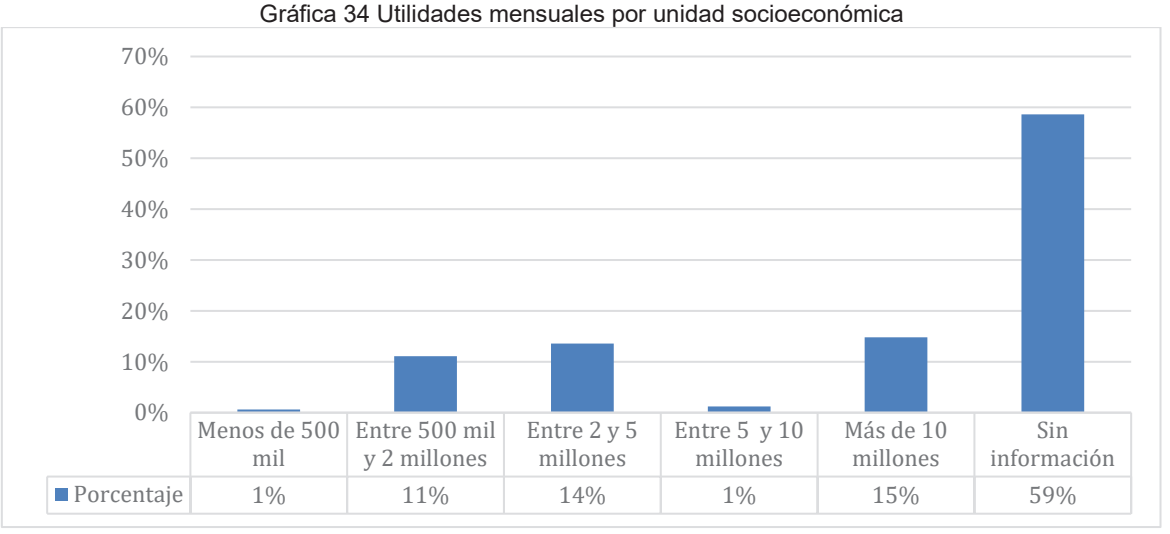
Gráfica 33 Capital por unidad socioeconómica



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto a los ingresos que genera la actividad económica o la renta, de acuerdo con la información obtenida en la aplicación de la ficha censal, el 15% de las unidades sociales hogar con actividad económica tiene ingresos mensuales mayores a 10 millones de pesos, seguido por aquellos que reciben entre 2 y 5 millones de pesos, y con el 11% están las Unidades Sociales que perciben entre 500 mil y 2 millones de pesos al mes. No se obtuvo información del 59% de las Unidades Sociales, porque al momento de realizar el censo, las personas no tenían certeza de la información, por lo que esta se recogerá cuando se aporten los documentos contables y financieros.

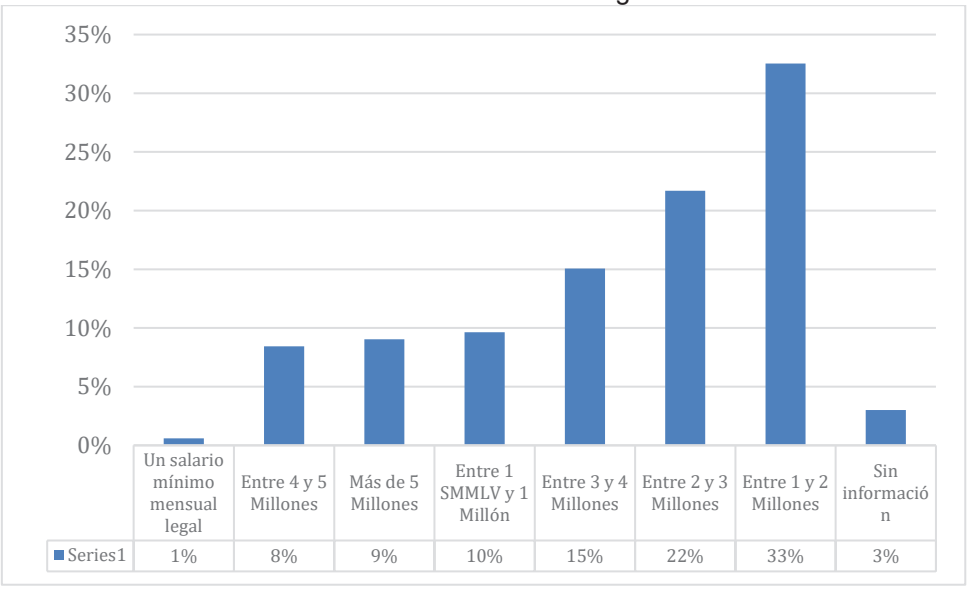
Gráfica 34 Utilidades mensuales por unidad socioeconómica



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Los gastos cobran especial relevancia en este tipo de unidades sociales, sobre todo entendiendo que el proceso de reasentamiento podrá tener un mayor impacto en la pérdida de ingresos, pues se deberán ajustar a las dinámicas económicas y comerciales de los nuevos sectores a los que se trasladen.

Gráfica 35 Gastos de los hogares

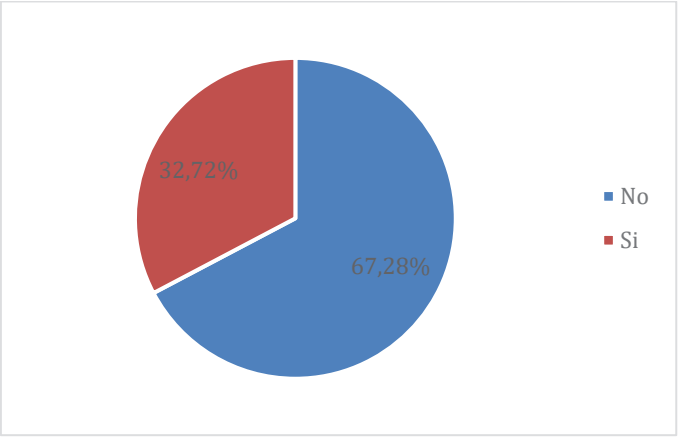


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

- <u>Formalidad</u>

La tenencia del Registro Único Tributario es un indicador inicial del nivel de formalidad del negocio, factor que facilita el reconocimiento a las unidades sociales económicas de las indemnizaciones y compensaciones económicas a las que haya lugar por la afectación causada. Para el caso de los negocios censados, sólo el 32,7% cuentan con este registro, mientras que el 67% restante no lo tiene.

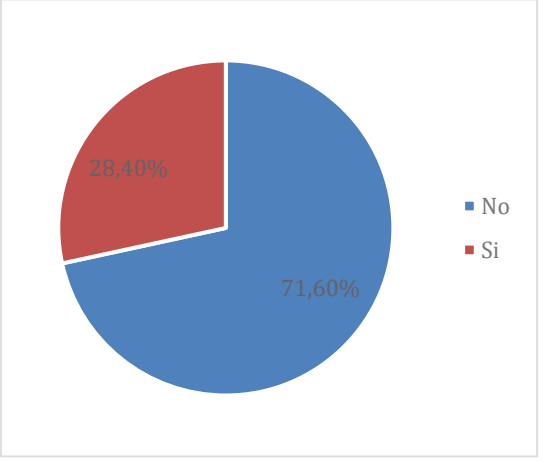
Gráfica 36 RUT de unidades socioeconómicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Así mismo, el registro ante Cámara de Comercio de las unidades sociales hogar con actividad económica es predominantemente inexistente, pues solo el 28,4% ha realizado los trámites necesarios para su inscripción. Parte del acompañamiento socioeconómico que se dará a estas unidades, consistirá en asesorarlas frente a este trámite.

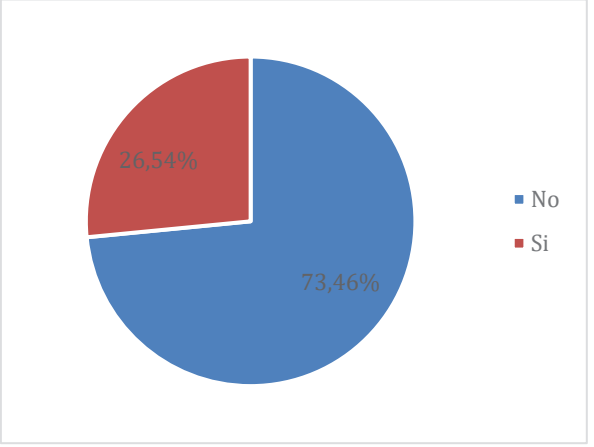
Gráfica 37 Registro ante Cámara de Comercio de unidades socioeconómicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Finalmente, en términos de formalidad es importante tener en cuenta el registro de la contabilidad, pues además de ser una variable que refuerza la formalidad y ayuda al mejoramiento de los procesos comerciales, facilita la tasación y el pago del componente económico del presenta plan. Del total de unidades socioeconómicas censadas, solo el 27% llevan la contabilidad de sus negocios, mientras que la gran mayoría, el 73% aproximadamente no cuenta con estos registros.

Gráfica 38 Tenencia de contabilidad de las unidades socioeconómicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

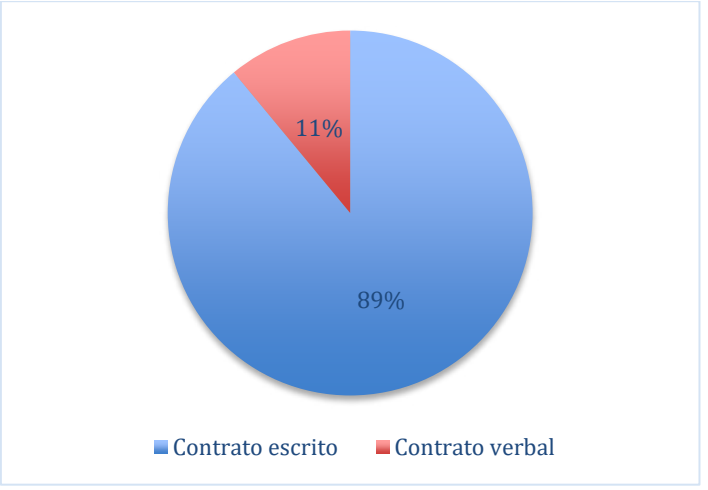
Los hallazgos presentados anteriormente, se concluye que el Programa para el restablecimiento de las actividades económicas deberá tener la fuerza suficiente para que se logre el mejoramiento de las prácticas administrativas y comerciales que permitan mejorar los ingresos de estas Unidades Sociales

Con respecto a la actividad predominante: la renta, el 89% manifestó contar con contratos de arrendamientos escritos. La porción restante no cuenta con contratos o los tienen de manera verbal. Dentro del proceso de acompañamiento socio jurídico, se deberá asesorar a las Unidades Sociales sobre la importancia de la formalización de los vínculos contractuales.

En cuanto al canon de arrendamiento, el 6% de las unidades reciben ingresos inferiores a 500 mil pesos, 25% reciben entre 500 mil y 2 millones de pesos, el 53% percibe ingresos de entre 2 y 5 millones de pesos; y cerca del 7% tienen cánones de arrendamiento superiores a los 5 millones de pesos.

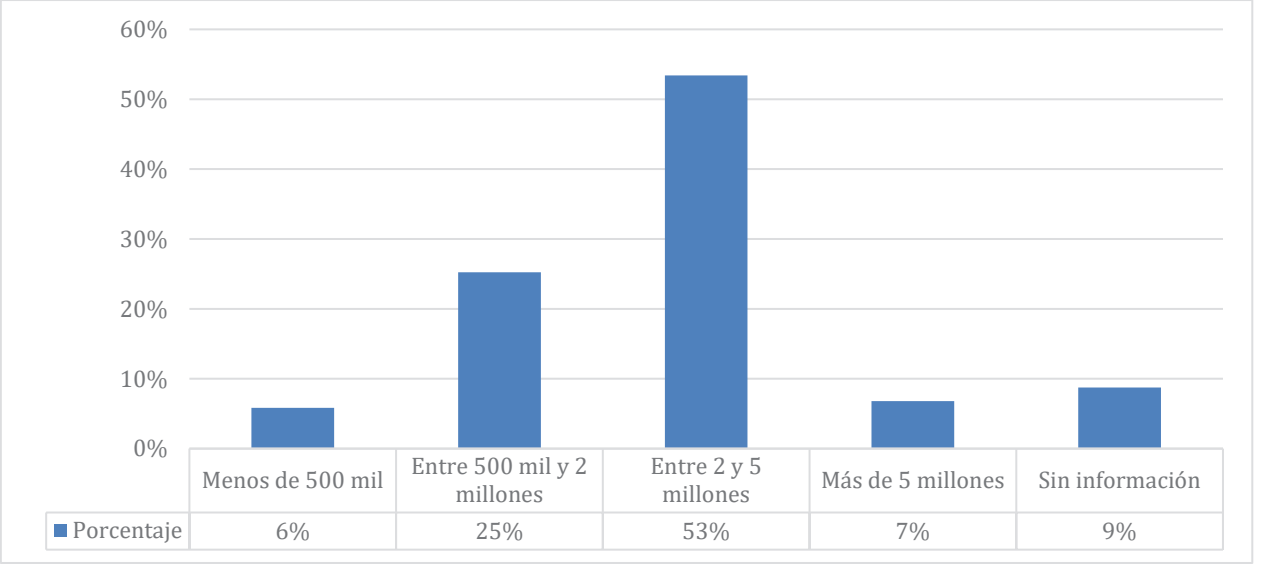
No se obtuvo información del 9%, ya que, al momento de realizar el censo, estas Unidades Sociales no tenían claridad absoluta con respecto a la pregunta, por lo que esta información se recogerá de los contratos que aporten las personas para la liquidación del componente económico.

Gráfica 39 Tipo de contrato de Unidades socioeconómicas que arriendan



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Gráfica 40 Canon de arrendamiento recibido socioeconómicas que rentan



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo.

4.1.3 Diagnóstico de actividades de unidades económicas

Capital humano

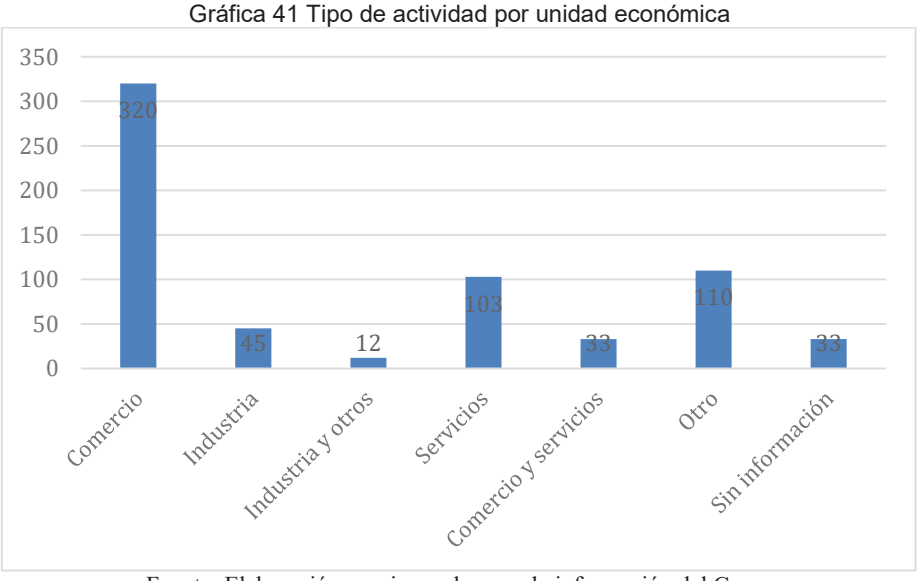
Con respecto a las unidades económicas, se definen como aquellas que desarrollan exclusivamente algún tipo de actividad productiva. En este apartado se describen las principales características de las unidades económicas censadas.

Tipo de actividades

De las unidades económicas censadas se identificó una amplia gama de actividades económicas, que se agrupan de la siguiente manera

- 320 unidades económicas realizan alguna actividad de comercio.
- 103 unidades económicas realizan alguna actividad de servicios.
- 45 unidades económicas realizan alguna actividad industrial.
- 110 unidades económicas realizan otra actividad distinta.
- No se obtuvo información de 33 de los establecimientos, la cual se recolectará en el proceso de tasación del componente económico.

Gráfica 41 Tipo de actividad por unidad económica

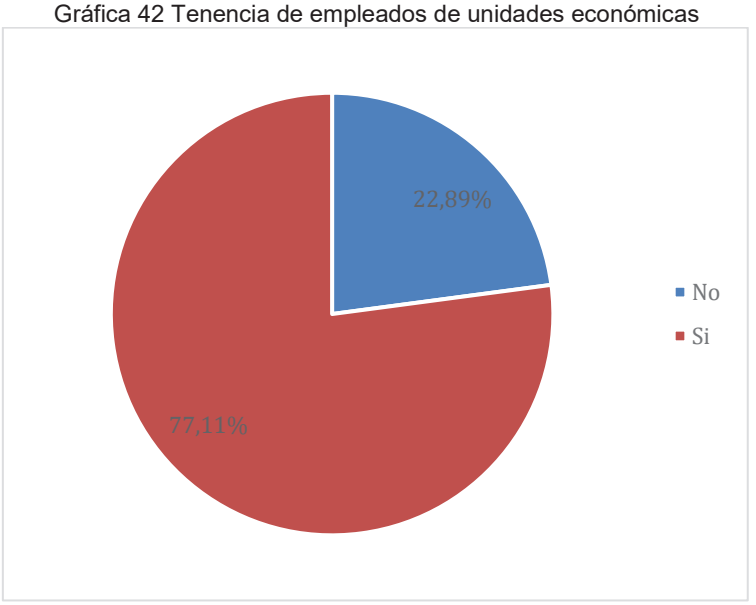


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Empleo

De los negocios censados, el 77,1% manifestó tener empleados dentro de su actividad económica. El 22,8% de los negocios afirmó no tener empleado. Como se ve, la gran proporción de Unidades Sociales con empleados, implica que la afectación por cierre de actividades comerciales no sería únicamente para los propietarios por pérdida de ingresos, si no para los empleados que dependen de estos salarios.

Gráfica 42 Tenencia de empleados de unidades económicas



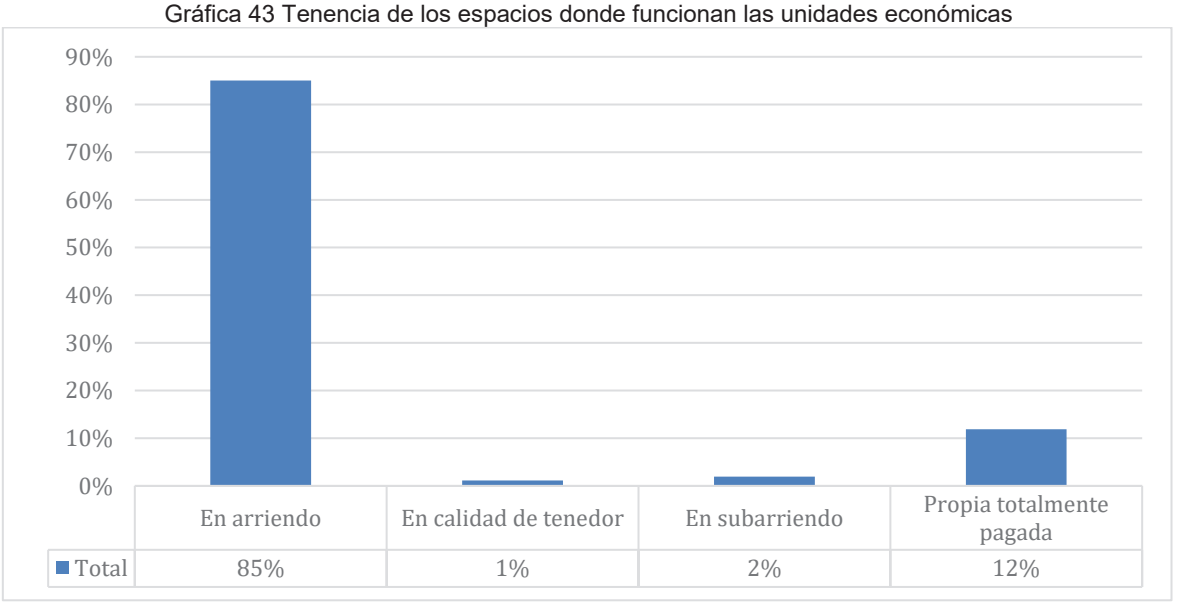
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital físico

Tenencia

La tenencia predominante en este tramo para las Unidades Sociales económicas es arrendatario, con el 85% en esta condición, mientras que el 2% de las unidades son subarrendatarias. Se identificó que el 12% de las unidades económicas son propietarias y el 1% son tenedoras. Con respecto a estas últimas, se hace necesario que el componente inmobiliario tenga en cuenta que quienes son tenedores tienen una condición especial, pues al no pagar arriendo al propietario parte de los ingresos de su actividad comercial no se destinan a esto, por lo que el restablecimiento de las condiciones depende de que el propietario encuentre el inmueble de reposición.

Gráfica 43 Tenencia de los espacios donde funcionan las unidades económicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

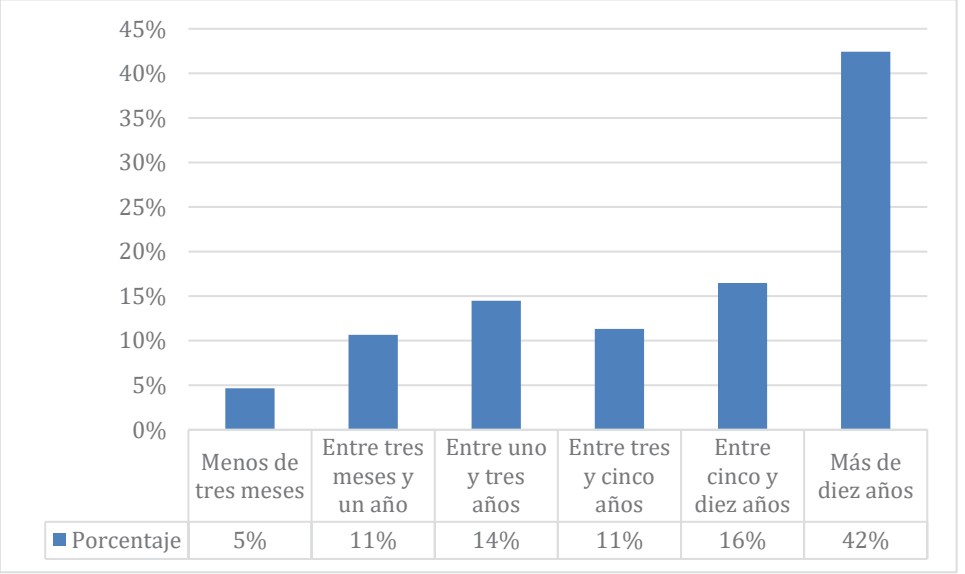
Capital social

Una de las variables más significativas con relación a las unidades económicas es la tradición y reconocimiento que se han ganado a lo largo del tiempo en el sector, especialmente si se trata de actividades comerciales que funcionan en forma de encadenamientos productivos o clústers. Esta tradición y reconocimiento, así como el largo tiempo en el predio, ha generado en la mayoría de los casos relaciones de confianza de los arrendatarios con los propietarios de los predios donde desarrollan su actividad productiva, factor que cobra especial relevancia si se tiene en cuenta la gran proporción de Unidades Sociales en esta condición.

Lo anterior se ratifica al observar que el 42% de los establecimientos tienen una permanencia de más de 10 años en el actual predio. La tendencia de menor frecuencia es la de los establecimientos que manifiestan tener menos de 3 meses en el predio, con el 5%.

El tiempo de funcionamiento de las unidades económicas muestran la importancia de direccionar los programas de acompañamiento, para garantizar las condiciones adecuadas para la reinserción en el mercado de las actividades a trasladar, en sectores donde se asegure la demanda para estas actividades, teniendo en cuenta las dinámicas territoriales para el emplazamiento de los clústers.

Gráfica 44 Tiempo de funcionamiento de las economías censadas

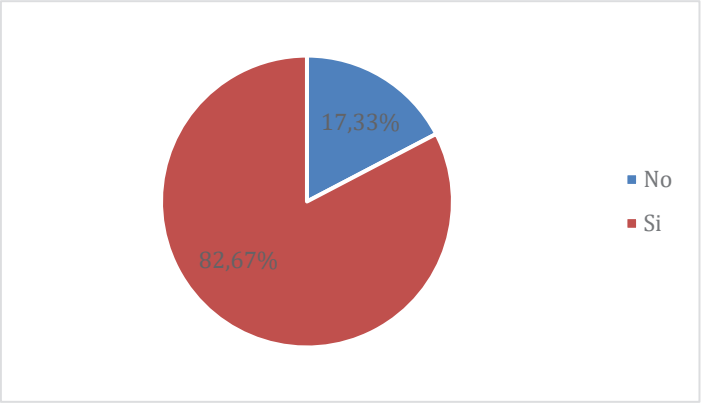


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Adicionalmente, al analizar este capital, es importante mencionar la relación de los establecimientos comerciales con sus proveedores y clientes y cómo estas dependen o no del territorio y la localización.

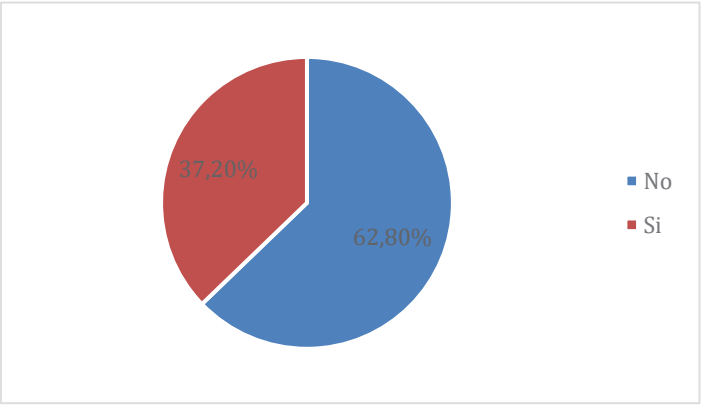
Al indagar por esto, el 82% se las Unidades Sociales manifestaron que sus clientes provienen del barrio. Por el contrario, el 62,8% de los proveedores no están en el barrio, frente al 37% de los negocios que si se benefician de proveedores en el barrio. Esto indica que el proceso de búsqueda de inmueble de reposición, se deben buscar territorios condiciones sociales y económicas similares.

Gráfica 33 Respuesta la pregunta: ¿Son los clientes del barrio?



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Gráfica 34 Respuesta la pregunta: ¿Son los proveedores del barrio?



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital económico

Activos y utilidades

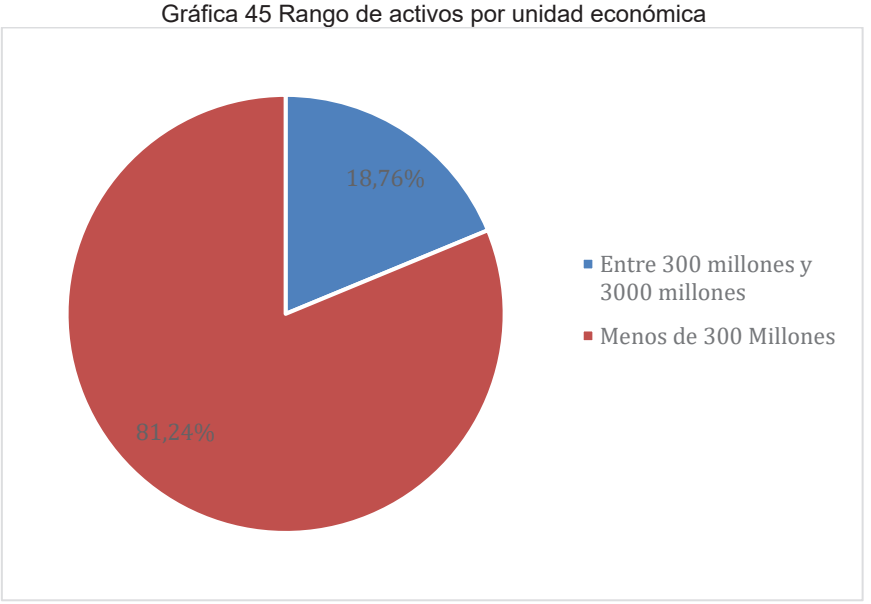
Se obtienen los siguientes resultados con respecto al capital invertido en las unidades económicas[19]:

- El 81,2% de las unidades económicas tienen invertido menor a 300 millones de pesos en activos.
- El 18,7% de las unidades económicas tienen invertido entre 300 y 3000 millones de pesos.

Estos resultados indican, que, aunque no en porcentajes iguales, el tramo uno tiene una presencia importante de actividades económicas con grandes capitales de inversión, un factor que debe ser tenido en cuenta en los tiempos de oferta y traslado de actividades, por lo volúmenes de operación.

[19] Los siguientes rangos se establecen de acuerdo a la clasificación realizada por la Cámara de Comercio de Bogotá para determinar el capital de las pequeñas (Menos de 300 millones), medianas (entre 300 y 3000 millones) y grandes empresas (más de 3000 millones).

Gráfica 45 Rango de activos por unidad económica



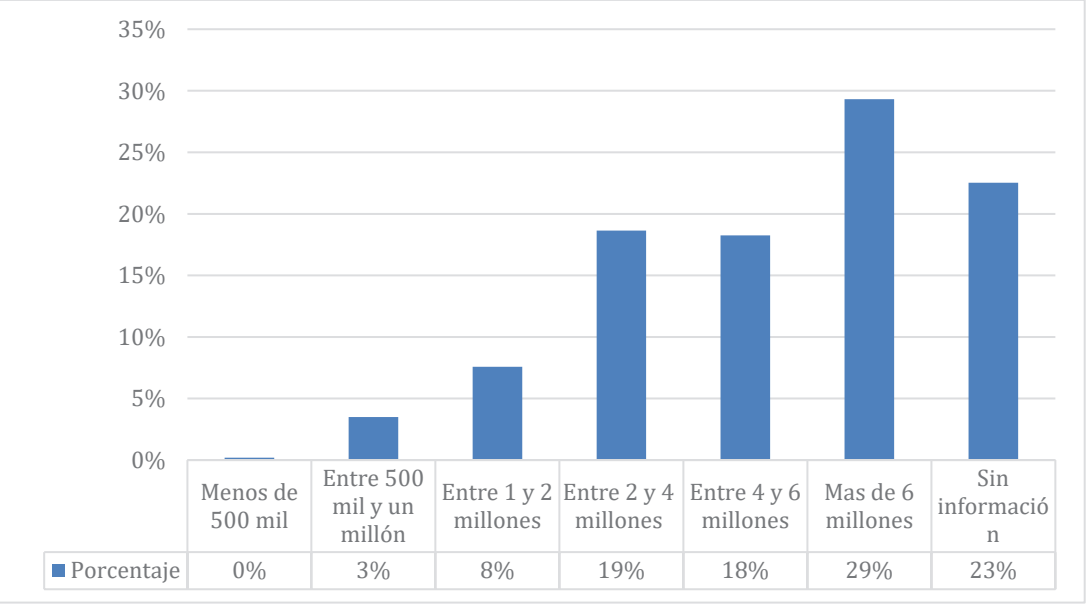
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Se obtienen los siguientes resultados con respecto a las utilidades promedio de las unidades económicas:

- Solo hay una Unidad Social que recibe menos de 500 mil pesos, por lo que el porcentaje arrojado es del 0%
- El 3% de las unidades económicas reciben entre 500 mil y un millón de pesos de utilidad.
- El 8% de las unidades económicas reciben entre 1 y 2 millones como utilidad.
- El 19% de las unidades económicas reciben entre 2 y 4 millones de pesos como utilidad.
- El 18% de las unidades económicas reciben entre 4 y 6 millones de pesos como utilidad
- El 29% reciben más de 6 millones de utilidad
- En el 23% de los casos no se obtuvo información al respecto.

La información sobre los ingresos y utilidades de las Unidades Sociales que no contestaron esta pregunta en el censo, será recolectada a través de los documentos que se aportan para la tasación del componente indemnizatorio y de la compensación económica en el caso de los arrendatarios.

Gráfica 46 Utilidades mensuales por unidad económica

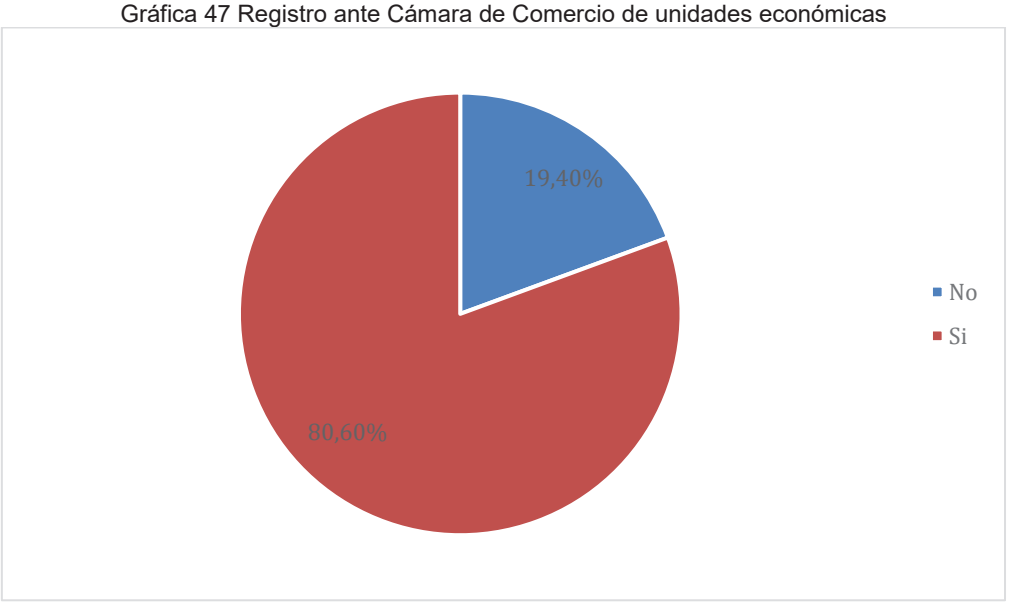


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Formalidad

A diferencia de las unidades socioeconómicas, los negocios que se desarrollan en las unidades económicas se caracterizan por su formalidad, mostrando una tendencia positiva en la existencia del Registro Único Tributario, con un porcentaje aproximado del 90%. Adicionalmente, de los negocios censados, se pudo establecer que el 80,6% de las unidades económicas manifestaron tener registro ante la Cámara de Comercio.

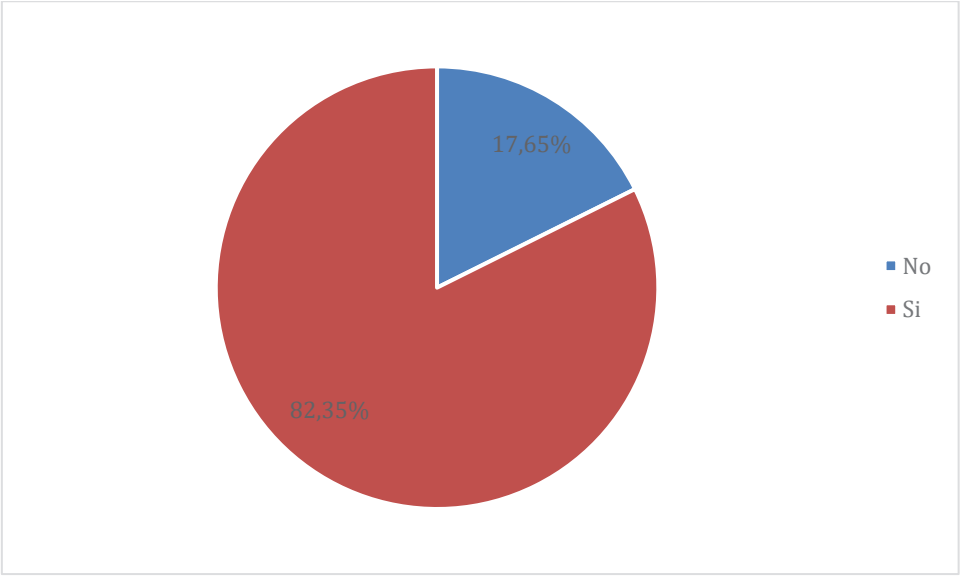
Gráfica 47 Registro ante Cámara de Comercio de unidades económicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Al indagar por la tenencia de documentos de contabilidad, se identificó que el 17,7% de los negocios censados afirmaron no llevar contabilidad de las actividades del negocio. Mientras que el 82,9% restante de los establecimientos respondieron afirmativamente. El programa de acompañamiento a estas unidades tendrá como uno de los puntos principales mejorar las prácticas contables y financieras de estas Unidades Sociales, tal como se verá en los programas que hacen parte de este Plan.

Gráfica 48 Tenencia de libros contables de las unidades económicas

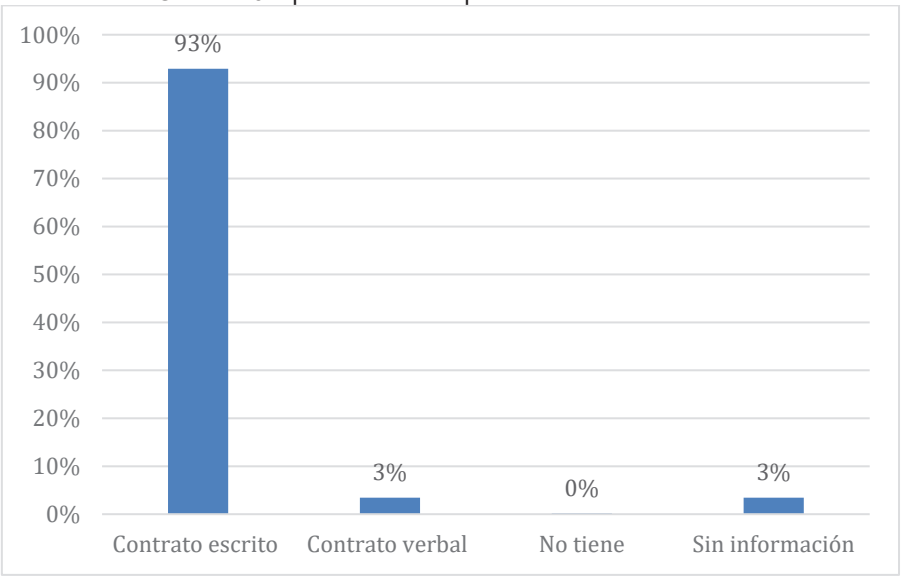


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

4.1.4 Diagnóstico de actividades de unidades rentistas

Al indagar sobre el tipo de contrato, se identifica que cerca de 93% lo realizaron de manera escrita, el 3% de los contratos son verbales y del 3% no se obtuvo información. El grupo de abogados del componente social, de acuerdo con estos hallazgos, deberán sensibilizar a las Unidades Sociales sobre la importancia de la realización de contratos escritos para el arrendamiento.

Gráfica 49 Tipo de contratos por unidades rentistas

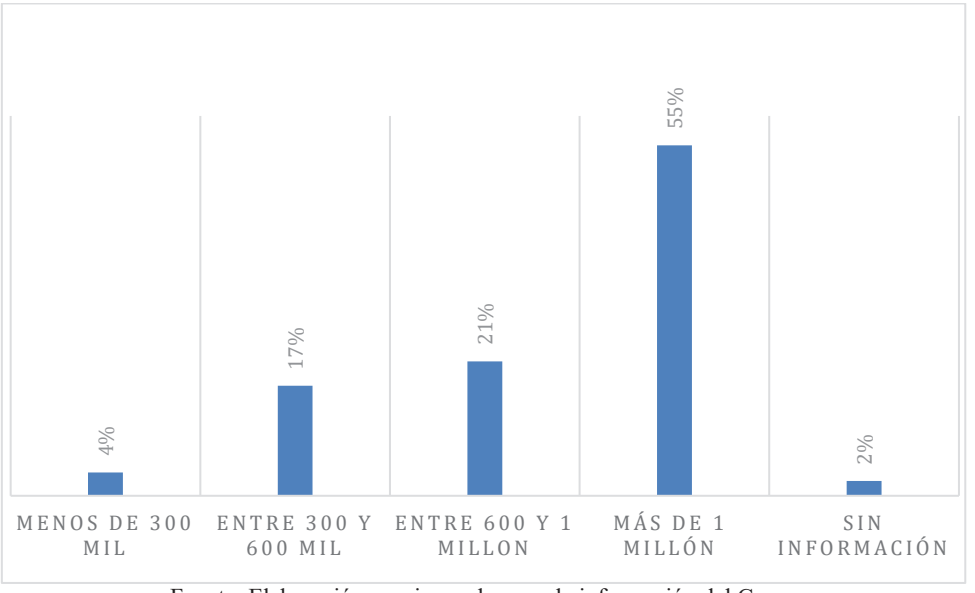


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Al indagar sobre los valores de los cánones de arrendamiento, se identifica lo siguiente:

- El 4% tiene contratos por valores inferiores a los 300 mil pesos, que son generalmente por espacios como cuartos o partes de la casa, no unidades habitacionales completas.
- El 17% tiene contratos que oscilan entre 300 y 600 mil pesos.
- El 21% de los arrendatarios paga entre 600 mil y 1 millón de pesos.
- El 55% de las Unidades Rentistas, tienen contratos por valores superiores al millón de pesos.
- No se obtuvo información del 2% de las Unidades Sociales, pero ésta será recogida cuando los propietarios aporten los contratos para elaborar la indemnización por concepto de lucro cesante.

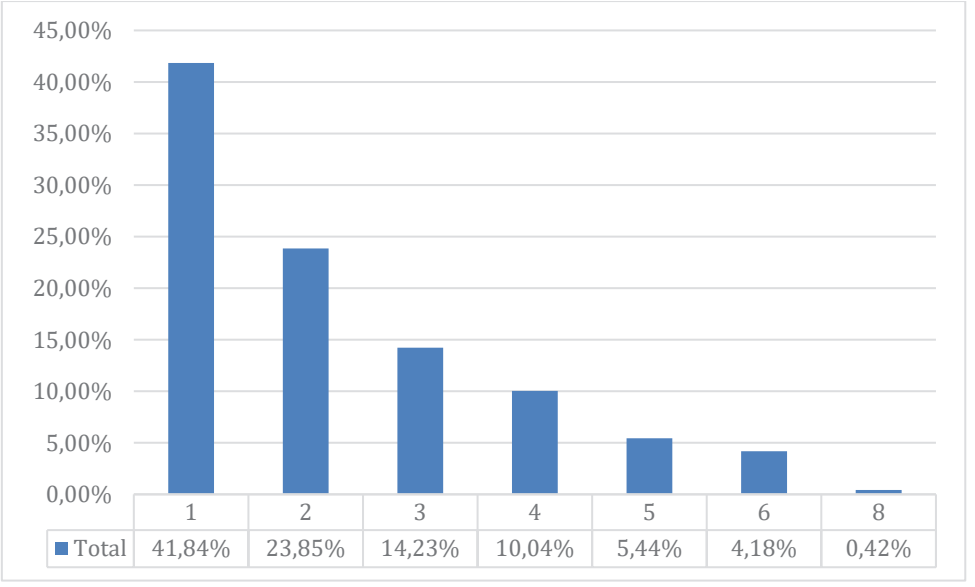
Gráfica 50 Monto canon arriendo



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Finalmente, al indagar por la cantidad de contratos que tiene cada unidad social de este tipo, se encontró que el 41,8% tiene un solo contrato, seguido por quienes tienen dos con el 23,8% y por aquellos que tienen tres, con el 14% aproximadamente. Se evidencia también que el 19% aproximadamente tienen 4 o más contratos de arrendamiento.

Gráfica 51 Número de contratos



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

DIAGNÓSTICO TRAMO DOS

El tramo dos del Proyecto Troncal Avenida 68 es el que menor afectación predial y social tiene, con 13 unidades sociales, en su mayoría de tipo económico y sin uso, distribuidas en 20 predios, de los cuales 9 son a adquirir y 11 a no adquirir.

Unidades Sociales Afectadas en el Tramo Dos

TENENCIA	TIPO		Total general
	ECONÓMICO	SIN USO	
ARRENDATARIO	4		4
PROPIETARIO	2	7	9
Total general	**6**	**7**	**13**

Fuente: elaboración propia con base en el censo.

En la tabla de Unidades Sociales se evidencia que no se afectan en este tramo hogares ni rentistas, por lo que el diagnóstico se concentrará en las 6 unidades de tipo económico, pues se debe tener en cuenta que sobre las unidades sociales sin uso no se presenta diagnóstico, porque no hay una vinculación de uso directa con el predio.

La unidad de tipo institucional pertenece a una institución educativa

4.1.5 Diagnóstico de US Económicas

Con respecto a las unidades económicas, se definen como aquellas que desarrollan exclusivamente algún tipo de actividad productiva. En este apartado se describen las principales características de las unidades económicas censadas.

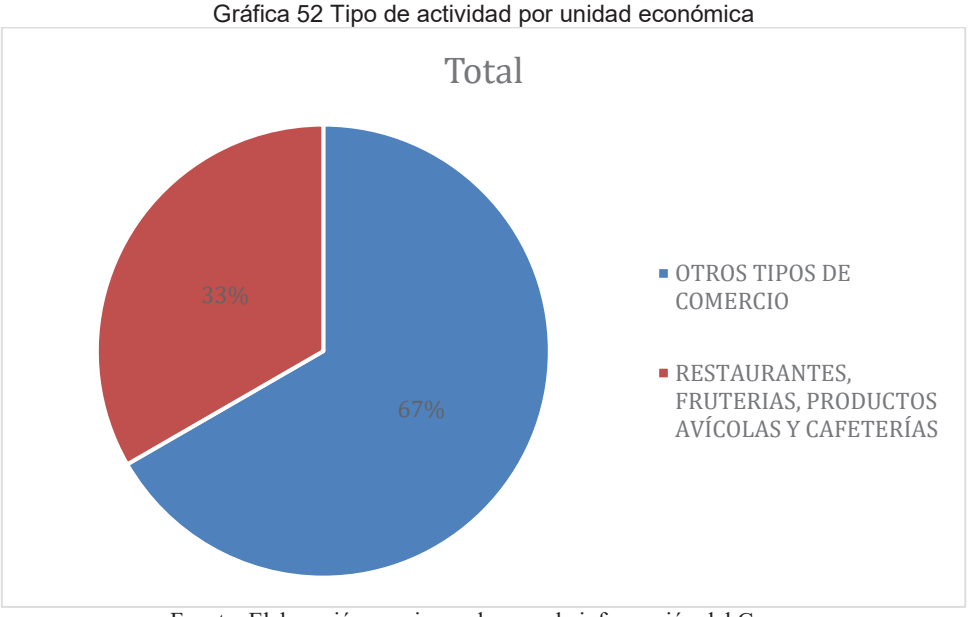
Tipo de actividades

Tomando en cuenta que el Tramo dos comprende tan sólo una observación se identifica una gama limitada de actividades económicas.

- El 100% de las unidades económicas realizan actividades comerciales, de las cuales, el 33% son de comercialización de alimentos preparados, como restaurantes, cafeterías y fruterías, que corresponden a dos unidades sociales.
- El 67% de las actividades económicas de este tramo se dedican a otro tipo de comercio, que corresponden a 4 unidades sociales.

.

Gráfica 52 Tipo de actividad por unidad económica

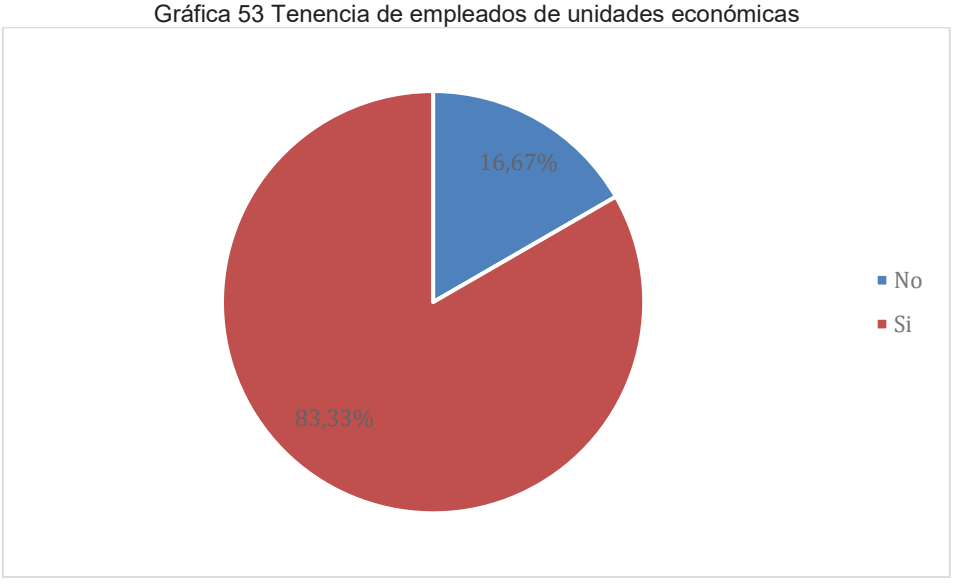


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Empleo

De los negocios censados, el 83,3% de los negocios afirmó tener empleados y el porcentaje restante, el 16,6% no los tiene.

Gráfica 53 Tenencia de empleados de unidades económicas



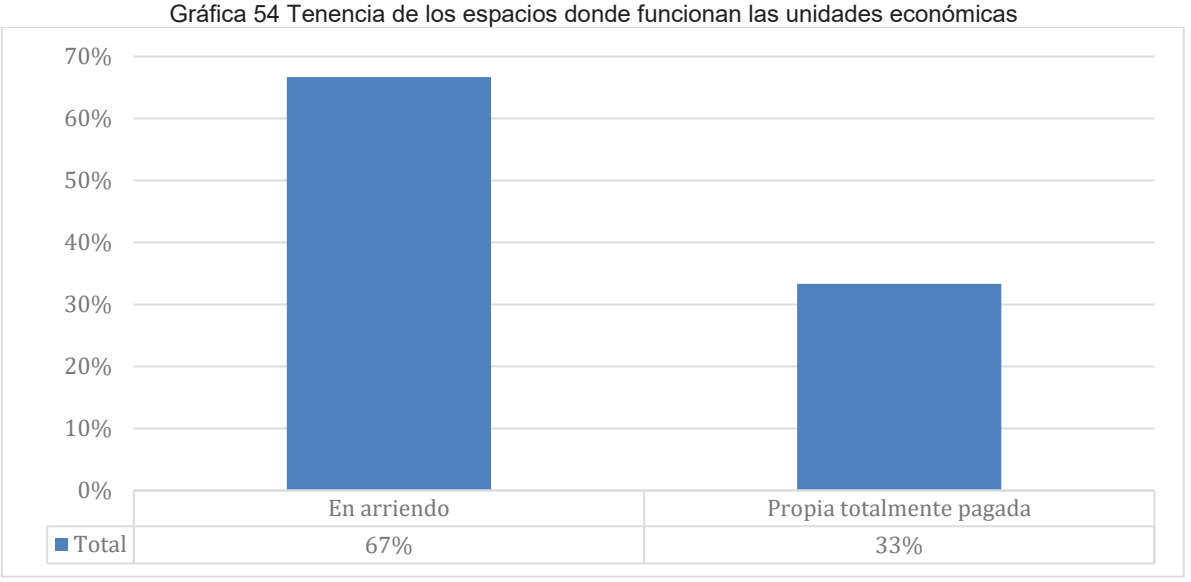
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital físico

Tenencia

Se identificó que el 33% de las unidades económicas son propietarias y tienen su predio totalmente pago. El 67% restante, ocupan el inmueble en calidad de arrendatario, lo que cobra especial relevancia, ya que el reconocimiento económico por factor de compensaciones a las Unidades Sociales arrendatarias se tramitará bajo el esquema presentado en este Plan.

Gráfica 54 Tenencia de los espacios donde funcionan las unidades económicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

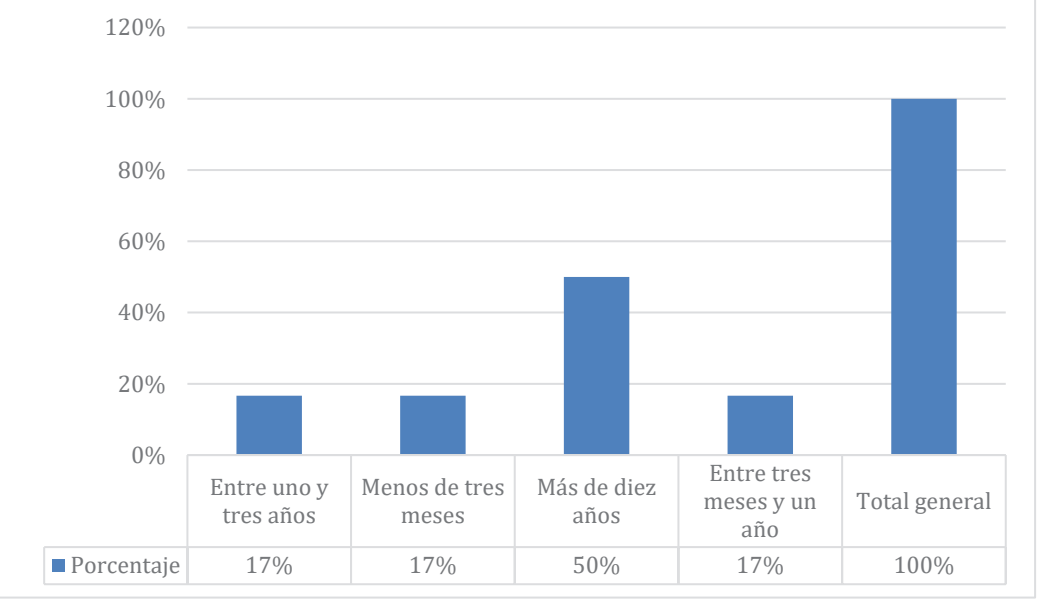
Capital social

Una de las variables más significativas con relación a las unidades económicas es la tradición y reconocimiento que se han ganado a lo largo del tiempo en el sector, convirtiéndolos en negocios de gran clientela y rotación de los bienes y servicios que prestan a la comunidad. Esta tradición y reconocimiento, así como el largo tiempo en el predio, ha generado en la mayoría de los casos relaciones de confianza de los arrendatarios con los propietarios de los predios donde desarrollan su actividad productiva. Dado que en el momento del traslado esta relación se perdería, los encuestados manifestaron que se constituiría en un alto impacto sobre las unidades económicas.

Lo anterior se ratifica al observar que el 50% de los establecimientos tienen una permanencia de más de 10 años en el actual predio.

El tiempo de funcionamiento de las unidades económicas muestran la importancia de direccionar los programas de acompañamiento, para garantizar las condiciones adecuadas para la reinserción en el mercado de las actividades a trasladar, en sectores de alta densidad de población, donde se asegure la demanda para estas actividades, de manera que no se afecte la productividad y la capacidad de generación de ingresos para cubrir las necesidades de los hogares que dependen de ellas.

Gráfica 55 Tiempo de funcionamiento de las economías censadas

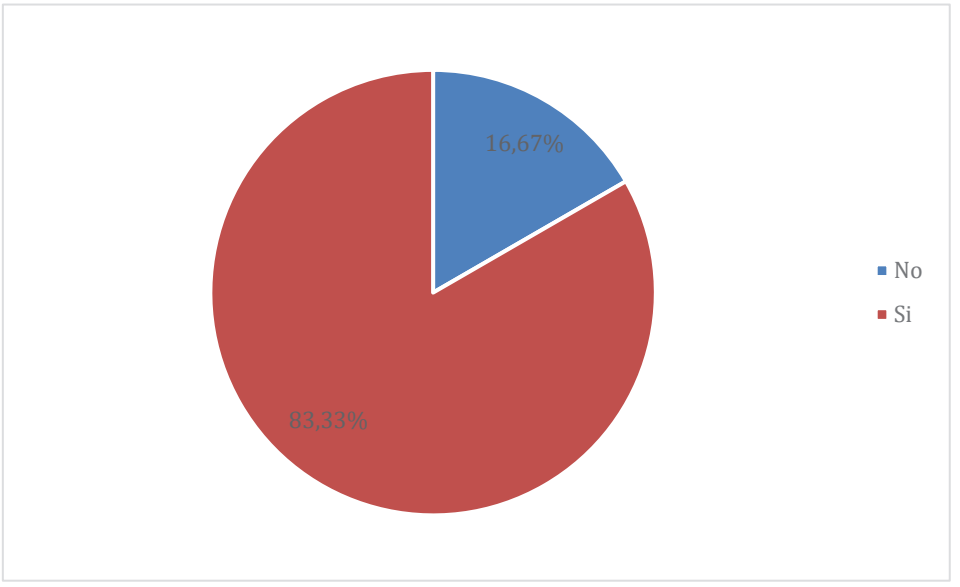


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Adicionalmente, al analizar este capital, es importante mencionar la relación de los establecimientos comerciales con sus proveedores y clientes y cómo estas dependen o no del territorio y la localización.

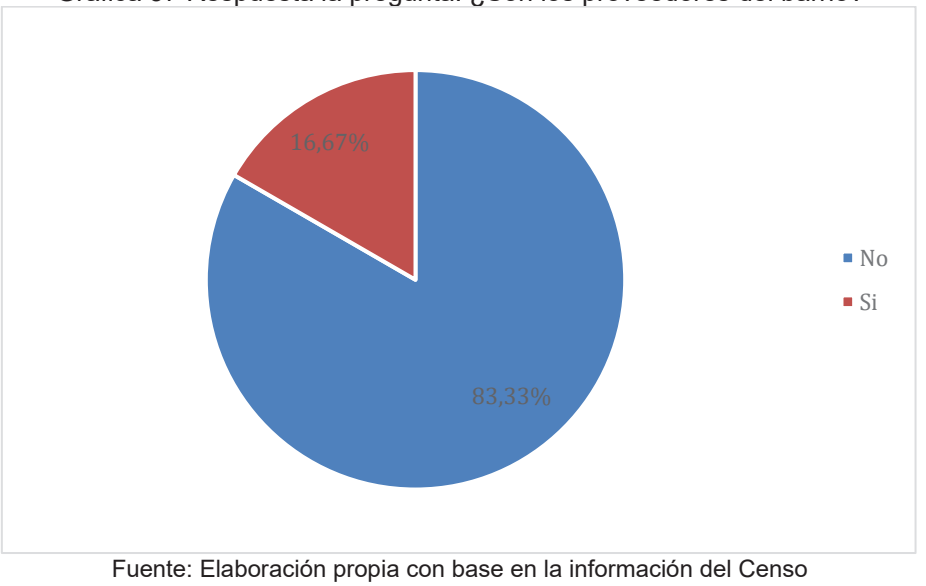
Al respecto se puede decir que el 83,3% contesto de manera afirmativa a la pregunta de si los clientes son o no del barrio. En contraste, los proveedores tienen la tendencia contraria, el 83,% no son del barrio, y solo el 16,6% lo son. Esta información indica que gran parte de las asesorías a las unidades económicas que se reasienten fuera de su barrio, deberán basarse en las herramientas para consecución de nuevos clientes.

Gráfica 56 Respuesta la pregunta: ¿Son los clientes del barrio?



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Gráfica 57 Respuesta la pregunta: ¿Son los proveedores del barrio?



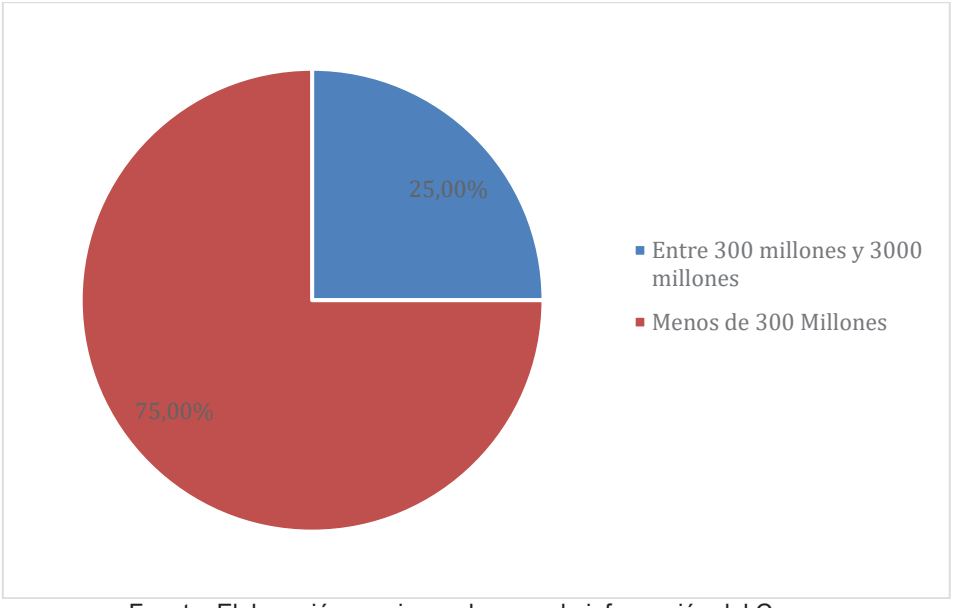
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital económico

Activos y utilidades

Las unidades sociales afectadas en el tramo 2 de la Troncal Avenida 68, presentan un porcentaje importante con activos entre 300 y 3000 millones, ascendiendo al 25%. Las demás unidades, reportaron activos por menos de 300 millones al momento del censo.

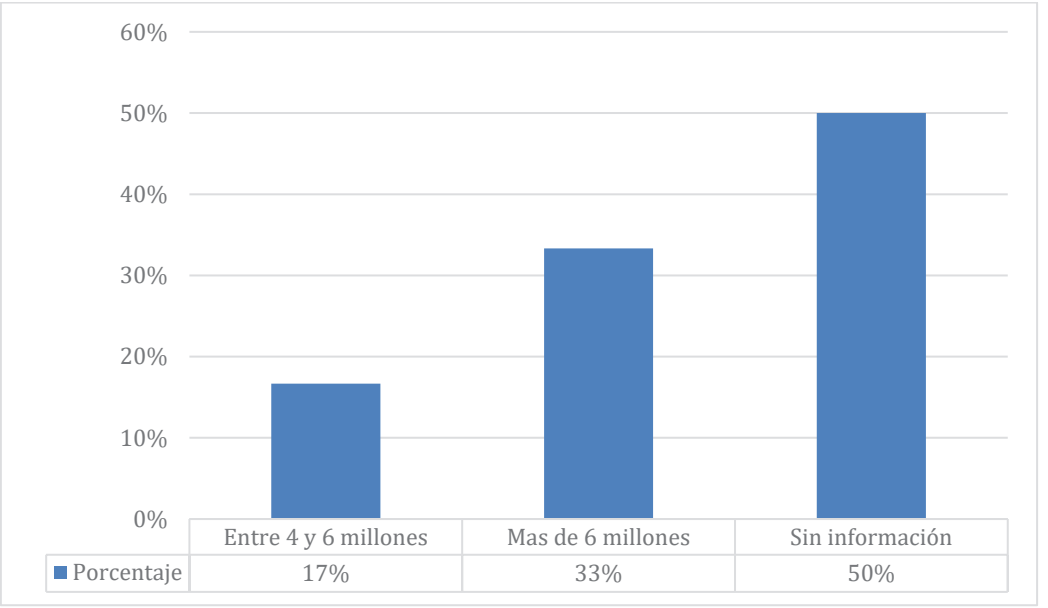
Gráfica 58 Activos



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto a las utilidades de los negocios, se encontró que el 33% perciben más de 10 millones mensuales de utilidad, y el 17% entre 4 y 6 millones al mes. No se logró obtener información del 50% de las unidades, que corresponden a 3 negocios, pues al momento del censo el encuestado no dio la información, la cual se obtendrá en el proceso de tasación y liquidación del componente indemnizatorio y compensatorio.

Gráfica 59 Utilidades

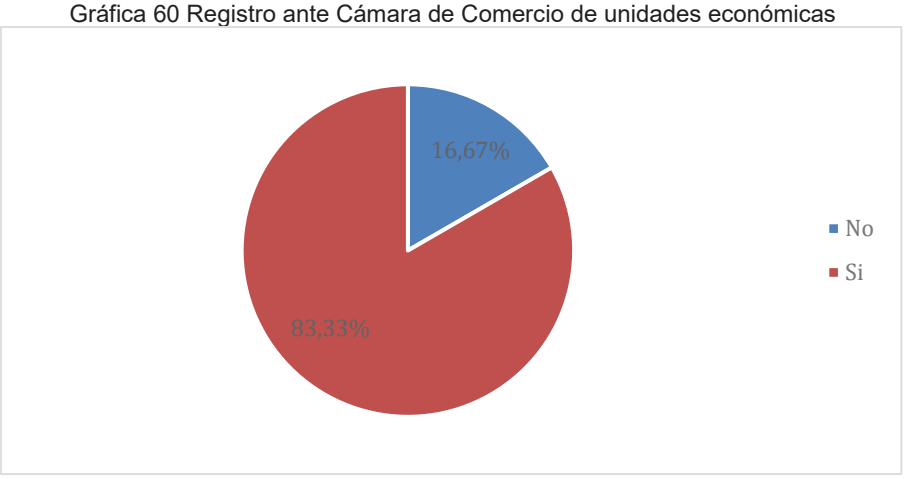


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Formalidad

Los negocios que se desarrollan en las unidades económicas se caracterizan por su formalidad. De los negocios censados, se pudo establecer que el 83,3% de las unidades económicas manifestaron tener registro ante la Cámara de Comercio. Adicionalmente, el 100% de las Unidades cuentan con Registro Único Tributario.

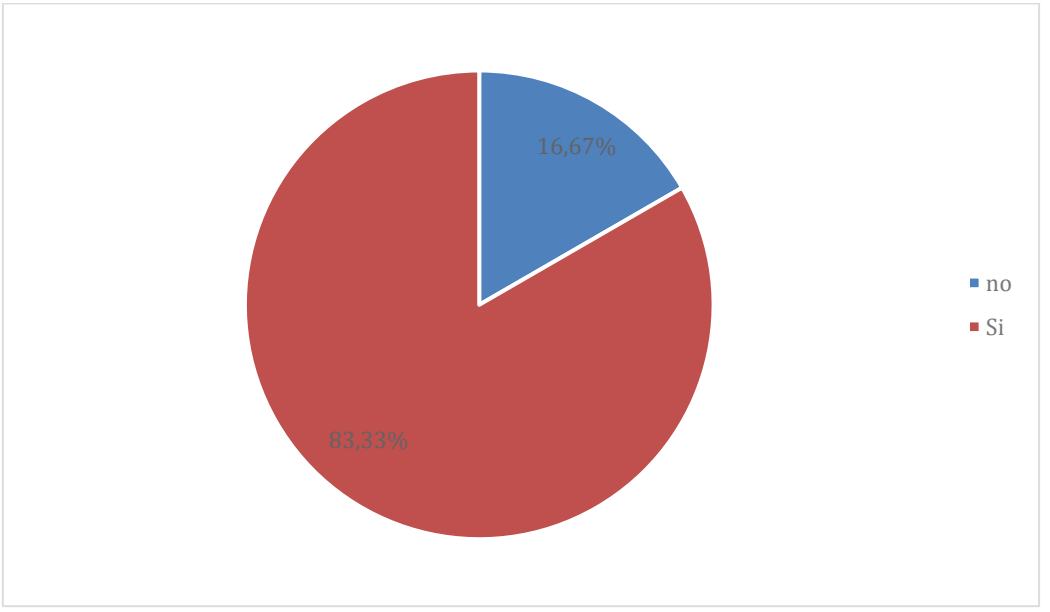
Gráfica 60 Registro ante Cámara de Comercio de unidades económicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Al indagar por la tenencia de documentos de contabilidad, se identificó que el 83% de los negocios censados afirmaron llevar contabilidad de las actividades del negocio.

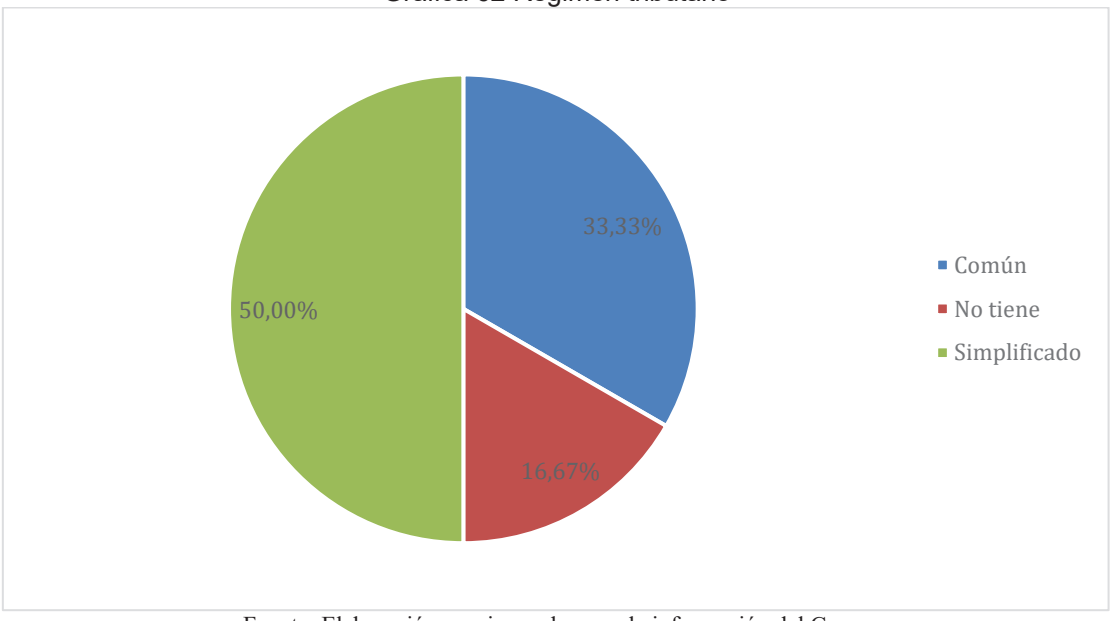
Gráfica 61 Tenencia de libros contables de las unidades económicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Finalmente, se encontró mediante la aplicación del censo, que el 50% de las Unidades pertenecen al régimen simplificado, el 33% al régimen común y solamente el 16,6% no tiene ninguno.

Gráfica 62 Regimen tributario



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

DIAGNÓSTICO TRAMO TRES

El tramo número tres del Proyecto, comprende el segmento desde Calle 66C hasta Carrera 65A, que incluye 87 predios, de los cuales 64 son a adquirir y 23 a no adquirir. Este tramo es el que mayor número de afectaciones parciales tiene, por el perfil amplio de la vía que permite una menor compra de suelo para la construcción de la Troncal.

Unidades Sociales Afectadas Tramo 3

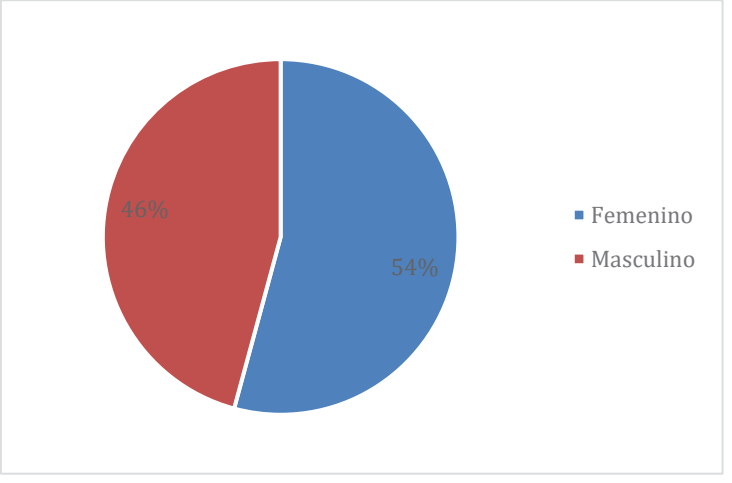
TENENCIA	TIPO						Total general
	ECONÓMICO	HOGAR	INSTITUCIONAL	RENTISTA	SIN USO	SOCIOECONÓMICO	
ARRENDATARIO	24	14			1	2	41
PROPIETARIO	7	3	1	16	32	9	68
USUFRUCTUARIO				1			1
Total general	**31**	**17**	**1**	**17**	**33**	**11**	**110**

4.1.6 Diagnóstico de US Hogares y Unidades Socioeconómicas

El presente análisis se presenta para el total de hogares afectados por el proceso de adquisición predial, incluyendo aquellos que tienen actividad económica en su inmueble. De tal forma, el universo de análisis son 28 unidades sociales, correspondientes a 17 hogares que no desarrollan actividad económica en el predio y 11 que si lo hacen.

Capital humano

Gráfica 63. Distribución porcentual por sexo

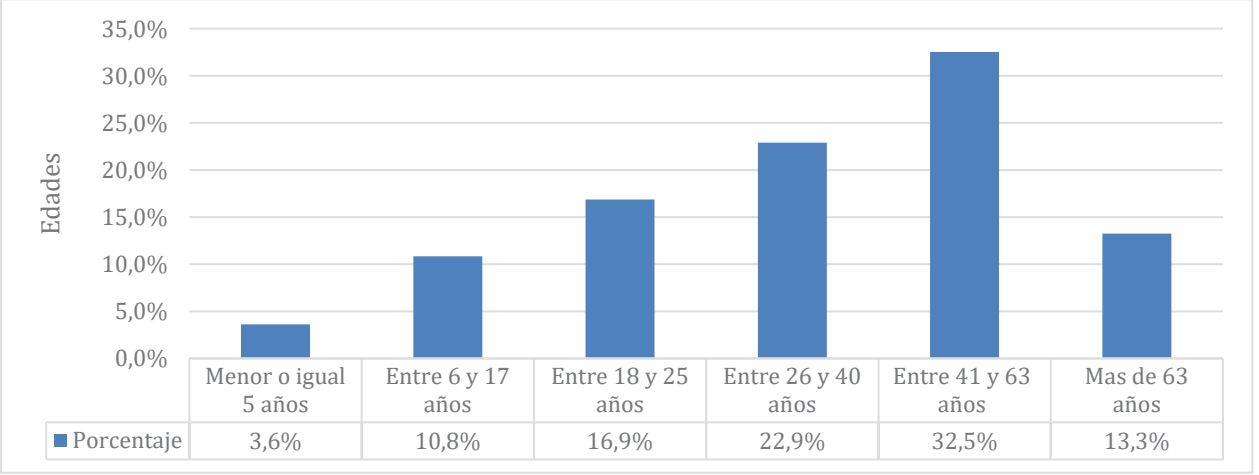


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Las unidades sociales afectadas por el proyecto de la Troncal Av. 68 en el tramo 3 están conformados en el 54% por mujeres, y el 46% restante son hombres. Con respecto a la conformación por grupos etarios, aproximadamente el 72% son personas en edad de trabajar, teniendo la mayoría de estos una edad de entre 41 a 63 años, seguido por quienes están entre 26 y 40 años.

Vale la pena anotar, que el porcentaje de personas dependientes, que son aquellos que están entre 0 y 17 años y los mayores de 63, es muy bajo en comparación de quienes están en edad de trabajar, con un 27,7%.

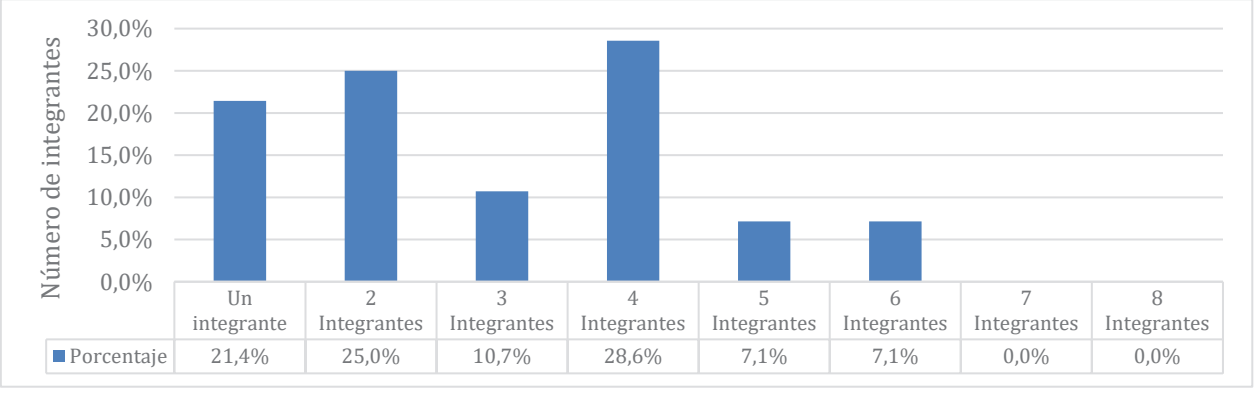
Gráfica 64 Personas según rango de edad



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

El número de integrantes por hogar predominante a lo largo del Tramo es de cuatro, seguido muy de cerca, con el 25%, por una composición de 2 integrantes por hogar. Con baja frecuencia se encontraron hogares con 5 y 6 integrantes por hogar.

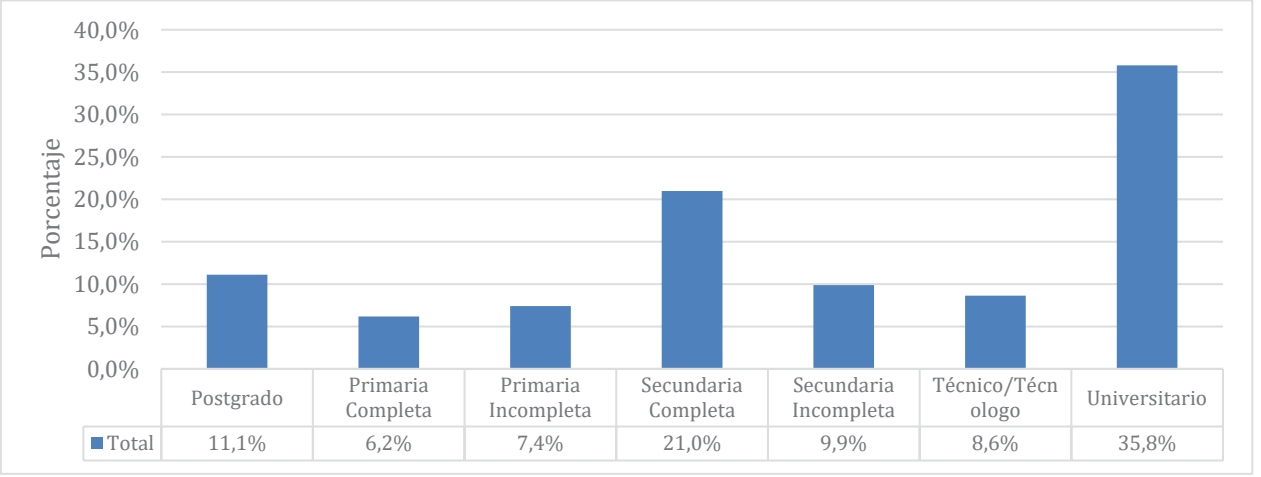
Gráfica 65 Hogares según número de integrantes



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

La población afectada por el proyecto cuenta en su mayoría, con el 35,8%, con el grado de universitario, y el 21% con la primaria completa, lo que implica que las personas cuentan con herramientas claves para el restablecimiento del capital humano. El porcentaje de personas que cuentan con algún tipo de educación superior asciende al 55%, más de la mitad de los afectados en este tramo, algo estrechamente relacionado con el nivel de ingresos de las Unidades Sociales que habitan el tramo.

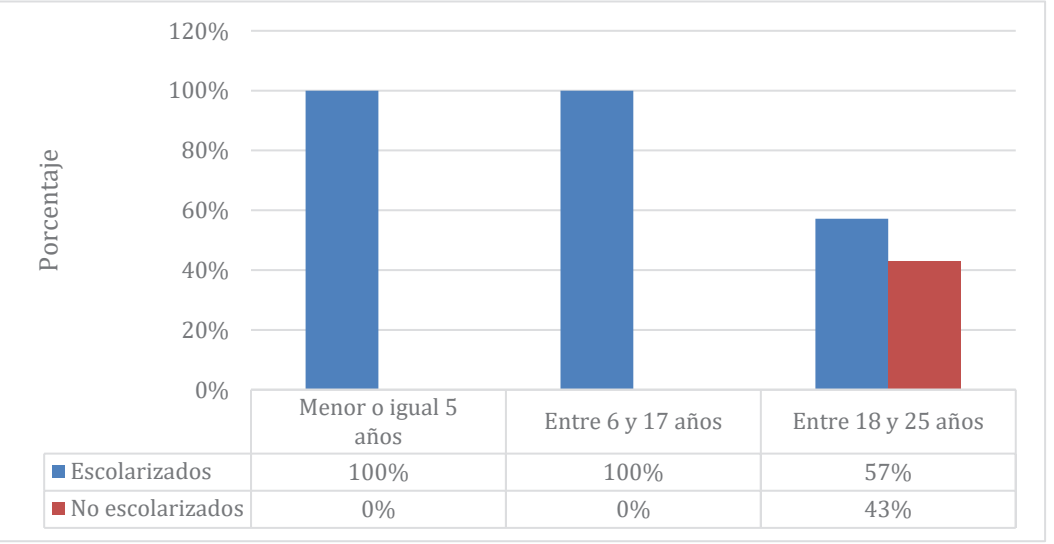
Gráfica 66 Personas por nivel educativo



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto a la tasa de escolaridad, el 100% de los niños de 0 a 17 años están escolarizados, lo que demuestra que el acceso a la educación está altamente valorado en las familias afectadas por el Proyecto, un dato significativo en el proceso de reasentamiento y búsqueda de un inmueble de reposición. Así mismo, es importante mencionar que el 43% de las personas entre 18 y 25 años no asisten a ninguna institución de educación superior.

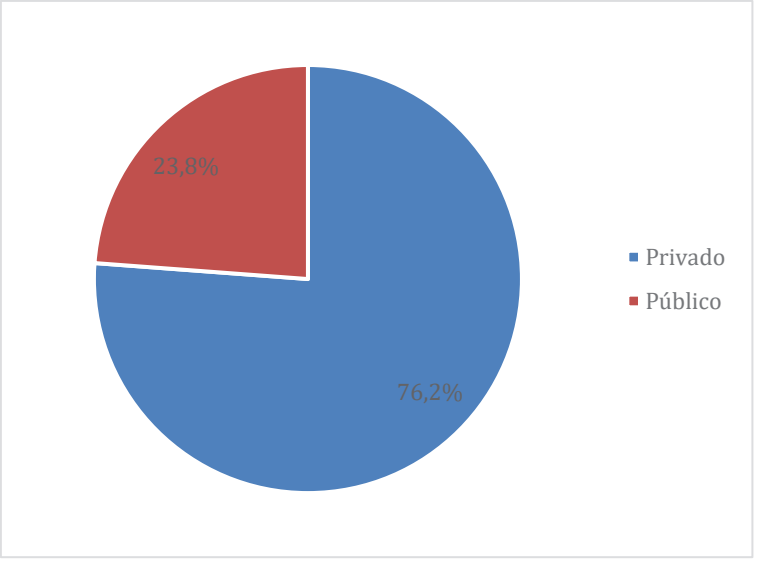
Gráfica 67. Tasa de escolaridad



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

El tipo de institución educativa a la que acceden los niños en los niveles preescolar, básica y secundaria es en el 76% privada, frente al 23,8% que asisten a un colegio público. Esto no se debe en gran medida a que exista una oferta cercana de equipamientos de este tipo, si no al nivel de ingreso de las familias, que para este tramo es de los más altos que se encuentran a lo largo de la Troncal, como se verá más adelante.

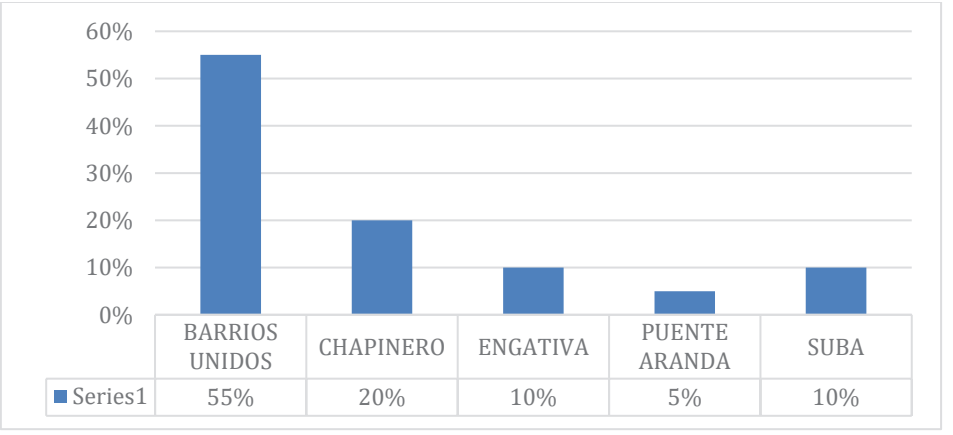
Gráfica 68 Tipo de institución educativa para los niveles preescolares, básica y secundaria



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto a las Localidades donde se ubican los establecimientos educativos, se encuentra que la mayoría de estos, el 50, están en la Barrios Unidos, seguidos por el 20% que está en Chapinero. En menores proporciones, los niños de las familias censadas asisten a instituciones educativas en Engativá, Puente Aranda y Suba.

Gráfica 69 Ubicación de Instituciones Educativas

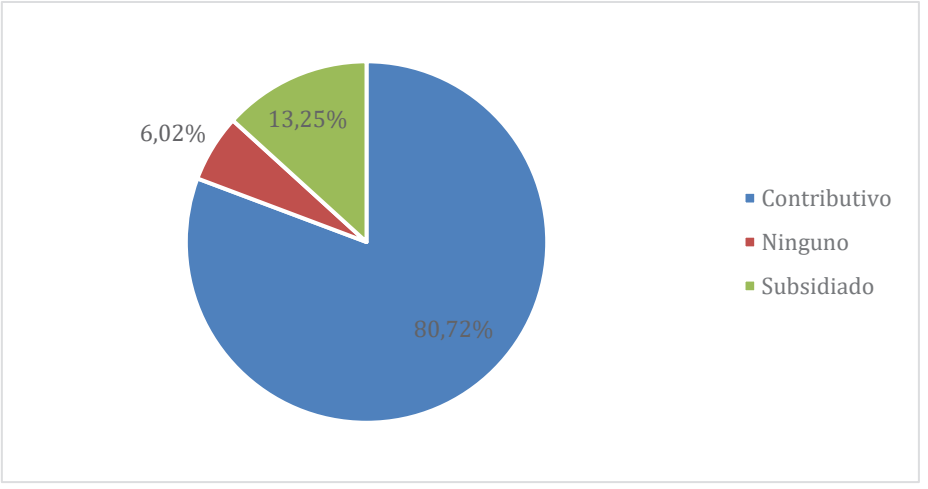


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Dentro del capital humano se considera también la afiliación al régimen de salud como garante del acceso a la seguridad social y la oferta pública en esta materia; en ese sentido, identificar al 6% de la población afectada que no está en ningún régimen, es importante en lo que a este Plan respecta.

Por otro lado, se encuentra que el 80,7% pertenecen al régimen contributivo, lo que implica que tienen algún tipo de empleo, bien sea con contrato laboral o de prestación de servicios.

Gráfica 70 Afiliación a régimen de salud

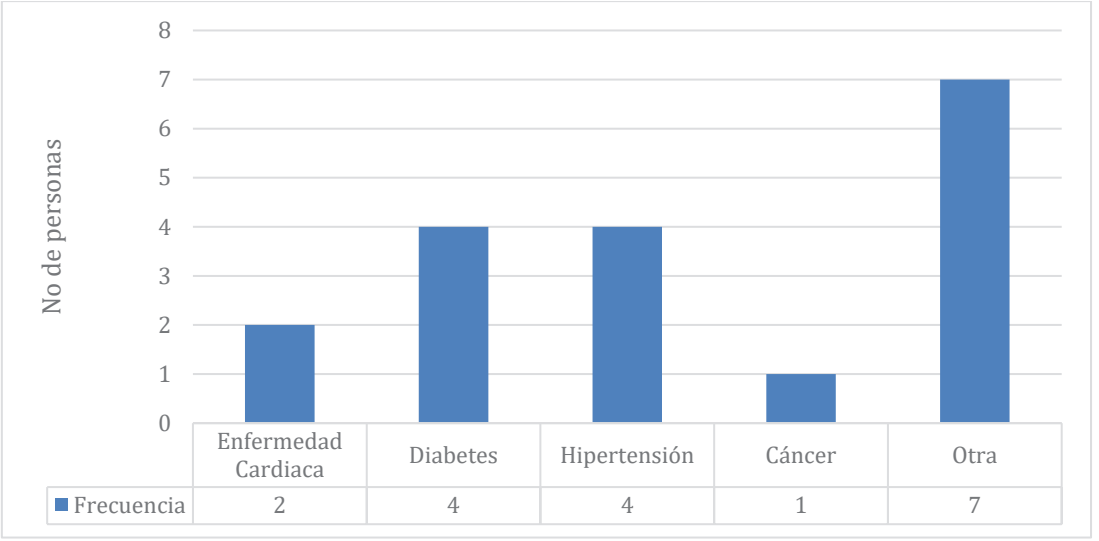


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Como variable a considerar al respecto de las vulnerabilidades al capital humano encontradas, se muestra en la siguiente gráfica la frecuencia de ocurrencia de enfermedades de consideración en la población afectada por el Proyecto en el Tramo 3.

Se evidencia que 4 personas sufren de hipertensión, 4 tienen diabetes, 2 padecen alguna condición cardiaca, 1 tiene algún tipo de cáncer y 7 reportan sufrir de otra enfermedad de consideración.

Gráfica 71 Enfermedades de consideración



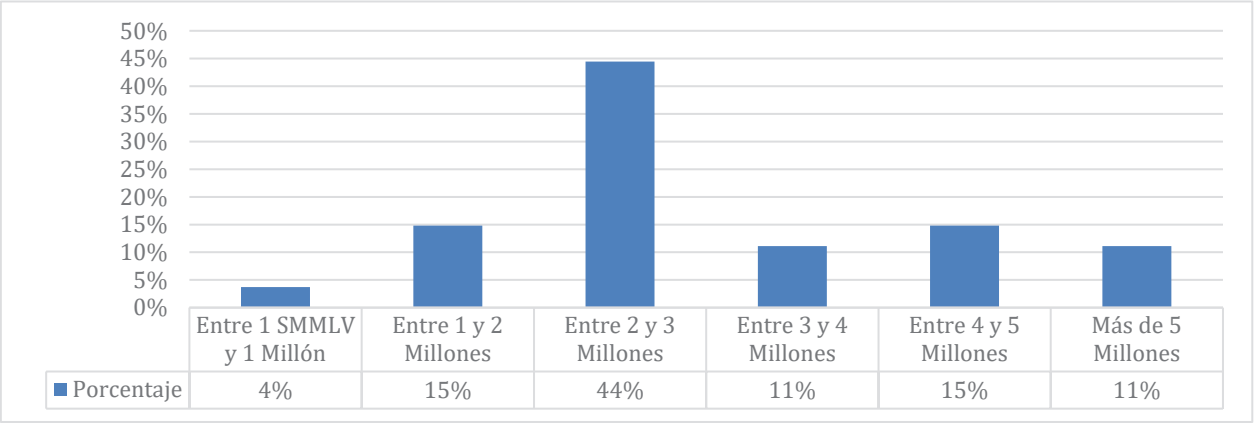
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital económico

Los hogares afectados por la construcción de la Troncal Av. 68 en el tercer tramo, tienen ingresos en su mayoría de entre dos y tres millones de pesos al mes. En menor porcentaje, con el 15%, están los hogares con ingresos de entre uno y 2 millones y aquellos que perciben entre 4 y 5 millones de pesos al mes. Es importante mencionar que con el 11% se encuentran los hogares que tienen ingresos de más de cinco millones de pesos.

En un porcentaje muy bajo, 4%, están los hogares que tienen un ingreso de entre un SMLV y un millón de pesos. Esto, comparado con el número de integrantes por hogar, indica que las familias pueden tener un nivel de ingresos que les permita costear ciertos servicios como educación y salud, incrementando así su nivel de capital humano y físico.

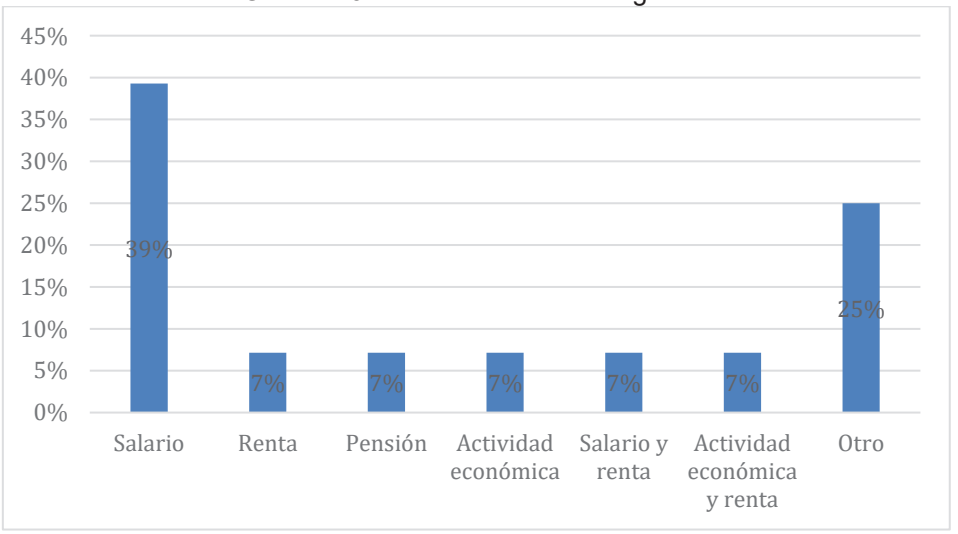
Gráfica 72 Monto de los ingresos de hogares



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

A propósito de la proveniencia de los ingresos de los hogares, se observa qué, según la gráfica a continuación, la mayoría de los hogares viven del salario, seguido, en los mismas proporciones, por las demás actividades. Esta información es importante para el proceso de reubicación de los hogares, con el fin de evitar la pérdida de ingresos.

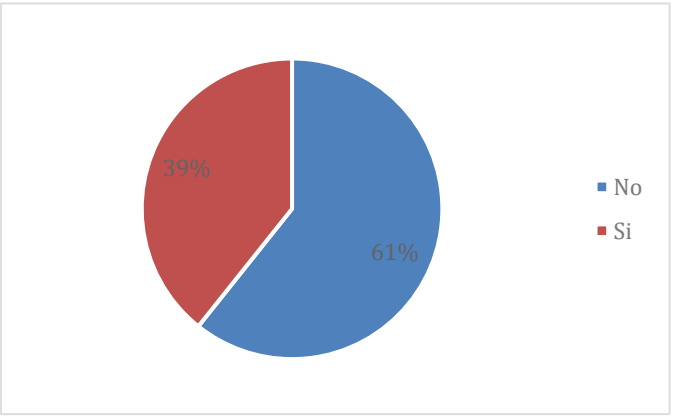
Gráfica 73 Proveniencia de los ingresos



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto al ahorro, el 61% de los hogares censados manifestaron no contar con ningún tipo de ahorro, mientras que el 39% si lo tiene. La baja capacidad de ahorro de las personas en este tramo puede deberse a una cuestión social general de la población, que no considera necesario tener disponible algún tipo de ahorro, más que por limitaciones de ingreso o gastos familiares.

Gráfica 74 Hogares con ahorros

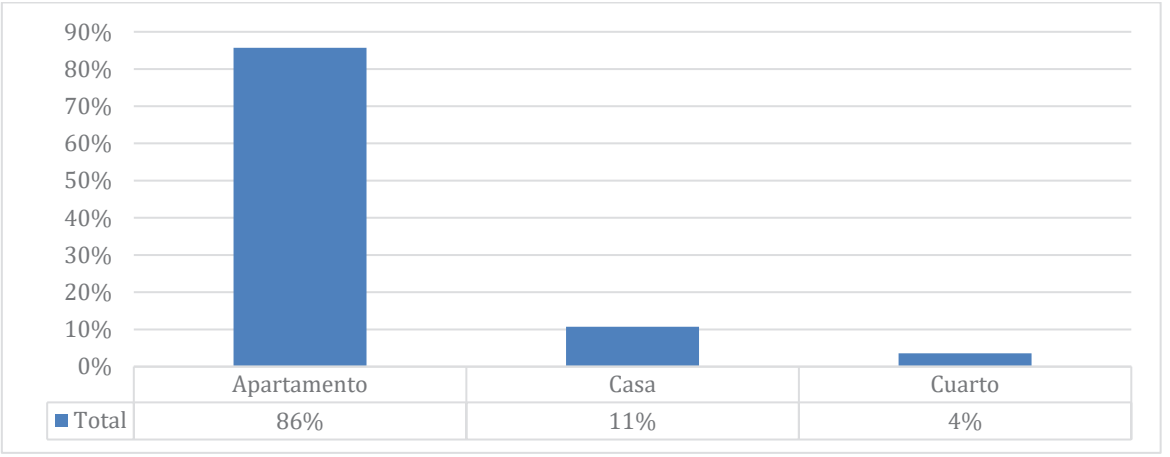


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital físico

Las tipologías de viviendas encontradas a lo largo de los predios afectados por el proyecto, específicamente para las unidades sociales hogar, muestra que la gran mayoría de estos vive en apartamento, seguidos por el 11% que habita una casa. Sólo el 4% vive en un cuarto, que corresponde a una sola Unidad Social de tipo unipersonal.

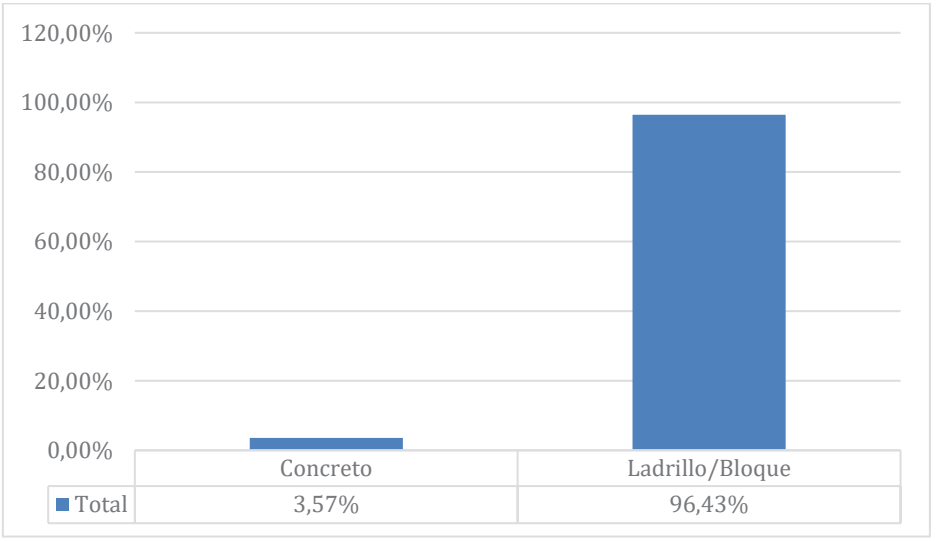
Gráfica 75 Tipo de vivienda



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Otra de las variables importantes a analizar, que tiene un peso considerable en la existencia de algún tipo de vulnerabilidad en el capital físico, es el material constructivo de las viviendas. Para el caso de los predios afectados, el 96% aproximadamente son de ladrillo y bloque, y solo el 3,5% están construidos en concreto.

Gráfica 76 Material constructivo de las viviendas



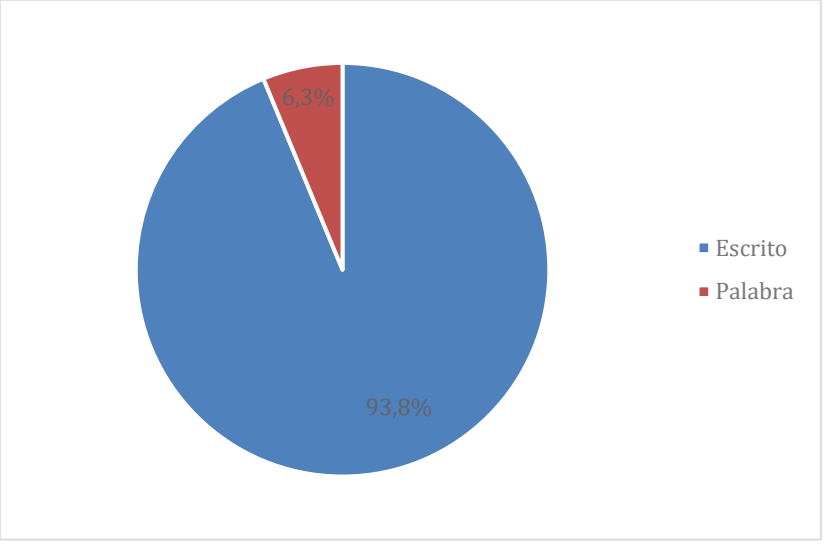
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

La forma de tenencia es también una variable importante a tener en cuenta en la identificación de impactos y la formulación de los programas de gestión social que componen este Plan, pues el componente económico se paga dependiendo de la tenencia de la Unidad Social. De acuerdo con esto, como lo indica la siguiente gráfica, más de la mitad de los hogares son arrendatarios (57%), y el 42,9% restantes son propietarios de su vivienda, de los cuales el 100% ostenta la escritura de su predio. De estos, solamente 2 hogares tienen deuda por impuesto predial.

Gráfica 77 Tenencias de las viviendas por parte de los hogares

Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Gráfica 78 Hogares arrendatarios según tipo de contrato



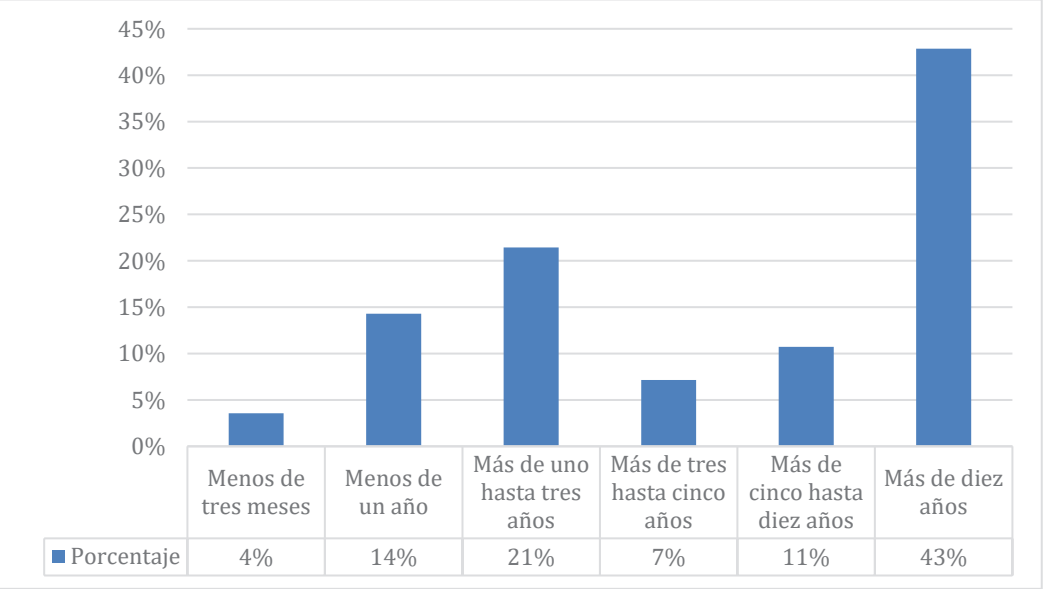
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

La gráfica anterior muestra que aproximadamente el 94% de arrendatarios tienen un contrato escrito con los propietarios, y solo el 6,3% tiene un contrato de palabra, un factor que facilita el proceso de liquidación y tasación de las compensaciones e indemnizaciones para la Unidades Sociales arrendatarias y propietarias. Con respecto a los cánones de arrendamiento, se evidenció que en su mayoría están por encima de un millón de pesos al mes.

Capital social

Como variable a tener en cuenta, por las implicaciones en los niveles de arraigo con el territorio y la construcción del tejido social, es importante mencionar que tal como lo indica la gráfica a continuación, el 43% de los habitantes de los predios afectados han permanecido en él más de 10 años, seguido por quienes tienen un tiempo de permanencia entre uno y tres años.

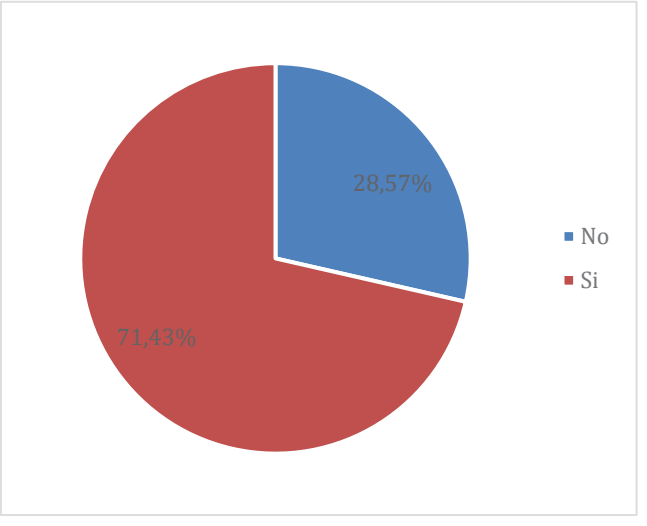
Gráfica 79 Tiempo de residencia en el predio



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

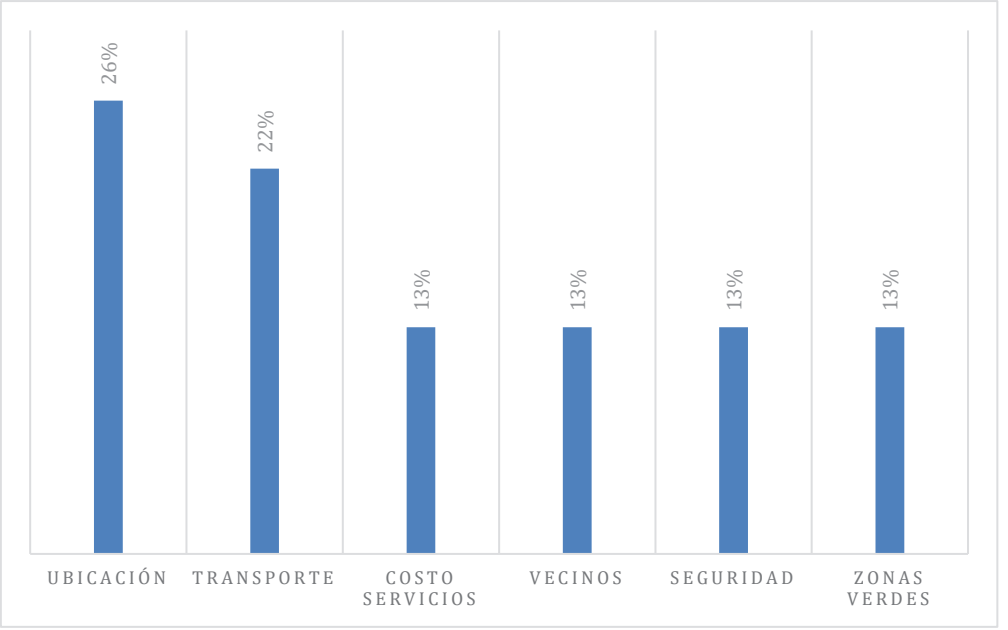
Relacionado con lo anterior, se encuentra que el 71% de los hogares censados les gusta vivir en el barrio, por razones de ubicación, acceso a los servicios de transporte y el costo de los servicios públicos. Adicionalmente, se identificó que aproximadamente el 40% de las personas tienen familiares que residen en el barrio, variable que deberá ser tenida en cuenta en el proceso de acompañamiento para la búsqueda de un inmueble de reposición.

Gráfica 80 Respuesta a la pregunta ¿Le gusta vivir en el barrio?



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Gráfica 81 Motivos de gusto por el barrio



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo.

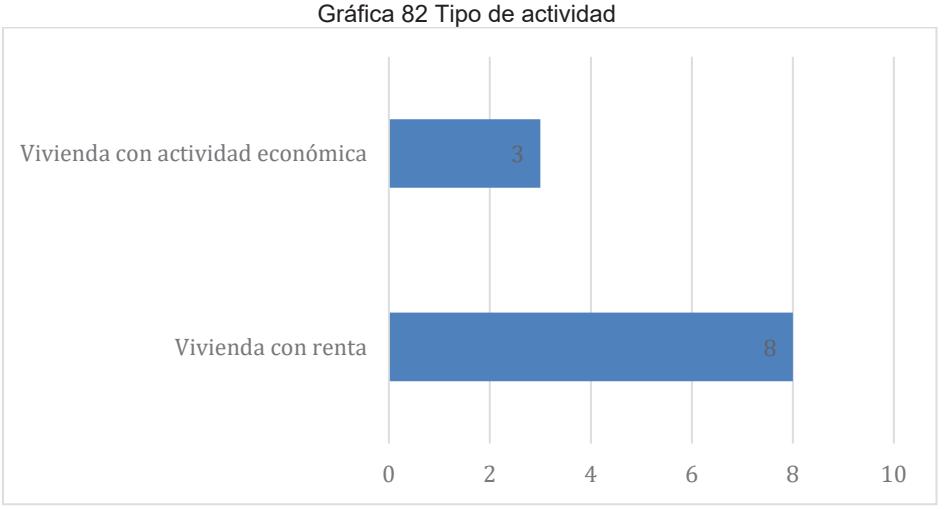
4.1.7 Diagnóstico de actividades de unidades socioeconómicas

El presente análisis se presenta solo para las 11 unidades sociales que desarrollan alguna actividad económica en el predio, por lo cual se analizan puntualmente sus condiciones de productividad que dependen del predio.

Capital económico

Los hogares con actividad económica identificados en los predios afectados por el proyecto, se dedican en su mayoría a la renta de parte de su predio como fuente de ingresos, seguido por 3 Unidades que tienen algún tipo de establecimiento comercial. No se encontró en este tramo algún caso que combine el uso de vivienda, renta y actividad comercial.

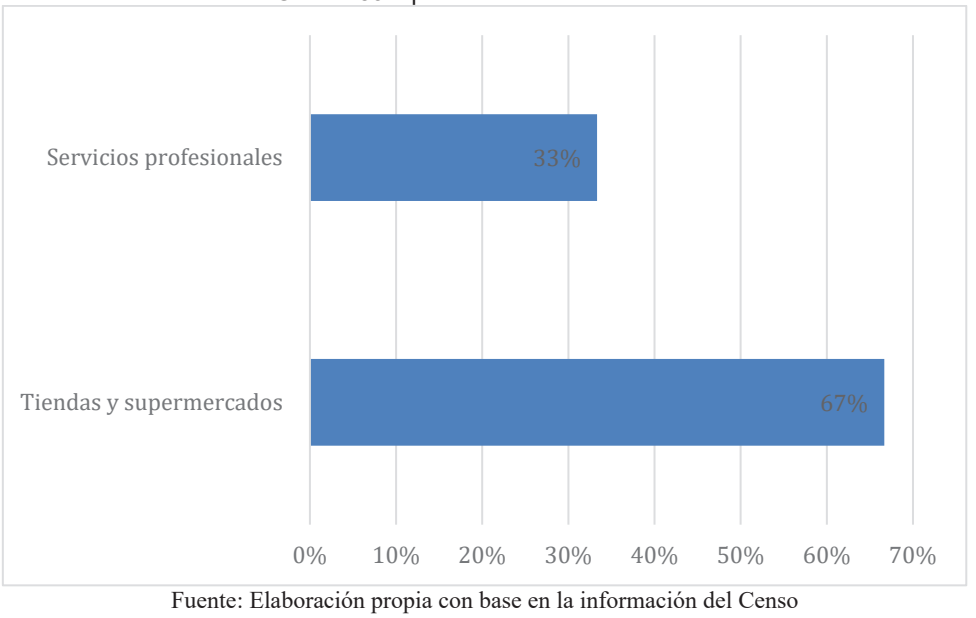
Gráfica 82 Tipo de actividad



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto al tipo de actividad que realizan en el predio, se evidenció que la mayoría desempeñan actividades relacionadas con la comercialización de víveres y alimentos, seguido por las Unidades Sociales que en el predio desarrollan actividades de prestación de servicios profesionales.

Gráfica 83 Tipo de actividad económica

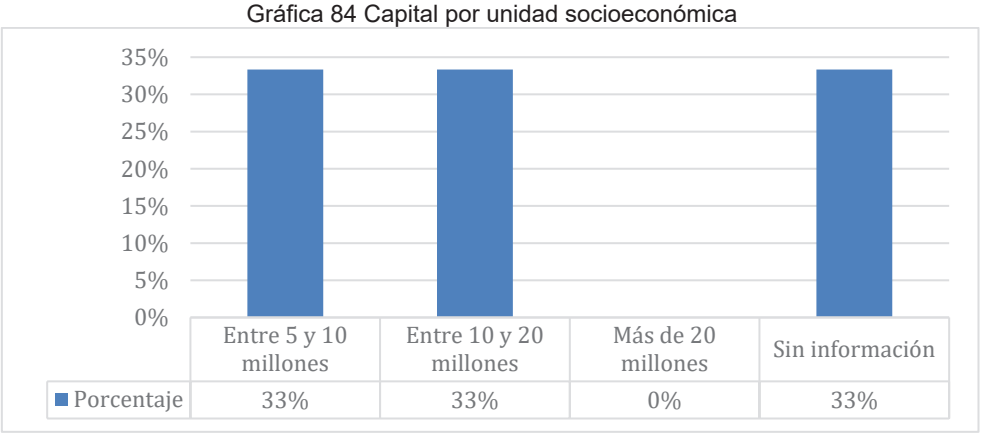


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital y utilidades

Con base en la información obtenida de las unidades sociales censadas, al respecto del capital invertido en su negocio, se evidenció que estas tienen invertido en la misma proporción un capital de entre 5 y 10 millones y entre 10 y 20 millones. No se obtuvo información del 33% de las Unidades Sociales, debido a que estas no tuvieron claridad de su inversión al momento del censo, sin embargo, es importante aclarar que esta información será obtenida de manera posterior cuando se reciba la información contable y financiera de quienes desarrollan actividades económicas.

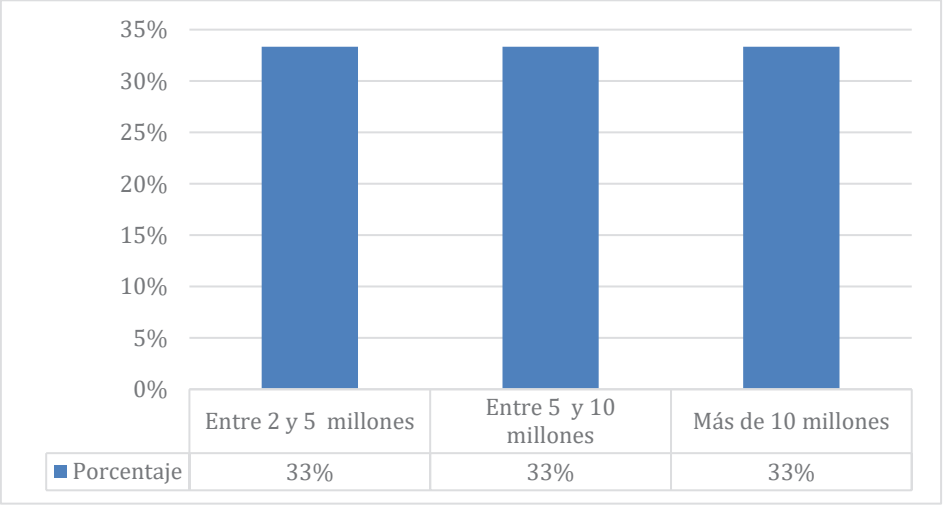
Gráfica 84 Capital por unidad socioeconómica



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto a las utilidades, de acuerdo con la información obtenida en la aplicación de la ficha censal, el 33% de las unidades sociales hogar con actividad económica tiene utilidades mensuales de entre dos y cinco millones de pesos, en la misma proporción están aquellos que reciben entre 5 y 10 millones de pesos, y el mismo porcentaje están las Unidades Sociales que perciben entre más10 millones de pesos al mes.

Gráfica 85 Utilidades mensuales por unidad socioeconómica



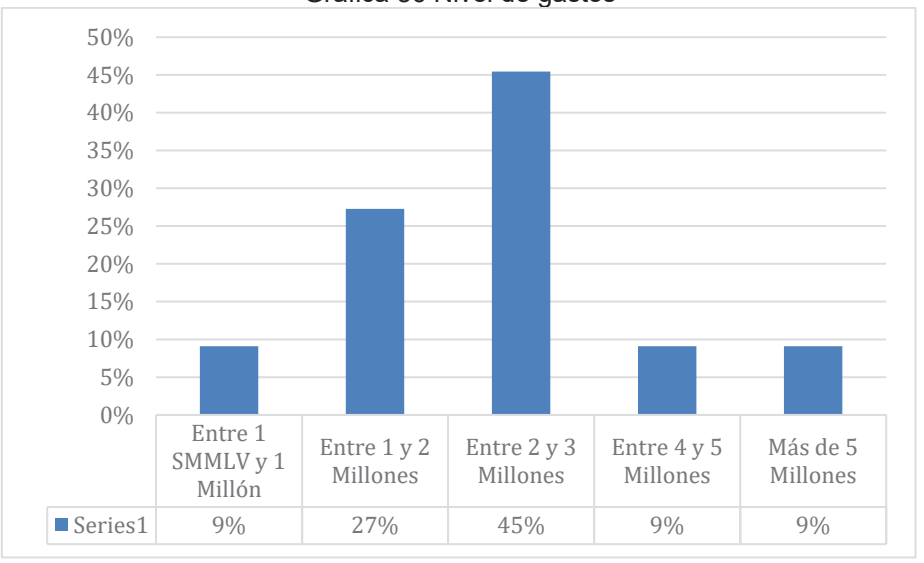
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Esto nos indica que los niveles de ingreso de las Unidades hogar con actividad económica son más alto en comparación con las que perciben las personas en el tramo 1, por ejemplo. Esto puede deberse a los usos del suelo y población asociada a este territorio, generando así unas particularidades al momento de pensar en la búsqueda del inmueble de reposición.

Es importante, adicionalmente, tener claridad frente al nivel de gastos de las unidades socioeconómicas presentes en el tramo, pues esto permitirá orientar las asesorías económicas que se prestan a las Unidades Sociales afectadas, con el fin de mejorar la eficiencia administrativa y las estrategias de atracción de clientes.

Se encuentra qué, como lo muestra la gráfica a continuación, el 45% de los hogares con actividad económica gastan entre 2 y 3 millones de pesos al mes, seguidos por las familias que gastan entre 1 y 2 millones de pesos. En las mismas proporciones, se encuentran los demás rangos de gastos, que, comparado con los niveles de ingreso, no habrían evidentes excensos de gastos.

Gráfica 86 Nivel de gastos

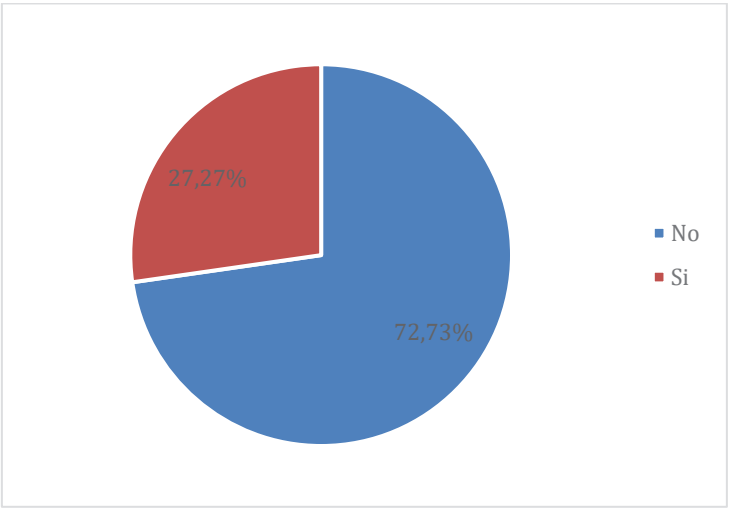


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

- <u>Formalidad</u>

La tenencia del Registro Único Tributario es un indicador inicial del nivel de formalidad del negocio, factor que facilita el reconocimiento a las unidades sociales económicas de las indemnizaciones y compensaciones económicas a las que haya lugar por la afectación causada. Para el caso de los negocios censados en este tramo, sólo el 27,2% cuentan con este registro, mientras que el 72,7% restante no lo tiene. Esto tiene sentido si se tiene en cuenta que la mayoría de las Unidades socioeconómicas tienen como actividad principal la renta de espacios del predio.

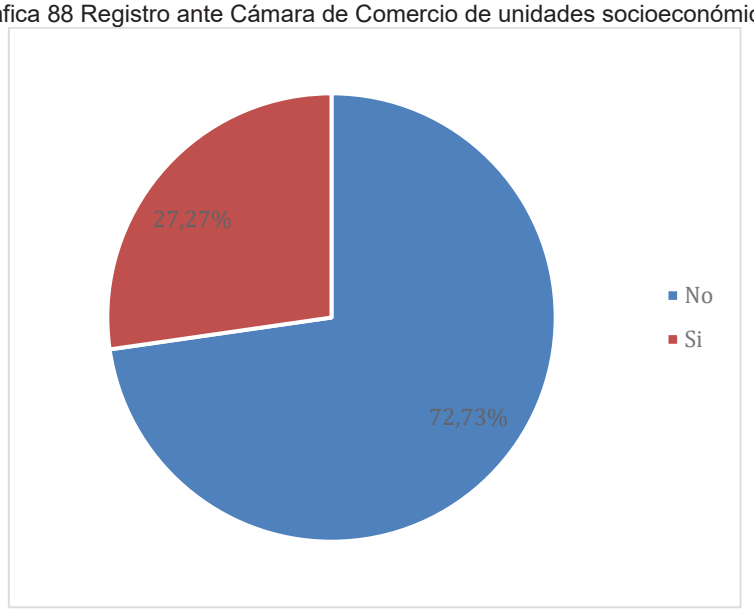
Gráfica 87 RUT de unidades socioeconómicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Así mismo, el registro ante Cámara de Comercio de las unidades sociales hogar con actividad económica es predominantemente inexistente, pues solo el 27% ha realizado los trámites necesarios para su inscripción.

Gráfica 88 Registro ante Cámara de Comercio de unidades socioeconómicas

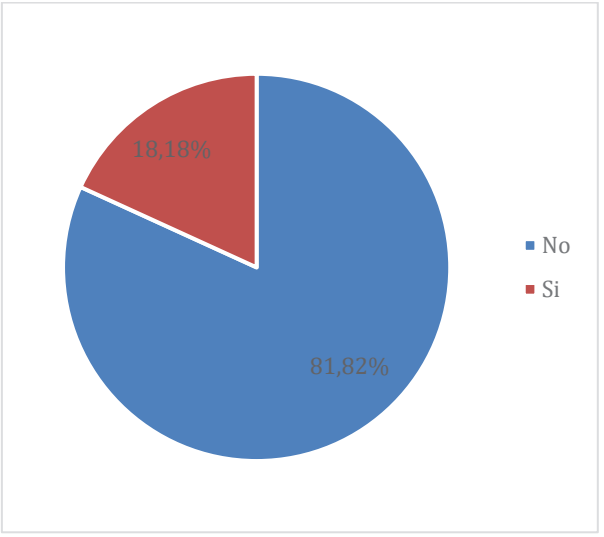


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Finalmente, en términos de formalidad es importante tener en cuenta el registro de la contabilidad, pues además de ser una variable que refuerza la formalidad y ayuda al mejoramiento de los procesos comerciales, facilita la tasación y el pago del componente

económico del presenta plan. Del total de unidades socioeconómicas censadas, solo el 18% llevan la contabilidad de sus negocios, mientras que la gran mayoría, el 81,8% aproximadamente no cuenta con estos registros.

Gráfica 89 Tenencia de contabilidad de las unidades socioeconómicas

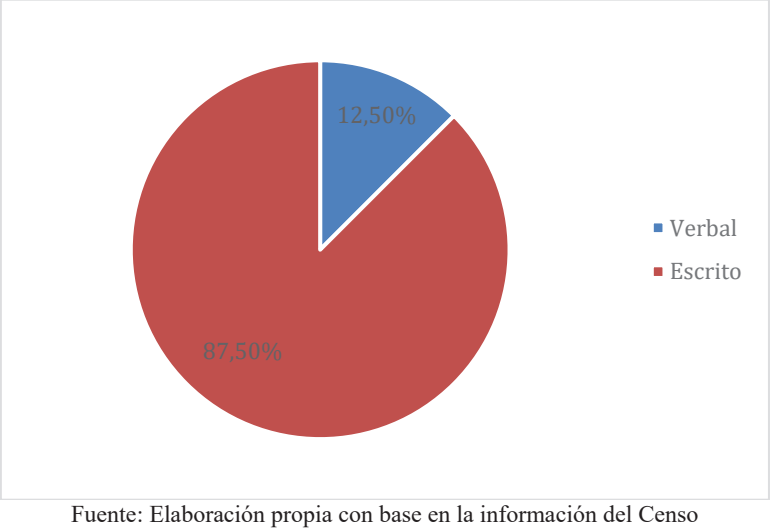


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Con respecto a la actividad predominante, la renta, El 87% manifestó contar con contratos de arrendamientos escritos. La porción restante no cuenta con contratos o los tienen de manera verbal.

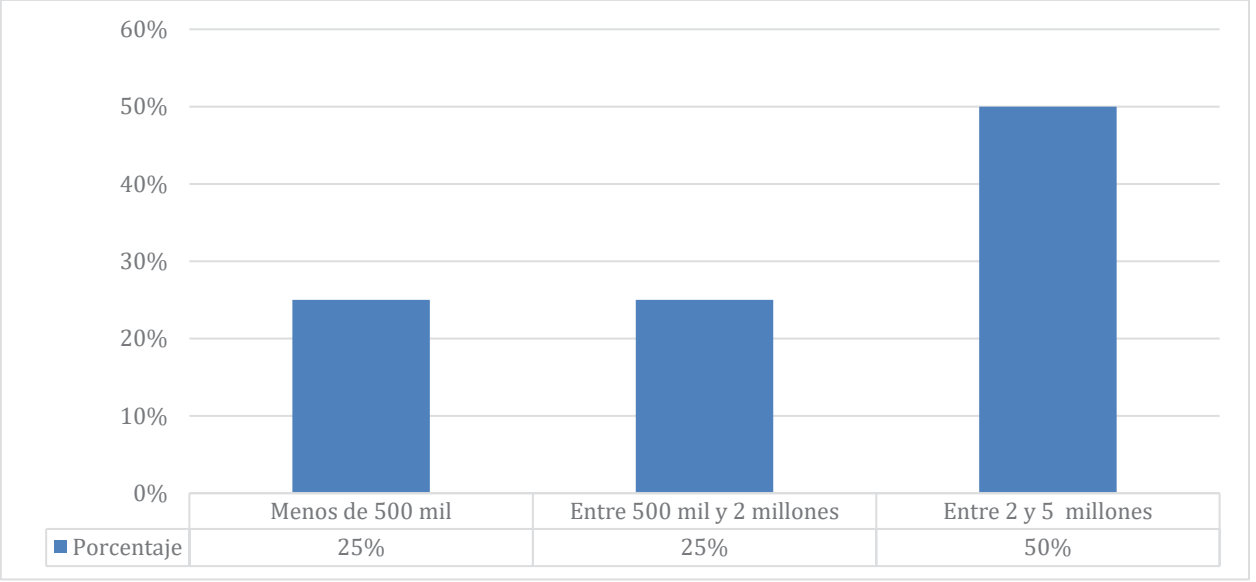
En cuanto al canon de arrendamiento, el 25% de las unidades reciben ingresos inferiores a 500 mil pesos, 25% reciben entre 500 mil y 2 millones de pesos; y el 50% restantes, tienen cánones de arrendamiento entre 2 y 5 millones.

Gráfica 90 Tipo de contrato de Unidades socioeconómicas que arriendan



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Gráfica 91 Canon de arrendamiento recibido socioeconómicas que rentan



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo.

4.1.8 Diagnóstico de actividades de unidades económicas

Capital humano

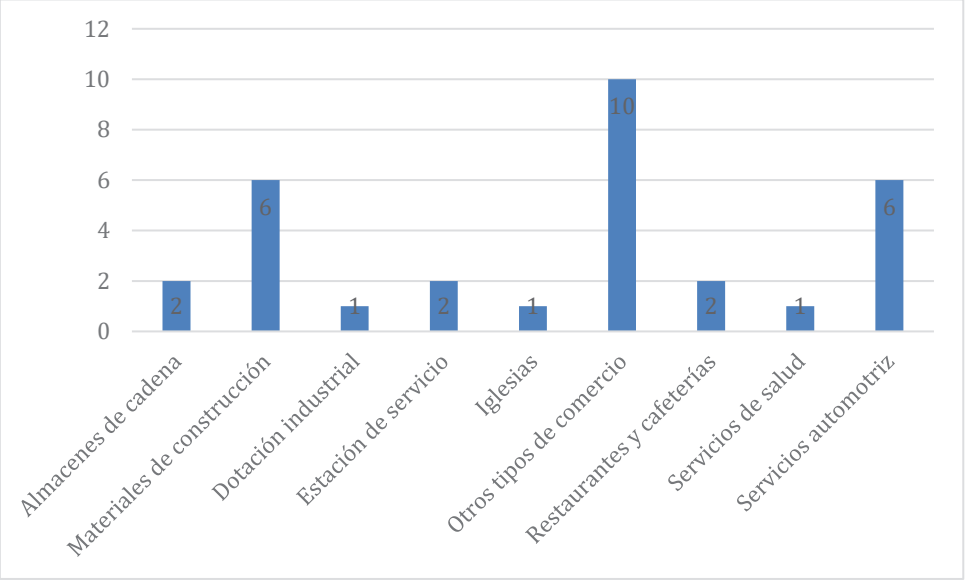
Con respecto a las unidades económicas, se definen como aquellas que desarrollan exclusivamente algún tipo de actividad productiva. En este apartado se describen las principales características de las unidades económicas censadas.

Tipo de actividades

De las unidades económicas censadas se identificó una amplia gama de actividades económicas, que se agrupan de la siguiente manera

- 10 Unidades económicas realizan actividades comerciales de tipo vecinal
- 6 Unidades económicas tienen establecimiento para venta de materiales de construcción, y otras 6 para venta de autopartes y servicios para vehículos.
- Con menor frecuencia se encuentran otras actividades económicas que se encuentra a continuación

Gráfica 92 Tipo de actividad por unidad económica

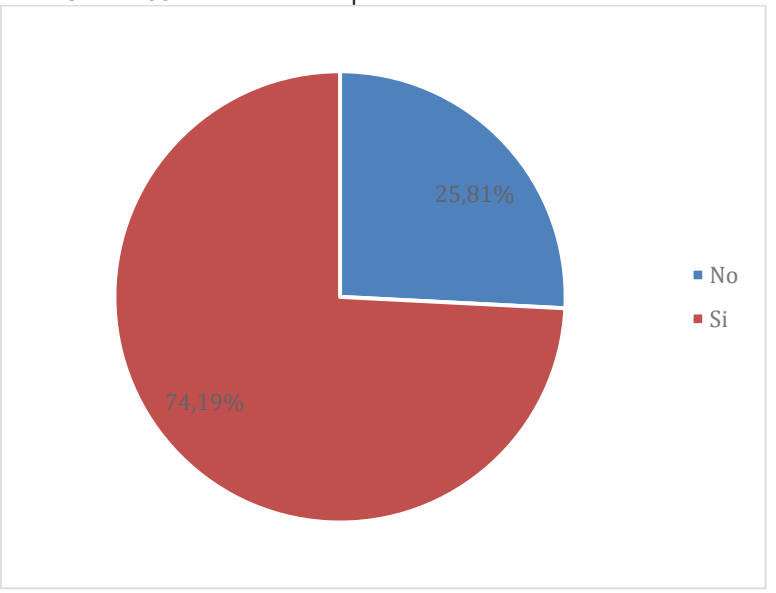


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Empleo

De los negocios censados, el 74% manifestó tener empleados dentro de su actividad económica, mientras que el 25% de los negocios afirmó no tenerlos. Esta variable es importante, ya que permite dimensionar las afectaciones económicas generales del proyecto, pues no solo se genera un impacto al propietario del negocio, sino también al recurso humano que trabaja en estos establecimientos.

Gráfica 93 Tenencia de empleados de unidades económicas



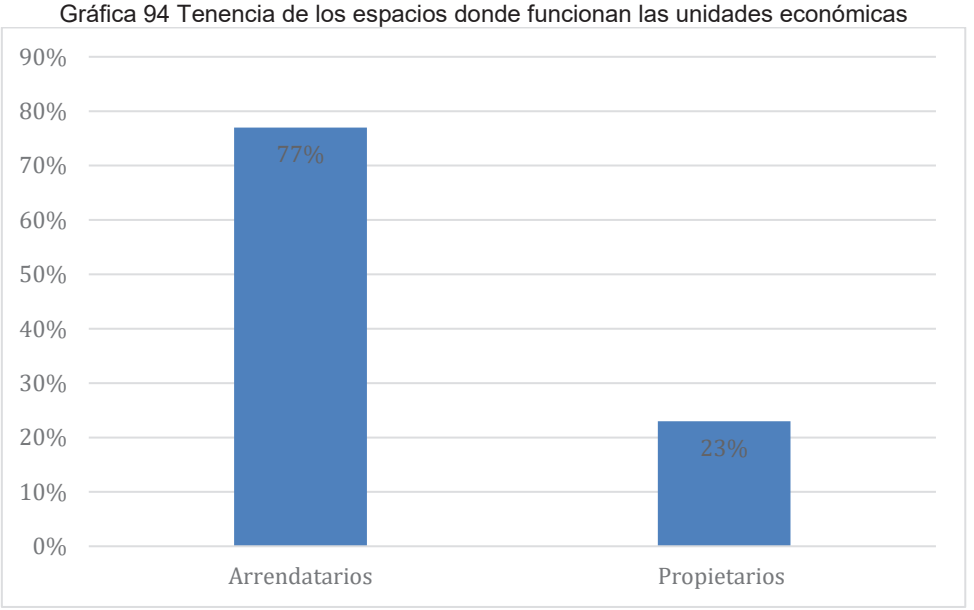
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital físico

Tenencia

El 77% de las actividades económica se encuentran en condición de arrendatarias. Se identificó que el 23% de las unidades económicas son propietarias. Este dato cobra especial relevancia, ya que el reconocimiento económico por factor de compensación a las Unidades Sociales arrendatarias se tramitará bajo el esquema presentado en este Plan, que es diferente al componente indemnizatorio al que tienen derecho los propietarios.

Gráfica 94 Tenencia de los espacios donde funcionan las unidades económicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

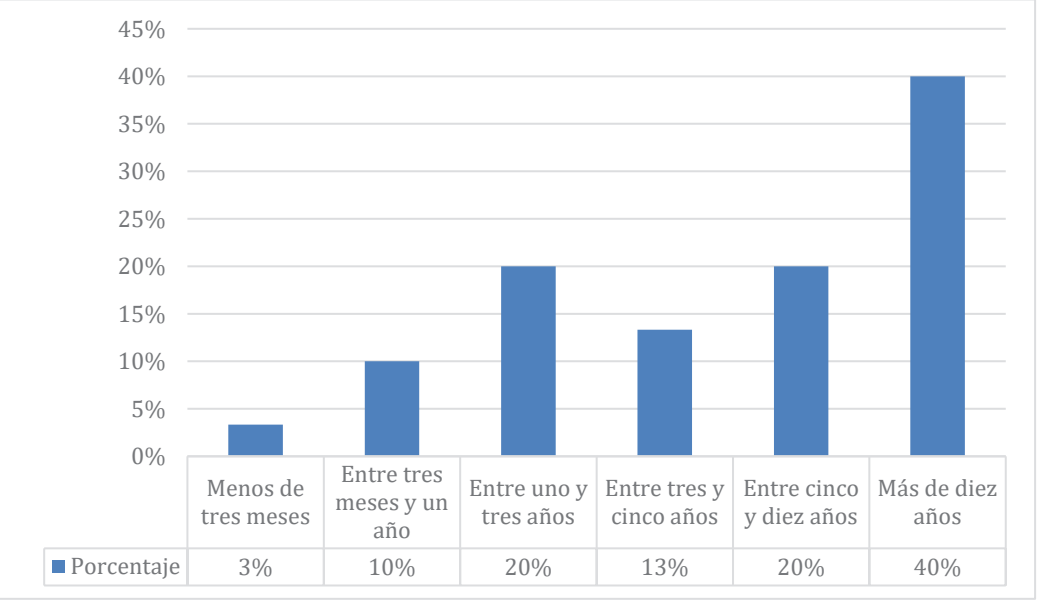
Capital social

Una de las variables más significativas con relación a las unidades económicas es la tradición y reconocimiento que se han ganado a lo largo del tiempo en el sector, convirtiéndolos en negocios de gran clientela y rotación de los bienes y servicios que prestan a la comunidad. Esta tradición y reconocimiento, así como el largo tiempo en el predio, ha generado en la mayoría de los casos relaciones de confianza de los arrendatarios con los propietarios de los predios donde desarrollan su actividad productiva. Dado que en el momento del traslado esta relación se perdería, los encuestados manifestaron que se constituiría en un alto impacto sobre las unidades económicas.

Lo anterior se ratifica al observar que el 40% de los establecimientos tienen una permanencia de más de 10 años en el actual predio. La tendencia de menor frecuencia es la de los establecimientos que manifiestan tener menos de 3 meses en el predio, con el 3,0%.

El tiempo de funcionamiento de las unidades económicas muestran la importancia de direccionar los programas de acompañamiento, para garantizar las condiciones adecuadas para la reinserción en el mercado de las actividades a trasladar, en sectores de alta densidad de población, donde se asegure la demanda para estas actividades, de manera que no se afecte la productividad y la capacidad de generación de ingresos para cubrir las necesidades de los hogares que dependen de ellas.

Gráfica 95 Tiempo de funcionamiento de las economías censadas

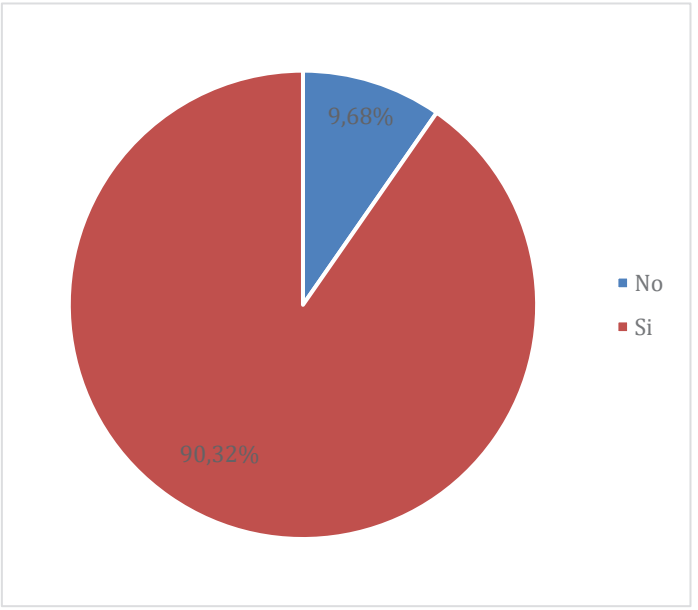


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Adicionalmente, al analizar este capital, es importante mencionar la relación de los establecimientos comerciales con sus proveedores y clientes, y cómo estas dependen o no del territorio y la localización.

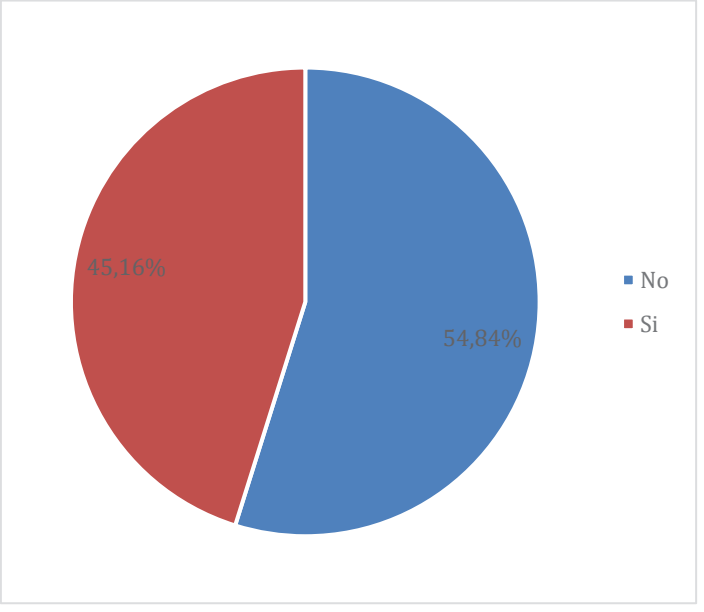
Al respecto se puede decir que el 90,32% contesto de manera afirmativa a la pregunta si los clientes son o no del barrio, y sólo el 9,68% dijo que sus clientes no provienen del barrio. Por el contrario, el 54% de los proveedores no están en el barrio, frente al 46% de los negocios que si se benefician de proveedores en el barrio.

Gráfica 33 Respuesta la pregunta: ¿Son los clientes del barrio?



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Gráfica 34 Respuesta la pregunta: ¿Son los proveedores del barrio?



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

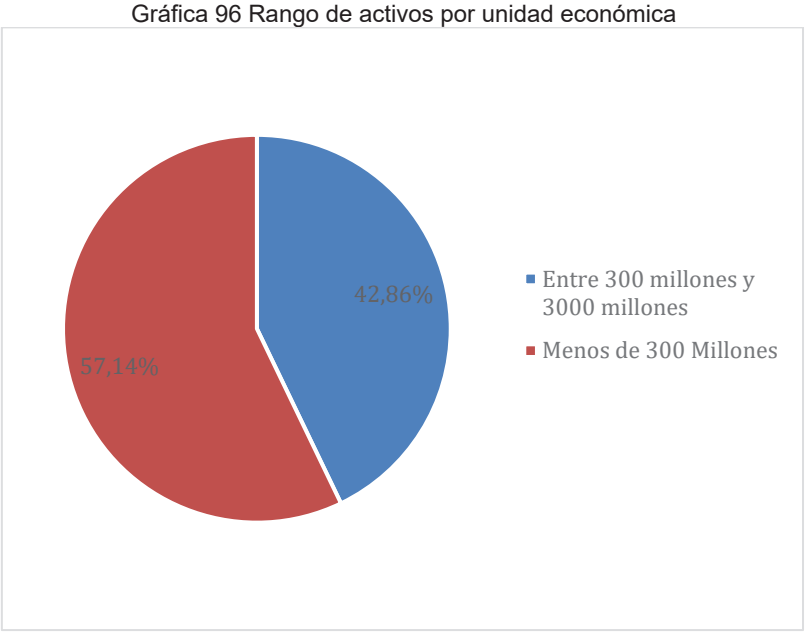
Capital económico

Activos y utilidades

Se obtienen los siguientes resultados con respecto al capital invertido en las unidades económicas[20]:

- El 57% de las unidades económicas tienen invertido menor a 300 millones de pesos en activos.
- El 43% de las unidades económicas tienen invertido entre 300 y 3000 millones de pesos.

Gráfica 96 Rango de activos por unidad económica



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

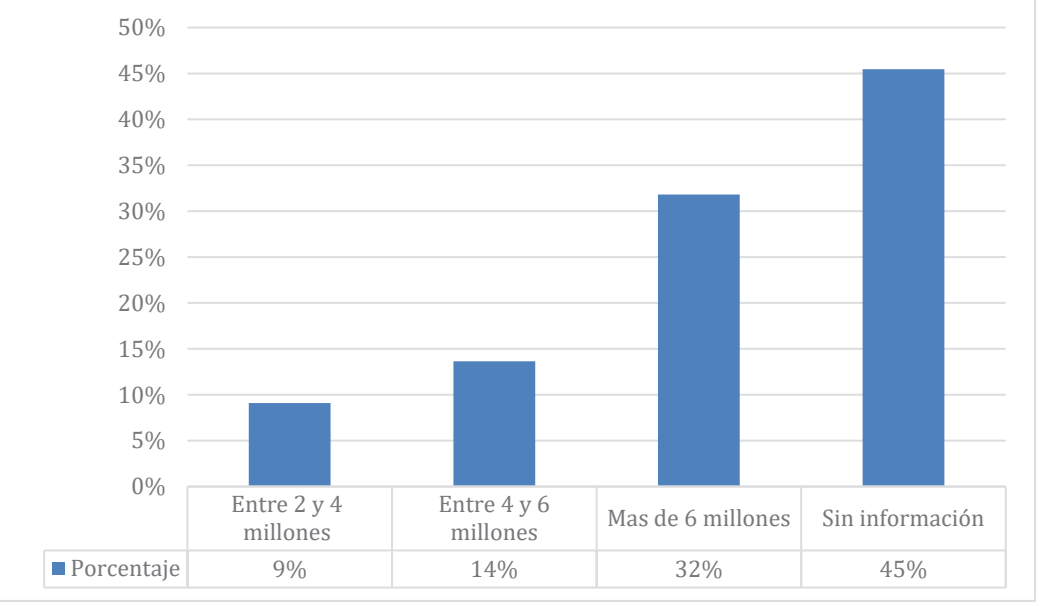
Se obtienen los siguientes resultados con respecto a las utilidades promedio de las unidades económicas:

- El 9% de las unidades económicas reciben entre 2 y 4 millones de pesos como utilidad.
- El 14% de las unidades económicas reciben entre 4 y 6 millones de pesos como utilidad
- El 32% reciben más de 6 millones de utilidad

[20] Los siguientes rangos se establecen de acuerdo a la clasificación realizada por la Cámara de Comercio de Bogotá para determinar el capital de las pequeñas (Menos de 300 millones), medianas (entre 300 y 3000 millones) y grandes empresas (más de 3000 millones).

– En el 45% de los casos no se obtuvo información al respecto, ya que las Unidades Sociales censadas no tenían claridad de su utilidad, por lo que prefirieron reservarse esta información. Sin embargo, este dato será obtenido una vez aporten la información financiera y contable para la tasación del componente de indemnización y compensación.

Gráfica 97 Utilidades mensuales por unidad económica

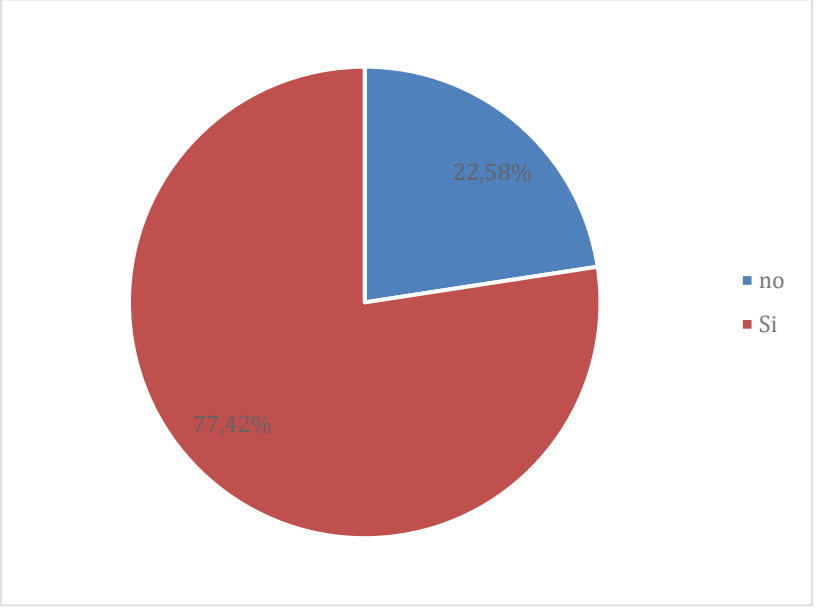


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Formalidad

A diferencia de las unidades socioeconómicas, los negocios que se desarrollan en las unidades económicas en este tramo se caracterizan por su formalidad. De los negocios censados, se pudo establecer que el 77% de las unidades económicas tienen registro ante la Cámara de Comercio.

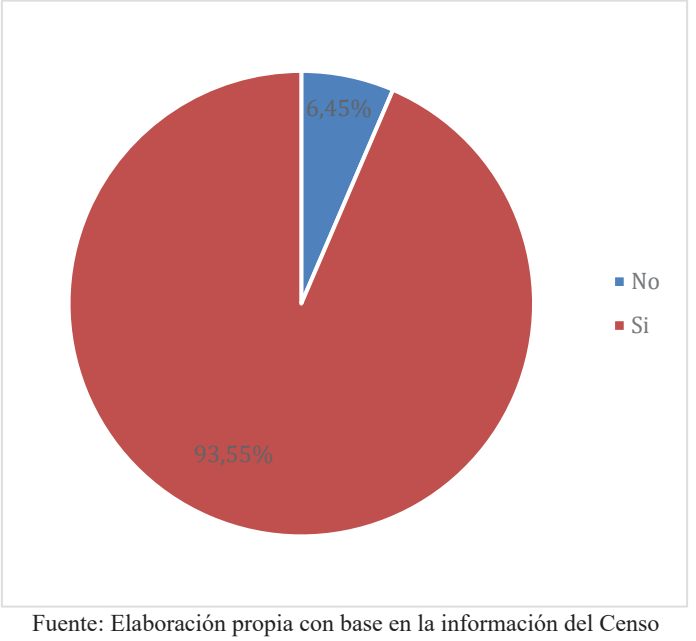
Gráfica 98 Registro ante Cámara de Comercio de unidades económicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Al indagar por la tenencia de documentos de contabilidad, se identificó que el 6% de los negocios censados afirmaron no llevar contabilidad de las actividades del negocio. Mientras que el 93% restante de los establecimientos respondieron afirmativamente, un factor que facilitará los trámites a realizar ante el Instituto para el pago de la indemnización y compensación económica

Gráfica 99 Tenencia de libros contables de las unidades económicas

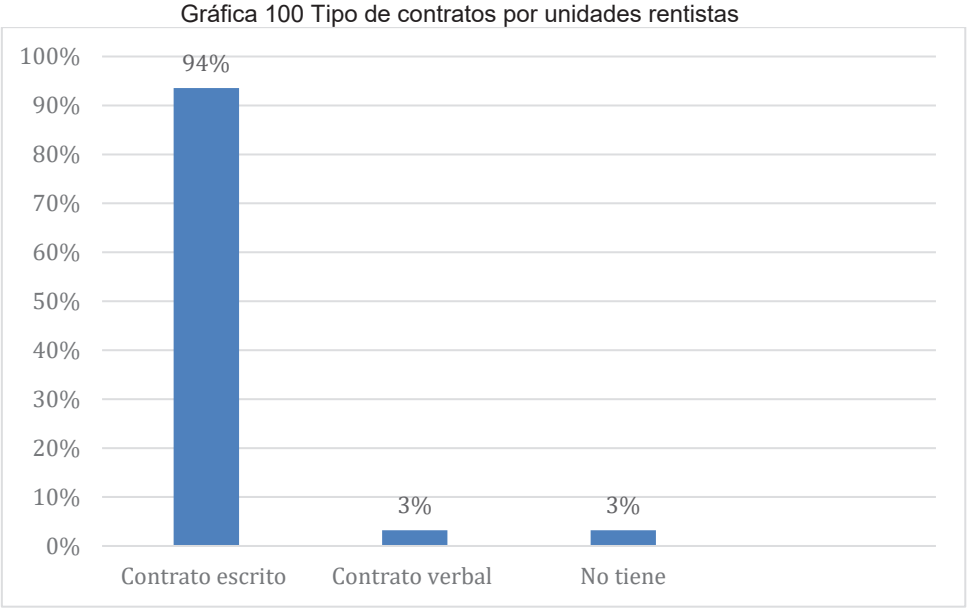


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

4.1.9 Diagnóstico de actividades de unidades rentistas

Al indagar sobre el tipo de contrato se identifica que cerca de 94% lo realizaron de manera escrita, el 3% de los contratos son verbales y el 3% restante no tenía un contrato establecido.

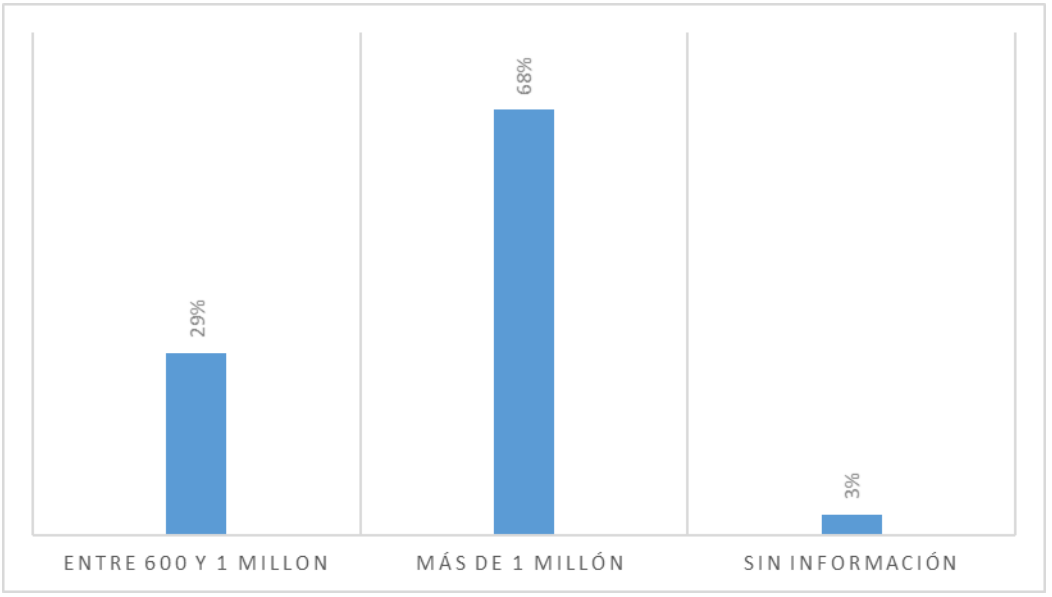
Gráfica 100 Tipo de contratos por unidades rentistas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Al indagar sobre los cánones de arrendamiento, se identifica que el 29% de las unidades sociales rentistas tienen contratos por un valor de entre 600 mil y un millón de pesos mensuales, seguidos, en el 68%, por quienes pagan más de un millón de pesos. No se obtuvo información de una Unidad Social, quien reportará de manera posterior el canon de arrendamiento establecido.

Gráfica 101 Monto canon arriendo



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Finalmente, al indagar por la cantidad de contratos que tiene cada unidad social de este tipo, se encontró que el 42% tiene un solo contrato, seguido por quienes tienen dos con el 35,7% y por aquellos que tienen tres, con el 7% aproximadamente.

DIAGNÓSTICO TRAMO CUATRO

Este último tramo, que inicia en la Carrera 65ª hasta la Carrera 9, es un corredor de tipo comercial y económico que no genera una afectación a grandes cantidades de Unidades Sociales, pues, como lo muestra la siguiente tabla, se afectan 32 Unidades Sociales de tipo económico, rentista, institucional y sin uso.

Unidades Sociales Afectadas Tramo 4

TENENCIA	TIPO				Total general
	ECONÓMICO	INSTITUCIONAL	RENTISTA	SIN USO	
ARRENDATARIO	1				1
PROPIETARIO	1	1	5	24	31
Total general	**2**	**1**	**5**	**24**	**32**

Siendo consecuentes con los descrito en el tramo anterior, debido al perfil de la vía actual, se presenta una cantidad importante de intervenciones parciales y es debido a esto que hay una frecuencia alta de unidades sociales sin uso, pues las zonas duras y blandas que se afectan en dichas parcialidades no tienen en su mayoría unidades sociales impactadas.

De acuerdo con la tabla presentada, el diagnóstico que se presentará a continuación involucra las unidades económicas y rentistas.

4.1.10 Diagnóstico de actividades de unidades económicas

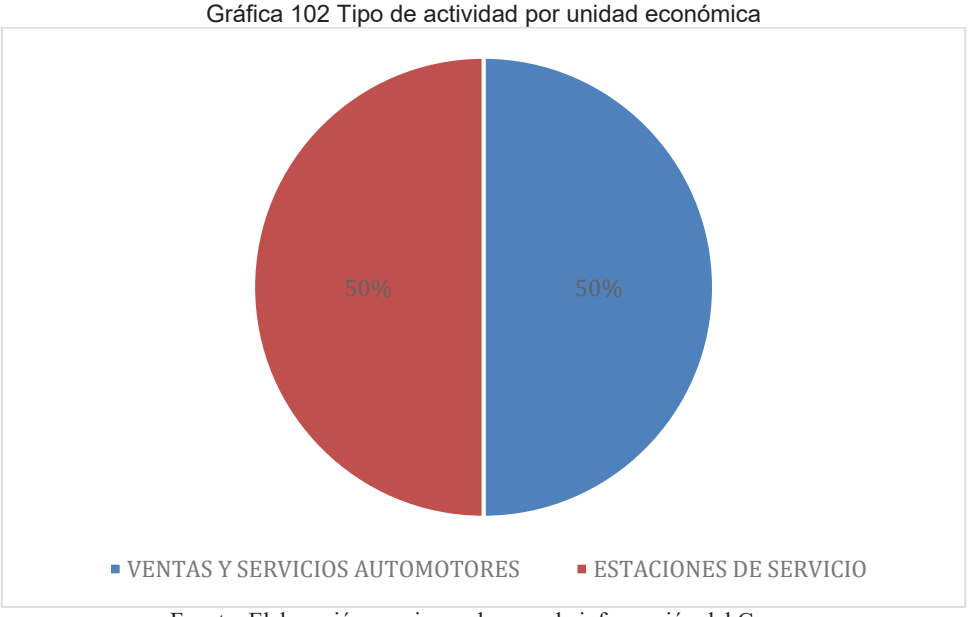
Con respecto a las unidades económicas, se definen como aquellas que desarrollan exclusivamente algún tipo de actividad productiva. En este apartado se describen las principales características de las unidades económicas censadas.

Tipo de actividades

Tomando en cuenta que en el Tramo Cuatro se identifican sólo dos unidades económicas, se identificó una gama limitada de actividades económicas, que se agrupan de la siguiente manera

- El 50% de las unidades económicas realizan actividades económicas relacionadas con servicios automotrices y autopartes, que corresponde a 1 Unidad Social.
- La otra unidad económica es una estación de servicio.

Gráfica 102 Tipo de actividad por unidad económica

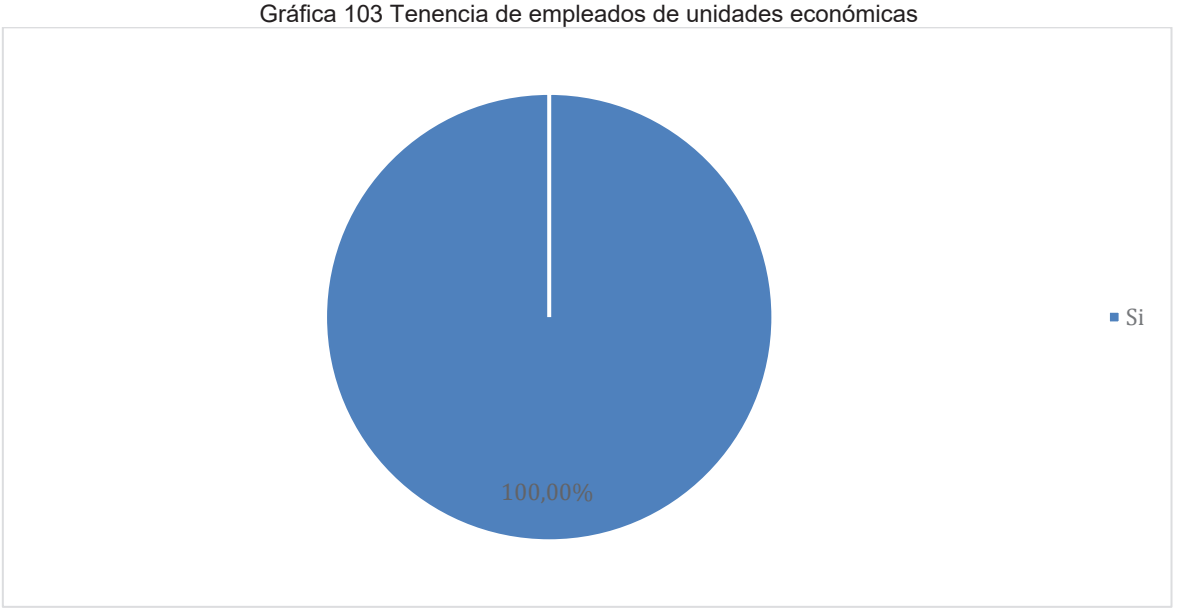


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Empleo

De los negocios censados, el 100% manifestó tener empleados dentro de su actividad económica.

Gráfica 103 Tenencia de empleados de unidades económicas



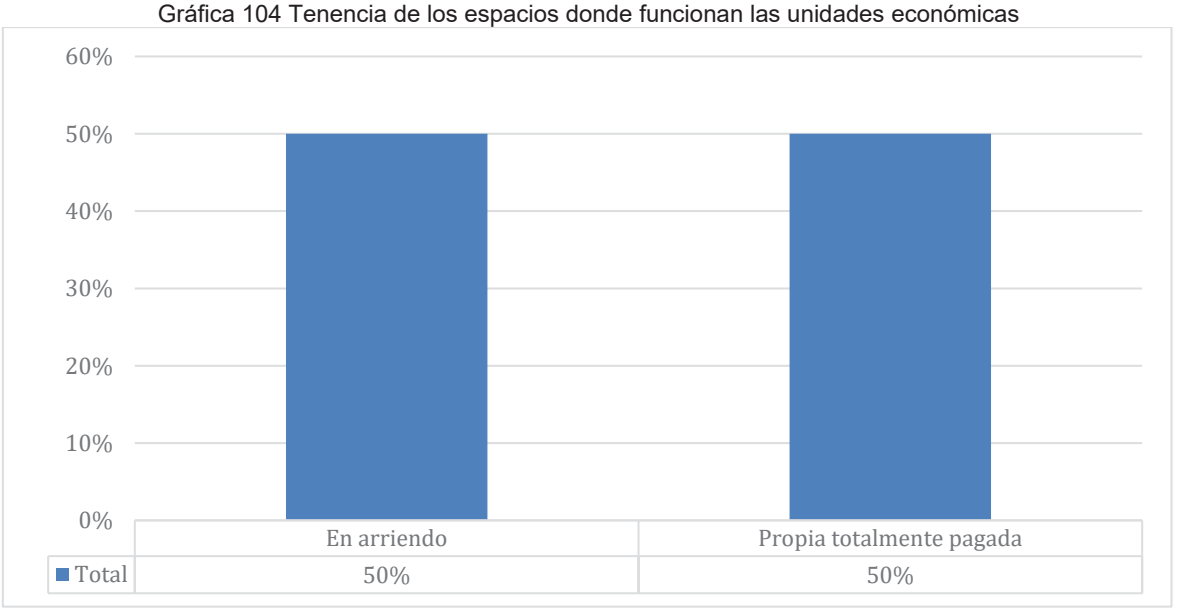
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital físico

Tenencia

El 50% de las actividades económica se encuentran en condición de arrendatarias. Se identificó que el 50% de las unidades económicas son propietarias. Este dato cobra especial relevancia, ya que el reconocimiento económico por factor de compensaciones a las Unidades Sociales arrendatarias se tramitará bajo el esquema presentado en este Plan.

Gráfica 104 Tenencia de los espacios donde funcionan las unidades económicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Capital social

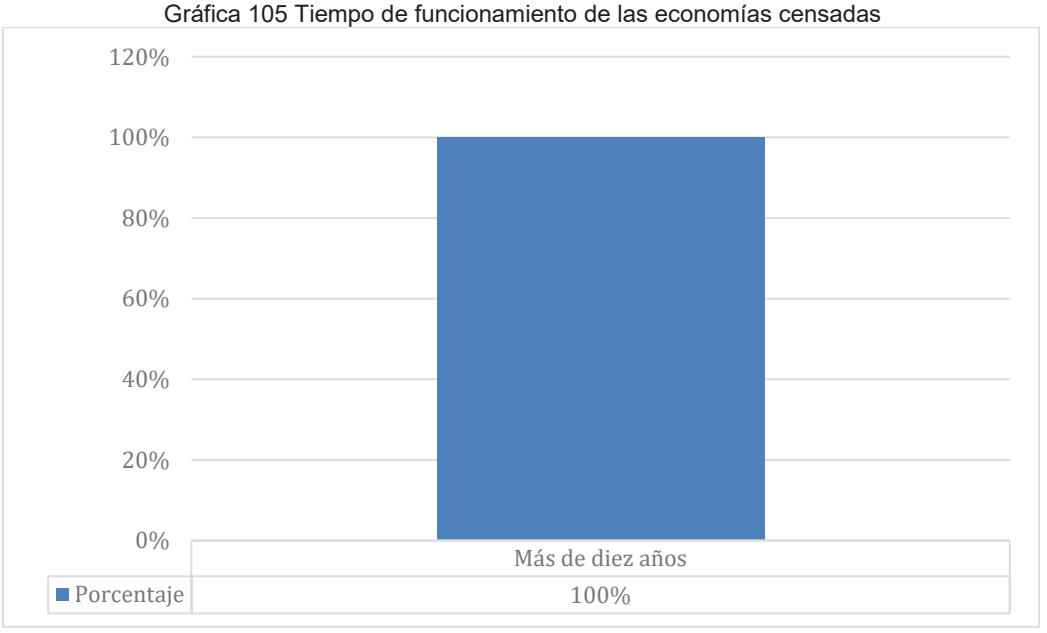
Una de las variables más significativas con relación a las unidades económicas es la tradición y reconocimiento que se han ganado a lo largo del tiempo en el sector, convirtiéndolos en negocios de gran clientela y rotación de los bienes y servicios que prestan a la comunidad. Esta tradición y reconocimiento, así como el largo tiempo en el predio, ha generado en la mayoría de los casos relaciones de confianza de los arrendatarios con los propietarios de los predios donde desarrollan su actividad productiva. Dado que en el momento del traslado esta relación se perdería, los encuestados manifestaron que se constituiría en un alto impacto sobre las unidades económicas.

Lo anterior se ratifica al observar que el 100% de los establecimientos tienen una permanencia de más de 10 años en el actual predio.

El tiempo de funcionamiento de las unidades económicas muestran la importancia de direccionar los programas de acompañamiento, para garantizar las condiciones adecuadas para la reinserción en el mercado de las actividades a trasladar, en sectores de alta densidad de población, donde se asegure la demanda para estas actividades, de manera que no se afecte la

productividad y la capacidad de generación de ingresos para cubrir las necesidades de los hogares que dependen de ellas.

Gráfica 105 Tiempo de funcionamiento de las economías censadas

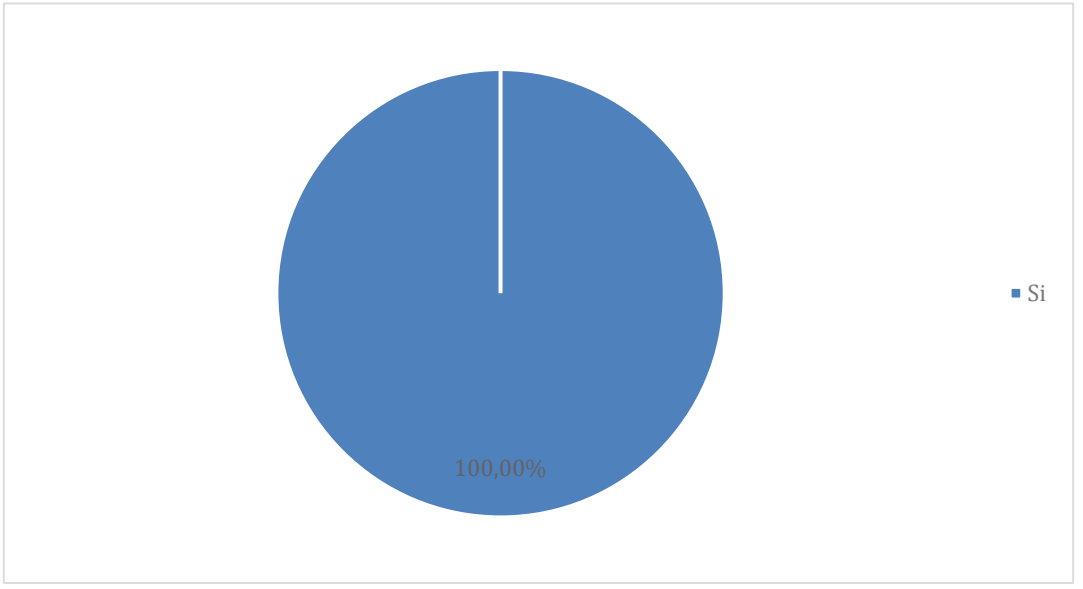


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Adicionalmente, al analizar este capital, es importante mencionar la relación de los establecimientos comerciales con sus proveedores y clientes y cómo estas dependen o no del territorio y la localización.

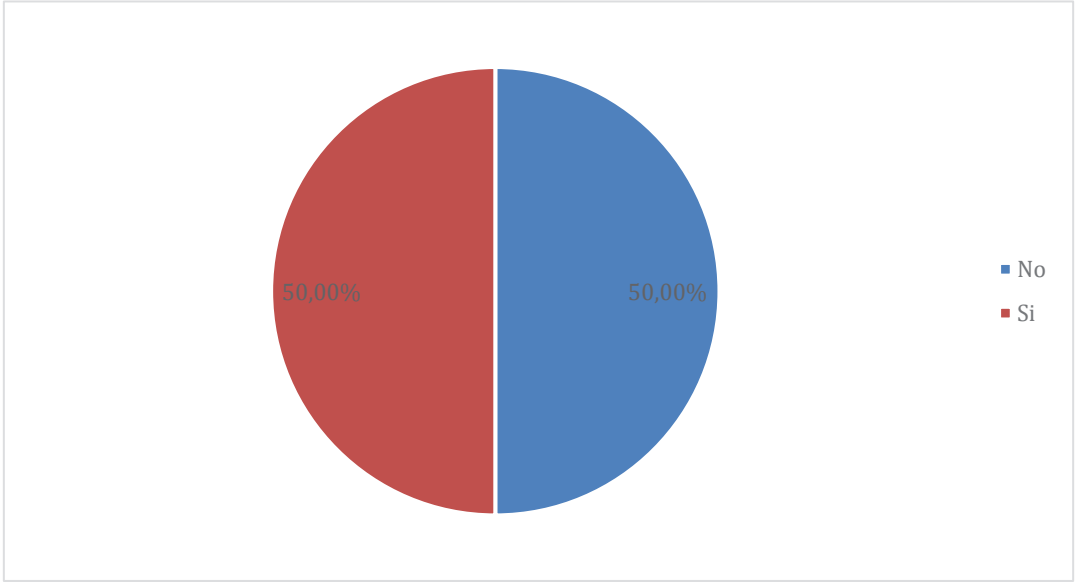
Al respecto se puede decir que el 100% contesto de manera afirmativa a la pregunta si los clientes son o no del barrio. Por su parte el 50% de los proveedores no están en el barrio, frente al 50% de los negocios que si se benefician de proveedores en el barrio. Es por esto, que las dos Unidades sociales de este tramo podrán ser beneficiarias de las asesorías socioeconómicas para aprender herramientas efectivas para la atracción de nuevos clientes.

Gráfica 33 Respuesta la pregunta: ¿Son los clientes del barrio?



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Gráfica 34 Respuesta la pregunta: ¿Son los proveedores del barrio?



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

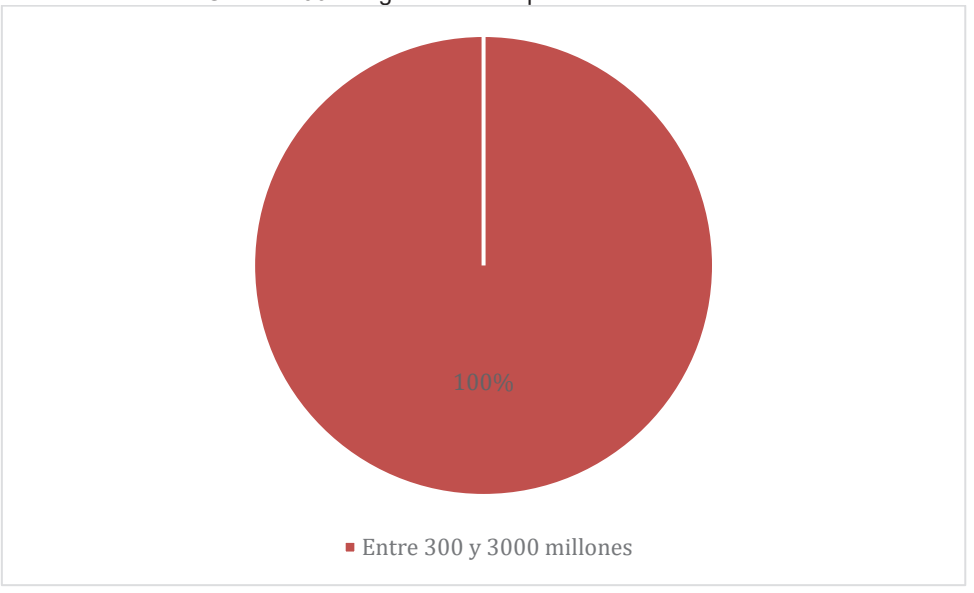
Capital económico

Activos y utilidades

Se obtienen los siguientes resultados con respecto al capital invertido en las unidades económicas[21]:

- El 100% de las unidades sociales censadas manifestaron tener activos por encima de los 300 millones de pesos.

Gráfica 106 Rango de activos por unidad económica



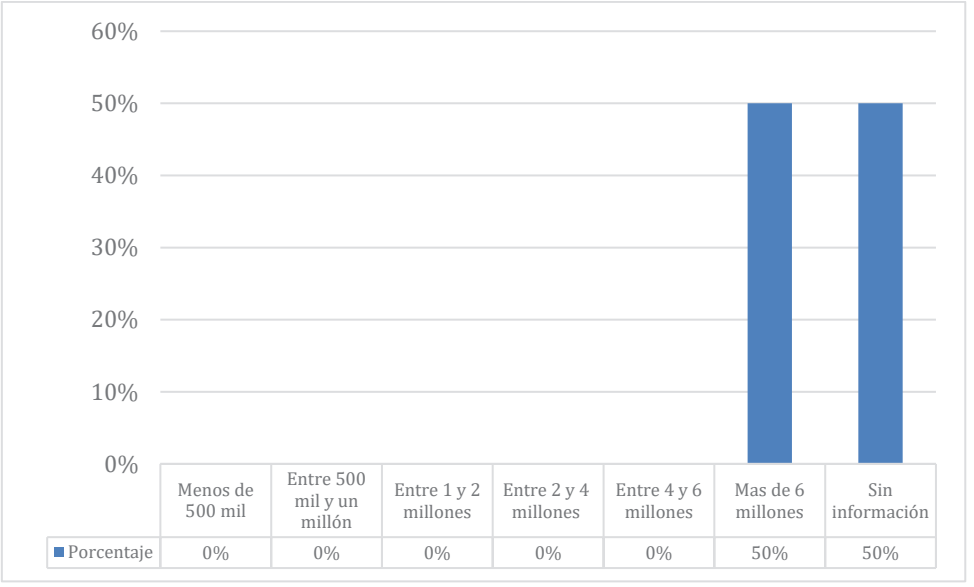
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Se obtienen los siguientes resultados con respecto a las utilidades promedio de las unidades económicas:

- El 50% reciben más de 6 millones de utilidad
- En el 50% de los casos no se obtuvo información al respecto. Esta información se recogerá por medio de los documentos económicos y financieros que aporten las unidades sociales para la tasación del componente económico del presente plan.

[21] Los siguientes rangos se establecen de acuerdo a la clasificación realizada por la Cámara de Comercio de Bogotá para determinar el capital de las pequeñas (Menos de 300 millones), medianas (entre 300 y 3000 millones) y grandes empresas (más de 3000 millones).

Gráfica 107 Utilidades mensuales por unidad económica



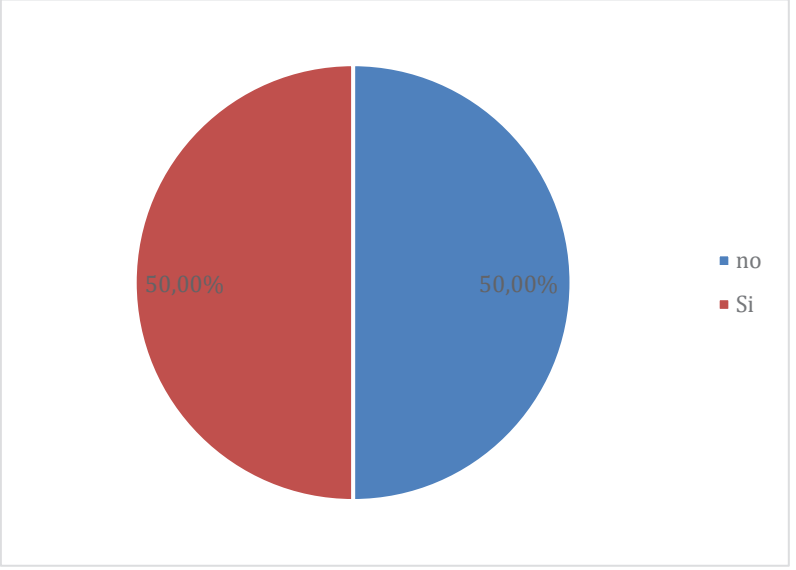
Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Formalidad

Los negocios que se desarrollan en las unidades económicas se caracterizan por su formalidad. De los negocios censados, se pudo establecer que el 50% de las unidades económicas, manifestaron si tener registro ante la Cámara de Comercio. El 50% restante podrá recibir acompañamiento por parte del equipo socioeconómico, para realizar los trámites y obtener este registro.

Así mismo, el 100% de los negocios censados manifestaron contar con el Registro Único Tributario.

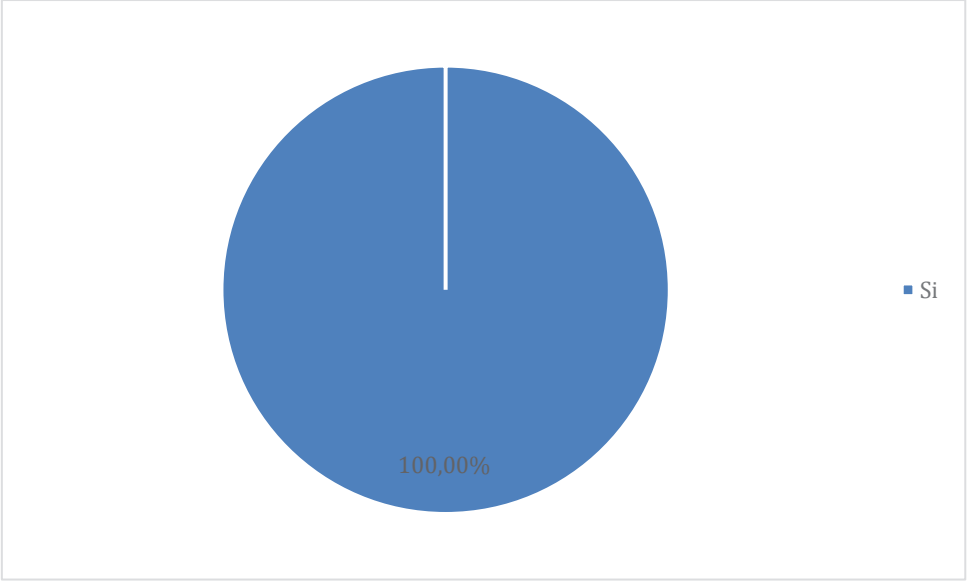
Gráfica 108 Registro ante Cámara de Comercio de unidades económicas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Al indagar por la tenencia de documentos de contabilidad, se identificó que el 100% de los negocios censados afirmaron llevar contabilidad de las actividades del negocio.

Gráfica 109 Tenencia de libros contables de las unidades económicas

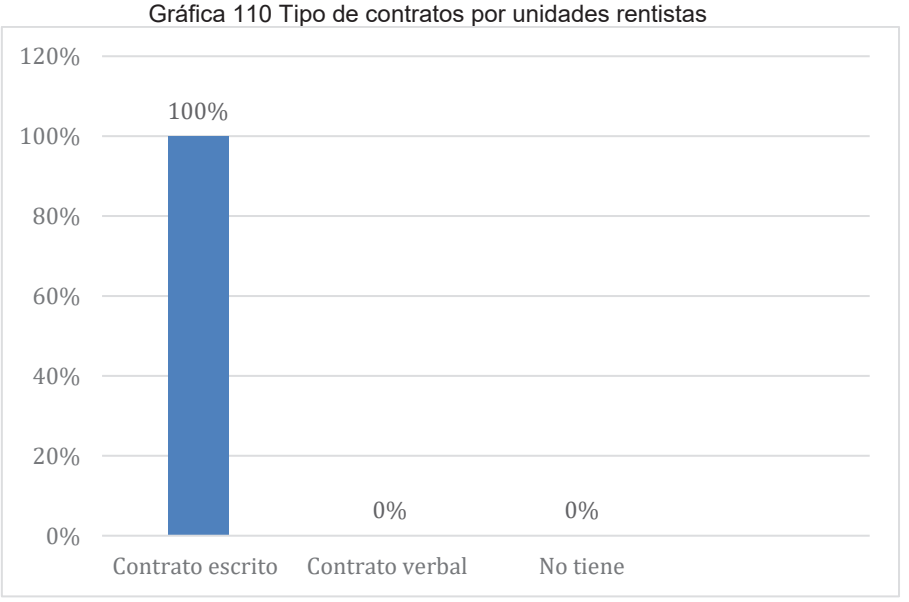


Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

4.1.11 Diagnóstico de actividades de unidades rentistas

Al indagar sobre el tipo de contrato suscrito entre los propietarios de los predios, es decir la unidad rentista y los arrendatarios, se identifica que cerca de 100% lo realizaron de manera escrita.

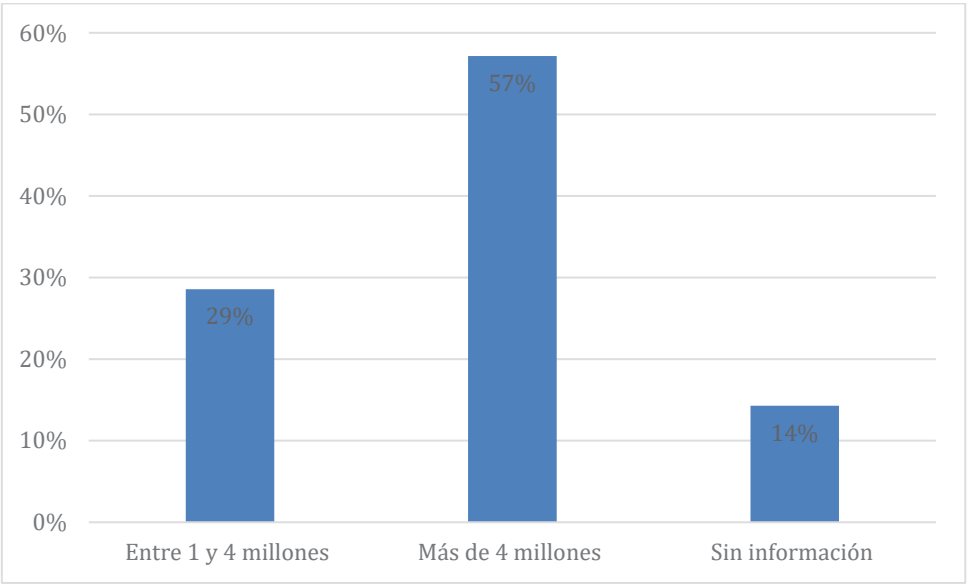
Gráfica 110 Tipo de contratos por unidades rentistas



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Al respecto de los cánones de arrendamiento, el 57% de las unidades rentistas han realizado contratos de arrendamiento por un canon de más de cuatro millones de pesos al mes, seguido por el 29%, que sostiene contratos por cánones de entre 1 y 4 millones de pesos al mes. No se obtuvo información del monto del 14% de los contratos, la cual será recogida a través de los contratos que se aporten para la tasación del componente indemnizatorio.

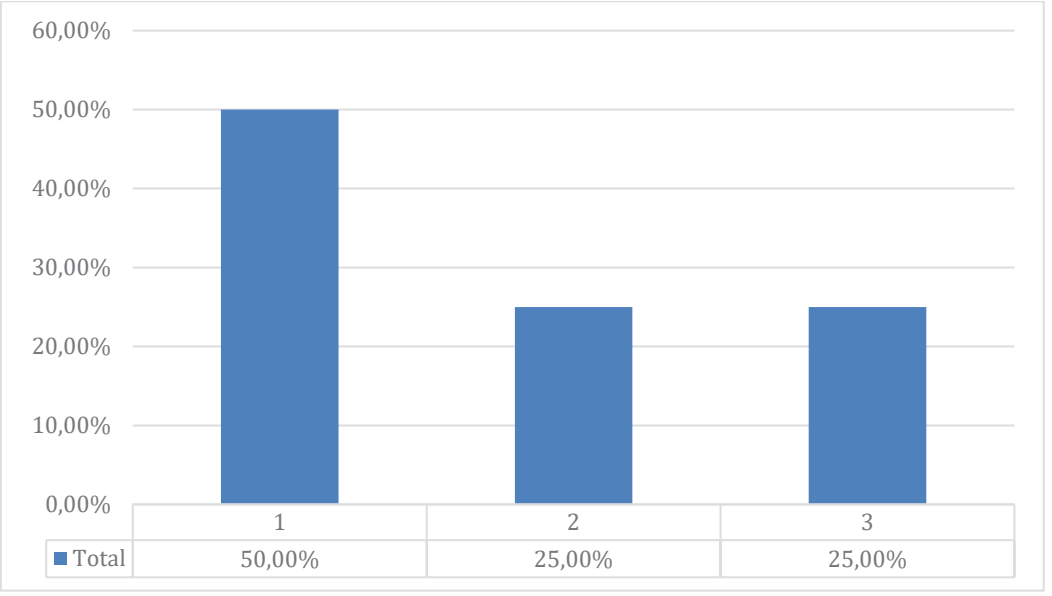
Gráfica 111 Monto canon arriendo



Fuente: Elaboración propia con base en la información del Censo

Finalmente, al indagar por la cantidad de contratos que tiene cada unidad social de este tipo, se encontró que el 50% tiene un solo contrato, seguido en la misma frecuencia por aquellos con 2 y 3 contratos de arrendamiento por predio.

Gráfica 41 Número de contratos de arrendamiento



5. IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS

METODOLOGÍA

Los procesos de atención y acompañamiento a las US que son objeto de traslado por causa de obras de utilidad pública, se constituyen en un elemento de gestión gubernamental inherente al mismo desarrollo del proyecto que lo contempla. Esto en el cumplimiento de las diferentes disposiciones legales que, a nivel internacional y nacional, buscan prevenir, mitigar y controlar los efectos que, a nivel social y económico, se generan en el desplazamiento de estos grupos sociales.

En este sentido, los Planes de Gestión Social, contemplados como los instrumentos que "establecen la acciones y actividades de reasentamiento por obra pública y por cualquier intervención de reordenamiento territorial" (Decreto 329, 2006, pág. 1), cobran vital importancia para el cumplimiento de dichas disposiciones en el orden nacional e internacional. Estos parten del diagnóstico socio-económico de la población que se trasladará, así como de la identificación de los principales impactos, para determinar las estrategias que procurarán al mantenimiento de la calidad de vida de la población afectada, o el mejoramiento de esta; por ello, de la manera en que se reconocen los diferentes tipos de impactos, así como la consideración del nivel de afectación sobre las unidades sociales, dependerá el éxito y la visión integral de las estrategias que se dispongan para la mitigación de los mismos.

Para esto, instituciones como la Corporación Financiera Internacional – IFC (2012) y la Comisión Económica para América Latina y el Caribe – Cepal (2001), han considerado que el análisis de las afectaciones o impactos sobre los individuos, por causa de traslado involuntario, se deben considerar desde la comprensión en que estos se dan y emergen en diferentes niveles a partir de las condiciones propias de vida y desarrollo de estos mismos individuos. Es decir, aunque se trate de un mismo proyecto de obra pública, los efectos que este genere sobre la población, y la gravedad de los mismos, son diferentes en cada unidad social.

Ante esto, considerar la condición de vulnerable de las unidades sociales, ante estos procesos de traslado involuntario, es una estrategia que viabiliza la idea de una comprensión y atención integral en los reasentamientos a esta población. Esto en tanto se entiende que la condición de vulnerable puede derivarse del estado de las US que les permite o no capacidades de autogestión y respuesta ante una situación de "crisis".

Conforme a lo anterior, este numeral tiene por objeto proponer una estrategia de identificación de los impactos y afectaciones sobre las unidades sociales, desde la comprensión de sus niveles de vulneración ante un traslado involuntario por causa de obra pública; esto, en relación al mantenimiento o mejoramiento de su calidad de vida, en el marco del enfoque de medios de vida sostenible.

IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS

Los impactos generados por el proyecto se analizarán desde la perspectiva de los cuatro tipos de capital que conforman el enfoque de medios de vida sostenibles aplicados a los procesos de reasentamiento, los cuales se constituyen en dimensiones determinantes para la formulación de indicadores, para la recolección de información y el análisis de la misma. A continuación, se definen los impactos más previsibles en cada uno de los capitales.

5.1.1 Impactos en el capital físico

En la dimensión territorial se identifican los siguientes impactos:

1 **Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones**: En el proceso de adquisición las unidades sociales pueden llegar a modificar su relación con el inmueble si el pago, indemnización o compensación recibida no es suficiente para mantener o mejorar su condición de tenencia actual.
2 **Cambios en las características de la vivienda**: este impacto ocurre cuando se produce una compra parcial de un inmueble y es necesario recomponer la parte restante. Es un impacto que puede ser negativo o positivo, según la ejecución de programas de asesoría inmobiliaria.
3 **Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento**: este impacto se presenta sobre arrendatarios, subarrendatarios y tenedores, que pierden su lugar de vivienda y las relaciones sociales establecidas a partir de este. Puede tornarse difícil para estas US acceder a una nueva vivienda o local por el mismo canon que tenían en el lugar inicial, además de que pierden la red de relaciones y clientes en el caso de negocios.

5.1.2 Impactos en el capital económico

En el marco de este capital se presentan los siguientes impactos:

1 **Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta**: en el caso que los hogares tengan unidades productivas en la vivienda o que tengan inmuebles exclusivos para estas actividades, el proyecto los afectaría drásticamente, por la desarticulación de redes económicas para la producción, comercialización de bienes y servicios o arrendamiento de inmuebles. Esto se traduce en la pérdida de ingresos. Esta disminución del ingreso puede llegar a ser un impacto severo si no se implementan medidas adecuadas para la restitución de sus fuentes y generar otros impactos a largo plazo con riesgo de empobrecimiento.
2 **Disminución del patrimonio**: Se presenta por los gastos incurridos en el proceso de desplazamiento involuntario y la pérdida de un bien fundamental para las familias propietarias o poseedoras. Incluso con la posibilidad de pérdida de la inversión en la vivienda o unidad productiva.
3 **Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas**: Impacto relacionado con la pérdida temporal o permanente del empleo por parte de los empleados en las diferentes actividades económicas que se realizan en el área a reasentar. Este impacto afecta el ingreso de las US que dependen de este empleo como fuente de ingreso familiar.

5.1.3 Impactos en el capital humano

En este capital se producen los siguientes impactos:

1 **Aumento de morbilidad**: se pueden generar impactos en la medida que el proyecto avance en el reasentamiento de población, lo cual, al ser una situación no deseada ni planificada por el hogar, lleva a que se alteren las condiciones de salud de sus miembros, especialmente los de mayor edad. El estrés y cambios en el estado de ánimo y de salud física de los miembros del hogar pueden aparecer durante el proceso.
2 **Incremento de riesgo psicosocial**: Al momento de implementar el proyecto pueden sobresalir las condiciones de vulnerabilidad existentes en la estructura familiar, asociadas a

la composición de la misma y las necesidades de atención social especiales, específicamente por temas psicosociales asociados al sentimiento de pérdida y necesidad de elaboración del duelo.

3 **Desvinculación sistema de salud**: la población puede perder su afiliación al sistema de salud por varias razones asociadas al proyecto tales como el traslado, la pérdida temporal o permanente del empleo con la consecuente desvinculación del sistema contributivo o el cambio del proveedor del servicio. De otra parte, está también la población que reportó no poseer ningún servicio de salud.

4 **Desvinculación sistema educativo**: la población en edad escolar, puede desvincularse del sistema educativo, ya sea involuntariamente por los procesos de desplazamiento en la ejecución del proyecto, o voluntariamente al encontrar actividades económicas lucrativas sin la necesidad de capacitarse.

5.1.4 Impactos en el capital social

Los impactos se pueden percibir en la ruptura de redes familiares o vecinales que además del apoyo económico se traduce en apoyo afectivo, solidario, fraternal y en mecanismos de sostenibilidad de la población. Los impactos producidos son:

1 **Alteración de redes sociales:** al modificar los espacios de socialización entre familias, vecinos, clientes y otros, se pueden perjudicar estas redes. Esto puede conllevar a una pérdida en el apoyo familiar y vecinal en actividades como el cuidado de los menores o de la vivienda, la pérdida de compañeros o vecinos para la recreación, esparcimiento y/o actividades económicas. Cambios o efectos en las relaciones sociales: posibles desarticulaciones familiares y comunitarias, que perjudiquen el capital social.

2 **Desvinculación de sistemas de protección del distrito:** el traslado puede generar la desvinculación de las redes de protección social del distrito tales como adulto mayor, discapacidad y otros, lo cual puede aumentar la vulnerabilidad de la población.

3 **Potencialización de conflictos sociales**: posibilitados por la ausencia de información y la incertidumbre durante la ejecución del proyecto. Esto lleva a que se potencie la generación y desarrollo de conflictos entre población que esté a favor y población en contra del proyecto.

4 **Aumento percepción de inseguridad**: a medida que se van comprando predios y avanza el traslado y la demolición, se incrementa la percepción de inseguridad en el sector debido a que aparecen personas extrañas que van en busca de objetos en los inmuebles desocupados.

Para abordar este capital se analizará la afectación a las redes de apoyo con que cuenta el hogar, especialmente las que se encuentran en cercanías de la vivienda, cruzando dicha información con las características de vulnerabilidad del hogar, para así identificar los casos en los cuales la ubicación de redes de apoyo resulte clave en el proceso de asesoría inmobiliaria que se adelantará como parte del Plan de Reasentamiento.

EVALUACIÓN DE IMPACTOS

De acuerdo a la identificación de impactos previsibles en cada uno de los tipos de capital, se cuantifica la cantidad de US y personas afectadas en cada uno de los impactos por tipos de tenencia de la población.

Tabla 13 Magnitud de los impactos identificados

Tramo Uno

IMPACTOS	US propietario	US poseedor	US arrendatario	US subarrendatario	US tenedor	US usufructuario	Total, US. Sociales
Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones	526	31	861	28	40	9	1495
Cambio en las características de la vivienda	526	31	861	28	40	9	1495
Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento	0	0	861	28	40	0	929
Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta	415	31	599	19	29	7	1100
Disminución del patrimonio	526	31	0	0	0	0	557
Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas	63	0	423	11	2	0	499
Alteración de redes sociales	526	31	861	28	40	9	1495
Potencialización de conflictos sociales.	526	31	861	28	40	9	1495
Aumento percepción de inseguridad	526	31	861	28	40	9	1495
Incremento de riesgo psicosocial.	526	31	861	28	40	9	1495

Tramo Dos

IMPACTOS	US propietario	US poseedor	US arrendatario	US subarrendatario	US tenedor	US usufructuario	Total, US. Sociales
Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones	9	0	4	0	0	0	13
Cambio en las características de la vivienda	9	0	4	0	0	0	13
Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento	0	0	4	0	0	0	4
Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta	2	0	4	0	0	0	6
Disminución del patrimonio	9	0	0	0	0	0	9
Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas	1	0	4	0	0	0	5
Alteración de redes sociales	9	0	4	0	0	0	13
Potencialización de conflictos sociales.	9	0	4	0	0	0	13
Aumento percepción de inseguridad	9	0	4	0	0	0	13
Incremento de riesgo psicosocial.	9	0	4	0	0	0	13

Tramo Tres

IMPACTOS	US propietario	US poseedor	US arrendatario	US subarrendatario	US tenedor	US usufructuario	Total, US. Sociales
Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones	68	0	41	0	0	1	110
Cambio en las características de la vivienda	68	0	41	0	0	1	110
Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento	0	0	41	0	0	0	41
Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta	32	0	26	0	0	1	59
Disminución del patrimonio	68	0	0	0	0	0	68
Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas	5	0	18	0	0	0	23
Alteración de redes sociales	68	0	41	0	0	1	110
Potencialización de conflictos sociales.	68	0	41	0	0	1	110
Aumento percepción de inseguridad	68	0	41	0	0	1	110
Incremento de riesgo psicosocial.	68	0	41	0	0	1	110

Tramo Cuatro

IMPACTOS	US propietario	US poseedor	US arrendatario	US subarrendatario	US tenedor	US usufructuario	Total, US. Sociales
Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones	31	0	1	0	0	0	32
Cambio en las características de la vivienda	31	0	1	0	0	0	32
Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento	0	0	1	0	0	0	1
Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta	6	0	1	0	0	0	7
Disminución del patrimonio	31	0	0	0	0	0	31
Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas	1	0	1	0	0	0	2
Alteración de redes sociales	31	0	1	0	0	0	32
Potencialización de conflictos sociales.	31	0	1	0	0	0	32
Aumento percepción de inseguridad	31	0	1	0	0	0	32
Incremento de riesgo psicosocial.	31	0	1	0	0	0	32

A continuación, se presenta un complemento a la identificación de los impactos, donde se muestra la afectación a nivel de personas.

Tabla de Impactos con criterio de personas

Tramo 1 **Tramo 2**

IMPACTOS	Total Personas
Aumento de morbilidad	284
Desvinculación sistema de salud	251
Desvinculación sistema educativo	165
Desvinculación de sistemas de protección del distrito (adulto mayor, discapacidad y otros)	174

IMPACTOS	Total Personas
Aumento de morbilidad	0
Desvinculación sistema de salud	0
Desvinculación sistema educativo	0
Desvinculación de sistemas de protección del distrito (adulto mayor, discapacidad y otros)	0

Tramo 3

IMPACTOS	Total Personas
Aumento de morbilidad	30
Desvinculación sistema de salud	11
Desvinculación sistema educativo	5
Desvinculación de sistemas de protección del distrito (adulto mayor, discapacidad y otros)	16

Tramo 4

IMPACTOS	Total Personas
Aumento de morbilidad	0
Desvinculación sistema de salud	0
Desvinculación sistema educativo	0
Desvinculación de sistemas de protección del distrito (adulto mayor, discapacidad y otros)	0

En la siguiente tabla, se evidencia una síntesis de la evaluación de los impactos identificados según magnitud, probabilidad de ocurrencia, temporalidad y medida de manejo.

Síntesis de evaluación de impactos Tramo Uno

IMPACTOS	Magnitud US	Probabilidad	Temporalidad	Medida de manejo
Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones	1495	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.

Cambio en las características de la vivienda	1495	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento	929	Seguro	Permanente	Compensación y restauración.
Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta	1100	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Disminución del patrimonio	557	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas	499	Seguro	Temporal / Permanente	Compensación y soporte para continuar con el empleo o nuevo empleo.
Aumento de morbilidad	284 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Incremento de riesgo psicosocial.	1495	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación sistema de salud	251 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación sistema educativo	165 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Alteración de redes sociales	1495	Seguro	Permanente	Restablecimiento y acompañamiento social.

Desvinculación de sistemas de protección del distrito (adulto mayor, discapacidad y otros)	174 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Potencialización de conflictos sociales.	1495	Probabilidad media	Temporal	Mitigación, control y acompañamiento social.
Aumento percepción de inseguridad	1495	Probabilidad alta	Temporal	Mitigación, control y restablecimiento y acompañamiento social.

Síntesis de evaluación de impactos Tramo Dos

IMPACTOS	Magnitud US	Probabilidad	Temporalidad	Medida de manejo
Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones	13	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Cambio en las características de la vivienda	13	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento	4	Seguro	Permanente	Compensación y restauración.
Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta	6	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Disminución del patrimonio	9	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas	5	Seguro	Temporal / Permanente	Compensación y soporte para continuar con el empleo o nuevo empleo.

Aumento de morbilidad	0 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Incremento de riesgo psicosocial.	13	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación sistema de salud	0 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación sistema educativo	0 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Alteración de redes sociales	13	Seguro	Permanente	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación de sistemas de protección del distrito (adulto mayor, discapacidad y otros)	0 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Potencialización de conflictos sociales.	13	Probabilidad media	Temporal	Mitigación, control y acompañamiento social.
Aumento percepción de inseguridad	13	Probabilidad alta	Temporal	Mitigación, control y restablecimiento y acompañamiento social.

Síntesis de evaluación de impactos Tramo Tres

IMPACTOS	Magnitud US	Probabilidad	Temporalidad	Medida de manejo
Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones	110	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.

Cambio en las características de la vivienda	110	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento	41	Seguro	Permanente	Compensación y restauración.
Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta	59	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Disminución del patrimonio	68	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas	23	Seguro	Temporal / Permanente	Compensación y soporte para continuar con el empleo o nuevo empleo.
Aumento de morbilidad	30 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Incremento de riesgo psicosocial.	110	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación sistema de salud	11 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación sistema educativo	5 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Alteración de redes sociales	110	Seguro	Permanente	Restablecimiento y acompañamiento social.

Desvinculación de sistemas de protección del distrito (adulto mayor, discapacidad y otros)	16 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Potencialización de conflictos sociales.	110	Probabilidad media	Temporal	Mitigación, control y acompañamiento social.
Aumento percepción de inseguridad	110	Probabilidad alta	Temporal	Mitigación, control y restablecimiento y acompañamiento social.

Síntesis de evaluación de impactos Tramo Cuatro

IMPACTOS	Magnitud US	Probabilidad	Temporalidad	Medida de manejo
Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones	32	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Cambio en las características de la vivienda	32	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento	1	Seguro	Permanente	Compensación y restauración.
Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta	7	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.
Disminución del patrimonio	31	Seguro	Permanente	Indemnización, compensación y restauración.

Pérdida o afectación de empleo al cierre temporal o permanente de actividades productivas	2	Seguro	Temporal / Permanente	Compensación y soporte para continuar con el empleo o nuevo empleo.
Aumento de morbilidad	0 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Incremento de riesgo psicosocial.	32	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación sistema de salud	0 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación sistema educativo	0 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Alteración de redes sociales	32	Seguro	Permanente	Restablecimiento y acompañamiento social.
Desvinculación de sistemas de protección del distrito (adulto mayor, discapacidad y otros)	0 personas	Probabilidad alta	Temporal	Restablecimiento y acompañamiento social.
Potencialización de conflictos sociales.	32	Probabilidad media	Temporal	Mitigación, control y acompañamiento social.
Aumento percepción de inseguridad	32	Probabilidad alta	Temporal	Mitigación, control y restablecimiento y acompañamiento social.

6. MEDIDAS DE MANEJO: MATRIZ DE ELEGIBILIDAD Y DERECHOS

Conforme a lo expuesto en numerales anteriores, a continuación, se expone la manera en que, desde lo dispuesto por la DTDP, se operacionalizarán las acciones concernientes al proceso reasentamiento derivado de la adquisición predial en el proyecto en cuanto a:

1 Las condiciones de elegibilidad para el reconocimiento de los derechos de cada una de las US identificadas que se tendrán que reasentar a causa del proyecto en el Capítulo 9 y;
2 Los programas, componentes y actividades que se desplegarán para el goce efectivo de derechos de esta US y la compensación y restauración de los impactos identificados en el Capítulo 10.

DERECHOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL DISTRITAL E IDU

En este apartado se presenta el conjunto de derechos establecidos en legislación nacional e IDU para indemnizar y compensar los impactos generados por el proceso de adquisición de predios y reasentamiento. En el contexto de la legislación aplicable por parte del IDU se entiende por **indemnización** los reconocimientos que prevé la legislación únicamente para propietarios y poseedores inscritos. **Compensación** son los reconocimientos equiparables a la indemnización que se reconocen a todas las demás tenencias, pero que en casos específicos pueden ser reconocidas también a los propietarios.

6.1.1 Indemnización para propietarios y poseedores inscritos únicamente[22]

Es el resarcimiento económico que se reconocerá y pagará al beneficiario -propietario(s) del inmueble-, en caso de ser procedente, por los perjuicios generados en el proceso de adquisición predial.

Características:

- Debe ser previa: Pagada con anterioridad al traspaso del derecho de dominio.
- Debe ser justa: Requiere el análisis de cada caso en particular.

Este reconocimiento se basa en el avalúo comercial que incluye el daño emergente y el lucro cesante. A continuación, las definiciones de los conceptos:

AVALÚO COMERCIAL: Es avalúo que incorpora el valor comercial del inmueble (terreno construcciones y/o cultivos) y/o el valor de las indemnizaciones (daño emergente y el lucro cesante) o compensaciones, de ser procedente. El valor comercial incluye depreciación por antigüedad y uso del inmueble.

DAÑO EMERGENTE: El daño emergente corresponde al valor económico de un bien o cosa que ha sufrido daño o perjuicio. Por tanto, se constituye en un derecho de las unidades sociales propietarias. En el caso de la legislación aplicable por el IDU incluye el valor comercial del inmueble más los siguientes conceptos que usualmente se pueden generar en el marco del proceso de adquisición predial y cuyo monto final depende del impacto. Estos son reconocidos únicamente a los propietarios y poseedores inscritos en la legislación aplicable por el IDU:

[22] Tomado de Resolución 898 de 2014 del IGAC

a) **Notariado y Registro**

Corresponde a los pagos que tiene que hacer el propietario para asumir los costos de notariado y registros inherentes, entre otros, a los siguientes trámites:

- Escritura pública de compraventa a favor de la entidad adquirente y su registro en el folio de matrícula inmobiliaria.
- Levantamiento de las limitaciones al dominio, en el evento en que sobre el bien objeto de adquisición existan esta clase de restricciones que impidan la transferencia.

Para efectos del cálculo de este concepto se tendrán en cuenta las tasas y/o tarifas establecidas por la Superintendencia de Notariado y Registro, referidas a los costos de escrituración e inscripción en el respectivo certificado de libertad y tradición contenidos en los Decretos Nacionales **650** de 1996, **1681** de 1996, **1428** de 2000 y demás normas vigentes. Igualmente, aquellas que los modifiquen, complementen o deroguen, la naturaleza jurídica de la entidad adquirente, y se tomará el valor comercial del inmueble correspondiente a terreno, construcciones y/o cultivos, elaborado en el marco del proceso de adquisición predial. Para efectos de este cálculo, el valor comercial no incluye la indemnización.

b) **Desmonte, embalaje, traslado y montaje de bienes muebles**

Se refiere a los costos en que incurrirán los propietarios para efectos de trasladar los muebles de su propiedad, ubicados en el inmueble objeto de adquisición, a otro lugar, o la reubicación en el área remanente cuando la adquisición es parcial, e incluye, entre otros, los siguientes conceptos:

- Desinstalación y/o desmonte de bienes muebles, retiro y su embalaje.
- Traslado a un lugar del mismo municipio o distrito en el que se encuentre el inmueble objeto de adquisición, salvo que no exista oferta inmobiliaria de bienes similares, evento en el cual se deberá calcular el valor del traslado al municipio más cercano que sí la ofrezca o traslado al área remanente en caso de que la adquisición sea parcial.

En caso de que se requiera el pago de arriendo o bodegaje provisional mientras se adquiere el inmueble que reemplazará aquel objeto de adquisición, se deberán calcular dos traslados:

- Del inmueble objeto de adquisición al inmueble arrendado o a la bodega, y
- De esta al inmueble de reemplazo.

Reubicación, montaje y/o reinstalación de los muebles. Si la actividad que se desarrolle en el inmueble es productiva, es posible que se requiera la realización, entre otros, de obras civiles con el fin de poder realizar el montaje o reinstalación de los mencionados bienes.

Se deberá tener en cuenta la calidad y condición de estos bienes y la actividad en la que se los utiliza, ya que en algunos casos el desmonte, embalaje, traslado y reinstalación, requerirá un tratamiento especializado. Para el cálculo de este concepto se debe realizar investigación de mercado y/o encuestas.

c) **Desconexión de servicios públicos**

Corresponde a las tarifas por la desconexión, cancelación definitiva o traslado de cada servicio público domiciliario, existente en el respectivo inmueble o zona de terreno objeto de adquisición, en que tendrán que incurrir los propietarios para efectos de llevar a cabo la entrega real y material del bien a la entidad adquirente.

El valor por este concepto se establecerá tomando en consideración las tarifas fijadas por las empresas prestadoras de los diferentes servicios públicos domiciliarios, así como la información suministrada por la entidad adquirente sobre número y ubicación de contadores y acometidas.

d) **Arrendamiento y/o almacenamiento provisional**

Cuando las condiciones especiales, y/o los plazos para la entrega del inmueble a la entidad adquirente, y/o la forma de pago que se defina en la oferta de compra, hagan necesario disponer del sitio para el traslado provisional de los bienes muebles, se realizará investigación de mercado y/o encuestas con el fin de determinar el valor mensual del arrendamiento y/o almacenamiento.

Para determinar el plazo de arrendamiento y/o almacenamiento se tendrá en cuenta el tiempo para adquirir o conseguir el inmueble de reemplazo y su correspondiente adecuación, de ser el caso.

e) Impuesto predial:

Numeral modificado por el artículo **5** de la Resolución 1044 de 2014. El nuevo texto es el siguiente: Este concepto se reconocerá de forma exclusiva para la adquisición total de predios, de conformidad al valor del impuesto predial y, de forma proporcional de acuerdo al trimestre en que se elabore el Avaluó, así:

1o Trimestre: del 1o de enero hasta el 31 de marzo, se reconocerá el 75%

2o Trimestre: del 1o de abril hasta el 30 ele junio, se reconocerá el 50%

3o. Trimestre: del 1o de julio al 30 de septiembre, se reconocerá el 25%

4o Trimestre: del 1o de octubre al 31 de diciembre, se reconocerá el 0%".

f) **Adecuación de áreas remanentes**

Habrá lugar a su reconocimiento en los casos de adquisición parcial de inmuebles, y corresponde a las adecuaciones de áreas construidas remanentes que no se hayan tenido en cuenta en la valoración comercial de terreno, construcciones y cultivos, en los términos del numeral 5 del artículo **21** del Decreto Nacional 1420 de 1998, o la norma que lo modifique, derogue, complemente o adicione. Se reconocerá el valor de reposición a nuevo de las construcciones.

Para el cálculo de este concepto se realizarán presupuestos de obra, en cuya realización se tendrá en cuenta investigación de mercado, consultas de información oficial y/o consultas a personas expertas.

g) **Perjuicios derivados de la terminación de contratos**

Corresponde a las erogaciones de dinero que hará el beneficiario a favor de terceros, por cuenta de las sanciones o indemnizaciones por terminación anticipada de contratos, tales como de arriendo y aparcería, cuyo objeto sea el inmueble que será adquirido.

Se reconocerá en forma exclusiva para los casos en que el proceso de adquisición predial se adelante por enajenación voluntaria. En caso de expropiación no podrán tasarse perjuicios derivados del incumplimiento de obligaciones contractuales con terceros, porque según lo previsto por la Ley 9a de 1989, artículo **26** inciso final, la expropiación constituye fuerza mayor.

Para el cálculo de este concepto se tendrá en cuenta lo previsto en las cláusulas del respectivo contrato con los terceros y la normatividad vigente sobre la materia.

Los conceptos por los cuales se puede generar daño emergente, enunciados en el presente artículo, son indicativos y no excluyen otros conceptos que se demuestren y puedan ser reconocidos en el cálculo de la indemnización.

LUCRO CESANTE: El lucro cesante hace referencia al lucro, al dinero, a la ganancia, a la renta que una persona deja de percibir como consecuencia del perjuicio o daño que se le ha causado. Por tanto, se constituye en un derecho de las unidades sociales propietarias afectadas.

A continuación, se presentan algunos conceptos de lucro cesante, que usualmente se pueden generar en el marco del proceso de adquisición predial y que son reconocidos únicamente a los propietarios y poseedores inscritos en la legislación aplicable por el IDU. De conformidad con lo dispuesto por el artículo **37** de la Ley 1682 de 2013, el lucro cesante se reconocerá hasta por 6 meses:

a) Pérdida de utilidad por contratos que dependen del inmueble objeto de adquisición

Este concepto corresponde a las utilidades dejadas de percibir por los beneficiarios, derivados de contratos, tales como el de arrendamiento o aparcería, sobre parte o la totalidad del inmueble.

Para el cálculo de este concepto se establecerá el ingreso derivado del contrato, tomando en consideración la información contenida en el respectivo contrato.

Esta información se verificará con investigación de mercado, la cual permitirá determinar la renta que el mercado está dispuesto a pagar por dicho contrato.

Si se encuentran diferencias entre lo pactado en el contrato y el resultado de la investigación de mercado, prevalecerá el último para efectos del cálculo de la utilidad.

Adicionalmente, se tendrá en cuenta la información tributaria y/o contable aportada para efectos del cálculo.

Una vez determinado el ingreso derivado del contrato, se establecerán los costos en que el beneficiario debe incurrir para efectos de recibir el respectivo ingreso, tales como tributos que

debe pagar por el inmueble, el mantenimiento del inmueble, la administración y los servicios públicos, de ser el caso.

La utilidad será el resultado de descontar del ingreso definido los costos determinados.

b) **Pérdida de utilidad por otras actividades económicas**

Este concepto tendrá lugar en los casos en que el beneficiario realice en el inmueble una actividad económica diferente a las enunciadas en el numeral anterior, y en términos generales su cálculo seguirá los mismos parámetros explicados para el caso de la pérdida de utilidad por contratos.

Para su cálculo se realizará un estudio de la actividad económica, con el fin de establecer el ingreso que estas producen, para lo cual el avaluador podrá acudir a información y estadísticas de entidades públicas y/o privadas, así como la información tributaria, contable y la aportada por el beneficiario.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo **37** de la Ley 1682 de 2013, el lucro cesante se reconocerá hasta por 6 meses.

El tiempo a reconocer por lucro cesante se podrá determinar mediante consulta de información oficial y/o de expertos en la materia.

Los conceptos por los cuales se puede generar lucro cesante, enunciados en el presente artículo, son indicativos y no excluyen otros conceptos que se demuestren y puedan ser reconocidos en el cálculo de la indemnización.

6.1.2 Compensaciones para las unidades sociales con tenencias diferentes a los propietarios o poseedores inscritos, como son arrendatarios, subarrendatarios, poseedores, usufructuarios y tenedores en su condición de hogar, con actividad económica (producción/renta), o sin actividad económica ubicadas en los inmuebles requeridos para la ejecución del proyecto.

Cuando el Plan de Gestión Social del proyecto consagre la aplicación del componente económico, este se entenderá como aquellos reconocimientos económicos que se pagarán a las unidades sociales afectadas por el proyecto:

Aquellas unidades sociales, diferentes a los propietarios y poseedores inscritos, que residan o adelanten alguna actividad económica en el inmueble sobre el cual se inicie proceso de adquisición, bien sea por vía de enajenación voluntaria, o por vía de expropiación administrativa, tendrán derecho a los reconocimientos económicos.

Los conceptos por los cuales se puede generar reconocimientos económicos enunciados en el presente documento, son indicativos y no excluyen otros conceptos que se demuestren y puedan ser reconocidos en el cálculo de reconocimiento.

Por mandato normativo y de acuerdo al Decreto 329 de 2006, que modificó en su artículo 1 el artículo 6 del Decreto 296 de 2003 corregido parcialmente por el artículo 1 del Decreto 335 de 2003, y en concordancia con la Resolución 1023 de 2017, las unidades sociales a reasentar identificadas en los censos que hacen parte del PAR de cada uno de los proyectos, deben recibir una compensación según la tenencia del inmueble.

De acuerdo a lo anterior, se reconocerán los siguientes factores, previo cumplimiento de los requisitos consagrados para el pago y según sea el caso, de la siguiente manera:

Factor de movilización.
Corresponde al reconocimiento y pago por concepto de gastos de mudanza, que se hace a los poseedores no inscritos, tenedores, arrendatarios, subarrendatarios o usufructuarios que residan y/o desarrollen directamente una actividad productiva y deban desplazarse del inmueble requerido por la entidad a cargo del proyecto.

Factor de vivienda de reposición.
Este factor se reconocerá a los poseedores no inscritos residentes, que deban desplazarse del inmueble requerido por la entidad a cargo del proyecto, valor máximo de una vivienda de interés social tipo uno, cuando la suma del valor correspondiente al avalúo comercial del inmueble, sea inferior al valor máximo de una VIP.

Factor por trámite.
Corresponde al reconocimiento que se hace a los poseedores no inscritos del inmueble por los costos en los que incurren con motivo de la escrituración del predio de reposición a favor de la entidad que desarrolla el proyecto.

Factor por pérdida de ingreso.
Este factor se reconocerá y pagará al titular de la actividad económica (producción/renta), que obtenga un ingreso derivado del ejercicio de la misma, que se desarrolla en el inmueble requerido por la entidad distrital y que deba ser trasladada a consecuencia de la ejecución del proyecto.

Factor por traslado de arrendatarios.
Este factor se reconocerá y pagará a quienes hayan sido identificados como arrendatarios en el censo y diagnóstico socioeconómico.

Teniendo en cuenta lo establecido por la Resolución 1023 de 2017, los factores de compensación se estiman de la siguiente manera:

Tabla 14 Estimación de compensaciones

ESTIMACIÓN COMPENSACIONES RESOLUCIÓN 1023 DE 2017

1	MOVILIZACIÓN Costo que pruebe de acuerdo al tipo de negocio (Cotizaciones)
2	VIVIENDA DE REPOSICIÓN 70 SMMLV según vivienda de interés social prioritaria VIP.
3	VIVIENDA DE REPOSICIÒN PARA PROPIETARIOS Si el avaluó de terreno y construcción es inferior al valor de la VIP, se le reconocerá vía compensación el valor faltante.
4	FACTOR DE TRÁMITES Para vivienda de reposición el 1.5% adicional
5	PÉRDIDA INGRESOS POR ACTIVIDAD PRODUCTIVA Seis (6) meses utilidad por peritaje sin límite de ingreso.
6	PÉRDIDA DE INGRESOS RENTISTA (3) meses de arriendos recibidos
7	PÉRDIDA INGRESOS SUBARRENDADOR Tres (3) meses de arriendos recibidos sin superar el valor del canon mensual del inmueble.
8	TRASLADO DE ARRENDATARIOS Tres (3) meses arriendo.
9	FACTORES DE COMPENSACIÓN ESPECIALES Aplica para casos especiales que en desarrollo del plan se identifiquen y serán aprobados directamente por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

MATRIZ DE ELEGIBILIDAD Y DERECHOS SÍNTESIS

La Matriz de elegibilidad que se presenta, contiene para cada impacto y según tipo de tenencia, los criterios de elegibilidad, los derechos y asignaciones y las medidas complementarias para nivelar el marco de compensación y restauración a lo establecido:

Tabla 15 Matriz de elegibilidad y derechos

IMPACTO	MEDIDA DE MANEJO	TIPO DE TENENCIA / TIPOS DE US	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	DERECHOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE
1. Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones. 2. Pérdida de terreno sin construcción. 3. Cambio en las características de la vivienda o el inmueble por compra parcial. 4. Pérdida del patrimonio familiar. .	1. Reposición de inmueble, vivienda u otras construcciones. 2. Reposición de terreno. 3. Adecuación de la parte afectada del inmueble por compra parcial. 4. Reposición del patrimonio familiar.	• Propietarios y poseedores inscritos. • Incluye US hogares, US socioeconómicas, US económicas y US rentistas.	1. Ser titular de derecho Real del dominio 2. Estar reconocido en el censo socioeconómico 3. Acreditar los documentos en los tiempos exigidos 4. Estar reconocido dentro del PAR- PGS	1. Factores de indemnización por pérdida de inmueble que le apliquen a la US según el caso.
		• Poseedores no inscritos, y otros ocupantes con vivienda como tenedores con condiciones de alta vulnerabilidad. • Incluye US hogares y US socioeconómicas.	1. Estar reconocido en el censo socioeconómico 2. Acreditar los documentos en los tiempos exigidos 3. Estar reconocido dentro del PAR- PGS	1. Factores de compensación por pérdida de inmueble que le apliquen a la US según el caso.
5. Pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento	5. Reposición de lugar de vivienda y/o de local en arrendamiento.	• Arrendatarios y subarrendatarios. • Tenedores sin alta vulnerabilidad se asimilan a arrendatarios. • Incluye US hogares, US socioeconómicas, US económicas, US rentistas.	1. Contar con contrato por escrito de arriendo (en caso de contar con contrato a través de inmobiliaria, este debe estar suscrito con el titular de dominio o con su apoderado). Si el contrato es verbal el IDU le dará soporte a la US para formalizarlo. 2. Estar reconocido en el censo socioeconómico. 3. Estar reconocido en el PAR – PGS. 4. Paz y salvo emitido por arrendador, o autorización de descuento. 5. Acreditar los documentos en los tiempos exigidos.	1. Factores de compensación para arrendatarios que le apliquen a la US según el caso. 2. Factor de movilización. 3. Factor de traslado de arrendatarios.
6. Pérdida o disminución de ingresos por	6. Reposición del ingreso afectado.	• Propietarios y poseedores inscritos.	1. Ser titular de derecho Real del dominio	1. Factores de indemnización por pérdida de ingresos

IMPACTO	MEDIDA DE MANEJO	TIPO DE TENENCIA / TIPOS DE US	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	DERECHOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE
actividad económica o renta		• Incluye US socioeconómicas, US económicas y US rentistas.	2. Estar reconocido en el censo socioeconómico 3. Acreditar los documentos en los tiempos exigidos 4. Estar reconocido dentro del PAR- PGS	que le apliquen a la US según el caso.
		• Poseedores no inscritos, tenedores, arrendatarios, subarrendatarios. • Incluye US socioeconómicas, US económicas y US rentistas.	1. Estar reconocido en el censo socioeconómico 2. Acreditar los documentos en los tiempos exigidos. 3. Estar reconocido dentro del PAR- PGS	1. Factores de compensación por pérdida de ingresos que le apliquen a la US según el caso.
7. Aumento de morbilidad 8. Incremento de riesgo psicosocial. 9. Desvinculación sistema de salud 10. Desvinculación sistema educativo 11. Alteración de redes sociales 12. Desvinculación de sistemas de protección del distrito (adulto mayor, discapacidad y otros) 13. Potencialización de conflictos sociales. 14. Aumento percepción de inseguridad	7. Restitución de acceso servicios de salud y acompañamiento social. 8. Acompañamiento psicosocial. 9. Restitución de acceso servicio de salud. 10. Restitución de acceso sistema educativo. 11. Acompañamiento social en proceso de adaptación al nuevo ambiente. 12. Restitución de acceso sistema de protección del distrito. 13. Acompañamiento social y jurídico social. 14. Acompañamiento integral a entrega de inmueble.	Todas las tenencias. Todos los tipos de US.	1. Estar reconocido en el censo socioeconómico. 2. Caracterizados en el inicio y durante el avance del proceso.	Medidas previstas en los programas del PAR.

7. PROGRAMAS DEL PLAN DE ACCIÓN DE REASENTAMIENTO

En la Tabla siguiente se define la estructura de los programas del PAR orientados a mitigar a nivel de control, compensación y restauración, los impactos identificados en la población potencialmente afectada, aplicando las medidas de manejo previstas en la matriz de elegibilidad y derechos. Igualmente, la implementación de los programas pretende mantener y en la medida de lo posible mejorar las condiciones de vida de la población potencialmente afectada, con un enfoque de desarrollo sostenible. Para cada programa se definen los impactos a manejar, los componentes del programa, la entidad responsable de ejecución, la población a la que va dirigido cada componente e indicadores de resultado.

PROGRAMAS

Tabla 16 Programas del Plan de Acción de Reasentamiento

Programa e impactos a manejar	Componentes	Entidad responsable	Población sujeto	Indicadores de resultado
Programa de relacionamiento, comunicación y participación. **Impactos**: todos los impactos.	Mapeo periódico de actores sociales.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de informes de mapeo de actores sociales.
	Información y divulgación colectiva PAR.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número e impacto de reuniones colectivas.
	Información, consulta y concertación individual PAR.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de visitas individuales por US.
	Preparación de informes para las US.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de informes preparados para los actores sociales.
	Gestión interinstitucional.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de reuniones e interacciones de coordinación interinstitucional.
	Gestión del mecanismo de PQRS.	IDU	Todas las US potencialmente afectadas	Número de PQRS recibidas, procesadas y respondidas.
Programa de adquisición y reposición de inmuebles. **Impactos**: Pérdida de inmueble, vivienda u otras construcciones; pérdida de terreno sin construcción; cambio en las características de la vivienda; pérdida de lugar de vivienda, y/o local en arrendamiento.	Adquisición de inmuebles para el proyecto.	IDU Secretaría de Hábitat.	US Propietarios, poseedores inscritos, tenedores y usufructuarios.	Número de predios e inmuebles adquiridos para el proyecto.
	Acompañamiento para la reposición de inmuebles y recuperación del patrimonio.	IDU Secretaría de Hábitat.	US Propietarios, poseedores inscritos, tenedores y usufructuarios.	Número de inmuebles adquiridos para reponer a las US y conservar el patrimonio.
	Acompañamiento para reparaciones en inmuebles.	IDU Secretaría de Hábitat.	US Propietarios y poseedores inscritos.	Número de reparaciones adecuadas.
	Acompañamiento para obtención de inmuebles en arrendamiento.	IDU	US arrendatarias y US económicas en arriendo.	Número de lugares en arrendamiento conseguidos adecuados.

Programa e impactos a manejar	Componentes	Entidad responsable	Población sujeto	Indicadores de resultado
Programa de restablecimiento de actividades económicas **Impactos**: Pérdida o disminución de ingresos por actividad económica o renta; disminución del patrimonio.	Pago de compensaciones y medidas complementarias.	IDU Secretaría de Desarrollo económico	US socioeconómicas, económicas y rentistas. .	Número de actividades de US socioeconómicas restablecidas y generando ingresos adecuados.
	Acompañamiento para restablecimiento de actividades de US socioeconómicas, económicas y rentistas.	IDU Secretaría de Desarrollo económico	US económicas y rentistas.	Número de actividades de US económicas y rentistas restablecidas y generando ingresos adecuados.
	Acompañamiento para restablecimiento de empleos perdidos.	IDU Secretaría de Desarrollo económico	Empleados de negocios todas las tenencias.	Número de empleos restablecidos.
Programa de restablecimiento social. **Impactos**: Aumento de morbilidad; incremento de riesgo psicosocial; desvinculación sistema de salud; desvinculación sistema educativo; alteración de redes sociales; desvinculación de sistemas de protección del distrito; potencialización de conflictos sociales; aumento percepción de inseguridad.	Acompañamiento psicosocial.	IDU Secretaría de salud.	Todas las US que lo requieran.	Número de personas y US atendidas y con efectos controlados.
	Acompañamiento para el restablecimiento del servicio de educación.	IDU Secretaría de educación	Todas las US que lo requieran.	Número de personas que restablecieron el servicio de educación.
	Acompañamiento para el restablecimiento del servicio de salud.	IDU Secretaría de salud.	Todas las US que lo requieran.	Número de personas que restablecieron el servicio de salud.
	Acompañamiento para el restablecimiento de servicios de protección del distrito.	IDU Secretaría de Integración social	Todas las US que lo requieran.	Número de personas que restablecieron los servicios de protección del distrito.
	Acompañamiento para la integración social.	IDU Secretaría de Integración Social	Todas las US que lo requieran.	Número de US que manifiestan adaptación a su nuevo entorno.
	Acompañamiento para disminuir la percepción de inseguridad.	IDU Secretaria de seguridad. Policía Empresas de servicios públicos	Todas las US que lo requieran.	Número de US que manifiestan disminución de la percepción de inseguridad.
Programa de soporte para la población más vulnerable	Soporte para acceder a una vivienda adecuada.	IDU Secretaría de Hábitat	US más vulnerables.	Número de US vulnerables que acceden a una vivienda adecuada.
	Soporte para mejorar los ingresos familiares	IDU Secretaría de Desarrollo económico Instituto de Economía Social	US más vulnerables.	Número de US vulnerables que mejoran el ingreso familiar
	Soporte para adultos mayores en condición de vulnerabilidad	IDU Secretaría de salud	US más vulnerables.	Número de US vulnerables que acceden a soporte

Programa e impactos a manejar	Componentes	Entidad responsable	Población sujeto	Indicadores de resultado
		Secretaria de Integración Social		para adultos mayores.
	Soporte para madres cabeza de familia	IDU Secretaría de salud Secretaria de Integración social	US más vulnerables.	Número de US madres cabeza de familia vulnerables que acceden a soporte.
	Soporte para niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad	IDU Secretaría de Integración Social	US más vulnerables.	Número de US jóvenes vulnerables que acceden a soporte.
	Soporte para personas con discapacidad o enfermedades graves	IDU Secretaría de Salud Secretaria de Integración Social	US más vulnerables.	Número de US con discapacidad o enfermedades graves vulnerables que acceden a soporte.
Programa de acompañamiento a los ocupantes del espacio público	Acompañamiento para el fortalecimiento del capital económico mediante la formalización de las actividades económicas y el empleo	IDU IPES Secretaría de Desarrollo Económico	Vendedores ambulantes y trabajadores informales	Número de vendedores ambulantes con actividades formalizadas y generando ingreso adecuado.
	Acompañamiento para el fortalecimiento del capital físico	IDU Caja de Vivienda Popular Secretaría de Hábitat	Hogares ocupantes del espacio público o en predios públicos	Número de hogares con vivienda formal y titularidad del dominio.

A continuación, se presenta la estructura detallada y el alcance de cada programa. Es importante hacer notar que estos programas deben ser actualizados en la medida en que se obtenga información de más detalle sobre las características de las US y sus planes con respecto a lugar de traslado, reposición de viviendas, tipo de actividades productivas a restaurar e impactos específicos por US.

PROGRAMA DE RELACIONAMIENTO, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

INSTITUCIONES RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	**IDU**	**Equipo responsable**	**Oficina de Atención al ciudadano Oficina de Comunicaciones DTDP**
LÍDER DE PROGRAMA	**IDU**		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	El programa consiste en desarrollar mecanismos de comunicación que permitan mantener canales de información directos con la población afectada en el proceso de adquisición predial y por tanto son objeto de reasentamiento. Así mismo se establecen estrategias de recepción y atención de quejas y reclamos. Dichos mecanismos se trabajarán con la comunidad de manera personal por cada US o en grupo focal. En caso de ser necesario, se realizarán reuniones iniciales con la población potencialmente afectada. Habrá atención personal en oficina o en zona por medio de las oficinas móviles y vía telefónica.		
OBJETIVO: Establecer vínculos de comunicación asertiva con la población objeto de reasentamiento respecto a los tiempos requeridos y las etapas del proceso; así como los derechos que los cobijan y los beneficios que recibirán en ejecución del Plan de Acción de Reasentamiento. Así mismo, socializar a todas las US identificadas en los predios a adquirir sobre todos los aspectos relacionados con el proceso de adquisición predial			

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	**INDICADORES DE RESULTADO**	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	**CRONOGRAMA**											
			2019				**2020**				**2021**			
			1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
COMPONENTE 1: Mapeo periódico de Actores Sociales														
Censo social inicial	Número de censos realizados	Fichas censales y actas de visita												
Actualización Censal	Número de visitas de actualización censal	Actas de visita												

Mapeo periódico de otros actores sociales	Número de informe de mapeo de actores sociales	Informes de mapeo												
COMPONENTE 2: Información y divulgación colectiva PAR														
Actividades de comunicación orientadas a informar a toda la población del corredor sobre el proyecto, sus impactos y sus beneficios.	Número de reuniones realizadas con comunidad	Registro fotográfico Listados de asistencia												
Entrega de folletos de información general de la obra, Volantes y plegables informativos	Número de volantes entregados	Listados de entrega												
COMPONENTE 3: Información y divulgación individual PAR														
Actividades de comunicación orientadas específicamente a la población a reasentar para informar y consultar sobre la forma de adquisición específica de cada predio, acción que se ejecuta al momento de la oferta.	Número de ofertas realizadas	Actos administrativos ofertas de compra. Actas de atención												
Asesoría y acompañamiento de Gestores sociales en proceso de adquisición predial	Número de atenciones sociales y asesorías realizadas.	Actas de visita												

COMPONENTE 4: Preparación de informes para las US.												
Entrega de folletos de adquisición predial y reasentamiento, volantes y plegables informativos.	Número de folletos y material impreso entregado	Listados de entrega										
COMPONENTE 5: Gestión interinstitucional												
Preparación y firma de convenios interinstitucionales con las entidades del Distrito con las cuales se requiere coordinar acciones	Número de convenios preparados y firmados	Documentos en custodia										
Reuniones de coordinación interinstitucional con las diferentes entidades del Distrito	Número de reuniones de coordinación interinstitucional por año	Minuta de reuniones										
COMPONENTE 6: Gestión del mecanismo PQRS												
Atención a la comunidad a través de la línea de servicio a la ciudadanía para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes e inquietudes.	Número de Solicitudes de la ciudadanía recibidas respecto a temas de adquisición predial	Consolidado de PQRS										
Seguimiento a respuestas de PQRS recibidos por los diferentes medios: Línea de servicio, punto IDU, medio escrito, ventanilla de atención y correo electrónico.	Número de Solicitudes resueltas de la ciudadanía recibidas respecto a temas de adquisición predial	Respuesta a oficios y solicitudes										

REGISTRO DISTRITAL • BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL (COLOMBIA) • AÑO 51 • NÚMERO 6658 • PP. I-334 • 2019 • OCTUBRE • 18

PROGRAMA DE ADQUISICIÓN y REPOSICIÓN DE INMUEBLES AFECTADOS

INSTITUCIONES RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	**IDU CATASTRO DISTRITAL**	**Equipo responsable**	**DTDP –IDU DACD – avaluadores Secretaría de Hábitat Caja de Vivienda Popular**
LÍDER DE PROGRAMA	**IDU**		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	El proceso de adquisición predial tiene como finalidad la adquisición de inmuebles para la construcción de infraestructura vial y espacio público. El IDU adelanta la adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria y expropiación administrativa, para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial y de sistemas de transporte masivo. Igualmente, el programa acompañará a los propietarios para la reposición de sus inmuebles en iguales o mejores condiciones si estos están en condiciones subnormales.		

OBJETIVO: Adquirir los predios necesarios para el proyecto y dar soporte a todas las US afectadas para la reposición de los predios perdidos por otros similares o de mejor condición en caso de que estos estén en condición de subnormalidad.

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	**INDICADORES DE RESULTADO**	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	**CRONOGRAMA**											
			2019				**2020**				**2021**			
			1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
COMPONENTE 1: Adquisición de inmuebles para el proyecto.														
Componente avaluatorio: Identificación del inmueble objeto del avalúo; visita de inspección al predio; recopilación, depuración y análisis de información predial y de mercado inmobiliario; estimación de pago de indemnizaciones al propietario inclusión de las mismas en el avalúo.	Número de avalúos realizados	Informes de avalúos												

Oferta de Compra: Elaboración, notificación, aceptación de la oferta de compra.	Número de ofertas realizadas	Actos administrativos de oferta de compra											
Adquisición: Enajenación voluntaria o expropiación administrativa	Número de aceptaciones Número de expropiaciones administrativas	Número de actos administrativos											
Entrega del Predio: Recepción de predios de acuerdo con los tiempos establecidos en las Escrituras o Actos Administrativos de expropiación	Número de predios recibidos	Número de actas de recibo de predios.											
COMPONENTE 2: Acompañamiento para la reposición de inmuebles y recuperación del patrimonio.													
Acompañamiento inmobiliario y social en la búsqueda de inmuebles de reposición con seguridad de tenencia.	Número de US con acompañamiento inmobiliario	Portafolio de ofertas y actas de visita											
Asesoría en la oferta de compra: Acompañamiento a los propietarios /poseedores en los procedimientos legales para adelantar juicios de sucesión, finalización de juicios hipotecarios, levantamiento de embargos, demandas de pertenencia, con el apoyo de las Casas de Justicia, consultorios	Número de US con acompañamiento jurídico-social	Actas de acompañamiento y gestión											

jurídicos de las universidades públicas /privadas y ONG.													
Apoyo en gestión de subsidios de vivienda: Orientar a la US sobre los requerimientos para acceder al subsidio de vivienda familiar a través de Cajas de Compensación, Secretaría Distrital del Hábitat y el Fondo Nacional de Vivienda.	Número de asesorías realizadas	Actas de acompañamiento y gestión											
Asesoría para adquisición de crédito de vivienda: Referenciación de las US que cumplen con los requerimientos para acceder a micro o crédito de vivienda, a las entidades Distritales.	Número de remisiones Interinstitucionales	Oficios de remisión y actas de acompañamiento y atención											
COMPONENTE 3: Acompañamiento para reparaciones en inmuebles.													
Visita de profesional para determinar afectaciones parciales	Número de informes estructurales	Actas de visita e informes estructurales											
Acompañamiento social e inmobiliario en la reposición de fachada para la entrega de predio y verificación de intervenciones estructurales adecuadas.	Número de visitas de verificación y acompañamiento reposición de fachada	Actas de visita											

COMPONENTE 4: Acompañamiento para obtención de inmuebles en arrendamiento.													
Acompañamiento inmobiliario y social en la búsqueda de inmuebles en arrendamiento para US trasladadas	Número de US con acompañamiento social e inmobiliario.	Portafolio de ofertas y actas de visita.											

PROGRAMA DE RESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

INSTITUCIONES RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	**IDU SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO IPES**	**Equipo responsable**	**IDU- DTDP – EQUIPO ECONÓMICO SOCIAL**
LÍDER DE PROGRAMA	**SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	Programa de acompañamiento y asesoría para el restablecimiento de actividades económicas de las US afectadas por desplazamiento económico.		

OBJETIVO: Proporcionar herramientas a las US económicas y socioeconómicas identificadas para el restablecimiento de sus medios de subsistencia, mediante el acompañamiento, asesoría y gestión interinstitucional, de tal manera que estas unidades recuperen y en la medida de lo posible mejoren el ingreso perdido.

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	**INDICADORES DE RESULTADO**	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	**CRONOGRAMA**											
			2019				**2020**				**2021**			
			1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
COMPONENTE 1: Pago de compensaciones y medidas complementarias														
Pago de compensaciones por factores a los que tenga derecho: Movilización, traslado de arrendatarios, pérdida de ingresos	Número de US compensadas	Resoluciones de compensación. Órdenes de pago, actas de atención												
COMPONENTE 2: Acompañamiento para restablecimiento de actividades de US económicas, socioeconómicas y rentistas														

Acompañamiento especifico a las US socioeconómicas, económicas y rentistas para restaurar su actividad económica.	Número de actividades económicas y socio económicas reestablecidas. Número de remisiones realizadas a Secretaría de desarrollo Económico	Actas de visita											
Asesoría y capacitación en procesos de formalización y en temas administrativos que brinden herramientas contables, comerciales y financieras.	Número de US capacitadas en procesos de formalización.	Listados de asistencia a los cursos y capacitaciones brindadas.											
COMPONENTE 3: Acompañamiento para restablecimiento de empleos perdidos.													
Acompañamiento económico y social, gestión interinstitucional.	Número de empleos restablecidos.	Oficios de remisión Actas de atención.											
Inclusión de las US en proyectos Institucionales para el restablecimiento de actividades económicas	Número de empleos restablecidos.	Oficios de Remisión Actas de atención.											
COMPONENTE 4: Acompañamiento para formalización de actividades de vendedores ambulantes.													
Acompañamiento social y económico. Gestión interinstitucional.	Número de vendedores ambulantes con actividades formalizadas y generando ingreso adecuado.	Oficios de Remisión Actas de atención.											

PROGRAMA DE RESTABLECIMIENTO SOCIAL

INSTITUCIONES RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	**IDU SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL SECRETARIA DE SALUD SECRETARIA DE EDUCACIÓN SECRETARIA DE SEGURIDAD POLICÍA METROPOLITANA BOGOTÁ**	**Equipo responsable**	**IDU – DTDP-EQUIPO SOCIAL SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL SECRETARIA DE SALUD SECRETARIA DE EDUCACIÓN SECRETARIA DE SEGURIDAD POLICÍA METROPOLITANA BOGOTÁ**
LÍDER DE PROGRAMA	**SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	El programa está orientado al desarrollo de actividades Interinstitucionales para garantizar el restablecimiento de condiciones de vida que permitan el reasentamiento de la población en condiciones iguales o mejores anteriores al proceso de traslado.		

OBJETIVO: Apoyar a las USen el proceso de reconfiguración de sus redes sociales de apoyo, estabilidad psicoscocial y acceso a servicios sociales focalizando la atención en los casos que el proceso de gestión social identifique como prioritarios.

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	**INDICADORES DE RESULTADO**	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	**CRONOGRAMA**											
			2019				**2020**				**2021**			
			1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
COMPONENTE 1: Acompañamiento psicosocial.														
Acompañamiento y asesorías sociales de los equipos Interinstitucionales en el proceso de adquisición predial y traslado de unidades sociales	Número de personas y US atendidas	Remisiones interinstitucionales y actas de atención												
Articulación con la asesoría inmobiliaria de manera que sea posible mantener la cercanía de los hogares más vulnerables a	Número de personas y US atendidas	Actas de atención e informes sociales												

sus redes de apoyo vigentes previo al reasentamiento.													
COMPONENTE 2: Acompañamiento para el restablecimiento del servicio de educación.													
Acompañamiento, asesoría y gestión para establecer necesidades y consecución de cupos escolares	Número de personas que restablecieron el servicio de educación.	Actas de acompañamiento. Oficios de remisión Interinstitucional.											
COMPONENTE 3: Acompañamiento para el restablecimiento del servicio de salud.													
Acompañamiento, asesoría y gestión para establecer necesidades y consecución afiliaciones y acceso a la atención en salud	Número de personas que restablecieron el servicio de salud.	Actas de acompañamiento. Oficios de remisión Interinstitucional.											
COMPONENTE 4: Acompañamiento para el restablecimiento de servicios de protección del distrito.													
Acompañamiento, asesoría y gestión para establecer necesidades y consecución de bonos y servicios para población vulnerable.	Número de personas que restablecieron los servicios de protección del distrito.	Actas de acompañamiento. Oficios de remisión Interinstitucional.											
COMPONENTE 5: Acompañamiento para la integración social.													

Acompañamiento social a US cuyo traslado debe realizarse fuera del territorio en el que se encontraban sus redes de apoyo	Número de US que manifiestan adaptación a su nuevo entorno.	Actas de visita													
COMPONENTE 6: Acompañamiento para disminuir la percepción de inseguridad.															
Acciones de Gestión interinstitucional con el fin de lograr acompañamiento policivo y de redes de seguridad en los sectores en los que se hace la entrega de predios y que de acuerdo con la comunidad se ha incrementado la inseguridad.	Número de US que manifiestan disminución de la percepción de inseguridad.	Oficios remisorios y actas de atención a la comunidad.													

PROGRAMA DE SOPORTE PARA LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE

INSTITUCIONES RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	**DISTRITO**	**Equipo responsable**	**IDU- DTDP**
LÍDER DE PROGRAMA	**IDU**		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	Programa integral de atención a US identificadas como casos especiales de vulnerabilidad, con el fin de establecer acciones de acompañamiento y apoyo integral, interdisciplinario e interinstitucional orientadas a prevenir el riesgo de empobrecimiento o deterioro de sus condiciones de vida. .		

OBJETIVO: Prevenir el riesgo de empobrecimiento o del deterioro de las condiciones de vida de las US identificadas como más vulnerables en el censo socioeconómico inicial realizado dentro del proceso de adquisición predial y en las visitas de verificación posteriores.

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	**INDICADORES DE RESULTADO**	**FUENTES DE VERIFICACIÓN**	**CRONOGRAMA**											
			2019				**2020**				**2021**			
			1	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
COMPONENTE 1: Soporte para acceder a una vivienda adecuada.														
Articulación de las áreas social, económica, jurídica e inmobiliaria con el fin de identificar, asesorar y acompañar US que requieren especial atención	Número de US atendidas	Actas de atención Actas de reuniones de intervención casos especiales												
Asesoría y acompañamiento inmobiliario en predio de reposición.	Número de US vulnerables que acceden a una vivienda adecuada.	Actas de atención, portfolio inmobiliario												

Asesoría y acompañamiento jurídico en predio de reposición.	Número de US vulnerables que acceden a una vivienda adecuada.	Actas de atención													
Remisión Interinstitucional Caja de Vivienda Popular y Secretaría de Hábitat	Número de US vulnerables que acceden a una vivienda adecuada.	Actas de atención. Oficios de remisión interinstitucional.													
COMPONENTE 2: Soporte para mejorar los ingresos familiares															
Asesoría y acompañamiento económico social en el restablecimiento de ingresos por actividad económica	Número de US vulnerables que mejoran el ingreso familiar	Actas de atención													
Remisión Interinstitucional Secretaría de Desarrollo económico Instituto de Economía Social	Número de US vulnerables que mejoran el ingreso familiar.	Actas de atención. Oficios de remisión interinstitucional.													
COMPONENTE 3: Soporte para adultos mayores en condición de vulnerabilidad															
Asesoría y acompañamiento social en todo el proceso de adquisición predial, apoyo y acompañamiento en gestión interinstitucional.	Número de US vulnerables que acceden a soporte para adultos mayores.	Actas de atención													

Remisión Interinstitucional Secretaría de salud Secretaria de Integración Social	Número de US vulnerables que acceden a soporte para adultos mayores.	Actas de atención. Oficios de remisión interinstitucional.											
COMPONENTE 4: Soporte para madres cabeza de familia													
Asesoría y acompañamiento social en todo el proceso de adquisición predial, apoyo y acompañamiento en gestión interinstitucional.	Número de US madres cabeza de familia vulnerables que acceden a soporte.	Actas de atención											
Remisión Interinstitucional Secretaría de salud Secretaria de Integración social Secretaria de la Mujer	Número de US madres cabeza de familia vulnerables que acceden a soporte.	Actas de atención. Oficios de remisión interinstitucional.											
COMPONENTE 5: Soporte para personas con discapacidad o enfermedades graves													
Asesoría y acompañamiento social en todo el proceso de adquisición predial, apoyo y acompañamiento en gestión interinstitucional.	Número de US con discapacidad o enfermedades graves vulnerables que acceden a soporte.	Actas de atención											
Remisión Interinstitucional Secretaría de Salud Secretaria de Integración Social	Número de US con discapacidad o enfermedades graves vulnerables que acceden a soporte.	Actas de atención. Oficios de remisión interinstitucional.											

PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS OCUPANTES DEL ESPACIO PÚBLICO

En este contexto se establecerá con la entidad competente, un marco de actuación integral orientado a la atención y acompañamiento de los vendedores informales estacionarios que ocupan de manera irregular el espacio público, cuyo propósito es contribuir a su inclusión en programas de formalización, a formas organizativas que mejoren y garanticen la sostenibilidad de sus actividades económicas e ingresos, y al mejor aprovechamiento del espacio público por la ciudadanía en general.

Con corte a 10 de julio y teniendo en cuenta los recorridos realizados por los gestores socio jurídicos de la DTDP, se ha podido evidenciar que en 4 de los predios a no adquirir, existe presencia de ocupantes de espacio público que son vendedores informales estacionarios, los cuales ejercen distintas actividades económicas como venta de productos alimenticios, bodegaje y reciclaje, en espacio público, siendo el ingreso que perciben por estas actividades, el único sustento familiar.

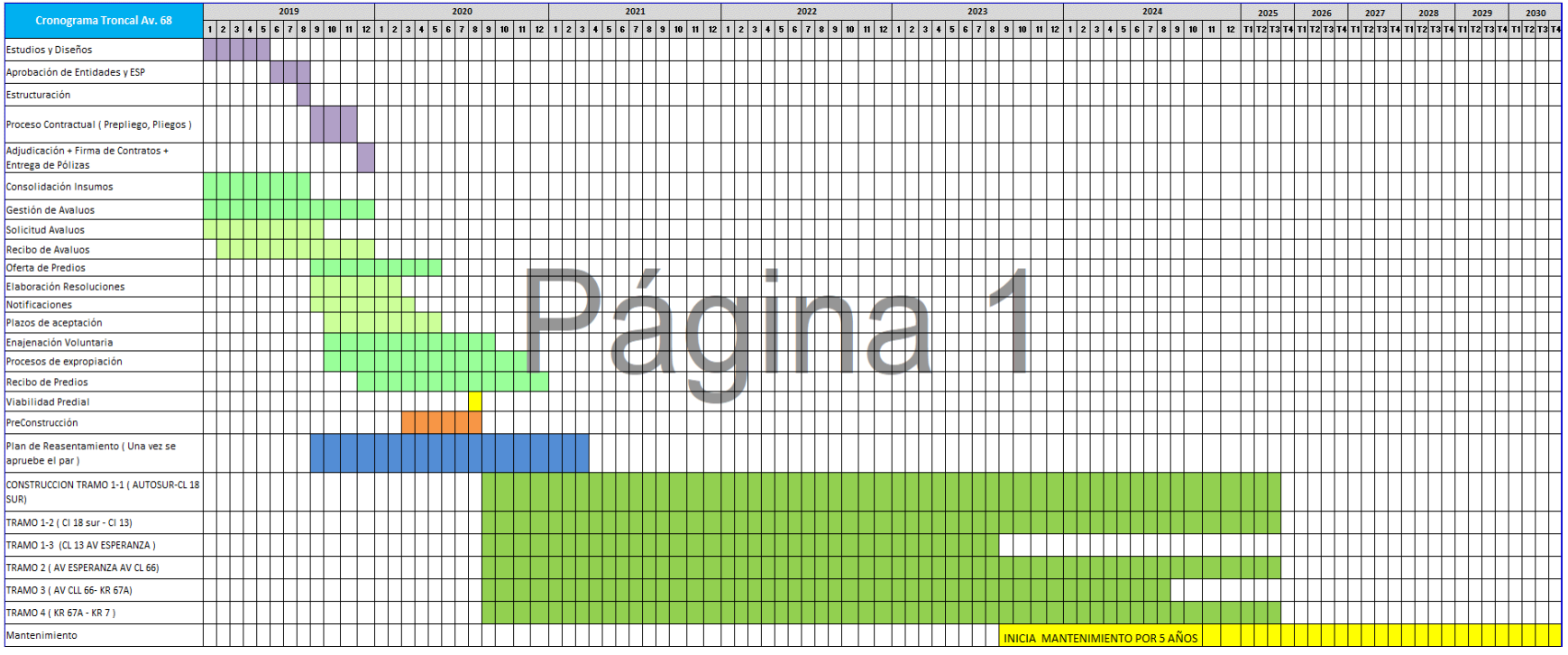
En virtud de lo anterior se comunicará al IPES y esta situación y se solicitará un acompañamiento a las zonas antes mencionadas, con el fin de que se inicie por parte de esa Institución un programa de intervención a las unidades sociales, encontradas en los tramos uno y dos del trazado y adicionalmente se harán por parte de la DTDP, mesas de trabajo de para seguimiento a los resultados de esta gestión.

INSTITUCIONES RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	**IDU IPES SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO SECRETARÍA DE HÁBITAT CAJA DE VIVIENDA POPULAR**	**Equipo responsable**	**IDU- DTDP**
LÍDER DE PROGRAMA	**IPES**		
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	Programa integral de atención a las US identificadas como ocupantes del espacio público, bien sea para el desarrollo de actividades económicas o habitacionales, con el fin de establecer acciones de acompañamiento y apoyo integral, interdisciplinario e interinstitucional orientadas a prevenir el riesgo de empobrecimiento y deterioro de sus condiciones de vida.		

OBJETIVO: Prevenir el riesgo de empobrecimiento y deterioro de las condiciones de vida de las US identificadas como ocupantes del espacio público en el censo socioeconómico realizado dentro del proceso de adquisición predial y en las visitas de verificación posteriores.

COMPONENTES Y ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADO	FUENTES DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA											
			2019				2020				2021			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
COMPONENTE 1: Soporte para la formalización económica														
Asesoría para la formalización de las actividades económicas (ventas ambulantes) que se desarrollan en el espacio público	Número de vendedores ambulantes atendidos	Actas de atención Actas de reuniones Censo realizado por el IPES Actas de reubicación												
Asesoría y acompañamiento para la formalización laboral	Número de negocios atendidos Número de trabajadores formalizados	Actas de atención e inclusión en la ruta de formalización												
COMPONENTE 2: Soporte para el acceso a una vivienda adecuada														
Asesoría y acompañamiento para el acceso a una vivienda por medio de un subsidio en especie.	Número de US vulnerables que mejoran el ingreso familiar	Actas de atención												

A continuación, se presenta el cronograma de ejecución del proyecto TRONCAL AV. 68, que incluye la programación de Gestión Predial y armoniza el Plan de Reasentamiento asociado a la programación de obra. Incluye adicionalmente, la etapa de compensaciones a las unidades sociales a las que se refiere el presente PAR.



Página 1

Con corte a 9 de septiembre de 2019 se han solicitado 428 avalúos, de los cuales 216 se encuentran aprobados, equivalentes al 37.3% de los 579 avalúos requeridos, con los que se dará inicio a la oferta de predios, una vez se cuente con la aprobación del PAR por parte de la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible del Ministerio de Transporte y se haya emitido la Resolución de Inicio del PAR, el cual tendrá como fecha de cierre el 31 de marzo de 2021 conforme al cronograma que se presenta a continuación. A través de reportes mensuales y trimestrales se informará al Ministerio de Transporte el avance en la Gestión Predial y específicamente en lo relacionado con los Avalúos. La tendencia del valor de los predios, según el anterior reporte, es superior al valor de la vivienda de interés social.

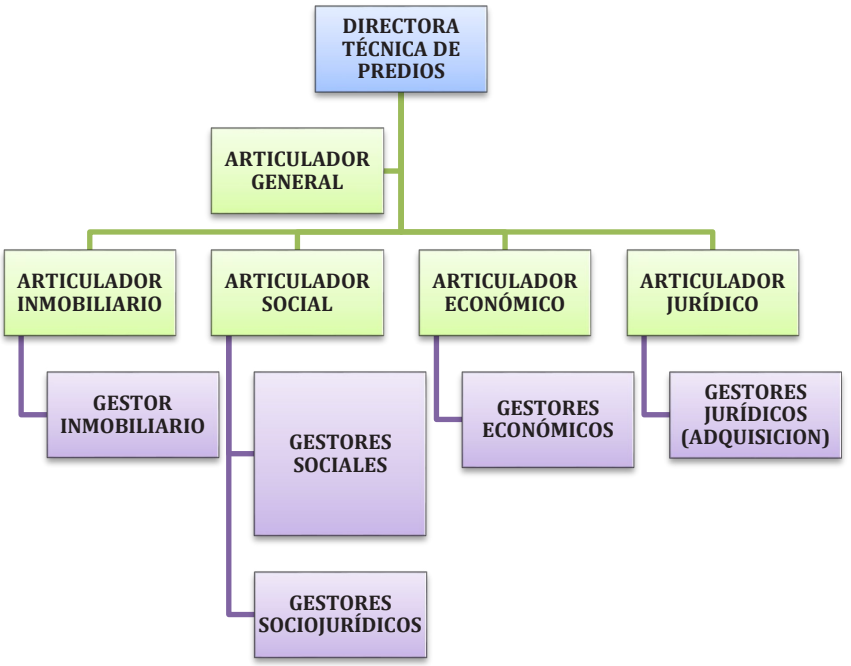
8. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

En este numeral se presenta el equipo de trabajo del IDU encargado de la implementación del PAR y las estrategias de coordinación interinstitucional.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de predios de la Dirección Técnica de Predios está estructurado de la siguiente manera Gráfico 29:

Gráfica 112 Organigrama



COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

En la Tabla 7 se presentan las necesidades de coordinación interinstitucional con las entidades del Distrito. Con cada una de estas entidades se suscribirá un convenio interadministrativo específico para el cumplimiento de los Programas del PAR.

Tabla 17 Necesidades de Coordinación Interinstitucional

I.D.	ENTIDAD	SOLICITUD
1	Secretaria de Hábitat	• Acceso al PIVE Programa Integral de Vivienda Efectiva • Acceso al Subsidio Distrital de Vivienda en Especie –SDVE en las modalidades de: o Adquisición de vivienda nueva. o Reforzamiento estructural. o Mejoramiento de condiciones habitacionales. o Redensificación. o Adquisición de vivienda usada.
2	Secretaria de Desarrollo Económico	• Acceso a programa de empleo emergente /referenciación

I.D.	ENTIDAD	SOLICITUD
		• Acceso a programas de Generación de ingresos • Creación y fortalecimiento empresarial • Proyectos asociativos y redes económicas
3	Instituto para la Economía Social – IPES	Elaboración de acciones de articulación durante la vigencia 2019 para definir las siguientes acciones a seguir: ● Censar a los vendedores, ambulantes, estacionarios y/o ocupantes del espacio público encontrados a lo largo del trazado del proyecto Troncal Avenida 68 ● Sobre la línea base identificada, se deberán determinar si es necesario la formulación de un Plan de Ocupantes de Espacio Público, el cual se deberá articular con el cronograma de obra para darle viabilidad al proyecto.
4	Secretaria de Educación del Distrito	• Cupos Escolares: acceso /traslado • Subsidio Transporte escolar. • Cupos escolares en Colegios de Convenio.
5	Secretaria Distrital de Salud	• Vinculación al Sistema General de Salud (régimen subsidiado). • Atención a US en estado de emergencia de salud. • Atención a US en estado de emergencia en salud mental.
6	Secretaria Distrital de Integración Social	• Atención a personas en situación de discapacidad. • Hogares Infantiles. • Atención en Violencia Intrafamiliar. • Atención a Adulto Mayor (programas – bonos etc.) • Otros servicios que preste la Entidad para población vulnerable.
7	Policía Metropolitana	• Atención a zonas donde se estén llevando a cabo las demoliciones por parte del IDU.

9. PROGRAMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

El programa de monitoreo y evaluación para la implementación del PAR del Proyecto Troncal Avenida 68, permitirá evidenciar si el proyecto marcha según lo presupuestado, ejerciendo un control constante sobre las actividades y objetivos que se planificaron, con el fin de detectar de manera temprana cualquier dificultad y riesgo para resolverlo con prontitud.

El programa de monitoreo para el PAR del Proyecto tendrá tres tipos de monitoreo:

1. Monitoreo del desempeño
2. Monitoreo de impacto
3. Auditoría de término medio y final

A continuación, la descripción y los alcances de cada uno de ellos.

MONITOREO DE DESEMPEÑO

a) Objetivo

Evaluar el cumplimiento del Plan de Reasentamiento Poblacional del Proyecto a través de estrategias de seguimiento y control a las actividades propuestas en los programas que lo conforman, siendo estas, mecanismo de prevención, mitigación y manejo de impactos generados por el desplazamiento involuntario.

b) Periodicidad

De acuerdo con lo previsto en la metodología se realizará cada tres meses y se trabajará en informes trimestrales de monitoreo al desempeño.

c) Metodología

La metodología tendrá 6 componentes:

1. Monitoreo a los indicadores de proceso contenidos en la descripción de los programas.
2. Monitoreo a los indicadores de resultado esperado a nivel de componentes.
3. Entrevistas estructuradas a una muestra aleatoria de US afectadas por traslado físico o económico. Para determinar la muestra se considerará un 10% de cada uno de los tipos de US sociales: US hogar, US socioeconómicas, US económicas, US rentistas, empleados y vendedores ambulantes. La entrevista se diseñará para el primer monitoreo, con base en la información actualizada sobre las US.
4. Revisión del proceso de identificación y medidas para población más vulnerable. Esto incluye entrevistas estructuradas a una muestra del 10% de este tipo de población. La entrevista se diseñará para el primer monitoreo, con base en la información actualizada sobre las US.
5. Observación de las reuniones colectivas o individuales, acompañando por lo menos 5 casos.

6. Seguimiento al mecanismo de PQRS en cuanto a ingreso y respuesta de quejas y reclamos de la población.

MONITOREO DE IMPACTO

a) Objetivo

El monitoreo de impacto está orientado a establecer un marco comparativo de los medios de vida, restablecimiento de condiciones socioeconómicas, condiciones de vivienda de reemplazo y medios de subsistencia de las US antes y después del reasentamiento poblacional involuntario.

b) Periodicidad

Se aplicará con una periodicidad anual, al final del año 1 y al final del año 2. Si se continúa con la ejecución en el año 3 se hará un monitoreo de impacto al final del año 3.

c) Metodología

EL monitoreo de impacto tiene los siguientes componentes por etapas:

1. Verificación y organización de los recursos implementados, sistema documental y trazabilidad. Estos deben incluir: insumos de gestión social (diagnóstico, estudio de impactos, medidas de manejo y programas del PAR); estado de la base de datos; informes de monitoreo del desempeño; expediente socio jurídico del proyecto; registros de participación; banco de datos fotográfico; georreferenciación de viviendas iniciales vs viviendas de reposición; informes de cierre de casos. La lista definitiva se definirá en el primer trimestre de ejecución.
2. Recomendaciones a los insumos mencionados arriba.
3. Preparación de la entrevista de monitoreo de impacto y contacto con las US a entrevistar para hacer una introducción al ejercicio.
4. Entrevista de monitoreo de impacto con el 100% de las US que en cada uno de los cortes de monitoreo se reporten ya trasladadas a su nueva vivienda y se reporten iniciado el proceso de restauración de medios de subsistencia.
5. Procesamiento y análisis de la información.
6. Formulación de acciones correctivas si fuera necesario.

AUDITORÍAS EXTERNAS INTERMEDIARIA Y FINAL

a) Objetivo

La auditoría de medio término y final debe realizarse por profesional externo/independiente para para evaluar si se han cumplido los requisitos del PAR durante el proceso de implementación y una vez que se hayan concluido substancialmente todas las medidas de mitigación y se considere que se les ha ofrecido a las personas desplazadas oportunidades y

asistencia adecuadas para restablecer de manera sostenible sus medios de subsistencia (después del proceso de monitoreo del reasentamiento).

b) Periodicidad

Se prevén dos auditorías externas; una de término medio a mediados del año 2 y una final al final del año 3 o inicios del año 4.

c) Metodología

La auditoría final debe ser realizada por profesionales externos/independientes. El alcance de la auditoría externa será el siguiente con base en el documento CFI:

1 **Resumen Ejecutivo**: Breve síntesis del reasentamiento realizado hasta la fecha, de la necesidad de reasentamiento permanente, las medias implementadas para evitar o minimizar el desplazamiento, magnitud del desplazamiento, actividades realizadas, quejas y principales problemas atendidos, procesos de monitoreo pendiente y permanente y de evaluación y principales recomendaciones.

2 **Antecedentes:** Breve descripción del proceso de monitoreo realizado hasta la fecha, cubriendo el proyecto y las comunidades afectadas, magnitud del desplazamiento, principales impactos en cuanto al reasentamiento y los medios de subsistencia, marco jurídico, criterios de elegibilidad y marco de derecho a subsidios, oportunidad de los diversos componentes de desplazamiento físico y económico ejecutados, actividades de reasentamiento y/o restablecimiento de medios de subsistencia y de compensación dispuestas y principales quejas o problemas pendientes.

3 **Objetivos de revisión:** Reseña de los principales objetivos del Plan de Reasentamiento y/o restablecimiento de los medios de subsistencia y una síntesis de los estudios y actividades realizadas para la implementación del reasentamiento y el restablecimiento de los medios de subsistencia (por ejemplo, consultas preliminares y permanentes, mapeo de los actores sociales y estudios censales, inventario de bienes, estudios de línea de base socioeconómica, reuniones de planificación participativa, estudios de selección del sitio, estructuras organizacionales para la implementación) y definición del proceso y evaluación del resultado (incluidas las metodologías empleadas para el monitoreo participativo y la evaluación).

4 **Principales conclusiones**

- Magnitud de la información y consulta pública previas a la adquisición de tierras y la idoneidad de la consulta permanente.
- Tipos de compensación otorgada y suficiencia de la compensación (por ejemplo, si resulta suficiente para cubrir el costo de reposición de los bienes perdidos, las condiciones de vivienda, compensación/ subsidios, medidas de restablecimiento de los ingresos y sustentabilidad de los medios de subsistencia)
- Nivel de participación de las personas afectadas en la toma de decisiones relativas a las tasas de compensación, la ubicación de los nuevos sitios de reasentamiento y las opciones para el restablecimiento de los medios de subsistencia.
- Suficiencia de las viviendas sustitutas en cuanto a la estructura física, localización y acceso a recursos y servicios (tales como salud, educación, agua y saneamiento,

transporte, seguridad médica y social, tierras para agricultura y pastoreo, oportunidades de empleo e iniciativas de capacitación y desarrollo comunitario);

- Eficacia de las medidas de restablecimiento de los medios de subsistencia.
- Integración a las comunidades receptoras
- Impacto en la propiedad cultural
- Medidas adoptadas para la protección de las personas y de los grupos vulnerables (afectados).
- Idoneidad del proceso de resolución de quejas y sus resultados
- Proceso de monitoreo y evaluación y resultados

5. **Principales recomendaciones / acciones correctivas**: Breve síntesis de las conclusiones y recomendaciones; con relación a las brechas o cuestiones pendientes, proponer un Plan de Acción Correctiva limitado en el tiempo con acciones claves, recursos humanos dedicados y cronograma propuesto para el cierre y un presupuesto.

10. PRESUPUESTOS

Para la proyección de las Compensaciones bajo la Resolución 1023 del 2017 se toma como base la información censal social realizada en campo donde se determinan las 1016 unidades compensables, para revisar cada uno de los factores a reconocer.

En desarrollo del Plan, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, previa presentación y justificación, podrá analizar y estimar nuevos reconocimientos.

Factor de Movilización
Corresponde al reconocimiento y pago por concepto de mudanza, en este punto se tomó la información de la tenencia del predio el tipo de uso y se determinó (2) Salarios Mínimos Vigentes las actividades económicas no complejas y (1) Salario Mínimo Vigente a Hogar, para las actividades complejas determinamos traslados especializados de acuerdo a la Resolución 1023 de 2017.

Traslado Arrendatarios
Se reconoce y paga al arrendador y al subarrendador de conformidad con la norma una suma equivalente a (3) veces el valor del canon mensual sin topes de salario mínimo dado esto se tomó como base los valores mensuales de acuerdo al muestreo realizado en él información censal.

Perdida por Actividad Económica
Se reconoce y pagara al titular de la actividad productiva la suma de (6) veces el valor de la utilidad mensual sin topes de salario mínimo, determinando en la proyección la base de los valores de utilidad mensual de acuerdo al muestreo realizado en la información censal.

Poseedor Factor de Reposición de Vivienda
Se determinó el valor de la reposición de vivienda en (70) salarios mínimos legales vigentes y 1.5% de este valor para tramites.

A continuación se presenta la proyección sobre la bases de estos factores:

PROYECCION COMPENSACIONES PROYECTO AVENIDA 68

PRESUPUESTO COMPENSACIONES APLICANDO RESOLUCION 1023 DEL 2017 -

INFORMACION GENERAL			PROYECCION POR UNIDAD SOCIAL											
Tipo	DETALLE ACTIVIDAD	CANTIDAD	MOVILIZACION (2 FACTORES DE SMMLV)	TOTAL MOVILIZACION	TRASLADO ARRENDATARIOS (3 Canon de arriendo)	TOTAL TRASLADO ARRENDATARIOS	ACTIVIDAD ECONOMICA (6 perdidas de utilidad, max 22 SMMLV)	TOTAL ACTIVIDAD ECONOMICA	FACTOR VIVIENDA DE REPOSICION	TRAMITES - ADICIONAL TRAMITES	EMERGENCIA	TRASLADO ESPECIALIZADO	TOTAL UNIDAD SOCIAL	TOTAL (Proyeccion por unidades sociales)
ACTIVIDADES ECONÓMICAS	Cafeteria - Restaurantes	34	1.656.232	56.311.888	4.500.000	153.000.000	30.000.000	1.020.000.000					36.156.232	1.229.311.888
	Venta Servicio Automotor	24		-	4.800.000	115.200.000	42.000.000	1.008.000.000				360.000.000	61.800.000	1.483.200.000
	Ventas de Colchones	61	-	-	6.000.000	366.000.000	60.000.000	3.660.000.000				610.000.000	76.000.000	4.636.000.000
	Wiskeria s Bares y Casinos	12		-	4.500.000	54.000.000	42.000.000	504.000.000				60.000.000	51.500.000	618.000.000
	Productos de Madera y Muebl	26		-	12.000.000	312.000.000	57.000.000	1.482.000.000				130.000.000	74.000.000	1.924.000.000
	Dotacionales Industriales	130		-	9.000.000	1.170.000.000	60.000.000	7.800.000.000				650.000.000	74.000.000	9.620.000.000
	Almacen Construcción	137		-	24.000.000	3.288.000.000	90.000.000	12.330.000.000				3.425.000.000	139.000.000	19.043.000.000
	Confecciones	35		-	4.500.000	157.500.000	30.000.000	1.050.000.000				224.000.000	40.900.000	1.431.500.000
	Estaciones de Servicio	2		-	150.000.000	300.000.000		-				400.000.000	350.000.000	700.000.000
	Iglesias	3		-	4.500.000	13.500.000	-	-				45.000.000	19.500.000	58.500.000
	Almacenes De Venta Ropa-Cal	27	1.656.232	44.718.264	4.500.000	121.500.000	30.000.000	810.000.000					36.156.232	976.218.264
	Centros Educativos	15		-	24.000.000	360.000.000	150.000.000	2.250.000.000				300.000.000	194.000.000	2.910.000.000
	Joyerias	9	1.656.232	14.906.088	9.000.000	81.000.000	60.000.000	540.000.000					70.656.232	635.906.088
	Almacenes de Cadena	1		-	75.000.000	75.000.000	180.000.000	180.000.000				25.000.000	280.000.000	280.000.000
	Servicio de Salud	2		-	45.000.000	90.000.000	90.000.000	180.000.000				60.000.000	165.000.000	330.000.000
	Otro tipo de comercio	132		-	7.500.000	990.000.000	21.000.000	2.772.000.000				264.000.000	30.500.000	4.026.000.000
Poseedor Rentista		10		-	4.500.000	45.000.000	6.000.000	60.000.000	579.681.200	8.695.218			69.337.642	693.376.418
Subarrendatario		9	828.116	7.453.044	3.000.000	27.000.000		-					3.828.116	34.453.044
Tenedores Hogar		11	828.116	9.109.276		-		-					828.116	9.109.276
Tenedores Rentista		12		-		-	24.000.000	288.000.000					24.000.000	288.000.000
Usufructuario		10	828.116	8.281.160	4.500.000	45.000.000		-					5.328.116	53.281.160
Tenedores Actividad Economica		17	1.656.232	28.155.944		-	24.000.000	408.000.000					25.656.232	436.155.944
Hogar Rentista		20		-		-	12.000.000	240.000.000					12.000.000	240.000.000
Hogar		275	828.116	227.731.900	3.900.000	1.072.500.000		-					4.728.116	1.300.231.900
Sin uso		2		-		-							-	-
TOTALES		1.016	9.937.392	396.667.564	404.700.000	8.836.200.000	1.008.000.000	36.582.000.000	579.681.200	8.695.218	-	6.553.000.000	1.844.875.034	52.956.243.982

El presupuesto de adquisiciones se elaboró con base en un universo de 696 predios identificados como requeridos para el proyecto con corte a 28 de agosto de 2019, de los cuales 579 predios son adquirir y 117 predios a no adquirir, de acuerdo con el trazado y línea de intervención aprobada mediante la Resolución 1564 de 2019 del 8 de agosto de 2019 de la Secretaría de Planeación Distrital, "Por la cual se define la zona de reserva vial para la Troncal Carrera 68 (Conformada por las Avenidas del Congreso Eucarístico, España y Carlos Lleras Restrepo) entre las Avenidas Ciudad de Quito y Alberto Lleras Camargo…"

A continuación, se presenta la estimación de costos prediales con los valores totales proyectados para indemnización de terreno y construcción, adicionalmente el estimado de proyecciones desagregado en el cuadro anterior, y la provisión para demolición, cerramiento y vigilancia.

VALOR PROYECTADO TOTAL (PRIVADOS)		
TOTAL PROYECTADO TERRENO	$	290.936.631.630
TOTAL PROYECTADO CONSTRUCCIÓN	$	139.281.672.636
TOTAL PROYECTADO INDEMNIZACIÓN	$	44.048.506.654
TOTAL PROYECTADO (T + C + I)	**$**	**474.266.810.919**
VALORIZACIÓN FACTOR IVIUR		
FACTOR DE CORRECCIÓN		
COMPENSACIONES	**$**	**52.956.243.982**
PROVISIÓN PARA DEMOLICIÓN, CERRAMIENTO Y VIGILANCIA	**$**	**22.260.998.890**
TOTAL PROYECCIÓN	**$**	**549.484.053.791**
TOTAL PREDIOS		**579**

CATEGORIA	PREDIOS	VALOR
PRIVADOS	**579**	**$ 549.484.053.791**
PRIVADOS (DEST. PÚB.)	0	$ -
	579	**$ 549.484.053.791**
PÚBLICOS	117	$ 120.389.773.221
EN OBSERVACIÓN	0	$ -

Anexo 1: CD con tiras prediales del proyecto

Resolución Número 006799
(Octubre 4 de 2019)

"Se adopta el Manual de Gestión Contractual, Versión 16".

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU,
en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 19 de 1972 proferido por el Concejo de Bogotá D.C., y los Acuerdos Nos. 001 y 002 de 2009 expedidos por el Consejo Directivo del IDU y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de funciones y que la administración pública tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 señala que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Que el parágrafo del artículo 1° de la Ley 87 de 1993, por el cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, dispone que el Control Interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales.

Que el artículo 2° del Decreto 1537 de 26 de julio de 2001, reglamentario de la Ley 87 de 1993, prevé que los manuales constituyen un instrumento que garantiza el cumplimiento del Control Interno en las organizaciones públicas, para lo cual deberán elaborar, adoptar y aplicar los manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente".

Que el Instituto de Desarrollo Urbano requiere modificar su Manual, con el fin de actualizar aspectos atinentes al control y seguimiento de proyectos, alcance, procedimiento ítems no previstos, adopción del formato "Modificación contractual inclusión de ítems no previstos contratos de conservación y mantenimiento", medidas de gestión en eventos de incumplimiento, procedimiento administrativo sancionatorio, término para la toma de posesión de las obras y ajuste de obligaciones confome a las disposiciones contenidas en el pliego tipo adoptado por Colombia Compra Eficiente.

Que la versión 15 del Manual de Gestión Contractual del IDU, se adoptó mediante Resolución N° 005933 del 10 de diciembre de 2018,

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, publicó los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación LGEMC-01 el 26 de diciembre de 2013.

En mérito de lo expuesto, la Directora General del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el documento MG-GC-006 "Manual de Gestión Contractual ", versión 16, el cual forma parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. Derogar la Resolución N° 005933 del 10 de diciembre de 2018, por la cual se adoptó la versión 15 del Manual de Gestión Contractual del IDU, y las disposiciones que sean contrarias al manual adoptado con la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

YANETH ROCIO MANTILLA BARON
Dirección General

MANUAL DE GESTIÓN

CONTRACTUAL

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
16	Resolución 006799 de 4 de octubre de 2019	- Se adoptan previsiones en torno a la adición presupuestal incorporando el ajuste o revisión de precios y los ajustes por corrección monetaria dentro de los trámites que implican modificación contractual. - Se adopta procedimiento para la inclusión de ítems no previstos para la Dirección Técnica de Mantenimiento mediante el formato modificación contractual inclusión de ítems no previstos contratos de conservación y mantenimiento. - Se incluye procedimiento para que el interventor verifique en los casos de mayores cantidades de obra que no se afecte la funcionalidad de la obra como resultado del balanceo de mayores y menores cantidades de obra. - Se aclara término para la posesión de las obras por parte del IDU	96
15	Resolución 005933 de 10 de diciembre de 2018	- Actualización de responsabilidades y funciones del Comité Evaluador - Inclusión principios que rigen la actividad contractual - Inclusión de esquema de contratación con esquema de transferencia de riesgos (Esquema 1) - Inclusión etapa de pre construcción (Para esquema de contratación con esquema de transferencia de riesgos) - Lineamientos en relación con las especificaciones técnicas establecidas (Esquema 1) - Inclusión etapa de mantenimiento - Regulación Fondo de Compensaciones - Inclusión de la modalidad de pago a precio global para contratos de obra. - Inclusión de la modalidad de pago a precio global combinando precios unitarios - Actualización procedimiento conforme normatividad para contratos con entidades sin ánimo de lucro. - Actualización Contratos de Asociación Público Privada conforme normatividad vigente y Directiva 006 de 2018. - Procedimiento para el reconocimiento de ítems no previstos y obligación de efectuar modificación contractual. - Prohibición de adición conforme el parágrafo del artículo 40° de la Ley 80 de 1993 para los casos que se presenten ítems no previstos. - Regulación toma de posesión de la obra - Inclusión Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	98
14.0	20 de noviembre de 2015	Se realizan algunos ajustes al control de cambios de la V.13.0. **Numeral 5.4.2.- Etapa de Gestión Predial**, se modifica la redacción. **Numeral 7**.- **Garantías**, se modifica redacción del segundo riesgo de la Garantía de seriedad de la oferta. **Numeral 8.4.2** - **Adición-** Se reemplaza la frase "Política de Reserva o Fondo de Contingencia" por "Bolsa de Mayores Cantidades e Ítem no previstos". **Numeral 8.8.1 Mayores cantidades de Obra**, se incluye un párrafo relacionado con las actas que reconozcan mayores cantidades de obra. **Numeral 8.8.2 Ítem no previstos**, se incluye un párrafo relacionado con las actas que reconozcan ítem no previstos.	56

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
13.0	03 de noviembre de 2015	Se ajustó la redacción de la Introducción del Manual. **Numeral 3** - **Marco Normativo**, se incluyeron normas actualizadas y se eliminaron las que ya no se encuentran vigentes **Numeral 4 - Términos y definiciones**, se incluyeron definiciones y se ajustaron otras como las de Acta de Inicio, Acta de Suspensión, Acta de Reiniciación, Acta de entrega y recibo a satisfacción, acuerdos Marco, adendas, amortización del anticipo, conflicto de intereses, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST- y Ambiental. **Numeral 5.3.1** - **Planeación de la contratación**, Se ajustó la redacción y se incluyeron aspectos que debe contener la maduración del proyecto con recursos de inversión y de igual forma se actualizó la gráfica del ciclo de vida de un proyecto. **Numeral 5.4.2 – Etapa de Gestión Predial,** se eliminó texto de la Etapa de Gestión Predial para remitir al Manual de Gestión Predial del IDU. **Numeral 5.5.3 – Evaluación de propuestas**, se incluyó que, durante la evaluación de las ofertas, que las Dependencias técnicas podrán hacer el acompañamiento cuando así lo requiera la DTPS y lo determine el Ordenador del Gasto. **Numeral 6.1.1.2 – Por Precios Unitarios,** se elimina el análisis y definiciones de cada uno de los componentes del A.I.U, remitiendo su consulta a la guía del presupuesto del IDU vigente al momento de la apertura del proceso de selección. **Numeral 6.5 Contratos Mixtos,** se excluye de los contratos de obra y se toma como otro tipo de contrato por tratarse de un contrato que contiene consultoría y obra. **Numeral 6.6.2** – **Convenios y contratos interadministrativos**, se incluye la diferencia entre convenios y contratos Interadministrativos, así mismo se ajusta la redacción. **Numeral 7** – **Garantías**, se ajustó redacción y en el cuadro de los amparos de las garantías se corrigió el monto de los SMMLV en la Garantía de Pago de Salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales pasando de 1.000 a 100. **Numeral 8.2** - Se eliminó el numeral 3 y se ajusta la numeración. Se modifica el numeral 5. **Numeral 8.3 Anticipo –** Se elimina lo referente al desembolso**, s**e reduce el texto, haciendo remisión al Manual de Interventoría y/o supervisión de contratos de infraestructura vial y espacio público del IDU V2.0. **Numeral 8.4, Modificaciones contractuales 8.4.1 y 8.4.2** - Se modificó la redacción en aspectos sobre la prórroga y adición. **Numeral 8.6** – **Suspensiones,** Se ajustó la redacción. **Numeral 8.9.1 Mayores cantidades de obra - S**e elimina parte del texto y se remite al manual de Interventoría y a la guía del presupuesto. **Numeral 8.9.2 - Ítem no previstos** - se elimina el texto y se remite a la guía del presupuesto.	56
12.0	30 de mayo de 2014	Ajuste de acuerdo con Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación – Colombia compra eficiente Decreto 1510 de 2013.	59
11.0	02 de enero de 2014	Se ajusta el Manual de Gestión Contractual al Decreto 1510 de 2013.	58

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
10.1	09 de agosto de 2013	Se ajustan los literales e) y f) del numeral 5.3 OTROS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS del Manual de Gestión Contractual V_10.0	56
10.0	28 de junio de 2013	Se estructura y organiza una nueva versión, de acuerdo con el ciclo de vida de un contrato estatal; articulando los procedimientos y formatos internos, que se deberán aplicar y desarrollar en los trámites y requisitos internos de manera práctica, dinámica y flexible, en virtud de las competencias de cada dependencia en materia contractual.	56
9.0	13 de julio de 2012	Se adopta la versión 9.0 del Manual de acuerdo con la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 del 2012, Decreto 734 de 2012 y planes de mejoramiento.	102
8.0	29 de octubre de 2010	Por la cual se adopta la versión 8.0. del Manual de Gestión Contractual del IDU	108
	9 de abril de 2010	Por medio de la cual se adiciona un artículo transitorio a la Resolución 693 del 15 de marzo de 2010	1
7.0	15 de marzo de 2010	Se ajustó el Manual de acuerdo con las nuevas disposiciones en materia contractual	30
6.0	29 de diciembre de 2006	Se ajustó el contenido y el formato del Manual de acuerdo con políticas y directrices contempladas en planes de mejoramiento.	88
5.0	29 de septiembre de 2006	El anexo ambiental, social y manejo de tráfico y desvíos, será aprobado del área respectiva dependiendo del objeto contractual (Consultoría de estudios y diseños o Construcción)	80
4.0	30de agosto de 2005	Modificación y ajuste del Manual	82
3.0	22 de diciembre de 2003	Se adicionó la sección 2.6 Contratos de Concesión para la Adecuación de Vías al Sistema Transmilenio	52
2.0	13 de mayo de 2003	Se incorporó la Directiva No. 4 de la Presidencia de la República en el Marco Legal	49
		Se estableció una función de aprobación por parte del Comité de seguimiento contractual a cambios a procesos de selección pactadas a precio global para modificar precios unitarios	
		Se estableció competencia laboral del IDU para la liquidación de los contratos	
1.0	19 de marzo de 2003	Adopción del Manual	47
0.0	2001	Socialización de la Cartilla de Contratación	55

Participaron en la elaboración[1]	Martha Liliana Martínez- Subdirectora General Jurídica Edgar Francisco Uribe Ramos - Subdirector General de Infraestructura Iván Abelardo Sarmiento Galvis - Director Técnico de Gestión Contractual Ferney Baquero Figueredo - Director Técnico de Procesos Selectivos Salomón Strusberg Rueda – Asesor Subdirección General Jurídica	
Validado por		Isauro Cabrera Vega **Jefe de la Oficina Asesora de Planeación**
Revisado por		Iván Abelardo Sarmiento Galvis **Director Técnico de Gestión Contractual**
Revisado por		Ferney Baquero Figueredo **Director Técnico de Procesos Selectivos**
Revisado por		William Orlando Luzardo Triana **Subdirector General de Desarrollo Urbano**
Revisado por		Edgar Francisco Uribe Ramos **Subdirector General de Infraestructura**
Revisado por		Ligia Stella Rodríguez Hernández **Subdirector General de Gestión Corporativa**
Aprobado por		Martha Liliana González **Subdirectora General Jurídica**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN....10
1 OBJETIVO....10
2 ALCANCE....10
3 NORMOGRAMA....10
4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES....10
5 DISPOSICIONES GENERALES....11
5.1 ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL....11
5.2 POLÍTICA DE CAPACITACIÓN DE LOS OPERADORES DEL PROCESO....11
5.3 ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES....12
5.4 OPERADORES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL....12
5.5 ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS....13
5.6 COMITÉS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL....13
5.6.1 COMITÉ DE CONTRATACIÓN....13
5.6.2 COMITÉ EVALUADOR....14
5.7 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉSES....15
6 PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL....16
6.1 PRINCIPIO DE PLANEACIÓN....16
6.2 PRINCIPIO DE LA BUENA FE....16
6.3 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA....17
6.4 PRINCIPIO DE PUBLICIDAD....17
6.5 PRINCIPIO DE IGUALDAD....17
6.6 PRINCIPIO DE ECONOMÍA....17
6.7 PRINCIPIO DE LIBRE CONCURRENCIA....18
6.8 PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA....18
7 GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS ETAPAS....18
8 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN....20
8.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES....21
8.1.1 LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PAA....21
8.1.2 LINEAMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PAA....22
8.2 REVISIÓN ACUERDOS MARCO DE PRECIOS....24
8.3 CICLO DE VIDA DE LOS PROYECTOS....24
8.3.1 ETAPA DE PREFACTIBILIDAD....25

8.3.2 ETAPA DE FACTIBILIDAD 25
8.3.3 ETAPA DE DISEÑOS 26
8.3.4 ETAPA DE GESTIÓN PREDIAL....30
8.3.5 ETAPA DE PRECONSTRUCCIÓN....30
8.3.6 ETAPA DE CONSTRUCCIÓN 31
8.3.7 ETAPA DE CONSERVACIÓN O MANTENIMIENTO....31
9 MODALIDADES Y PROCESOS DE SELECCIÓN....32
9.1 REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 32
9.2 OTROS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS....47
9.3 MODALIDADES DE SELECCIÓN....55
9.3.1 LICITACIÓN PÚBLICA 55
9.3.2 CONCURSO DE MÉRITOS 56
9.3.3 SELECCIÓN ABREVIADA 56
9.3.4 SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA....57
9.3.5 CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA....57
9.3.6 CONTRATACIÓN DIRECTA....57
9.4 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA....57
9.4.1 TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN....57
9.4.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 58
9.4.3 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 59
9.4.5 OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS....59
10 EJECUCIÓN CONTRACTUAL 59
10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL 60
10.1.1 CONTRATOS DE OBRA 60
10.1.2 CONTRATOS DE CONSULTORÍA....60
10.1.3 CONTRATOS DE INTERVENTORÍA....62
10.1.4 CONTRATOS MIXTOS 62
10.1.5 CONTRATOS DE SUMINISTRO 62
10.1.6 CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS 63
10.1.7 OTROS CONTRATOS 64
10.1.8 CONTRATOS ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA 65
10.1.9 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN 67
10.2 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 67
10.2.1 ADJUDICACIÓN 67

10.2.2 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 68
10.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 68
10.4 REQUISITOS PREVIOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 68
10.4.1 GARANTÍAS 69
10.5 ANTICIPO 74
11 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO 74
11.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES 75
11.1.1 PRÓRROGA 75
11.1.2 ADICIÓN 75
11.1.3 ÍTEMS NO PREVISTOS 75
11.1.4 CESIÓN DEL CONTRATO 78
11.1.5 CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS 79
11.1.6 MODIFICACIONES, ACLARACIONES, CORRECCIONES (OTROSÍ) 79
11.2 RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIONES CONTRACTUALES 79
11.2.1 MAYORES CANTIDADES DE OBRA 79
11.2.2 RESTABLECIMIENTO ECONÓMICO DEL CONTRATO 81
12 INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES 82
12.1 MULTAS 82
12.2 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CON EL PROPOSITO DE HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL 83
12.3 DECLARATORIA DE SINIESTRO CON EL PROPÓSITO DE HACER EFECTIVA LA GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO 83
12.4 POSESIÓN DE LAS OBRAS CONTRATADAS POR PARTE DEL IDU 84
13 POTESTADES EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN 84
13.1 INTERPRETACIÓN UNILATERAL 85
13.2 MODIFICACIÓN UNILATERAL 85
13.3 TERMINACIÓN UNILATERAL 85
13.4 CADUCIDAD 86
13.5 REVERSIÓN 86
13.6 SOLUCION DE CONTROVERSIAS 87
13.7 AMIGABLE COMPONEDOR 87
13.7.1 ALCANCE DE LAS DECISIONES DEL AMIGABLE COMPONEDOR 89
13.7.2 PERMANENCIA DEL AMIGABLE COMPONEDOR Y REEMPLAZO DE SUS MIEMBROS 89
13.7.3 REMUNERACIÓN DEL AMIGABLE COMPONEDOR 90
13.7.4 PROCEDIMIENTO PARA LA AMIGABLE COMPOSICIÓN 90

13.7.5 PERÍODO PROBATORIO....91
13.7.6 TRASLADO DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS....91
13.7.7 TÉRMINO PARA LA ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN....92
13.7.8 FUERZA VINCULANTE....92
13.7.9 DEBER DE INFORMACIÓN....92
13.8 ARBITRAJE NACIONAL....92
13.9 CONTINUIDAD EN LA EJECUCIÓN....94
14 ETAPA POSTCONTRACTUAL....94
14.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO....94
14.2 CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN....95
15 OTRAS DISPOSICIONES....96
15.1 PARTICIPACIÓN DE VEEDURIAS CIUDADANAS....96
15.2 CONFLICTO ENTRE NORMAS....96
15.3 TRANSICIÓN....96

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Desarrollo Urbano IDU es un Establecimiento Público Descentralizado, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C, creado mediante Acuerdo 19 de 1972 del Concejo de Bogotá D.C, y adscrito al sector movilidad de conformidad con el Acuerdo 257 de 2006 "*por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y las entidades de Bogotá D.C, y se expiden otras disposiciones.*"

El presente Manual de Gestión Contractual responde a la política institucional de estandarización y mejoramiento continuo en el marco del Sistema de Gestión Integral, y a la filosofía organizacional de planeación estratégica, como herramienta de alineación de todos los esfuerzos institucionales e individuales de la gente IDU, para asegurar el cumplimiento de la visión. En tal sentido, es una herramienta de gestión que busca dar cumplimiento a los lineamientos legales y a los normativos señalados por Colombia Compra Eficiente; que visibiliza ante los ciudadanos el proceso de gestión contractual de la entidad, como su razón de ser, en lo atinente a la infraestructura para la movilidad de Bogotá, y se convierte en una guía para los diferentes actores que intervienen en el proceso.

1 OBJETIVO

Alcanzar altos estándares de eficacia, eficiencia y efectividad en el proceso de contratación de la entidad, para garantizar la consecución de los objetivos estratégicos del Instituto y el cumplimiento de las normas que regulan la contratación estatal.

2 ALCANCE

Este Manual deberá ser aplicado por los funcionarios y contratistas del IDU, en el desarrollo del proceso de gestión contractual de la entidad.

3 NORMOGRAMA

Dentro del Sistema Integrado de gestión, El IDU cuenta con un documento de normatividad vigente, que es elaborada por la Subdirección General Jurídica, dependencia que tendrá a su cargo la actualización semestral de la herramienta. El aludido documento se puede consultar en el siguiente vínculo electrónico:

HTTP://INTRANET/MAPA_PROCESOS/DOC/5_GLOBALES/12%20GESTION%20CONTRACTUAL.PDF

4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Las siglas, términos y definiciones aplicables al presente Manual pueden ser consultados en el micro sitio Diccionario de términos IDU:

HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/TRANSPARENCIA/INFORMACION-DE-INTERES/GLOSARIO

Las definiciones incluidas en dicho documento serán incorporados en todas las guías, lineamientos, procedimientos, conceptos y documentos de los procesos contractuales y contratos que se celebren, para precisar el alcance de los términos utilizados y dar línea sobre la interpretación de la normatividad vigente.

En caso de que así se requiera, los contratos podrán establecer definiciones adicionales, que permitan precisar el alcance de los términos en función del negocio jurídico.

5 DISPOSICIONES GENERALES

5.1 ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

El IDU ha desarrollado una estrategia de transparencia y eficiencia en la gestión contractual que se ha enfocado especialmente en el proceso de compra pública.

Para tal efecto, y conforme a la política de transparencia y anticorrupción, toda la gestión contractual deberá realizarse basada en los principios de la función pública, así como en los principios para la Contratación Administrativa contenidos en la normatividad vigente.

Para la gestión contractual deberá tenerse en cuenta el pliego tipo de los procesos de contratación de los proyectos misionales, así como en aquellos de funcionamiento que así lo ameriten, de conformidad con los estudios y documentos previos que se efectúen para satisfacer la necesidad de la entidad.

Así mismo, los operadores de la gestión contractual, al inicio de la etapa previa deberán tener en cuenta los instructivos, guías, memorandos, circulares y aquellos documentos físicos y electrónicos que orientan la gestión contractual del IDU.

5.2 POLÍTICA DE CAPACITACIÓN DE LOS OPERADORES DEL PROCESO

La Entidad concentrará sus esfuerzos institucionales en contar con operadores entrenados (CONTRATISTAS) y capacitados (FUNCIONARIOS) para los trámites a su cargo.

Para ello, al principio de cada vigencia adoptará un plan de capacitación y entrenamiento, definiendo los temas y cronogramas.

El presente manual será una herramienta tanto de capacitación para los funcionarios que se vinculen al proceso de gestión contractual, como de entrenamiento para los contratistas del IDU que desarrollan su objeto contractual en el proceso de contratación.

Entiéndase por entrenamiento la instrucción que se da a los contratistas en la forma en la que el IDU desarrolla sus procesos y procedimientos y la alineación de los proyectos que ejecuta con el plan de desarrollo y la escala de valores institucionales.

5.3 ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos originales que soportan la contratación de la Entidad, que para efectos de este manual se denominarán expedientes contractuales, se conservarán y salvaguardarán en las siguientes condiciones, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Gestión Documental de la entidad:

- **Archivo Central o Intermedio**: A este archivo, son transferidos los documentos de los archivos de gestión cuya consulta no es tan frecuente, es decir, cuando están en un segundo ciclo de vida. El archivo central deberá facilitar la consulta tanto a las oficinas productoras como al público en general de acuerdo con las normas que lo regulen. En el IDU se encuentra ubicado en el sótano del edificio sede y en el primer piso sede Calle 20 No. 9- 20, en este archivo se conservan documentos que ya se han cerrado y que su consulta no es tan frecuente Por ejemplo los contratos liquidados o con cierre de expediente, Ordenes de pago del año anterior, informes mensuales de interventoría.

- **Archivo de Gestión**: Aquel en el que se reúne la documentación sometida a continua utilización o consulta administrativa por las mismas oficinas u otras que las soliciten. Para el IDU estos archivos son los ubicados en el Archivo Central de las dos sedes y en ellos se encuentran documentos tales como contratos en ejecución.

- **Conservación de Archivos**: Conjunto de medidas (almacenamiento en cajas, almacenamiento en estantería, extintores, etc.), adoptadas para garantizar la integridad física de los documentos que alberga un archivo. En las correspondientes tablas de retención documental se establecerán los plazos de conservación de los contratos liquidados o con cierre de expediente.

Teniendo en cuenta que dentro del manual de gestión documental se ha definido el “expediente” como el *conjunto de documentos relacionados con un asunto que constituyen una unidad archivística. Unidad documental formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una oficina productora en la resolución de un mismo asunto*, el expediente de la contratación estará conformado por todos los documentos que se generen en cada una de las etapas de la gestión contractual, desde la etapa precontractual, hasta la liquidación del contrato o el cierre del expediente, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. Por lo anotado, será responsabilidad del área de gestión de cada etapa, archivar en el expediente contractual toda la información que se genere del negocio jurídico en original.

Esta obligación será de especial relevancia para los supervisores e interventores que no podrán dar instrucciones al contratista sino por escrito y en el marco de su actividad, dejando evidencia de toda actividad relacionada con la ejecución del contrato dentro del expediente, es decir, archivando en éste las actas de reunión, los productos recibidos, informes rendidos, comunicaciones cruzadas, etc.

5.4 OPERADORES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

En cumplimiento del artículo 11 de la ley 80 de 1993, el (la) Director (a) General, como representante legal del IDU, es la autoridad competente para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y en general, para la escogencia de contratistas.

En ejercicio de estas facultades, el (la) Director (a) General podrá delegar total o parcialmente la actividad contractual de la Entidad, si así lo considera.

Se entiende por actividades que podrán ser objeto de delegación, **(i)** la competencia para dirigir y adelantar la fase precontractual, incluyendo la estructuración de los términos y condiciones técnicas propias del requerimiento para adelantar la fase precontractual, expedición de los actos de apertura, de trámite necesarios para dar impulso a los procesos de selección, la suscripción de los actos de adjudicación, revocatoria y/o declaratoria de desierta de los mismos, entre otras; **(ii)** la suscripción de los contratos que se desprendan de la etapa precontractual y sus modificaciones; **(iii)** el ejercicio de las facultades excepcionales, el adelantamiento de procesos administrativos sancionatorios o declaratoria de siniestro; **(iv)** los actos tendientes a finiquitar el cierre del negocio jurídico administrativo que se celebró; **(v)** y en general las demás actuaciones propias de la gestión precontractual, contractual y pos contractual.

Esta delegación será ejercida directamente por el funcionario delegado, quien no podrá, a su vez delegarla.

La publicación electrónica de los documentos producto de la fase precontractual mencionados anteriormente, deberá efectuarse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición en los portales autorizados por la Ley. La Entidad establecerá las directrices necesarias para garantizar la publicación de los documentos en el término referido en el párrafo anterior. En todo caso, las facultades delegadas se ejercerán en aplicación estricta de la normatividad vigente y teniendo en cuenta las reglas de producción de documentos de SECOP II o la plataforma que se encuentra vigente.

Dentro del normograma se podrán consultar las disposiciones relacionadas con la delegación en materia contractual al interior del IDU.

5.5 ORDENADORES DEL GASTO DELEGADOS

Los ordenadores del gasto deberán cumplir las funciones delegadas, consultando siempre el interés general, buscando promover el principio de economía, las buenas prácticas y garantizar el óptimo funcionamiento y cumplimiento misional por parte de la entidad. Darán informe a la Dirección del desarrollo de su gestión, cuando así se requiera, detallando el estado de la ejecución presupuestal de los recursos, así como estado de ejecución del plan anual de adquisiciones, en lo que compete a su área.

5.6 COMITÉS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL

5.6.1 Comité de Contratación

El Comité es la instancia encargada de brindar apoyo en la estandarización de políticas generales de selección de contratistas y aprobar los modelos de pliegos, entre otras.

Las disposiciones relacionadas con las atribuciones y funcionamiento del Comité de Contratación podrán consultarse en el Acto Administrativo y en los actos que modifiquen o adicionen las funciones del Comité, dentro del normograma de la entidad.

5.6.2 Comité Evaluador

El Comité Evaluador/Asesor será designado por el Director Técnico de Procesos Selectivos para cada proceso de selección, por los funcionarios del IDU o contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión contratados en la Dirección Técnica de Procesos Selectivos y en la Entidad, cuando a ello haya lugar.

Las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité se encuentran consignadas en la normatividad vigente, en el Manual de Funciones y Competencias, los Manuales de Procesos y Procedimientos y en el presente manual, para el caso de los funcionarios y, para los contratistas, en lo dispuesto en el presente manual y en las obligaciones del contrato correspondiente. En los casos de la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad. De cada evaluación se dejará constancia en la respectiva Acta, la cual deberá ser suscrita por todos los miembros del comité.

Será responsabilidad de los miembros de los distintos comités:

- Conocer y verificar integralmente los documentos del respectivo proceso de contratación (estudios previos, pliego de condiciones con sus anexos y apéndices, respuesta a observaciones y aclaraciones, adendas, etc.), así como las ofertas entregadas para su evaluación.
- Atender para el cumplimiento de sus funciones u obligaciones, las disposiciones del pliego de condiciones y de la normatividad vigente, así como los recientes pronunciamientos jurisprudenciales.
- Aplicar los conocimientos derivados de su competencia profesional, a la verificación y ponderación de los criterios previstos en cada pliego de condiciones, de acuerdo con las líneas de interpretación señaladas por el IDU.
- Elaborar y suscribir el acta de informe de la verificación y evaluación efectuada, detallando su contenido para motivar la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento.
- Verificar la oportunidad y claridad en la publicación del informe correspondiente en el SECOP o sistema que haga sus veces, así como la recepción y publicación de las observaciones que presenten los interesados.
- Examinar las observaciones presentadas por los proponentes e interesados en el proceso frente a los correspondientes informes de verificación y evaluación publicados y dar respuesta oportuna y completa, señalando si ratifican o no la evaluación inicialmente rendida.
- Asistir a la audiencia de adjudicación, de llevarse a cabo en los términos de la Ley, o a la reunión de adjudicación que se desarrolle con el respectivo ordenador del gasto, para sustentar su concepto de verificación y evaluación de las propuestas, así como la respuesta a observaciones presentadas por los interesados.
- Absolver cualquier duda del ordenador del gasto o de cualquier interesado en el proceso de contratación.

- Efectuar la correspondiente recomendación de adjudicación o declaratoria del proceso de contratación, fundamentada en el acta de informe de verificación y evaluación rendido y en la respuesta a las observaciones presentadas por los interesados.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que se requiera un comité plural.

5.7 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉSES

No podrán participar en procesos de contratación que adelante el Instituto de Desarrollo Urbano, ni celebrar contratos con él, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política o la Ley, en particular las contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, y las normas que las adicionen, modifique o reglamenten.

En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente durante un proceso contractual, se entenderá que éste renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en quien ya es contratista, podrá realizarse la cesión del contrato, previa autorización del IDU, según corresponda. Si sobreviene en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, éste deberá ceder su participación a un tercero, previa autorización de la Entidad, según corresponda.

Todos los servidores públicos o contratistas del IDU, en general, y quienes presten sus servicios a la Entidad, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación que puedan constituir un posible conflicto de interés, entendido éste como toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses del IDU y el del servidor público o contratista.

De igual forma, habrá conflicto de interés, cuando el asunto afecte o se relacione con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

En desarrollo de los Procesos de Contratación, los servidores públicos y contratistas del IDU deberán abstenerse de realizar cualquier conducta expresamente prohibida en la Constitución, la Ley y el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002.

Para el trámite de los procesos de selección y para la celebración y ejecución de los contratos, el IDU tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 45, de la ley 842 de 2003, que señala el régimen de inhabilidades e incompatibilidades que afectan el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, políticas del proceso de gestión contractual.

La entidad podrá establecer causales de conflicto de interés en el pliego de condiciones de los procesos de selección, con el fin de salvaguardar los principios de la contratación estatal y de la función administrativa.

6 PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

El Instituto de Desarrollo Urbano en el desarrollo de su gestión contractual, que incluye el trámite de los procesos de selección que adelante, está sometido a la aplicación y respeto de los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa y la adecuada gestión fiscal, cuyo alcance ha sido definido por la jurisprudencia o el sistema normativo como se enuncia a continuación:

6.1 PRINCIPIO DE PLANEACIÓN[1]

Supone el deber de contratar sin que para ello haya mediado la imprevisión – salvo en los eventos que autorice la Ley –, la improvisación o la discrecionalidad de la Entidad. Para tal efecto, se requiere que el despliegue de la actividad contractual sea para la satisfacción de las necesidades de la comunidad, las cuales han sido estudiadas, planeadas y presupuestadas por la Entidad.

En los contratos de obra las entidades públicas deberán elaborar y entregar los estudios previos y del sector que aseguren la maduración del proyecto y permitan la eficacia del contrato, en los términos legales y reglamentarios. Estos documentos deben ser elaborados por la entidad con anterioridad a la convocatoria formulada.

La omisión al deber de planeación puede producir la nulidad absoluta del contrato por ilicitud del objeto[2].

6.2 PRINCIPIO DE LA BUENA FE[3]

Consiste en el deber de las partes de actuar lealmente y en procura de los intereses de su contraparte, el cual se materializa a través de la adopción de una actitud positiva de permanente colaboración y fidelidad recíproca a cargo de los extremos negociales, de conformidad con las normas civiles, comerciales y de Contratación Estatal. Tal principio se predicará en todas las etapas del negocio jurídico administrativo, generando el deber de reparar al otro los daños causados por su inobservancia.

---

[1] Colombia Compra Eficiente. Síntesis: Etapa Precontractual. Consultado en: https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/sintesis/12248

[2] Ibídem.

[3] Ibid.

6.3 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA[4]

En los procesos de contratación que adelante la Entidad, el principio de transparencia se verá reflejado en la igualdad respecto de todos los interesados; la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones dispuestas para la presentación de las ofertas; la garantía del debido proceso y el derecho de defensa; la publicidad de las actuaciones que adelante la Entidad; la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; y la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Entidad.

6.4 PRINCIPIO DE PUBLICIDAD[5]

Corresponde a la Entidad dar a conocer a los administrados la totalidad de las actuaciones realizadas en los procesos de selección que se lleven a efecto. Lo anterior con el fin que el público en general conozca de los mismos; y aquellos que acrediten un interés legítimo o lo consideren necesario, puedan hacer uso del derecho que les asista.

De tal suerte, la Entidad deberá, como garantía de transparencia, publicar todas las actuaciones que sean susceptibles de ser publicadas, de conformidad con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública, a través del portal que indique la citada Entidad, a fin de que las mismas sean conocidas por el público.

6.5 PRINCIPIO DE IGUALDAD[6]

Todo particular que desee participar en un proceso de selección que inicie la Entidad, lo hará en idénticas oportunidades a los demás oferentes y deberá recibir el mismo trato quedando proscritas las cláusulas restrictivas o discriminatorias en los procesos de selección. Para asegurar el cumplimiento del presente principio, los términos en que se realicen los pliegos de condiciones habrán de hacerse de forma impersonal y abstracta y una vez haya finiquitado el plazo para la presentación de propuestas, las mismas serán evaluadas bajo las mismas reglas y criterios respetando los criterios legales y jurisprudenciales establecidos en materia de subsanabilidad.

6.6 PRINCIPIO DE ECONOMÍA[7]

Los procesos de contratación que adelante el IDU, deberán asegurar la eficiencia de la Gestión Contractual, disponiendo de la menor cantidad de tiempo y recursos para el presupuesto de la Entidad. Para ello, los procesos de contratación que realice el IDU deberán asegurar la selección objetiva del Contratista, en las etapas previstas y estrictamente necesarias, dentro de los términos preclusivos y perentorios que para ellos se disponga, con la carga de la Entidad de dar el impulso al proceso y evitar trámites diferentes, adicionales o innecesarios.

[4] Ibíd.
[5] Ibíd.
[6] Ibíd.
[7] Ibíd.

6.7 PRINCIPIO DE LIBRE CONCURRENCIA[8]

La libertad de concurrencia permite el libre acceso de todas las personas, naturales o jurídicas, a los procesos de contratación que adelante la Entidad, lo cual se garantiza con la adecuada publicidad de los actos previos y la apertura de participación. De igual forma, en virtud de tal principio, queda prohibido a la Entidad el uso de cláusulas o prácticas restrictivas dirigidas a impedir el acceso a los procesos de selección, salvo cuando aquellas obedezcan al cumplimiento de un mandato contenido en la Constitución o la Ley.

6.8 PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA[9]

Supone la elección de la oferta más favorable para la Entidad y a las necesidades del servicio que se pretende contratar, cuando quiera que la misma haya dado cumplimiento a todos los requisitos establecidos por ella previamente, junto con la calificación que la acredita como la mejor oferta, es decir, ubicándola en el primer lugar respecto de las demás propuestas calificadas.

7 GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUS ETAPAS

La Gestión Contractual del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, como proceso para la materialización de la misionalidad institucional se desarrolla en tres (3) etapas, las cuales obedecen a un orden lógico y estructurado precontractual, contractual y postcontractual.

La primera etapa corresponde a la *etapa precontractual*, siendo aquella en la cual se da inicio a la actividad administrativa por parte del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, con la finalidad de llevar a cabo la estructuración del futuro Contrato Estatal. Esta etapa exige el desarrollo de tres (3) fases así:

A) La primera comprende la elaboración de los estudios previos y del sector y de todos aquellos análisis, trámites y gestiones que la normatividad vigente demande.

B) La segunda alude a la aplicación y ejecución de la correspondiente modalidad de selección prevista en la legislación, en el marco del deber de selección objetiva.

C) La tercera incluye la adjudicación del Contrato y su celebración.

La segunda etapa, corresponde a la *etapa contractual que* inicia con el perfeccionamiento y verificación de cumplimiento de los requisitos de ejecución y termina con la finalización de su plazo de ejecución.

Para la iniciación de la ejecución del Contrato el supervisor deberá verificar la suscripción del acta de aprobación de garantías expedida por la Dirección Técnica de Gestión Contractual y verificar que se haya cumplido con los demás requisitos establecidos en el contrato o los manuales necesarios.

[8] Ibíd.
[9] Ibíd.

Habiéndose agotado el plazo de ejecución del Contrato se dará inicio a la tercera etapa, correspondiente a la *etapa postcontractual*, la cual tiene por propósito que las partes crucen cuentas respecto de sus obligaciones reciprocas, llegando a liquidación o cierre de expediente según corresponda.

De acuerdo con lo anterior, se liquidarán aquellos de tracto sucesivo, salvo los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y aquellos que, por las vicisitudes en su ejecución, lo requieran.

Mientras existan obligaciones pendientes de ejecución derivadas del contrato, y sea factible su exigencia por vía administrativa o judicial, el supervisor o interventor deberán verificar su cumplimiento y gestionar las acciones administrativas o judiciales correspondientes para garantizar su cumplimiento, así como mantener las vigencias de los amparos a efectos en los términos del contrato.

8 PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se fortalece el principio de planeación en los procesos contractuales de las Entidades estatales con el fin de determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad en la adquisición de la obra, bien o servicio.

Acorde con la maduración de proyectos establecida por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, para adelantar los respectivos procesos de selección se deberá contar con los estudios y análisis previos, completos y suficientes que permitan determinar la viabilidad técnica, económica y jurídica del objeto a contratar, así como los posibles impactos que pueda llegar a tener el proyecto, con el fin de establecer los factores que puedan afectar el proceso.

La etapa de prefactibilidad es la que concierne a la cuantificación de los requerimientos de inversión que plantea el proyecto, sus posibles fuentes de financiamiento y la proyección de los resultados financieros del proyecto y calcular los indicadores que permitan evaluarlo.

Cabe resaltar que la Maduración del proyecto con recursos de inversión, debe contener lo siguiente:

a. Identificación del proyecto.
b. Localización (UPZ o Localidad)
c. Problema por resolver.
d. Justificación.
e. Descripción del proyecto.
f. Objetivos generales del proyecto.
g. Metas generales del proyecto.
h. Grupos de población objetivo.
i. Estudios que respaldan el proyecto, nivel mínimo de factibilidad (opcional dependiendo del proyecto - planos, fichas, entre otros).
j. Presupuesto preliminar del proyecto (Vo.Bo. de la Dirección Técnica Estratégica);
k. Beneficios.
l. Notas y observaciones.

Las dependencias en cuya cabeza radique la necesidad o la ordenación del gasto de los procesos, según su competencia de acuerdo con las normas internas de estructura y delegación, son las responsables de articular al interior de la Entidad la información necesaria (estudios y documentos previos) que permita planear la debida contratación de las necesidades y ejecutar de los contratos. Para tal efecto, deben interactuar con las otras dependencias del Instituto, verificar los proyectos y actividades institucionales y sectoriales e intersectoriales que adelanten las entidades de la Administración Distrital para evitar al máximo el cruce o parálisis de actividades contractuales, dando cumplimiento a los principios de la contratación en acatamiento a las normas disciplinarias y fiscales y los procedimientos que la Entidad formule para tal fin.

Así mismo, se debe tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 1682 de 2013 “por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias”.

En virtud de lo anterior, las dependencias competentes deben iniciar la planeación de los procesos de selección con la estructuración misma de los anteproyectos de presupuesto, de modo que éstos se adelanten desde el inicio de cada vigencia fiscal, de acuerdo con las necesidades aprobadas dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

El principio de planeación exige que los procesos de contratación estén concatenados con los procesos estratégicos de la Entidad para el cumplimiento de las metas señaladas en el Plan de Desarrollo. Por ello, el IDU ha diseñado herramientas que permiten armonizar el plan anual de adquisiciones con la información prevista en el Plan Plurianual de Inversiones, el Plan Estratégico Institucional -PEI-, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), y los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación, los Planes de Acción Institucional y los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.

8.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Oficina Asesora de Planeación articulará el anteproyecto de presupuesto, consolidará el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, y lo ajustará con la aprobación del presupuesto para la vigencia fiscal siguiente.

8.1.1 Lineamientos para la elaboración y publicación del PAA

- En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, el Plan Anual de Adquisiciones debe ser publicado por primera vez en el Portal de Contratación SECOP y en la página Web de la Entidad, a más tardar el 31 de enero de la vigencia.

- En el último bimestre del año, una vez aprobado el Anteproyecto de Presupuesto de la siguiente vigencia, la OAP solicitará mediante memorando a las Subdirecciones Generales, el listado de necesidades de contratación de obras, bienes y servicios que se pretenden adelantar en la siguiente vigencia, con cargo a los presupuestos de inversión y funcionamiento de la entidad, para ser incluidos en el PAA.

- Las necesidades que se incluyan en el PAA deben tener respaldo financiero en el Anteproyecto de Presupuesto aprobado y deben tener en cuenta, si aplica, las vigencias futuras autorizadas.

- Las Subdirecciones Generales deberán remitir mediante memorando debidamente suscrito, las necesidades de contratación de sus áreas en el formato diseñado para tal fin. Formato “Programación Plan Anual de Adquisiciones” en su versión vigente.

- El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

- La elaboración del plan anual de adquisiciones se debe ajustar a los lineamientos que realice la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra.

- La vigencia del plan corresponde a la anualidad, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del respectivo año.

- El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de planeación y divulgación de las necesidades de contratación de la entidad, no tiene funciones de ejecución presupuestal, de seguimiento contractual, ni de seguimiento a metas Plan de Desarrollo y metas proyecto.

- Es responsabilidad de las áreas ejecutoras, el envío a la DTGC o DTPS de los documentos requeridos para iniciar el trámite contractual en las fechas pactadas en el Plan Anual de Adquisiciones PAA, con el fin de garantizar su cumplimiento, así como la oportuna contratación de los bienes, servicios u obras requeridos por las dependencias.

- Es responsabilidad de la DTGC o de la DTPS, según corresponda, verificar que el proceso de contratación se encuentre programado en el PAA como requisito para iniciar el proceso de selección. Lo anterior se exceptúa para los casos de urgencia manifiesta.

- Es responsabilidad de la Dirección Técnica de Gestión Contractual verificar que la contratación correspondiente se encuentre incluida en el PAA cuando la modalidad contractual sea la contratación directa.

8.1.2 Lineamientos para la actualización del PAA

El Plan Anual de Adquisiciones debe actualizarse por lo menos una vez durante su vigencia en el mes de julio, o cuando:

a) Haya ajustes en los cronogramas de adquisición de los procesos de selección (fechas estimadas de radicación en DTPS/DTGC, de apertura del proceso y de expedición del CRP), en el monto de la contratación, en la modalidad de selección, en el origen de los recursos (rubros, centros de costos y/o fuente de financiación), en el objeto contractual, en el plazo, etc.
b) Para incluir nuevos procesos de selección;
c) Eliminar algún proceso de selección;
d) Modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

- Las solicitudes de modificación al PAA deben gestionarse a través del sistema CHIE desde el módulo Plan Anual de Adquisiciones. Para tal fin se debe consultar el instructivo “Consultas y Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones a través del Sistema CHIE, Módulo Plan Anual de Adquisiciones, Plataforma Open-erp”.

- Las solicitudes de modificación al PAA radicadas, pre-aprobadas y aprobadas en el aplicativo por el administrador OAP, serán publicadas en el Portal SECOP y en la página web de la entidad, el primer viernes de cada mes. De no existir solicitudes, no será necesario actualizar la publicación.

- Para determinar el plazo del contrato, se debe diligenciar el número de días que durará el contrato. Para tal fin se deberá tener en cuenta que los meses se contabilizarán de 30 días, es decir un año equivale a 360 días.

- El tiempo efectivo de duración de las actividades se medirá en horas.

- Los Riesgos de Seguridad de la información, Riesgos de SST, los controles ambientales son especificados en las matrices o herramientas definidas por el IDU para tal fin.

- Igualmente, para la estructuración de los proyectos Misionales y de Apoyo debe observarse el principio de Integralidad en Materia Presupuestal, según el cual los presupuestos que amparan los procesos de selección deben incluir todos los costos y gastos necesarios para su ejecución y posterior liquidación.

- A los Subdirectores Generales se les suministrará login y contraseña de acceso al Aplicativo CHIE: Plan Anual de Adquisiciones, para pre-aprobar las solicitudes de modificación al PAA de sus dependencias adscritas.

- Los Directores Técnicos y Jefes de Oficina deberán informar a la OAP mediante memorando o correo electrónico, el funcionario designado como facilitador, quien asumirá la responsabilidad de ajustar y radicar las solicitudes de modificación al PAA a través del aplicativo. La OAP gestionará con la STRT la asignación de usuario y clave para los facilitadores designados.

- Las necesidades que se incluyan en el PAA consolidado, con el que se carga el sistema, deben tener respaldo presupuestal en el Anteproyecto de Presupuesto de la Vigencia respectiva y en las vigencias futuras autorizadas.

- Todas las líneas del Plan financiadas con recursos de Inversión, deben tener respaldo presupuestal en el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI.

- Las solicitudes de modificación al PAA deben gestionarse a través del sistema CHIE desde el módulo Plan Anual de Adquisiciones, con excepción de las modificaciones a los contratos de prestación de servicios profesionales, las cuales se tramitarán vía correo electrónico por el delegado administrador del Plan Anual de Adquisiciones de Personal de Servicios Profesionales.

- Las solicitudes radicadas y aprobadas en el sistema por el administrador OAP, serán publicadas en el Portal SECOP, el primer viernes de cada mes. De no existir solicitudes, no será necesario actualizar la publicación en el Portal SECOP.

- Cada línea en el sistema, corresponde a un proceso de contratación que puede ser financiado por 1 o varios rubros de financiación (de inversión y/o funcionamiento) con recursos propios, recursos de Transmilenio S.A. y/o recursos del Sistema General de Regalías.

- Una línea, es decir un proceso de selección, puede generar uno o más contratos.

- Las dependencias responsables de la programación de los procesos, tendrán en cuenta los tiempos mínimos requeridos para cumplir con los requisitos establecidos para la radicación de los procesos de contratación en la Dirección Técnica de Procesos Selectivos o en la Dirección Técnica de Gestión Contractual, según corresponda, y el tiempo requerido para surtir las

diferentes etapas del proceso de selección, al momento de programar las fechas de radicación, de presentación de ofertas, de apertura del proceso (SECOP), de expedición de CRP y de solicitar la publicación del proceso en la Plataforma SECOP.

- En el campo de justificación de la modificación solicitada, se debe especificar qué información se va a afectar o a modificar: fecha de apertura, fecha de radicación en DTPS, fecha de recibo de propuestas, fecha de expedición de CRP, valor, fuente de financiación, centro de costos, objeto contractual, códigos, modalidad de contratación, plazo, responsable, etc. y el motivo del ajuste, de forma concreta y resumida.

- En la creación o eliminación de línea solamente se debe especificar el motivo de la creación o eliminación.

- El nombre del proceso corresponde a las palabras clave que resumen el objeto contractual y debe diligenciarse en mayúsculas sostenidas.

- El objeto se diligencia en minúsculas.

- Es responsabilidad de cada dependencia la clasificación de bienes, obras y servicios con los códigos UNSPSC.

- Si aplica más de un código UNSPSC, estos deben separarse con punto y coma (;) y sin espacios vacíos.

8.2 REVISIÓN ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Finalmente, la dependencia ordenadora del gasto debe determinar en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación si los Acuerdos Marco de Precios son aplicables, especialmente tratándose de contrataciones para el funcionamiento de la entidad, determinando si se adhiere a dichos acuerdos o no, evidenciando en los estudios previos las razones técnicas, jurídicas o económicas correspondientes.

La ejecución de un proyecto en el IDU inicia con la identificación de un problema o necesidad que debe ser solucionada, y termina en el momento en que se logra dar respuesta o se satisface tal necesidad, alcanzando los objetivos esperados con la contratación. Las diferentes etapas por las que debe pasar el proyecto es lo que se denomina ciclo de vida del proyecto:

8.3 CICLO DE VIDA DE LOS PROYECTOS

Se entiende por ciclo de vida del proyecto las diferentes etapas por las que debe pasar, que se estipulan en la Ley 1682 de 2013 – Ley de Infraestructura. Teniendo en cuenta tales lineamientos y las recomendaciones establecidas por la Cámara Colombiana de Infraestructura en el documento “Una Política Pública: Maduración de Proyectos y Matriz de Riesgos” con relación al grado de madurez de los proyectos, las etapas principales que han sido definidas por el IDU para el ciclo de vida de sus proyectos misionales son: (i) Prefactibilidad, (ii) Factibilidad, (iii) Diseños (o Estudios y Diseños), (iv) Preconstrucción, (v) Construcción y (vi) Conservación o mantenimiento.

8.3.1 Etapa de Prefactibilidad

Es la etapa en la que se define y determina la viabilidad del proyecto, mediante la formulación de diversas alternativas de solución. Estos estudios preliminares utilizan principalmente información secundaria y se realizan considerando una serie de criterios técnicos, legales, prediales, financieros, económicos, sociales y ambientales, para determinar la bondad de cada una de las alternativas, con el fin de que en la siguiente etapa de factibilidad se pueda profundizar la decisión de rechazar aquellas desfavorables y seleccionar la alternativa más conveniente (que satisface tanto los requisitos técnicos y como los financieros).

8.3.2 Etapa de Factibilidad

Es la etapa donde se determina que el proyecto de infraestructura es realizable en tiempo y recursos, limitados y lógicos. Para tal efecto, deben realizarse cada una de las siguientes evaluaciones básicas: Técnica, ambiental, arqueológica, financiera, económica, social, predial e institucional (ESP, TIC y Entidades Públicas). La factibilidad de un proyecto debe cumplir con la aprobación o visto bueno de todas las viabilidades mencionadas; si alguna no se aprueba, el proyecto no se considera factible.

Las características que deben tener los productos (entregables) de los componentes de la etapa de factibilidad se encuentran establecidas en los pliegos de condiciones y en las Guías del IDU “Alcance de los Entregables de Prefactibilidad” y “Alcance de los Entregables de Factibilidad” vigentes o las que los sustituyan.

Todos los productos resultantes de la factibilidad deben ser entregados por la interventoría a la dependencia encargada de la supervisión del contrato en medio físico y magnético, de acuerdo con lo establecido en la guía “Documentos entregables en formato digital” del IDU vigente. En caso de no contar con interventoría, los productos deben ser entregados al supervisor designado por el IDU directamente por el consultor.

El IDU contará con el término de treinta (30) días calendario, después de la radicación y previa aprobación del producto por parte del supervisor/interventor, para pronunciarse sobre la factibilidad presentada, con el fin de determinar si se continúa con la etapa de diseños.

En caso de requerirse, el IDU podrá suspender los contratos de consultoría e interventoría del proyecto, hasta por treinta (30) días calendario, para analizar y tomar la decisión para que el proyecto continúe a la Etapa de diseño, sin que genere mayor costo para la entidad.

De conformidad con la normatividad vigente, para el desarrollo de proyectos que involucren obra pública, especialmente de infraestructura de transporte, las entidades deberán abrir los procesos de selección si cuentan con estudios de ingeniería en Etapa de Factibilidad como mínimo, sin perjuicio de los estudios jurídicos, ambientales y financieros con que debe contar la entidad.

Salvo cuando excepcionalmente la entidad pública requiera contratar la elaboración de estudios y diseños, construcción, rehabilitación, mejoramiento y/o mantenimiento que se contemplen de manera

integral, o para la revisión y verificación previas de proyectos de asociación pública-privada de iniciativa privada previstas en la Ley 1508 de 2012 o la norma que la modifique, sustituya o reemplace, podrá iniciarse el trámite con estudios y diseños en etapa de prefactibilidad.

8.3.3 Etapa de Diseños

La etapa de diseño es aquella que tiene como objeto realizar para el IDU los diseños de detalle de todos los componentes del proyecto de infraestructura vial o de espacio público, de tal forma que el constructor pueda materializar el proyecto.

En esta etapa se elaboran todos los detalles constructivos de los elementos que integran el proyecto, con lo cual se concretan las dimensiones técnicas, de tiempo y de presupuesto del proyecto mismo.

Las características que deben tener los productos (entregables) de los componentes de la etapa de diseño se encuentran establecidos en los pliegos de condiciones y en la Guía del IDU "Alcance de los Entregables en la Etapa de Diseño" vigente o la que haga sus veces.

Todos los productos resultantes del diseño deben ser entregados por la interventoría a la dependencia encargada de la supervisión del contrato en medio físico y magnético, de acuerdo con lo establecido en la guía "Documentos entregables en formato digital" del IDU vigente. En caso de no contar con interventoría, los productos deben ser entregados al IDU directamente por el consultor.

A. Garantía de Calidad sobre los Estudios y Diseños

Los estudios y diseños que entrega el contratista estarán cubiertos por una garantía técnica de calidad que estará vigente por el mismo término de la garantía de calidad del servicio. En virtud de dicha garantía, el contratista se obliga a:

1. Obligación de corrección, ajuste o complementación de los diseños cuando se encuentren en éstos falencias o yerros durante la ejecución de las obras, en el plazo otorgado por la entidad, que no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

2. Acompañamiento técnico a la ejecución de las obras hasta su terminación, con el fin de resolver inquietudes técnicas u orientar al constructor, al interventor de obra o al IDU sobre el alcance de los diseños. Esto implica la asistencia a reuniones, la exposición del proyecto y la emisión de respuestas por escrito en un término no mayor a treinta (30) días hábiles.

El amparo de calidad, dentro de la garantía única que se constituya para cubrir el contrato, deberá extenderse por el período de esta garantía técnica o de calidad referida.

Siempre que se modifiquen los estudios y diseños para su utilización, el responsable de su modificación asumirá la responsabilidad derivada de los ajustes, rediseños, actualizaciones o complementaciones.

B. Ciclo de gestión, aprobación, no objeción, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias en los contratos de consultoría que incluyan estudios y diseños

Todos los productos del contrato de consultoría de estudios y diseños deberán cumplir el ciclo de gestiones que se detallan a continuación, con el fin de que puedan ser recibidos a satisfacción.

El Contratista debe armonizar los tiempos y trámites de cada gestión, incluyendo las ESP que se regirán de acuerdo con el esquema de Mesa de Decisión Técnica previsto en los convenios marco respectivos.

Los productos no se podrán recibir a satisfacción por parte del IDU sino se ha completado el ciclo de gestión sobre cada uno de ellos. Este ciclo puede desarrollarse en términos diferentes para cada producto desde el inicio del contrato y hasta el plazo previsto en el cronograma del negocio jurídico para la entrega de los productos. Las actividades necesarias para completar este ciclo deben incluirse claramente en el cronograma de ejecución de la etapa con el fin de realizar el seguimiento respectivo por parte del Interventor/Supervisor.

El valor y alcance del cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente numeral, son de exclusiva responsabilidad del Contratista, de acuerdo con lo previsto en la Matriz de Riesgos.

Gestión de Aprobaciones

Durante todo el plazo de ejecución del contrato, el Contratista deberá gestionar la obtención de las aprobaciones o trámites correspondientes a los estudios y diseños que elabore. Los productos del contrato serán aprobados por el interventor/supervisor.

La interventoría/supervisor debe recibir y aprobar los productos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones vigentes a que haya lugar, así como si se ha llevado a cabo el trámite de avales o no objeciones ante las Empresas de Servicios Públicos y de autorizaciones, licencias, permisos o avales por las Entidades distritales y nacionales competentes. Recibido cada Producto del Contratista, el Interventor/supervisor contará con un plazo de cinco (5) días hábiles, para presentar al IDU el concepto de verificación aprobando el producto o requiriendo su modificación, caso en el cual el Contratista deberá realizar las modificaciones solicitadas en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La supervisión o interventoría contará con tres (3) días hábiles, a partir del recibo de la modificación del producto, para presentar al IDU el concepto de verificación correspondiente. Estas actividades con sus tiempos respectivos deberán indicarse claramente en el cronograma de ejecución de la etapa.

La aprobación de los Productos previstos en este Contrato por parte del Interventor/Supervisor en ningún caso se interpretará como una renuncia por parte del IDU de cualquiera de los derechos emanados del contrato, ni eliminará ninguna de las responsabilidades del Contratista derivadas de éste y de las normas aplicables.

El contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones específicas para la aprobación de los productos por parte de la interventoría/supervisión:

1. Presentar la complementación o actualización o ajustes necesarios de los estudios y diseños, de acuerdo con los requerimientos contractuales, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente al momento de suscribir el contrato. Entre otras, deberá cumplir con las siguientes:

a. Atender las observaciones presentadas por la Interventoría, el IDU, las ESP y demás empresas y entidades competentes, realizando los ajustes pertinentes.
b. Entregar a la Interventoría los planos de acuerdo con la documentación vigente del IDU y sus sistemas de información.
c. Entregar el inventario de malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio, teniendo en cuenta la guía metodológica para la recolección de información y cargue de la base de datos del inventario de la malla vial, espacio público y puentes.
d. Hacer entrega de la información de los productos, resultado de la consultoría conforme a las normas de la ley de Archivo, el Manuales, Guías, Planes y Procedimientos vigentes de Gestión Documental del IDU y lo solicitado en los Pliegos de condiciones.
e. Suscribir el acta de competencias de pago con las Empresas de Servicios Públicos, una vez se cuente con los avales y/o aprobaciones a que haya lugar.
f. Entregar a la Interventoría la topografía para redes, de acuerdo con lo establecido por la EAAB.
g. Informar al IDU cuando se tenga el diseño definitivo con el fin de ser incluido en el sistema de georreferenciación.
h. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" vigente durante la ejecución del Contrato o su documento equivalente.

El interventor/supervisor del contrato podrá requerir rediseños, ajustes, aclaraciones o modificaciones a los productos, otorgando un plazo razonable al Contratista para que los efectúe o en su defecto el plazo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría. Dicho plazo será establecido, de acuerdo con la complejidad de las observaciones o del contrato, por el supervisor/interventor del contrato, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

Gestión de No Objeción de los productos ante el IDU

Una vez aprobados los productos del contrato por parte del interventor/supervisor, podrán ser objetados por el IDU (de existir interventoría por el supervisor del contrato de interventoría y su equipo de apoyo; de no existir interventoría por la dependencia encargada o responsable del contrato), evento en el cual el contratista está obligado a efectuar las correcciones o modificaciones requeridas para que el producto pueda ser recibido a satisfacción.

Para este efecto, el IDU contará con diez (10) días hábiles, a partir del radicado del producto. Si lo considera necesario, podrá solicitar al CONTRATISTA, de forma directa o a través del interventor/supervisor, la adecuación correspondiente del producto, fijando un plazo máximo para ello, que no podrá ser superior a diez (10) días hábiles. Estos plazos deberán ser contemplados en el PDT aprobado por la Interventoría/supervisor.

El contratista contará con el plazo otorgado por el supervisor/interventor para efectuar los ajustes, rediseños y modificaciones que el IDU haya solicitado a los productos, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

En caso de requerirse, el IDU podrá suspender los contratos de consultoría o mixtos y el contrato de interventoría del proyecto, hasta por diez (10) días hábiles, para analizar y valorar los productos, sin que genere costo alguno para la entidad. Esta suspensión debe ser contemplada por el CONTRATISTA desde la estructuración de su propuesta, en el trámite del correspondiente proceso de selección.

Gestión de Avales o No Objeciones de empresas de servicios públicos

Durante todo el plazo de ejecución del contrato o al vencimiento de la etapa de estudios y diseños (mixtos), el Contratista deberá gestionar los avales o no objeciones correspondientes a los estudios y diseños que elabore, actualice, complemente o ajuste ante las diferentes empresas de servicios públicos, de conformidad con el protocolo previsto en los convenios suscritos entre el IDU y dichas empresas, o los procedimientos internos de dichas empresas, gestionando las mesas decisorias y suscribiendo las actas de competencias y pagos correspondientes; los productos se radicarán para el aval o no objeción de las empresas de servicios públicos, previa aprobación expedida por el interventor/supervisor y trámite de No Objeción del IDU.

Radicados los productos, será obligación del contratista efectuar las modificaciones, ajustes y actualizaciones por cambios normativos que exijan dichas empresas, bajo su cuenta y riesgo, hasta obtener el aval correspondiente, dentro del plazo que le otorgue la supervisión/interventoría del contrato para el efecto, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

Gestión de autorizaciones, permisos o licencias por parte de autoridades administrativas

Durante todo el plazo de ejecución del contrato o durante la etapa de estudios y diseños (Mixtos), el Contratista deberá gestionar la obtención de las autorizaciones, permisos o licencias correspondientes a los estudios y diseños que elabore, actualice, complemente o ajuste ante las diferentes entidades distritales o nacionales, lo que incluye la obligación que desde el inicio del negocio jurídico gestione mesas de trabajo incluidas las Mesas de Decisión Técnica con las ESP y TIC, conozca las exigencias técnicas de dichas autoridades, así como los procedimientos y protocolos adoptados para surtir los trámites. Los productos se radicarán para el trámite de autorización, licencia o permiso, previa aprobación expedida por el interventor/supervisor del contrato de aquellos productos de diseño que lo requieran. Radicados los productos ante las autoridades, el contratista deberá efectuar las modificaciones, ajustes y actualizaciones por cambios normativos que exijan dichas autoridades, bajo su cuenta y riesgo, hasta obtener la autorización, licencia o permiso correspondiente, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

Oportunidad de las gestiones. El Contratista debe programar con anticipación en el PDT aprobado por la Interventoría/Supervisor todos los trámites y actividades requeridos para obtener las aprobaciones, no objeción, avales, permisos, licencias o autorizaciones correspondientes, cumpliendo con los plazos máximos establecidos para la entrega de cada uno de los productos contratados. No se recibirán a satisfacción por parte del IDU los productos que no cuenten con todas las aprobaciones, no objeciones, avales, permisos, licencias y autorizaciones.

La falta de oportunidad o diligencia en estas gestiones, que afecte los plazos de entrega de los productos aprobados, no objetados, avalados y con todas las autorizaciones, licencias y permisos, será considerada un presunto incumplimiento. Para determinarlo, en el marco de las disposiciones legales, el interventor/supervisor, revisará las gestiones y trámites efectuados por el Contratista, quien deberá documentar todas las mesas de trabajo, radicaciones efectuadas y las respuestas y observaciones recibidas de las empresas de las empresas de servicios públicos y de las autoridades distritales y nacionales competentes. La falta de calidad en los productos radicados ante las ESP o autoridades nacionales o distritales o ante la interventoría y la entrega de información incompleta o tardía se

consideran presuntos incumplimientos en el trámite del ciclo de gestión, aprobación, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias.

El interventor/supervisor deberá efectuar seguimiento detallado a las gestiones relacionadas en el presente numeral.

Los trámites cobijados por la Ley 1682 de 2013 respecto a prestación de servicios públicos se deben regir por los convenios marco suscritos con ESP y TIC y por la "Guía de Coordinación IDU ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte", el documento vigente al momento del pago para la armonización de los diseños con las ESP y entrega de producto definitivo.

8.3.4 Etapa de Gestión Predial

Cuando se trate de proyectos que impliquen gestionar la adquisición de predios, se deberá tener en cuenta lo señalado en el Manual de Gestión Predial del IDU.

8.3.5 Etapa de Preconstrucción

Procederá esta etapa para todos los contratos de obra con esquemas de transferencia de riesgos a cargo del contratista de obra, quien será el único responsable por la asunción de los mismos ante el IDU.

Durante esta etapa, el contratista deberá cumplir con todas las labores que hayan sido identificadas por la entidad como indispensables y se requieran de manera previa para dar inicio a la etapa de construcción.

En desarrollo del principio de planeación y de lo establecido en la normatividad vigente en materia de maduración de proyectos, corresponde a la dependencia encargada de estructurar los estudios previos correspondientes; identificar con claridad todas aquellas labores que sean requeridas y deban ser ejecutadas por el contratista de manera previa a la etapa de construcción.

Esta etapa iniciará a partir del día siguiente a la Fecha de Iniciación de la Ejecución del Contrato y terminará cuando se verifique el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones para su culminación. El cumplimiento de los requisitos establecidos será condición indispensable para la culminación de la etapa de Preconstrucción, y el inicio de la etapa de construcción, que conllevará la suscripción de un acta denominada Acta de Inicio de la Etapa de Construcción.

La dependencia que estructure los estudios previos deberá fijar una duración estimada, para la etapa de Preconstrucción, previendo que la misma pueda culminar con anterioridad a la duración establecida si se llegaren a cumplir con anterioridad todas y cada una de las obligaciones que le asisten al Contratista.

Fase de Preliminares

Si la entidad cuenta con estudios y diseños, el contrato para la ejecución de la obra podrá contemplar una fase de preliminares, en la cual el contratista revisará, ajustará y si fuere el caso complementará los estudios entregados por la Entidad. En todo caso, el contratista será responsable y asumirá todos los riesgos de la utilización de los estudios y diseños suministrados por el IDU, o bien de los ajustados por él.

De encontrarse divergencias para la aplicación de los estudios durante la ejecución del contrato de obra, es indispensable el acompañamiento de los diseñadores y de los Directores Técnicos de Diseño de Proyectos y de Construcciones, de manera que cuando se requiera introducir cambios y ajustes al diseño, se cuente con el aval de la Entidad y del diseñador original, para que se conserve la responsabilidad de este sobre el proyecto.

La duración de la fase de preliminares será determinada en cada caso particular, dependiendo de la naturaleza de la obra a ejecutar.

8.3.6 Etapa de Construcción

En esta etapa se hacen las inversiones necesarias para materializar los estudios y diseños que se han contratado. Es fundamental que para la ejecución correcta de la etapa se tengan todos los productos de diseño avalados o sin objeción de las empresas de servicios públicos o de las autoridades distritales y/o nacionales (de todos los componentes), y también los permisos, licencias y autorizaciones requeridos.

Para dar inicio a la etapa de construcción será indispensable la suscripción del Acta de iniciación de la etapa de construcción, la cual deberá cumplir con los requisitos señalados en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del IDU.

Durante la etapa de construcción se ejecutarán todas las labores necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. En este punto, será determinante tener plenamente identificada la forma como se ejecutarán y pagarán las obras contratadas durante esta etapa (Valores globales, unitarios, Bolsas con valores máximos etc.).

A fin de establecer el plazo de ejecución para la etapa de construcción, la dependencia solicitante deberá tener en cuenta los plazos señalados en los estudios y diseños así como la realidad en el mercado teniendo en cuenta el principio de planeación. El plazo finalizará con la verificación y aprobación a satisfacción del Interventor y del IDU de las Obras de Construcción, mediante la suscripción del Acta de Finalización de la Etapa de Construcción.

La verificación por parte del Interventor y del IDU, de que las obras cumplen con lo exigido en el Contrato, se hará dentro de los dos Meses siguientes a la terminación de las obras por parte del Contratista.

8.3.7 Etapa de Conservación o Mantenimiento

En la etapa de conservación o mantenimiento, se parte de la base de la existencia de una obra ya efectuada y recibida a satisfacción.

Bajo este entendido, y dado que las obras que sean construidas requieren de un mantenimiento preventivo y correctivo para su buen funcionamiento, se podrán celebrar contratos de obra para la conservación y mantenimiento de las obras cuando así se requiera, contratación que, dependiendo de la dimensión del proyecto podrá ser contratada mediante la celebración de un contrato de obra con esquemas de transferencia de riesgos a cargo del contratista de obra, o, en el caso de obras ya realizadas que no cuenten con esta actividad, por proceso de selección para mantenimiento o conservación.

Por regla general, todas las actividades de conservación deben contar con un diagnóstico y/o diseño previo. Sin embargo, las actividades de mantenimiento pueden o no contar con dicho diagnóstico y/o diseño, en cuyo caso las intervenciones deberán estar soportadas por la propuesta del especialista de geotecnia y/o pavimentos del contratista y avalada por el especialista de geotecnia y/o pavimentos de la interventoría.

En los contratos de obra con esquemas de transferencia de riesgos a cargo del contratista de obra con etapa de preconstrucción, está actividad será la tercera etapa del contrato, donde se ejecutarán por parte del Contratista, todas las actividades orientadas a mantener las obras ejecutadas durante la etapa de construcción, de manera que cumplan siempre con el Estado de Condición establecido en las respectivas especificaciones técnicas, así como todas las obligaciones que de éstas se desprendan.

En este evento, el contratista de obra, será plenamente responsable de mantener el Estado de Condición del proyecto, sin recibir remuneración diferente de la establecida dentro de su propuesta, toda vez que las mismas serán por cuenta y riesgo exclusivo de él, sin que ello conlleve remuneración diferente de la Remuneración por Mantenimiento pactada.

No obstante lo anterior, los contratos de obra diferentes a los enunciados, podrán incluir etapa de mantenimiento, caso en el cual se deberá estimar su valor. El amparo de estabilidad de la obra se activará una vez suscrita el acta de finalización de obras de construcción y la vigencia deberá ser por 5 años adicionales contados a partir de la finalización del plazo de ejecución total del contrato (incluida la etapa de mantenimiento). La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá exigirse por la entidad y constituirse por el contratista, incluyendo el plazo de la etapa de mantenimiento.

Al finalizar la Etapa de Mantenimiento se suscribirá el Acta de Recibo Final donde se verificará que las Obras de Construcción cumplen con el Estado de Condición establecido en las especificaciones técnicas correspondientes.

9 MODALIDADES Y PROCESOS DE SELECCIÓN

9.1 REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Alta Dirección en quienes se haya delegado la ordenación del gasto, que requieran el trámite de un proceso de contratación deberán previamente a la radicación de la solicitud de trámite, verificar que el respectivo proyecto ha surtido la etapa de Factibilidad prevista para los contratos misionales y en la cual hace referencia el Art. 87 de la Ley 1474 de 2011 “Maduración de Proyectos”.

Para el inicio de un proceso de selección deberá haberse surtido las etapas del ciclo de vida de proyectos referidas a continuación:

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y DEL SECTOR Y CONSECUCIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES PREVIOS PARA LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MÉRITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA

Los estudios y documentos previos y los análisis del sector deben elaborarse teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, la identificación de las necesidades del servicio público a satisfacer, los mecanismos idóneos para atenderlas, la modalidad de contratación pertinente, los requisitos habilitantes fijados para los oferentes y los criterios de ponderación definidos para seleccionar la oferta más favorable. Respecto a dichos requisitos habilitantes y criterios de ponderación corresponderán a los definidos en el pliego tipo por el Comité de Contratación; si el área que elabora los estudios previos y del sector evidencia la necesidad de modificarlos deberá elevar la solicitud correspondiente ante el Comité, presentando una ficha que justifique, desde el análisis del sector, la variación en cualquiera de aspectos estándar de dicho pliego tipo.

La responsabilidad en la elaboración de los Estudios Previos y del sector será de cada una de las áreas solicitantes de la contratación.

Salvo para la contratación de Mínima Cuantía los estudios y documentos previos comprenderán los siguientes requisitos:

a. **Descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la contratación**: indicar de manera detallada el objetivo, proyecto o acción judicial que se atiende con el proceso de selección. Incluye el registro previo del proyecto en el Banco de Proyectos del IDU y el análisis de conveniencia y oportunidad que sustentan la contratación.

b. **Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones:** definición técnica de las características del bien, obra o servicio, de las actividades requeridas, mediante una estructuración lógica para su ejecución, equipo de trabajo, garantías técnicas, plazo del contrato y etapas que lo componen, lugar de ejecución, obligaciones que debe ejecutar el futuro contratista y productos que debe entregar al IDU. Esta información se podrá incluir en un anexo técnico separable del Estudio previo, dependiendo del grado de complejidad del proyecto.

   El IDU adoptará la definición de los lineamientos básicos para la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas de materiales y construcción para Bogotá D.C, en los que se incluyen su clasificación, y la estructura general que deben presentar en función de su aplicabilidad.

   Se entiende por especificación técnica un documento que describe los requisitos técnicos que debe satisfacer un producto, proceso o servicio; una Especificación técnica puede ser una norma, parte de una norma o ser independiente de una norma. Una norma es un documento, establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que proporciona, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para actividades sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en un contexto dado.

Anexo Técnico Separable. El Anexo Técnico separable deberá contener la descripción técnica y el alcance del proyecto, especificaciones técnicas, actividades que deberá realizar el futuro contratista, así como toda la información de carácter técnico que deberá ser conocida por los proponentes que se presenten en el proceso de selección. Adicionalmente, se deberá desglosar el presupuesto oficial teniendo en cuenta las etapas que componen el proceso así como el análisis de factibilidad técnica, económica y operativa del proyecto.

CONTENIDO MINIMO ANEXO TÉCNICO SEPARABLE
PROCESO LICITATORIO – CONSTRUCCIÓN

1 Objeto del Contrato
1.1 Alcance

2 Antecedentes
2.1 Estudios Realizados
2.1.1 Factibilidad
2.1.2 Estudios y Diseños
2.1.3 Instrumentos De Planeación Urbana

3 Descripción del Proyecto
3.1 Localización y Área de Influencia
3.1.1 Área de Influencia Indirecta
3.1.2 Área de Influencia Social Directa
3.2 Metas y UPZ
3.3 Descripción de la Situación Actual
3.4 Justificación de la Necesidad de la Ejecución del Proyecto
3.5 Objetivos del Proyecto
3.6 Beneficios generados por la Ejecución del Proyecto
3.7 Coordinación Interinstitucional
3.8 Descripción de los Trabajos a Contratar
3.9 Generalidades
3.9.1 Condiciones Especiales
3.9.2 Especificaciones Generales de Construcción para Pavimentos
3.10 Etapa de Preliminares
3.11 Etapa de Construcción
3.11.1 Plazo de Ejecución de las Obras
3.11.2 Obras de Construcción
3.11.3 Labores de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo
3.11.4 Labores de Gestión Social
3.11.5 Labores para el Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos
3.11.6 Labores de Arqueología
3.11.7 Obras de Mantenimiento
3.11.8 Trámite de Permisos y Licencias

4 Seguimiento y Control del Contrato
4.1.1 Interventoría
4.1.2 Vigilancia y Control

4.1.3 Reuniones e Informes de Seguimiento

5 Manejo Individual de Recursos

6 Cronograma de Construcción

7 Videos, Render o Presentaciones

8 Actualización de la Base de datos del Inventario y Diagnóstico de la Malla Vial, Espacio Público y Puentes
8.1 Obligación
8.2 Aspectos que rigen la actualización
8.2.1 Segmentación, Codificación y Base de Datos
8.2.2 Plataforma Aplicativo vigente para IDU
8.3 Metodología para la recolección y base de datos de Inventario de Malla Vial y Espacio Público
8.4 Requisitos de Entrega de La Información

9 Reportes de Ensayos de Laboratorio y de Campo

10 Responsabilidad de las Partes

11 Aspectos Contractuales Particulares
11.1 Periodo Máximo para liquidar el Contrato
11.2 Vigilancia y Control

12 Compromisos Ambientales del Constructor
12.1 Condiciones Técnico Ambientales Especiales
12.2 Reciclaje, Residuos de Construcción y Demolición - RCD y grano de Caucho Reciclado GCR

13 Reporte de La Información Técnica

14 Información Sobre el Personal del Proyecto

15 Seguimiento y Control de las actividades de construcción

16 Listado de precios e Insumos contractuales

17 Soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del Contrato

Nota: El contenido enunciado representa el contenido mínimo del documento, el cual puede ser modificado por la dependencia ordenadora del gasto o ejecutora

CONTENIDO MINIMO ANEXO TÉCNICO SEPARABLE
PROCESO LICITATORIO – MIXTO (CONSULTORÍA YCONSTRUCCIÓN)

1 Objeto del Contrato
1.1 Alcance

2 Antecedentes
2.1 Estudios Realizados
2.1.1 Factibilidad
2.1.2 Estudios y Diseños
2.1.3 Instrumentos de Planeación Urbana

3 Descripción del Proyecto
3.1 Localización y área de influencia
3.1.1 Área de influencia indirecta
3.1.2 Área de influencia social directa
3.2 Metas y UPZ
3.3 Descripción de la situación actual
3.4 Justificación de la necesidad de la ejecución del proyecto
3.5 Objetivos del proyecto
3.6 Beneficios generados por la ejecución del proyecto
3.7 Coordinación interinstitucional
3.8 Descripción de los trabajos a contratar
3.8.1 Etapa de construcción
3.8.2 Etapa de consultoría
3.9 Generalidades
3.9.1 Condiciones especiales
3.9.2 Especificaciones generales de construcción para pavimentos
3.10 Etapa de consultoría
3.10.1 Fase de análisis y recopilación de información
3.10.2 Fase de estudios y diseños
3.10.3 Fase de aprobaciones
3.10.4 Información mínima requerida para las labores de la etapa de construcción
3.10.4.1 Planos
3.10.4.2 Presupuesto
3.10.4.3 Memorias de cálculo de cantidades de obra
3.11 Etapa de construcción
3.11.1 Plazo de ejecución de las obras
3.11.2 Obras de construcción
3.11.3 Labores de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo
3.11.4 Labores de gestión social
3.11.5 Labores para el plan de manejo de tráfico, señalización y desvíos
3.11.6 Labores de arqueología
3.11.7 Obras de mantenimiento
3.11.8 Trámite de permisos y licencias

4 Seguimiento y control del contrato
4.1.1 Interventoría
4.1.2 Vigilancia y control

4.1.3 Reuniones e informes de seguimiento

5 Manejo individual de recursos

6 Cronograma de construcción

7 Videos, Render o presentaciones

8 Actualización de la base de datos del inventario y diagnóstico de la malla vial, espacio público y puentes
8.1 Obligación
8.2 Aspectos que rigen la actualización
8.2.1 Segmentación, codificación y base de datos
8.2.2 Plataforma aplicativo vigente para IDU
8.3 Metodología para la recolección y base de datos de inventario de malla vial y espacio público
8.4 Requisitos de entrega de la información

9 Reportes de ensayos de laboratorio y de campo

10 Responsabilidad de las partes

11 Aspectos contractuales particulares
11.1 Periodo máximo para liquidar el contrato
11.2 Vigilancia y control

12 Compromisos ambientales del constructor
12.1 Condiciones técnico ambientales especiales
12.2 Reciclaje, residuos de construcción y demolición - RCD y grano de caucho reciclado GCR

13 Reporte de la información técnica

14 Información sobre el personal del proyecto

15 Seguimiento y control de las actividades de construcción

16 Listado de precios e insumos contractuales

17 Soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato

Nota: El contenido enunciado representa el contenido mínimo del documento, el cual puede ser modificado por la dependencia ordenadora del gasto o ejecutora.

CONTENIDO MINIMO ANEXO TÉCNICO SEPARABLE
CONCURSO DE MÉRITOS – CONSULTORÍA

1 Objeto del contrato
1.1 Alcance

2 Antecedentes
2.1 Estudios realizados
2.1.1 Factibilidad
2.1.2 Estudios y diseños
2.1.3 Instrumentos de planeación urbana

3 Descripción del proyecto
3.1 Localización y área de influencia
3.1.1 Área de influencia indirecta
3.1.2 Área de influencia social directa
3.2 Metas y UPZ
3.3 Descripción de la situación actual
3.4 Justificación de la necesidad de la ejecución del proyecto
3.5 Objetivos del proyecto
3.6 Beneficios generados por la ejecución del proyecto
3.7 Coordinación interinstitucional
3.8 Descripción de los trabajos a contratar
3.8.1 Etapa de construcción
3.8.2 Etapa de consultoría
3.9 Generalidades
3.9.1 Condiciones especiales
3.9.2 Especificaciones generales de construcción para pavimentos
3.10 Etapa de consultoría
3.10.1 Fase de análisis y recopilación de información
3.10.2 Fase de factibilidad (si aplica)
3.10.3 Fase de estudios y diseños
3.10.4 Fase de aprobaciones
3.10.5 Metodología para las actividades de estudios y diseños
3.10.6 Información mínima requerida para las labores de la etapa de construcción
3.10.7 Productos
3.10.8 Revisión y aprobación de los estudios y diseños

4 Seguimiento y control del contrato
4.1.1 Interventoría
4.1.2 Vigilancia y control
4.1.3 Reuniones e informes de seguimiento

5 Manejo individual de recursos

6 Aspectos contractuales particulares
6.1 Periodo máximo para liquidar el contrato
6.2 Vigilancia y control

10 Análisis de riesgos, planes de contingencia y medidas de prevención y mitigación

11 Reporte de la información técnica

12 Información sobre el personal del proyecto

13 Otros costos asociados al proyecto
13.1 Costos operacionales
13.2 Insumos

14 Soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato

Nota: El contenido enunciado representa el contenido mínimo del documento, el cual puede ser modificado por la dependencia ordenadora del gasto o ejecutora.

c. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo: El mismo se desprenderá del estudio de mercado y análisis del sector que se realice previo a la elaboración de los respectivos estudios y documentos previos.

Se deberán indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen**,** así como el soporte de precios unitarios (si es del caso) o del valor global, la forma cómo se calcularon, teniendo en cuenta las características técnicas y de calidad del bien o servicio a contratar y el tiempo o lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, presupuesto oficial, la forma de pago, entre otros.

Tratándose de procesos contractuales misionales, la dependencia en cuya cabeza se desprenda la necesidad del objeto contractual o la ordenación del gasto, deberá verificar los precios unitarios y/o tarifas profesionales a través de la información reportada en la base de datos del sistema de información de Precios De Referencia IDU, que administra la Dirección Técnica Estratégica. Esta información se encuentra disponible para consulta en la página web de la Entidad.

En el caso de aquellos precios unitarios que no estén registrados en dicha base de datos, la dependencia en cuya cabeza se radique la necesidad del objeto contractual o la ordenación del gasto, deberá elaborar los análisis de precios unitarios o globales correspondientes, incluyendo todos los soportes; dicha información será enviada a la Dirección Técnica Estratégica para la actualización de la base de datos.

Respecto de los procesos contractuales de apoyo y estratégicos, el presupuesto debe estar acorde con los precios de mercado, el cual deberá ser verificado por la dependencia en cuya cabeza se radique la necesidad del objeto contractual o la ordenación del gasto.

El presupuesto oficial debe contemplar todos los factores determinantes de los costos en los que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual y la remuneración establecida a su favor. Es importante al determinar el presupuesto oficial, tener en cuenta la forma de pago, los plazos de ejecución y liquidación del contrato, así como la permanente actualización y ajuste de

los precios establecidos y la necesidad de contar con aprobación de vigencias futuras, para lo cual se debe seguir el procedimiento definido por la Circular No. 001 de 2006 del Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS o aquella que la modifique, adicione o complemente. Al determinarse el valor estimado del contrato debe verificarse la fuente de financiación de los recursos y las Entidades de donde provienen (ejemplo: Nación, Transmilenio S.A. o Banca Multilateral).

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Para elaborar los presupuestos para contratos de construcción, conservación y mixtos, en la etapa de obra, se parte de la determinación del precio unitario, el que se entiende como el costo de una actividad, o ítem del presupuesto, por unidad de medida.

El precio unitario se determina por medio del análisis de precios unitarios, en el cual se detallan los costos directos en la utilización de los insumos como proporciones de gasto dentro de la actividad, separados generalmente por cuatro (4) grupos de costos: materiales, mano de obra, transporte y equipos y herramientas.

La Dirección Técnica Estratégica – DTE es la dependencia que tiene a su cargo administrar, actualizar y mantener el sistema de información de precios unitarios, en cuanto a costos; de las especificaciones técnicas y de las bases de datos y proyecciones de los costos de construcción y conservación de la infraestructura vial y de espacio público construido; a través de un proceso controlado estadísticamente en la recolección, análisis, procesamiento y divulgación, asegurando la mejor cobertura posible de los insumos de construcción.

Como parte del sistema de información mencionado, se dispone de una base de datos de precios de referencia de los insumos y análisis de precios unitarios para la construcción y conservación de las obras de infraestructura vial y de espacio público del Distrito Capital, como insumo primario para el diseño, construcción y conservación de dichas obras. Esta base es complementada y enriquecida con la información recibida de las áreas estructuradoras y ejecutoras relacionada con nuevos insumos y análisis de precios unitarios que se generan en cada etapa del proyecto.

El resultado de la actualización del sistema de información de precios unitarios de referencia se encuentra en la página web de la Entidad, en el visor de precios del IDU.

Para la determinación del presupuesto se toma el valor del precio unitario correspondiente a la actividad que se encuentre en la base de datos, o los precios de los insumos con los que las áreas estructuradoras o ejecutoras elaboran el nuevo APU, en aplicación del procedimiento que se adopte en la Guía que expida el IDU para el efecto. En dicha Guía se establecerán los lineamientos generales para la creación de análisis de precios unitarios – APU.

ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD - AIU

Se debe entender por AIU aquellos gastos que se enuncian a continuación: (i) Gastos de administración (a) que están compuestos por gastos de dirección de obra, gastos administrativos, gastos de oficina, entre otros, (ii) Los imprevistos (i) que corresponden a un porcentaje destinado a cubrir los gastos menores que surgen dentro de una obra y que no fueron previstos, ni eran previsibles; y (iii) la utilidad (u) que consiste en la remuneración directa que recibe el contratista por la obra o labor realizada.

En otras palabras el AIU consistirá en aquellos costos indirectos que sumados con los costos directos, genera el valor del contrato.

Ahora bien, y tratándose del ítem denominado Imprevistos, el mismo será cancelado siempre que se demuestre que: (i) no se trata de un hecho identificado y valorado en la matriz de riesgos de la relación contractual, y (ii) que el mismo no sea fruto de una conducta omisiva, negligente o descuidada del contratista.

FACTOR MULTIPLICADOR – FM PARA CONTRATOS DE CONSULTORÍA

El Factor Multiplicador consistirá en los costos directos por sueldos del personal vinculado con carácter exclusivo al proyecto, afectado por un multiplicador convenido para absorber las prestaciones sociales inherentes a los sueldos, los costos indirectos y la utilidad del consultor, así como los costos directos distintos a sueldos, adicionados con un pequeño porcentaje por su administración. (Concepto DIAN 42213 del 4 de mayo 2000).

De tal suerte, el factor multiplicador constituye una forma de determinar el valor de los costos del contrato, incluyendo los costos indirectos, así como la utilidad del consultor. Esta figura es utilizada en la modalidad de consultoría, e implica que, en el caso de su utilización, el contratista deberá demostrar el gasto de todos los componentes del costo que se tuvieron en cuenta para determinarlo.

En el caso en que se haga uso de esta herramienta, el IDU deberá tener en cuenta que:

a) El pago del factor multiplicador se realizará siempre que se encuentre demostrada su ocurrencia.
b) Será cancelado siempre que se demuestre que el consultor asumió el costo por concepto de salarios y prestaciones sociales de los trabajadores vinculados por contrato laboral. En caso de contratos de prestación de servicios civil, el IDU no podrá cancelarlos, y procederá a realizar la reducción del valor del factor multiplicador bien sea a través de una modificación contractual o en la liquidación de este.
c) La Supervisión/Interventoría del contrato deberá asegurar la buena vigilancia de la ejecución contractual, a fin de realizar una adecuada auditoria de este ítem, y así cancelar los costos que en realidad se hayan causado.

El IDU determinará en la Guía que adopte para el efecto los lineamientos para valorar e incluir en los presupuestos de los contratos de consultoría el factor multiplicador.

FONDO DE COMPENSACIONES

En los contratos de obra que así lo requieran -en razón de su complejidad-, y siempre que se cuente con el presupuesto correspondiente, se creará un Fondo de Compensaciones, el cual será destinado a cubrir los riesgos retenidos por el IDU, así como circunstancias previsibles, determinables, que eventualmente requieran ser ejecutadas en el marco del contrato y que en consecuencia deban preverse en la estructuración del proceso.

De manera enunciativa, los conceptos que se podrán incluir en el Fondo de Compensaciones serán: **(i)** Mayores cantidades de obra. **ii)** Ítems no previstos, **(iii)** Compensación por eventos eximentes de responsabilidad, **(iv)** Ajustes por variación de los índices de actualización monetaria que sean establecidos en el contrato. **(v)** amigable composición.

Si durante la ejecución del contrato, se llegare a agotar el Fondo De Compensaciones las partes del contrato no podrán asumir obligaciones adicionales a las ya ejecutadas, hasta tanto no se adicione el contrato por el valor requerido, cumpliendo con las normas presupuestales aplicables.

ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

La elaboración del presupuesto se efectuará teniendo en cuenta la Guía Para la Elaboración de Presupuestos IDU vigente.

FORMA DE PAGO DE LOS CONTRATOS

De acuerdo con el alcance técnico y la cuantía del proyecto, así como la complejidad de las obligaciones derivadas de los contratos, con fundamento en el correspondiente análisis del sector y en lo determinado por la entidad en el estudio de mercado, se establecerá la forma de pago de los negocios jurídicos, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- **A PRECIO GLOBAL:**

Los contratos pactados a valor global son aquellos en los que el contratista obtiene como remuneración, a cambio de las prestaciones a que se compromete, una suma global en la cual están incluidos: honorarios, utilidad, vinculación de personal, subcontratos, obtención de materiales, impuestos y en general, todos los costos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Esta modalidad se pacta cuando se tiene certeza de las reales cantidades de obra a ejecutar para obtener la realización completa del objeto contratado. El valor pactado es vinculante de manera que el contratista tiene la obligación de ejecutar la totalidad de la obra por ese valor y en consecuencia, asume el riesgo derivado de los mayores o menores costos que la ejecución de las actividades pactadas a precio global puedan implicar.

El valor pactado es determinado y por tanto, corresponde al valor real del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de contratos adicionales[10] cuando se presenten obras complementarias. Para la celebración de contratos de obra cuya forma de pago sea a precio global, se requiere contar con estudios de detalle completos, conforme con lo establecido en el presente Manual.

La dependencia encargada de estructurar los términos y condiciones del proceso de contratación deberá determinar si corresponde pactar la forma de pago a precio global, estableciendo hitos que permitan realizar los pagos teniendo en cuenta el porcentaje de avance físico de la obra. Se podrán

[10] La jurisprudencia del Consejo de Estado ha comprendido la figura de los contratos adicionales como aquellos en los que las obras a realizar implican la variación del objeto del contrato principal, de obras nuevas, distintas de las contratadas, pero que su ejecución, en determinadas circunstancias resulta necesaria. Ponente: María Elena Giraldo Gómez. Referencia: No interno: 14292.

pactar tramos funcionales para las labores de obra a contratar a través de la modalidad de precios globales.

En ningún momento del desarrollo del proyecto los pagos podrán ser superiores a la valoración del avance físico real de las actividades ejecutadas.

- **A PRECIOS UNITARIOS:**

Los contratos celebrados a precios unitarios son aquellos en que se pacta el precio por unidades y con cantidades estimadas.

En los contratos de obra pactados bajo esta modalidad de pago, el valor total del contrato es la suma resultante de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas por el precio unitario de cada una de ellas, más el valor de los costos indirectos (A.I.U.).

En los contratos de obra pactados a precios unitarios, las dependencias ejecutoras deben tener en cuenta las particularidades de prevención del daño antijurídico, haciendo una estimación real de las cantidades de obra requeridas para la ejecución del contrato.

Para esta modalidad, el IDU establecerá el valor de los mismos teniendo en cuenta el Visor de precios IDU.

El proponente estará obligado a presentar su oferta teniendo en cuenta cualquiera de los siguientes criterios:

- Precio Unitario con cantidades estimadas de obra: La Entidad suministra un estimado de las cantidades de obra a realizar para cada ítem específico del contrato. La oferta podrá ser por el precio unitario de cada ítem o por un valor asociado a las cantidades de obra estimadas.

- Precio Unitario con índices representativos: La Entidad no suministra las cantidades de obra, pero establece los ítems que conforman cada índice representativo y la unidad de medida requerida. A estos ítems se les determinará un coeficiente de participación en las cantidades totales, de acuerdo con su importancia en las obras que se van a ejecutar. El proponente dentro de su oferta establecerá un valor unitario para cada uno de los ítems. Estos valores son la base para determinar el valor estimado del contrato al multiplicarlos por las cantidades de obra ejecutadas.

- **A PRECIO GLOBAL COMBINANDO PRECIOS UNITARIOS11**

La entidad podrá utilizar esquemas de contratación que combinen actividades con forma de pago global y actividades con forma de pago a precios unitarios, dependiendo del nivel de complejidad de la obra a realizarse.

Bajo este entendido, y como producto de los estudios y diseños con que cuente la entidad, se podrá pactar una forma de pago mixta que involucre pago global para aquellos componentes de la obra en

[11] Sobre esta modalidad de forma pago debe indicarse que la misma no es desconocida en la legislación colombiana. En efecto, el Decreto Ley 222 de 1983, prescribía la posibilidad de celebrar contratos que combinen distintas formas de pago de las establecidas en el artículo 82 del precitado decreto.

los que exista certeza en relación con las cantidades de obra a ejecutar y precios unitarios para aquellos componentes de la obra en los que exista incertidumbre en relación con las cantidades de obra a ejecutar.

- **BOLSAS DE VALORES FIJOS MAXIMOS**

Se podrá pactar a través de la modalidad de bolsas con valores máximos la ejecución de actividades sujetas al cumplimiento y verificación por parte de la entidad de indicadores de desempeño o cumplimiento por parte del contratista. Estas actividades se pagarán durante la periodicidad que se determine en la estructuración del proyecto.

Se asignará un valor porcentual a cada uno de los indicadores de desempeño establecidos para la verificación de cumplimiento de la actividad y en caso de incumplimiento, se afectarán los pagos correspondientes por el valor porcentual establecido para el respectivo indicador.

La dependencia que estructure el proyecto deberá prever las formulas aplicables para el reconocimiento de los pagos a efectuar al contratista, teniendo en cuenta el cumplimiento de los indicadores establecidos en los respectivos apéndices y las eventuales consecuencias en caso de incumplimiento.

- **POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA**

Esta tipología contractual es entendida como aquel contrato que se realiza por cuenta y riesgo de la entidad pública contratante, quien tiene un contratista que actúa en calidad de mandatario de la misma, y se encarga de la ejecución del objeto convenido.

De tal suerte, el costo real de la obra es asumido por la entidad estatal, y se le otorga al contratista un determinado porcentaje, en calidad de retribución al contratista por concepto de honorarios de administración y la utilidad.

La forma de pago por administración delegada implica el reconocimiento de unos honorarios al contratista, valor que podrá pactarse en porcentaje o en precio fijo, con base en el presupuesto oficial de la obra.

El contratista tendrá como obligación la de rendir cuentas sobre estos recursos a la Entidad, y en cuanto a sus utilidades, consistirán en una suma fija o porcentaje pactado previamente.

- **REEMBOLSO DE GASTOS**

Son contratos bajo la modalidad de reembolso de gastos aquellos en los cuales el contratista, con cargo a sus propios recursos, ejecuta las obligaciones a que se comprometió y en los que, con la periodicidad acordada, la entidad contratante le va reintegrando los gastos comprobados y le paga los honorarios causados[12].

[12] Dávila, Luis Guillermo. Régimen jurídico de la contratación estatal. Editorial Legis, 2016. P. 846.

d. Criterios para seleccionar la oferta más favorable. En este aparte, deberá establecerse los criterios habilitantes de los posibles oferentes, y aquellos factores que serán objeto de ponderación de las ofertas, insumos que se encuentran definidos en el pliego tipo correspondiente, y que, en caso de que requieran variarse por condiciones particulares del proyecto, serán aprobados por el Comité de Contratación, previa verificación del estudio del sector realizado por el área competente.

Los criterios habilitantes deben medir la capacidad técnica, de experiencia, legal y financiera que deben acreditar los ofertantes para participar en el proceso de selección correspondiente, de acuerdo con la cuantía y naturaleza de la contratación.

Los criterios de ponderación de las ofertas deben permitir su comparación y respetarán las normas sobre acciones afirmativas, apoyo a la industria nacional y demás disposiciones legales; podrán variar de acuerdo con la modalidad de selección correspondiente, pero, por regla general, consistirán en factores que midan la calidad y precio o costo beneficio del bien obra o servicio, o la combinación de algunos de estos criterios de acuerdo con la naturaleza y cuantía del objeto a contratar.

f. Análisis que sustenta la exigencia de garantías. Este análisis debe contemplar el tipo de amparos que se deben constituir dentro de la garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, así como su cuantía y vigencia y se realizará con base en los parámetros previstos en el Capítulo de Garantías del presente Manual.

g. Ficha Técnica. Cuando se trate de procesos que se adelanten por la modalidad de subasta inversa, se incluirá en los estudios previos la ficha técnica que debe contener como mínimo: la denominación genérica y técnica del bien o servicio, unidad de medida y descripción de la especificación técnica (con independencia del diseño o de sus características descriptivas toda vez que no inciden en la capacidad del bien o servicio), los patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

h. Supervisión y/o Interventoría contractual. Acorde con lo previsto en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad ejercerá el control y seguimiento de los contratos a través de la Supervisión, de un equipo de apoyo al supervisor y de la Interventoría, según corresponda. Se deberá justificar el tipo de Interventoría o de Supervisión teniendo en cuenta el objetivo, alcance y actividades a desarrollar.

Por regla general, respecto de un mismo contrato, no serán concurrentes las funciones de Supervisión e Interventoría, pero la Entidad podrá dividir la vigilancia del contrato principal en cuyo caso, en el respectivo contrato de Interventoría se deberán indicar las actividades (administrativa, legal, financiera, ambiental, social, entre otros) a cargo del Interventor. Las actividades que no se hayan asignado a la interventoría quedaran a cargo de la Entidad a través de un supervisor que designe para el efecto.

i. Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratado de Libre Comercio: Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso

de trato nacional para: i) los bienes y servicios de origen colombiano y ii) los proveedores colombianos. La verificación de la aplicación de tratados se hará consultando la página web de la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente y el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por dicha Agencia.

j. Certificados de Disponibilidad Presupuestal. Se debe relacionar el número de certificado, fecha de vencimiento, valor y compromiso que respalda la fuente de financiación. La dependencia ordenadora del gasto y/o solicitante debe certificar que el documento fue firmado digitalmente por el responsable del presupuesto. De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la entidad no requerirá de Disponibilidad Presupuestal para efectuar la publicación del proyecto pliego de condiciones.

k. Incentivos especiales para la industria nacional, vinculación de personal en estado de discapacidad, vulnerable y otras acciones afirmativas. En la elaboración de los estudios previos y del sector se deberán atender las normas sobre inclusión, incentivos y acciones afirmativas, nacionales y distritales.

l. Identificación y cobertura del Riesgo. La identificación y cobertura de los Riesgos se hará de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente, siguiendo los lineamientos contemplados en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y el formato FO-GC-01 Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación del IDU, o el que haga sus veces; en todo caso la identificación de los riesgos la realizará la dependencia de acuerdo con la necesidad a satisfacer.

Los riesgos previstos en la matriz deben corresponder con los riesgos enunciados en la minuta de contrato correspondiente. En este sentido, los riesgos previstos en la minuta del contrato deben desarrollarse de conformidad con las previsiones establecidas en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable en la materia.

En la matriz se incluirán los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución del contrato.

Dentro de los riesgos que el IDU deberá trasladar para el contrato de obra, están incluidos los derivados de los estudios y diseños de la misma. En tal sentido, dependiendo de la complejidad técnica de los proyectos y su estado de maduración, el área ordenadora del gasto de forma justificada, analizando el costo beneficio de esta decisión, deberá definir dentro de los esquemas de traslado del riesgo contenidos en el presente Manual el más apropiado.

De igual forma, se podrá trasladar el riesgo constructivo derivado de las mayores o menores cantidades de obra a ejecutar pactando una forma de pago global para aquellas actividades en las que la Entidad tenga certeza en relación con las cantidades de obra a ejecutar.

m. Estudios y Documentos Previos para la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía

La Selección de la modalidad de Mínima Cuantía exigirá por parte de la Entidad la elaboración de un estudio previo simplificado, el cual deberá contener los siguientes elementos mínimos:

- Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
- Descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.
- Las condiciones técnicas exigidas.
- El valor estimado del contrato justificado de manera precisa, así como el plazo de ejecución del mismo.
- El correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respalda la contratación.
- Las demás condiciones determinadas por la naturaleza del contrato definidas por la dependencia que realiza el estudio previo.

ELABORACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones consignarán las reglas de participación en un proceso de selección por convocatoria pública, determinando los requisitos, tiempos y condiciones para la presentación de las propuestas, los criterios habilitantes y de ponderación y las condiciones del contrato a celebrar.

El Comité de Contratación aprobará los modelos de pliego tipo, según la modalidad de selección y el análisis del sector correspondiente. De entrar a regir el pliego tipo adoptado por el Gobierno Nacional se aplicará en las circunstancias y condiciones que establezca la normatividad vigente. Las dependencias ordenadoras del gasto entregarán los estudios previos y la información técnica a la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, quien elaborará el Pliego de Condiciones de acuerdo con los modelos aprobados y publicados en la Intranet de la Entidad.

En estos modelos de pliegos tipo se consignan las plantillas que las dependencias ejecutoras deberán diligenciar en lo relacionado con los aspectos técnicos del proyecto, acorde con la estructuración del mismo y las políticas que en materia de contratación establezca el Comité de Contratación de la Entidad.

En todo caso, debe coincidir en su contenido con los anexos ambientales, sociales, técnicos y la minuta del contrato.

En caso de licitación pública, dentro de la Información técnica para la elaboración del Pliego de Condiciones se señalará si procede la presentación total o parcial de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa, se establecerán las variables técnicas y económicas sobre las cuales los proponentes podrán realizar la puja de conformidad con las normatividad vigente.

En los estudios previos, las dependencias que estructuran los procesos deberán analizar la viabilidad de adoptar mecanismos que permitan otorgar mayor calificación a los proponentes que en su propuesta presenten mejores condiciones o mejores prácticas de conservación del medio ambiente. En todo caso, cualquier modificación a los criterios del pliego tipo adoptado al interior del IDU deberá contar con la aprobación del Comité de Contratación.

9.2 OTROS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS

a. **Análisis del Sector Económico:** Se debe realizar de acuerdo con los parámetros de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente, actividad que se realizará por la dependencia competente de forma coherente e integral con el estudio previo.

b. **Soporte SIAC del Módulo validación POAI:** Para el trámite de los procesos cuya fuente de financiación sea de inversión, se debe contar con la aprobación de la Oficina Asesora de Planeación mediante la validación en el SIAC, dentro del módulo VALIDACIÓN POAI. Por lo anterior, se debe adjuntar el soporte arrojado por el SIAC que permite verificar este requisito.

c. **Consulta del Proyecto en el Plan Anual de Adquisiciones.**

d. **Cartas de los propietarios.** Para proyectos de espacio público ubicados en ejes comerciales que incluyan intervenciones a los antejardines, se requerirán las cartas de notificación a los propietarios.

e. No objeción cuando se trate de proyectos financiados por la Banca Multilateral.

f. Cuando se requiera adelantar la contratación de actividades para mitigar riesgos o atender emergencias, entre otros que no formen parte de un proyecto o programa de inversión, solamente se requerirá el estudio técnico de la dependencia responsable de la ejecución del contrato y no requerirá de inscripción en el Banco de Proyectos del IDU.

g. Para la ejecución de un proyecto misional debe contarse con el cumplimiento y/o aprobación de:

- Prediseños o diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad y factibilidad aprobados.
- Estudio de Tránsito.
- Estudios y diseños de redes aprobados y vigentes al momento de iniciar el proyecto, según la naturaleza del contrato.
- Licencias ambientales vigentes al momento de iniciar el proyecto, registro de guía ambiental aprobadas o el documento que haga sus veces.
- Plan de manejo de tráfico, señalización y desvíos, aprobado cuando la naturaleza del contrato así lo requiera.
- Certificado expedido por el área ordenadora, de elaboración y/o revisión de precios unitarios y/o tarifas profesionales a través de la información reportada en la base de datos de precios unitarios que administra la Dirección Técnica Estratégica o de elaboración del presupuesto.
- Certificado de diagnóstico predial o análisis de predios objeto de adquisición.

Para radicar la solicitud de trámite de todo proceso de contratación, se deberá contar con la aprobación de la Oficina Asesora de Planeación (POAI), requisito sin el cual la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad no expedirá el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Adicionalmente, se debe contemplar la lista de chequeo para el trámite de procesos de selección que establezca la Dirección Técnica de Procesos Selectivos.

h. **Determinación del esquema de traslado del riesgo para contratos de obra pública:**

CONTRATOS DE OBRA CON ESQUEMA DE TRASLADO DE RIESGOS AL CONSTRUCTOR

Las dependencias encargadas de estructurar las condiciones del proceso y de la ordenación del gasto, en la etapa de estructuración de los estudios previos para la contratación de la obra correspondiente, deberán optar por uno de los siguientes esquemas de traslado del riesgo, previo análisis derivado de la complejidad de la obra contratar:

ESQUEMA 1: El artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, estableció el deber por parte de las entidades estatales de incluir en los pliegos de condiciones la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución del contrato. En el mismo sentido, los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, establecieron la responsabilidad por parte de las entidades de efectuar la asignación definitiva de los riesgos previsibles que puedan afectar el desarrollo de los contratos estatales.

Basados en lo anterior, este esquema de traslado será utilizado teniendo en cuenta la complejidad del proyecto, y contará con las etapas de Preconstrucción, Construcción y Mantenimiento.

La etapa de preconstrucción inicia al día siguiente de la suscripción del Acta de Iniciación de la Ejecución del Contrato, y terminará cuando se verifique el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos para tal efecto en las especificaciones técnicas que conforman los documentos precontractuales.

En este orden, para utilizar este esquema las dependencias deberán surtir el procedimiento que a continuación se enuncia:

A) La dependencia encargada de estructurar la necesidad a satisfacerse con el proceso deberá elaborar previamente a la apertura del proceso de obra los estudios previos, presupuestos, especificaciones técnicas (apéndices) y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto. En relación con las especificaciones técnicas del proceso, se deberán elaborar los siguientes documentos en los que se plasmarán los resultados esperados por la Entidad y que se constituyen en obligaciones de resultado a cumplir a cargo del contratista:

   Especificaciones generales de construcción: En este documento se deberán relacionar todas las normas técnicas, manuales, parámetros técnicos operacionales y demás que sean de obligatorio cumplimiento por parte del contratista en sus procesos constructivos.

   Especificaciones particulares de construcción: En este documento se deberán relacionar los parámetros de diseño para la etapa de Preconstrucción. La dependencia estructuradora correspondiente deberá determinar cuáles serán los elementos mínimos de diseño y especificaciones contenidas en los apéndices que no podrán ser modificados por el contratista en la elaboración de los estudios y diseños de detalle durante la etapa de Preconstrucción.

   Asimismo, en este documento se indicarán todas las especificaciones requeridas para la verificación, control y recibo de las obras para las etapas de construcción y mantenimiento.

Adicionalmente, deberán elaborarse las especificaciones técnicas necesarias para cada uno de los componentes a contratar. Dentro de las anteriores, se incluyen sin limitarse a estas, las Especificaciones Particulares de Obras para Redes, Especificaciones para el Componente Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos, Especificaciones para el Componente Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica, Especificaciones para el Componente Ambiental y SST y demás necesarias para la ejecución del contrato.

B) Durante la elaboración de los estudios y documentos previos, la Entidad deberá analizar con fundamento en los estudios y diseños que haya contratado con antelación, y toda la información técnica con que cuente, la forma de pago para el proyecto a contratar. De esta manera, se pactará una forma de pago global para aquellos componentes de la obra sobre los cuales se tenga certeza de las cantidades de obra a contratar; se estipularán bolsas con valores máximos para aquellos componentes de la obra sujetos al cumplimiento de indicadores de desempeño; y se pactarán valores unitarios para aquellos componentes de la obra sobre los cuales exista incertidumbre en cuanto a las cantidades de obra que se puedan presentar durante la ejecución.

C) Los presupuestos finales para el proceso de selección a contratar (valor global, valores máximos o valores unitarios), deberán establecerse con fundamento en todos los productos e información con que cuente la entidad para ello.

D) La entidad pondrá a disposición de los interesados en el proceso de contratación toda la información técnica, financiera y demás requerida para la ejecución del proyecto (a nivel de detalle), en un cuarto de consulta dispuesto para tal fin. La información publicada estará disponible a título informativo, entendiéndose por tanto, que no es información entregada por el IDU para efectos de la presentación de las propuestas, ni genera obligación o responsabilidad alguna a cargo del IDU, y por lo tanto, no hace parte del pliego o del contrato. En consecuencia, esta documentación no tendrá valor probatorio para reclamación alguna durante la ejecución del contrato.

E) Los interesados en el proceso de selección deberán analizar rigurosamente toda la información que conste en el cuarto de datos y presentar su propuesta entendiendo a cabalidad que será el único responsable de los estudios y diseños.

F) Durante el término fijado por la entidad durante la etapa de pre construcción, el Contratista deberá haber elaborado y entregado al Interventor los estudios y diseños de detalle orientados a dar cumplimiento a los resultados exigidos en las especificaciones establecidas en el proceso contractual (especificaciones particulares de construcción, especificaciones generales de construcción y demás concebidas para el proyecto), para la ejecución de todas las obras contempladas en el marco del contrato. Los estudios y diseños de detalle que serán elaborados por el contratista deberán respetar integralmente lo establecido en las especificaciones del proceso.

Para lo anterior podrán:

(i) Fundamentarse de manera exclusiva en los documentos técnicos que el IDU puso a disposición de los Proponentes durante la Licitación, evento en el cual deberán, en todo caso, ir suscritos por los ingenieros o personas responsables del Contratista.

(ii) Consistir en la adaptación y/o modificación de los documentos técnicos que el IDU puso a disposición de los Proponentes durante la Licitación, evento en el cual deberán, en todo caso, ir suscritos por los ingenieros o personas responsables del Contratista.

(iii) Ser estudios y diseños fundamentados en información técnica diferente a la puesta a disposición por el IDU.

(iv) La combinación de cualquiera de los anteriores.

En todo caso, una vez presentados al Interventor los estudios y diseños, se entenderá que los mismos son propios y por lo tanto la responsabilidad de los mismos será asumida en su totalidad por el Contratista.

El Contratista, al efectuar sus estudios y diseños o modificar, y/o adecuar, y/o adaptar los documentos técnicos puestos a disposición de los Proponentes, presentando a partir de éstos sus estudios y diseños, deberá tener en cuenta los elementos mínimos de diseño y especificaciones contenidas en los apéndices que no pueden ser modificados por expresa disposición de la Entidad.

En todo caso, el Contratista deberá adecuar en cualquier momento los estudios y diseños de detalle presentados a su costo y bajo su responsabilidad, con el objeto de obtener los resultados previstos en las especificaciones establecidas por el IDU (Especificaciones Particulares de Construcción, Especificaciones Generales de Construcción y demás concebidas para el proyecto). De estas adecuaciones o modificaciones el Contratista dará noticia al Interventor, entregándole los documentos técnicos que correspondan.

En particular, durante la **Etapa de Preconstrucción** se ejecutarán las siguientes actividades:

1. Elaboración de estudios y diseños de detalle por parte del contratista, conforme a la metodología enunciada.

2. Puesta a disposición de la infraestructura disponible por parte del IDU al contratista: Esta actividad deberá efectuarse dentro del plazo establecido en los documentos del proceso de selección y se limita a la posibilidad a favor del contratista de ejecutar las obras a que se refiera el contrato, y no implicará el uso o explotación de la infraestructura que resulte de la ejecución de las obras. En ningún caso, el contratista podrá rechazar, postergar u objetar la puesta a disposición de dicha infraestructura, pues sus obligaciones contractuales consistirán en adelantar las obras como tal, las cuales deben ser verificadas por éste con anterioridad a la presentación de la oferta dentro del proceso de selección.

3. Movilización del equipo y del personal necesarios por el contratista para iniciar la etapa de construcción: De conformidad con los documentos del proceso, el contratista deberá tener a su

disposición tanto el equipo como el personal, los materiales y demás insumos que requiera para la iniciación de la etapa de construcción dentro del plazo fijado para el efecto.

4. Presentación de los Estudios y Diseños al Interventor. Esta actividad deberá ser realizada dentro del plazo máximo establecido por la Entidad para el efecto, so pena de incurrir en la sanción correspondiente. Aunque el Interventor tiene la obligación frente al IDU (no frente al Contratista), de analizar dichos estudios y diseños y advertir y comunicar al Contratista, antes del inicio de la Etapa de Construcción, cualquier inconsistencia entre dichos estudios y diseños y la posibilidad de obtener los resultados requeridos en el Contrato, sus apéndices y en las Especificaciones Técnicas del proceso, esta comunicación del Interventor o su silencio, no se entenderá como aprobación o desaprobación de los estudios y diseños entregados y no servirá de excusa al Contratista para el no cumplimiento de los resultados requeridos en el Contrato.

   En caso de desacuerdo respecto de si los estudios y diseños del Contratista permiten o no conseguir los resultados exigidos en el Contrato, sus apéndices y los contenidos en las Especificaciones del proceso, se asignará la competencia para dirimir dicha controversia a cualquiera de los métodos alternativos de solución de conflictos que se prevean en el contrato.

   Las anteriores actividades se listan a título enunciativo, existiendo la posibilidad de añadir otras que sean requeridas de manera previa a la ejecución de la etapa de construcción.

   Los estudios y diseños presentados por el contratista deben garantizar en su integridad los resultados plasmados en las especificaciones técnicas elaboradas por la entidad.

Una vez culminada la etapa de Preconstrucción iniciará la etapa de construcción. Durante ésta se deberán ejecutar las obras, de acuerdo con los estudios y diseños elaborados por el contratista y los resultados establecidos por la entidad en las Especificaciones Técnicas de Construcción.

Las adecuaciones y/o modificaciones que haga el Contratista durante la Etapa de Construcción, a sus estudios y diseños de detalle, serán a su costo y bajo su responsabilidad, con el objeto de garantizar la obtención de los resultados exigidos en el proceso de selección.

En el evento en que la dependencia encargada de estructurar los términos y condiciones del proceso de contratación defina la forma de pago a precio global, deberá establecer hitos de avance o alternativas que permitan realizar los pagos teniendo en cuenta el porcentaje de avance físico de la obra. Se podrán pactar tramos funcionales para las labores de obra a contratar a través de la modalidad de precios globales.

Durante la ejecución de esta etapa el contratista deberá realizar todas las actividades tendientes para la ejecución de las obras de construcción y aquellas obras complementarias, de acuerdo con lo establecido en el contrato, así como en las especificaciones de construcción que se establezcan en el proceso de contratación.

Este esquema de contratación puede contar con una forma de pago que combina precios globales y precios unitarios.

A continuación, se indicarán los procedimientos que se deberán surtirse para el caso en que se presenten modificaciones a las especificaciones técnicas, incompatibilidad entre especificaciones técnicas y contradicción entre especificaciones técnicas:

LINEAMIENTOS EN RELACIÓN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS:

A. MODIFICACIONES DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el caso en que se requiera modificación de las especificaciones técnicas establecidas para el contrato, se adoptará el siguiente procedimiento:

El Contratista deberá proponer al Interventor, con copia al IDU, las modificaciones necesarias a las Especificaciones Técnicas, siempre que éste encuentre que:

(i) Alguna de las Especificaciones Técnicas le impiden cumplir con las obligaciones de resultado previstas en el Contrato.

(ii) Cuando se encuentre que existe incompatibilidad o contradicción entre dos o más Especificaciones Técnicas.

(iii) Cuando alguna de las Especificaciones Técnicas obliga a la realización de alguna actividad expresamente prohibida por la Ley Aplicable.

B. INCOMPATIBILIDAD ENTRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se entiende que existe incompatibilidad entre dos Especificaciones Técnicas, cuando la ejecución o el cumplimiento de una de éstas:

(1) Impide la ejecución o el cumplimiento de la otra.

(2) Destruye sus resultados, o

(3) Genera variaciones en los resultados.

En el evento en que –a juicio del Contratista – existan Especificaciones Técnicas que resulten incompatibles entre sí, así se lo señalará a la Interventoría, con copia al IDU, mediante Notificación en la cual presentará las Especificaciones Técnicas que en su criterio son incompatibles, junto con una sustentación técnica de las causas de su incompatibilidad y las consecuencias de la misma.

En tal caso, el Contratista deberá proponer la modificación correspondiente, señalando de manera detallada las variaciones técnicas que serían introducidas. El riesgo por los mayores o menores costos derivados de la modificación de las Especificaciones Técnicas será enteramente del

Contratista, sin perjuicio de lo previsto en materia de remuneración para aquellos ítems que se pagan por precios unitarios.

C. CONTRAINDICACIONES ENTRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se entiende que existe contradicción entre dos Especificaciones Técnicas, cuando:

1. El Contrato o cualquiera de sus Anexos o Apéndices prevén procedimientos diferentes para la realización de una misma actividad, sin que expresamente se haya señalado prelación entre los diferentes documentos que solucione dicha contradicción, o

2. Cuando se prevén especificaciones diferentes para un mismo objeto.

En el evento en que –a juicio del Contratista– existan Especificaciones Técnicas que resulten contradictorias entre sí, así se lo señalará a la Interventoría con copia a la Entidad Contratante mediante la correspondiente Notificación en un documento en el cual presentará las Especificaciones Técnicas que en su criterio resultan contradictorios, junto con una sustentación técnica de las causas de la supuesta contradicción.

Una vez culminada la etapa de construcción, se dará inicio a la etapa de mantenimiento, en los términos previstos en el presente Manual para el efecto.

ESQUEMA 2: Este esquema de traslado de riesgos será utilizado teniendo en cuenta la complejidad del proyecto, y contará con una fase de Preliminares que iniciará al día siguiente de la suscripción del Acta de Iniciación de la Ejecución del Contrato y terminará cuando se verifique el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos para tal efecto en el mismo.

Durante la etapa de preliminares el contratista revisará, ajustará y si fuere del caso complementará los estudios entregados por la Entidad. El contratista será responsable y asumirá todos los riesgos de la utilización de los estudios y diseños suministrados por el IDU o de los ajustados por él, entendiéndose que estos estudios y diseños los toma como propios.

Para lo anterior, el contratista:

A) Revisará, validará, ajustará, actualizará, y apropiará los estudios y diseños necesarios para la ejecución del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el pliego, la oferta y el contrato, para lo cual contará con el plazo máximo que se establezca en la minuta atendiendo la complejidad del proyecto. Para el efecto, dentro del plazo aquí previsto el contratista deberá:

    a. Comunicar al interventor y al IDU la propuesta de los ajustes, actualizaciones, trámites, estudios o diseños que requiere para la correcta ejecución del contrato. De acuerdo con la complejidad del proyecto, el IDU establecerá un término en el que el interventor se pronunciará sobre la pertinencia de la propuesta. Asimismo, se señalará el término en el que el contratista deberá atender las eventuales observaciones realizadas por el

interventor. El silencio del Interventor dentro del plazo previsto se entenderá como que no tiene comentarios y viabiliza la propuesta presentada por el contratista. Igualmente, se establecerá un término para que el interventor apruebe y el IDU emita la no objeción a la propuesta.

b. Realizados los ajustes, actualizaciones, trámites, estudios o diseños en los términos del literal anterior, se fijará un plazo en el que el Interventor deberá pronunciarse sobre los mismos y efectuar las recomendaciones que considere procedentes. Cualquier ajuste que deba hacer el Contratista a los Estudios y Diseños ajustados o actualizados por solicitud del Interventor, se harán en un plazo máximo fijado por la Entidad. Igualmente, se establecerá un término para que el Interventor se pronuncie sobre las modificaciones presentadas conforme a lo requerido. Si dentro del plazo previsto el interventor no se pronuncia expresamente sobre los estudios y diseños, se entenderá que los mismos han sido aprobados.

B) Los ajustes, actualizaciones y realizaciones de diseños serán responsabilidad exclusiva del contratista, el valor de estas gestiones se encuentra contemplado en el presupuesto global de la fase de preliminares. No se tramitarán pagos adicionales por este concepto.

C) Si durante esta fase el contratista no se pronuncia sobre los Estudios y Diseños de Detalle dentro del plazo previsto, se entenderá que los utilizará sin ajustes o actualizaciones y será responsable solidario con el diseñador por los resultados que se obtengan en la construcción.

D) En caso de desacuerdo entre el Contratista y el Interventor en cualquier etapa de la revisión de los Estudios y Diseños de Detalle, se acudirá al procedimiento establecido en el contrato para la solución de controversias.

E) Sin perjuicio de lo anterior, el Interventor como el IDU podrán hacer las observaciones correspondientes, en orden a que los Estudios y Diseños de Detalle permitan cumplir las obligaciones de resultado previstas en el Contrato. En todo caso, en virtud de la garantía técnica que le asiste al contratista consultor, la dependencia técnica a cargo del proyecto podrá requerir su acompañamiento durante la ejecución del contrato de obra, así como el cumplimiento de las demás obligaciones derivadas de dicha garantía. Lo anterior, sin perjuicio de que los yerros en los estudios y diseños sean gestionados por el IDU a través de las actuaciones administrativas de incumplimiento o acciones judiciales contra el contratista consultor, en el marco de la garantía técnica que existen sobre estos. El contratista y el interventor informarán de éstos al ordenador del gasto, con el sustento técnico correspondiente.

9.3 MODALIDADES DE SELECCIÓN

En atención a lo señalado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, se deberá tener en cuenta las siguientes modalidades de selección objetiva:

9.3.1 Licitación Pública

Se adelanta a través de convocatoria pública en igualdad de condiciones para todos los posibles oferentes, de las cuales se seleccionará la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad de los principios de la Contratación Administrativa y de la función pública. Es la regla general de los procesos de contratación.

9.3.2 Concurso de Méritos

Esta modalidad de contratación aplica para los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, los estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, asesorías técnicas de coordinación y supervisión, dirección, programación y ejecución de diseños; así como también, para la gerencia de obras o proyectos, interventorías y proyectos de arquitectura.

9.3.3 Selección Abreviada

Corresponde a la modalidad prevista para los eventos en los cuales el objeto que se pretenda contratar, por sus circunstancias, cuantía, destinación, obra o servicio; puedan adelantarse a través de procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la Gestión Contractual del IDU.

9.3.3.1 Adquisición o Suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización:

Cuando quiera que la entidad requiera bienes o servicios con las características enunciadas, deberán hacer uso de los procedimientos de subasta inversa, bolsa de productos o acuerdos marco de precios.

9.3.3.2 Selección Abreviada por Subasta Inversa - SASI:

Es la puja dinámica efectuada de forma presencial o electrónica, busca la reducción sucesiva del precio, durante un tiempo determinado.

Aplica para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización cuando el presupuesto del proceso sea superior a la mínima cuantía establecida por la Entidad.

9.3.3.3 Bolsa de Productos

El IDU deberá realizar el estudio donde identifique y posteriormente compare las ventajas de utilizar la bolsa de productos, frente a la subasta interna y el acuerdo marco de precios, donde además deberá garantizar los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública. La adquisición o suministro de bienes o servicios, se realizará de conformidad con el Decreto 2555 de 2010, y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adiciones o sustituyan, junto con los reglamentos internos de las bolsas de productos.

Una vez realizada toda la planeación y la solicitud a la bolsa para que realice la rueda de negocios, esta seleccionará al comisionista, mediante un procedimiento competitivo de conformidad con el reglamento interno de la respectiva bolsa.

9.3.3.4 Acuerdo Marco de Precios

El IDU podrá acudir a los acuerdos marcos de precio que suscriba la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, cuando hayan identificado el bien o servicio que deba suplir, y el mismo se encuentre en el citado Acuerdo. Para ello, deberá acudir a los catálogos que brinde Colombia Compra Eficiente, y deberá seguir el Proceso de Contratación que para ello diseñe la Agencia Nacional de Contratación Pública.

9.3.4 Selección Abreviada de Menor Cuantía

Se realizará para aquellos proyectos que superen la mínima cuantía de la Entidad y no sobrepasen la suma de mil Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (1000 SMMLV). Habrá lugar a emplear tal modalidad cuando haya sido declarado desierto un proceso de licitación pública y la necesidad que lo motivó persista, para lo cual se prescindirá de recibir las manifestaciones de interés y el sorteo de oferentes, siempre y cuando dicho proceso se abra dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria.

9.3.5 Contratación de Mínima Cuantía

Aplicará en los eventos cuyo valor sea igual o inferior a los cien Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (100 SMMLV), sin que el objeto a contratar sea determinante para ello.

9.3.6 Contratación directa

Modalidad de aplicación excepcional, en el marco de las causales taxativas que incluye la normatividad vigente, que no exige convocatoria pública ni comparación de ofertas previa. Opera cuando se presenten los eventos de urgencia manifiesta; contratación de empréstitos; contratos interadministrativos; contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas; cuando quiera que no exista pluralidad de oferentes; contratación para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; arrendamiento y adquisición de inmuebles; y la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan se encomendados a determinada persona natural en razón de su calidades.

9.4 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

9.4.1 Trámite de los Procesos de Selección

Las Subdirecciones Generales y Direcciones Técnicas del IDU que, de acuerdo con la estructura organizacional y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, requieran el desarrollo de un proceso de selección deberán solicitarlo oportunamente y por escrito a la Dirección Técnica de

Procesos Selectivos, cumpliendo los requisitos establecidos en la legislación y procedimientos vigentes verificando que no exista duplicidad de contratación.

Por su parte, la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad, en cada vigencia o cuando sea del caso, deberá expedir certificación de presupuesto definitivo, la cual deberá ser remitida a la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, para la definición de las cuantías que orientarán las modalidades de selección.

De acuerdo con las políticas establecidas en los contratos de obra y en los contratos de estudios, diseños y construcción, deberán solicitarse las interventorías correspondientes en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes a la solicitud de del contrato principal. En caso de que transcurrido el plazo anterior la dependencia encargada del proceso no radique la interventoría correspondiente la Dirección Técnica de Procesos Selectivos devolverá todo el proceso de selección radicado.

El seguimiento de los contratos de estudios y diseños podrá estar a cargo de una Interventoría contratada para el efecto, y en su defecto, la Dirección Técnica de Diseño de Proyectos, previa justificación y conforme con lo establecido en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura Vial y de Espacio Público del IDU, podrá realizar la supervisión a estos contratos.

Para los contratos que requieran interventoría, la Dirección Técnica de Procesos Selectivos solo adjudicará el concurso de méritos correspondiente, una vez se verifique la adjudicación del proceso a vigilar.

La información relacionada con los procesos de selección debe ser canalizada a través del Director Técnico de Procesos Selectivos. A los funcionarios y contratistas de esta dependencia, les está prohibido suministrar a particulares o funcionarios del IDU información al respecto, salvo que en razón a sus funciones u obligaciones contractuales deban cumplir con esta labor.

En caso de ser necesaria la adopción de políticas de control dentro del Sistema Integrado de Gestión, deberán enviarse al Comité de Sistemas Integrados de Gestión para que formule las acciones preventivas y correctivas que deben guardarse en el proceso que se adelante y los futuros que se llegaren a tramitar y comunicarlas al interior del IDU.

Dentro de la estructuración y trámite para adelantar los procesos de selección, se deben tener en cuenta los procedimientos establecidos por la Dirección Técnica de Procesos Selectivos para cada una de las modalidades de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Calidad implementado por la Entidad, procedimientos que se encuentran debidamente publicados en la intranet.

Atendiendo estos procedimientos, la Dirección Técnica de Procesos Selectivos se encargará de adelantar los procesos de selección que impliquen convocatoria pública, de conformidad con las solicitudes realizadas por las dependencias técnicas, desde la radicación de los documentos descritos en los numerales anteriores hasta la adjudicación del mismo.

Durante la etapa precontractual, fase de selección, se surten por regla general las siguientes etapas, sin perjuicio de las particularidades que la ley ha determinado para cada una de estas modalidades:

9.4.2 Presentación de Propuestas

Las propuestas deberán presentarse en la hora y fecha señaladas en los pliegos de condiciones, y del modo en que los mismos mencionen (físico o por la plataforma que señale el ente rector en materia de contratación), cumpliendo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones. En dicho documento se podrá autorizar la presentación de propuestas alternativas, indicando de manera clara y precisa las condiciones para su evaluación y aceptación.

9.4.3 Evaluación de Propuestas

Durante esta etapa, el IDU verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes que se hayan exigido en el Pliego de Condiciones y aplicará los factores de ponderación que se hubieren establecido.

La evaluación de las propuestas será realizada por el Comité Evaluador designado por la Dirección Técnica de Procesos Selectivos. En casos específicos, las dependencias técnicas solicitantes de la contratación podrán apoyar la evaluación cuando así lo requiera la DTPS y lo determine el ordenador del Gasto, de forma justificada.

Durante el periodo de evaluación, la Entidad podrá solicitar los documentos y/o certificados que luego de la verificación correspondiente considere necesarios para subsanar requisitos habilitantes del proponente y/o relativos a la propuesta. Con ocasión de lo anterior, no se podrá modificar, adicionar ni mejorar la propuesta.

9.4.5 Observaciones a la Evaluación de Propuestas

El informe de evaluación de las propuestas se publicará por el término indicado en el Pliego de Condiciones, con el fin de que dentro del mismo los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes respecto a la evaluación realizada por la Entidad y/o respecto de las propuestas presentadas. Las observaciones planteadas por los proponentes se realizarán en los portales SECOP o la plataforma equivalente.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar y/o mejorar sus propuestas.

Durante este mismo período, los proponentes podrán subsanar los requisitos habilitantes correspondientes o efectuar aclaraciones o precisiones que el IDU exija, así como presentar las contra observaciones que consideren necesarias.

El Comité Evaluador dará respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes en un documento que se dará a conocer en la audiencia de adjudicación o será publicado antes de la adjudicación, cuando no se lleve a cabo audiencia.

10 EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante esta etapa se ejecutará el objeto contractual, satisfaciendo así el interés general.

10.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

10.1.1 Contratos de Obra

Los contratos de obra son aquellos suscritos con el objeto de realizar la construcción, reconstrucción, rehabilitación, el mantenimiento y en general, cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago a que se refiere el presente Manual.

Conforme lo indicado en el presente Manual, en la estructuración del proceso y teniendo en cuenta la complejidad del proyecto, la entidad podrá optar por cualquiera de los esquemas de traslado del riesgo contenidos en el presente manual.

10.1.2 Contratos de Consultoría

Los contratos de consultoría son aquellos celebrados por la Entidad con el fin de realizar los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, Prefactibilidad o factibilidad para proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

El presupuesto de estos contratos se establecerá con base en el factor multiplicador y su cumplimiento se determinará con base en resultados, es decir, en la entrega a satisfacción de unos productos de estudios y diseños a cambio de una contraprestación.

En los contratos de estudios y diseños el consultor deberá entregar los productos que especifiquen el contrato, los anexos técnicos y el Manual de Interventoría y/o Supervisión vigente del IDU. Se pactará que el consultor entregue el presupuesto y cantidades de obra, el alcance de las mismas con las incidencias en su entorno físico, así como toda la información y documentación requerida para la elaboración del Pliego de Condiciones y sus anexos técnicos. El resultado producto de la ejecución del contrato debe contener como mínimo de acuerdo con el tipo de proyecto, lo siguiente:

- Levantamiento topográfico.
- Estudios de geometría definitivos.
- Los estudios para el componente social.
- De acuerdo con el tipo de proyecto: estudio de impacto ambiental, plan de manejo ambiental definitivo, línea base ambiental e inventario silvicultural.
- Inventario, diseños y estructuras definitivas para redes en escalas y formatos del IDU y entes competentes.
- Geotecnia, pavimentos y especificaciones de construcción.
- Diseño definitivo que debe responder a las necesidades del tráfico, a los análisis de costos, de impacto urbano y de espacio público. Así mismo, debe ofrecer la factibilidad de construir y poner en marcha lo que se ha diseñado.
- Diseño estructural.

- Anexo de especificaciones técnicas y lista de chequeo donde se especifique las condiciones, calidades, parámetros técnicos y demás aspectos necesarios para la estructuración y ejecución del contrato de obra.
- Memorias del cálculo de cantidades de obra en medio magnético e impreso con listado de ítems de obra con sus cantidades y precio, además el cálculo razonado de los imprevistos asociados al traslado al contratista del riesgo de cantidades de obra. Dichos precios deberán calcularse teniendo en cuenta los ajustes con base en el ICCP o cualquier otro índice que refleje el incremento de precios en el tiempo. Los precios unitarios deberán confrontarse con la base de datos del IDU, y en caso de existir diferencias, deberán sustentarse adecuadamente.
- Presupuesto detallado.
- Estudio de espacio público y urbanismo.

El Instituto podrá contratar los estudios de adquisición de predios, estudios de redes y el estudio de tránsito o la actualización del mismo, si se requiere.

Los estudios y diseños pueden ser aportados por otras Entidades, caso en el cual el IDU determinará la conveniencia o no, de la apropiación de los mismos.

La definición de cada una de las etapas para la formulación de un proyecto (identificación del problema, idea, perfil, prefactibilidad, factibilidad y priorización), las actividades a realizar y los productos a entregar, se desarrollan en el procedimiento PR-EP-088 Formulación, evaluación y seguimiento de proyectos, o el que haga sus veces.

Los diseños definitivos comprenden la elaboración del proyecto de ingeniería de detalle, la preparación de planos finales para la construcción de las obras.

En aras de fortalecer los procesos de planeación para minimizar el incremento de los costos en los contratos de obra y reducir los riesgos de construcción, se debe tener en cuenta:

a) Los contratos de estudios y diseños podrán prever una etapa contractual de análisis de factibilidad técnica, económica y operativa del proyecto, a partir de la evaluación de la demanda, estudios de tráfico y gradualidad de las inversiones.

   Si el resultado de esta etapa concluye que el proyecto no es viable porque la obra objeto de estudio no es factible; es decir, se determine que no es funcional, que no presta un servicio a la movilidad de la ciudad o no es conveniente o financiable, el contrato se terminará en este estado y se procederá a su liquidación.

b) Cuando el objeto del contrato comprenda la realización de estudios y diseños junto con la ejecución de obras, una vez evaluado el presupuesto que arrojen los estudios, se podrá evaluar la conveniencia de dar por terminado bilateralmente el contrato en caso de que dicho presupuesto exceda en más de un quince por ciento (15%) del valor inicial presupuestado para la obra, sin que ello genere reclamación económica por el contratista. La continuidad del contrato será evaluada por el Comité de Contratación, previa presentación de estudio, análisis y recomendación por parte del área competente para el proceso.

Para efectos del análisis de viabilidad, se deberán tener en cuenta las políticas y lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital correspondiente y del Plan de Ordenamiento Territorial.

10.1.3 Contratos de Interventoría

La interventoría consiste en el seguimiento técnico o integral que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la interventoría será obligatoria para los contratos de obra que se tramiten por licitación pública, en los demás casos, en cada estudio previo se determinará el tipo de instancia de seguimiento y control que se requiere, por la complejidad y cuantía de la contratación.

El plazo de los contratos de Interventoría será igual o mayor al plazo del contrato a vigilar. Los contratos de Interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. En tal caso, el valor podrá ajustarse de común acuerdo con el contratista, de acuerdo con el personal y disponibilidad de este que se requiera para continuar con la vigilancia.

10.1.4 Contratos Mixtos

Son aquellos contratos atípicos, en los cuales confluyen los elementos esenciales de dos o más tipologías contractuales, la cual podrá surgir como acuerdo de voluntad entre las partes, y/o cuando las distintas relaciones que emanen del acto jurídico celebrado por ellas, persigan el cumplimiento de un mismo fin[13].

Serán contratos mixtos aquellos en los que el objeto contractual incluya la ejecución de actividades de estudios y diseños y construcción de obras, entre otros.

Cuando se adelante éste tipo de contratos, la Entidad no se excluye de su obligación de adelantar un estudio de Prefactibilidad. El contrato por suscribir se denominará de conformidad al objeto que predomine, salvo que el objeto implique obra, caso en el cual primará esta tipología contractual.

10.1.5 Contratos de Suministro

El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios (artículo 968 del Código de Comercio).

La forma de pago de estos contratos deberá pactarse siempre por la modalidad de precios unitarios cuando se trate de la adquisición de los siguientes elementos:

[13] Consejo de Estado, Sección Tercera – Subsección C. Sentencia del 1 de julio de 2015. C.P: Olga Mélida Valle de De la Hoz. Radicado: 25000-23-26-000-2000-01792-01. Exp.:(34736).

- Materiales para producir mezclas de concreto o asfálticas, tales como cemento, arena y piedra; aditivos, entre otros.
- Derivados del petróleo.
- Materiales para el espacio público como ladrillos, losetas, mobiliario, etc.
    - Prefabricados como sardineles, bordillos, bolardos, postes, etc.

Para la adquisición de elementos diferentes a los mencionados anteriormente, la forma de pago de los contratos se podrá pactar a precios globales o unitarios, conforme con lo establecido en los estudios previos.

10.1.6 Convenios y Contratos Interadministrativos

El Convenio Interadministrativo y el Contrato Interadministrativo, no tienen una definición diferencial en la normatividad vigente, no ostente lo cual, el desarrollo jurisprudencial y doctrinal, permite establecer sus diferencias, así:

CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
Los convenios interadministrativos deben enmarcarse exclusivamente en el desarrollo de los postulados constitucionales de colaboración de los órganos del Estado y en las reglas de desarrollo relativas a la estructura administrativa nacional a que se refiere la Ley 489 de 1998.	Los contratos interadministrativos tienen su sustento legal en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2015 y demás normas reglamentarias.
En los convenios interadministrativos las obligaciones que se generan son de colaboración lo que implica que cada entidad participante, asume y ejecuta actividades concordantes con sus funciones, pero dirigidas a la obtención del fin común perseguido.	En los contratos interadministrativos se pactan obligaciones que obedecen a la conmutatividad propia de los contratos estatales y, por tanto, tendrán por objeto bienes, servicios u obras, enmarcados dentro de cualquier modalidad contractual que se acuerde, tal y como pudiera ocurrir con un particular contratista.
Las obligaciones pactadas en los convenios interadministrativos buscan confluir a un propósito común relacionado con las funciones de las entidades participantes.	En los contratos interadministrativos las obligaciones expresan posiciones negociables diferentes y, por lo tanto, un interés de cada una de las entidades parte.
Las sumas pecuniarias existentes en los convenios interadministrativos se entenderán como simples aportes, no como contraprestación, en este sentido, no generan una ecuación financiera.	Las sumas pecuniarias existentes en los contratos interadministrativos son una contraprestación directa por un bien, obra o servicio.

Por su parte, el artículo 149 del Estatuto Orgánico de Bogotá, Decreto Ley 1421 de 1993, faculta al Distrito, a las Localidades y a las Entidades descentralizadas, para celebrar los contratos, convenios y acuerdos previstos en el derecho público y privado, que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a su cargo.

No obstante lo anterior, y de conformidad con el artículo 8° de la Ley 1508 de 2012, si la naturaleza del convenio interadministrativo es la de desarrollar esquemas de Asociación Público-Privada, deberán adelantar los procedimientos de estructuración, aprobación y gestión contractual previstos en dicha Ley. En todo caso, no podrán ser contratantes de esquemas de asociación público-privada bajo el régimen previsto en la presente ley, las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales, las empresas de servicios públicos domiciliarios y las Empresas Industriales y Comerciales del Estado o sus asimiladas. Lo anterior, sin perjuicio de que las entidades excluidas como contratantes puedan presentar oferta para participar en los procesos de selección de esquemas de asociación público-privada regidos por esta Ley, siempre que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto en el respectivo proceso de selección.

Para la celebración de contratos interadministrativos deberán atenderse los límites y excepciones establecidas en la Ley, en tal sentido, no podrán celebrarse cuando se trate de contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública con instituciones de educación superior públicas, salvo que dichos entes participen en la correspondiente convocatoria pública. En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

Para éste tipo de contratos que celebre la Entidad y que involucren la ejecución de recursos, será obligatoria la exigencia de la Garantía Única de Cumplimiento.

10.1.7 Otros Contratos

10.1.7.1 Contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro

El artículo 355 de la Constitución Nacional estableció que:

“El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia”

La Ley 489 de 1998 en su artículo 96 regula los Convenios de Asociación o Cooperación con particulares al establecer que las Entidades Estatales, podrán, con la observancia de los principios señalados en el Artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de Convenios de Asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley.

Por su parte, el Decreto 092 de 2018 estableció los términos y condiciones para la celebración de contratos con fundamento en el artículo 355 de la Constitución Nacional.

Para dar aplicación a lo establecido en el precitado decreto para la celebración de este tipo de contratos, se deberá observar que los contratos no deben comportar una relación conmutativa en la cual haya una contraprestación directa a favor de la entidad estatal y su finalidad se debe circunscribir exclusivamente a promover los derechos de personas en situaciones de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana. Asimismo, se deberá determinar que el objeto del contrato corresponda a actividades de interés público de conformidad con el Plan Seccional de Desarrollo.

Finalmente, en aplicación de lo establecido en el Decreto 092 de 2018, la entidad deberá identificar desde la estructuración de los términos y condiciones para la contratación, la existencia o no en el mercado de más de una entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. Para el caso en que en el mercado haya más de una entidad sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad se deberá surtir un proceso competitivo en los términos del artículo 4 del Decreto 092 de 2018.

Para la celebración de este tipo de contratos, la representante legal del IDU debe emitir autorización. Adicionalmente, debe solicitarse el Certificado Inspección, Vigilancia y Control en el cual se hace constar que la Entidad sin Ánimo de Lucro, se encuentra bajo la inspección y vigilancia por parte de la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Para la celebración de estos contratos, las dependencias ejecutoras responsables deberán elaborar los estudios previos donde se establezca el objetivo que se pretende cumplir dentro del Plan de Desarrollo Distrital, verificando que el objeto beneficie a la ciudad y la comunidad y se deben identificar los indicadores de impacto que permitan medir el desarrollo económico, urbano o social del objeto a ejecutar.

Para la celebración de los contratos y convenios enunciados previamente se deberá dar plena aplicación a la regulación establecida en el Decreto 092 de 2018 así como los Lineamientos establecidos en la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

10.1.8 Contratos Asociación Público Privada

Los Contratos de Asociación Público Privado fueron introducidos a la legislación nacional mediante la Ley 1508 de 2012, modificada por la Ley 1882 de 2018. Su finalidad principal es la de ser un instrumento de vinculación de capital privado para la provisión de bienes públicos y sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura o servicio.

Los antecedentes de esta figura se remontan a finales de los años 70 y principios de los 80 en Estados Unidos como respuesta a la deficiente actuación del sector público y la convicción de que el Estado había alcanzado su límite financiero respecto de la prestación de servicios públicos, fueron introducidos como una alternativa más pública y aceptable a la provisión privada[14].

14 *Public Private Partnerships*: Sectorial perspectives, en Osborne, S.

Fue introducida a la Unión Europea mediante el Libro Verde sobre la colaboración público- privada y el derecho comunitario en materia de contratación pública y concesiones[15]. A partir de este documento presentado por la Comisión Europea en abril de 2004, se comenzó a hacer uso de la figura en la Unión Europea.

A continuación, se enuncian las principales condiciones establecidas en la ley para la procedencia de proyectos bajo la modalidad de Asociaciones Público-Privadas:

- De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 3° de la Ley 1508-2012, haya o no iniciativa privada, es necesario verificar que exista una inversión de capital privado, la cual, directamente o en combinación con el capital público debe superar un monto de 6.000 SMLMV ($4.687.452.000 en 2018)
- Debe verificarse que el inversionista privado ejecute **i)** El diseño y construcción de una infraestructura de cualquier clase y sus servicios asociados **ii)** Simplemente la construcción, reparación, mejoramiento y equipamiento de una infraestructura de cualquier clase.
- Que el inversionista lleve a cabo las actividades de operación y mantenimiento de la infraestructura intervenida y de los servicios asociados a ella por un tiempo determinado.
- La remuneración de la inversión de capital privado debe hacerse con cargo a la explotación económica de la infraestructura y excepcionalmente con aportes del Estado.
- Que exista una efectiva transferencia del riesgo entre las partes
- Para APP de iniciativa privada: a) Que la misma no implique la modificación de contratos de concesión vigentes y en ejecución; b) Cuando la Entidad pública haya adelantado con anterioridad la estructuración del proyecto[16].

Dentro de los esquemas de Asociación Público-Privada –APP, se incluyen todos los tipos contractuales que dentro de su ámbito apliquen, mediante los cuales, la entidad estatal encargue a un inversionista privado, el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción, reparación, mantenimiento, mejoramiento o equipamiento, dentro de las que se incluye en todos los casos, la operación y mantenimiento.

Los contratos de concesión se encuentran comprendidos dentro del esquema de las Asociaciones Público-Privadas (APP) y en tal medida se sujeta a la Ley 1508 de 2012. Las concesiones vigentes al momento de la promulgación de la Ley de Asociaciones Público-Privadas se seguirán rigiendo por las normas vigentes al momento de su celebración.

El Comité de Contratación será el Órgano Consultivo de la Dirección General en temas referentes a las asociaciones público privadas de iniciativa pública o iniciativa privada, con o sin recursos públicos, conforme lo establecido en el literal d del artículo 17 de la Resolución 6315 de 2016.

Considerando las exigencias perentorias de la ley frente a los tiempos de respuesta por parte de las Instituciones, se requiere la conformación del Comité o Consejo Asesor con el fin de que articule,

15 De acuerdo con este documento la colaboración público-privada corresponde a: "Las diferentes formas de cooperación entre las autoridades y el mundo empresarial, cuyo objetivo es garantizar la financiación, construcción, renovación, gestión o el mantenimiento de una infraestructura o la prestación de un servicio"

16 Contratos públicos: problemas, perspectivas y prospectivas. Las asociaciones público- privadas de iniciativa privada y el cambio en la lógica contractual tradicional. Jorge Enrique Santos Rodríguez.

consolide, coordine interna y externamente, las decisiones, actuaciones y acciones necesarias para instrumentar el esquema APP. Dicho comité será conformado en los términos del numeral 6.3.2 del Manual de Proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada del IDU, o aquel que lo modifique o sustituya.

Según las características de las propuestas radicadas, el grupo gestor APP podrá ser ampliado con profesionales del Instituto y por funcionarios designados desde otras entidades distritales competentes parta el seguimiento y evaluación de la iniciativa.

Los análisis que adelanten el Comité de Contratación y el Grupo Gestor APP bajo la coordinación de la Dirección Técnica de Proyectos, se fundamentarán en la ley, sus decretos reglamentarios, el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Ordenamiento Territorial, las directivas y circulares emitidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y sus directrices generales y particulares en concordancia con las que expida la Secretaría Distrital de Movilidad como cabeza del sector, así como los conceptos emitidos por los entidades distritales o nacionales relacionadas con los análisis, verificación o evaluación.

En este tipo de contratos, el IDU observará todas las disposiciones establecidas en la Ley 1508 de 2012, la Ley 1882 de 2018 y los decretos que la reglamenten, así como en la Directiva 006 de 2018 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, o aquella que la sustituya, modifique o adicione expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C, y en los procedimientos internos que la Entidad establezca.

10.1.9 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

En virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, procederá la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato; siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan contratarse con determinada persona natural, se deberá justificar suficientemente esta circunstancia en los estudios previos correspondientes

10.2 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

10.2.1 Adjudicación

Será obligatoria la adjudicación en audiencia pública en el proceso de la licitación pública. En los demás casos se llevará a cabo una reunión o sesión decisoria en la que participará el ordenador del gasto y los miembros del comité de evaluación.

La adjudicación la realizará el Ordenador del Gasto o quien haya sido delegado para tal efecto,

mediante acto administrativo debidamente motivado. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La audiencia de adjudicación se llevará a cabo en el lugar, el día y hora señalados en el Pliego de Condiciones, bajo el procedimiento señalado en la normatividad vigente.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato correspondiente dentro del término señalado en el Pliego de Condiciones. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la Entidad, ésta mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del vencimiento del término anterior, al proponente calificado en el siguiente orden de elegibilidad, siempre que su propuesta sea igualmente favorable.

10.2.2 Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección

La Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando sea procedente de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente que regula la materia y en el Pliego de Condiciones. La decisión correspondiente se comunicará por escrito a los proponentes, señalando en forma expresa las razones que la motiven.

Contra el acto administrativo de declaratoria de desierta de una convocatoria procede el recurso de reposición.

10.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los contratos que celebre el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU se perfeccionan cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, físico o electrónico. Cuando se requieran solemnidades especiales establecidas en la ley estas se cumplirán conforme con lo previsto para cada caso.

10.4 REQUISITOS PREVIOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los requisitos para dar el inicio efectivo de las actividades objeto del contrato son:

1. Existencia de los registros presupuestales correspondientes, salvo que se trate de contratación con recursos de vigencias fiscales futuras, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Presupuesto, la solicitud del Registro Presupuestal deberá hacerse por el Ordenador del Gasto.
2. Aprobación de la garantía única cuando haya sido requerida por la Entidad, dentro del término establecido para tal fin.
3. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con lo establecido en el Art. 6 del Decreto 723 de 2013. (Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)
4. Certificado de exámenes médicos ocupacionales conforme lo establece el Art. 18 del Decreto 723 de 2013 (Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)

5. Los demás establecidos en el contrato (para contratos de Factibilidad, Estudios y Diseños, Construcción y Conservación ver Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura Vial y de Espacio Público del IDU, o el que haga sus veces, en concordancia con los pliegos de condiciones).

Cumplido lo indicado en los numerales anteriores, se procederá a la firma del acta de inicio del contrato, a partir de la cual se contará el plazo de ejecución del mismo.

El cumplimiento de los requisitos de ejecución se realizará dentro del plazo previsto en los pliegos de condiciones o en el contrato respectivo.

10.4.1 Garantías

Los contratistas deberán presentar para la aprobación de la Dirección Técnica de Gestión Contractual las correspondientes garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Entidad de acuerdo con las normas reglamentarias vigentes.

El monto y las vigencias de los amparos que deben integrar la garantía única de cumplimiento se determinarán en el estudio previo y del sector y se fijarán el Pliego de Condiciones o en el contrato, cuando se celebre de forma directa, de acuerdo con la naturaleza, cuantía y riesgos del proyecto.

La Garantía de Cobertura del riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años, las garantías pueden cubrir los riesgos de la etapa del contrato o periodo contractual de acuerdo con lo previsto en el contrato y en las normas reglamentarias vigentes.

En los procesos de contratación los oferentes o contratistas podrán otorgar, como cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

10.4.1.1 Clases de Garantías

- Contrato de Seguro contenido en póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía bancaria.

La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solamente puede ser amparada con un contrato de seguro.

Tratándose de garantías diferentes a las pólizas de seguro, estas incorporarán las mismas coberturas previstas para las pólizas de seguros, sin que sea posible establecer exclusiones, condicionamientos o requisitos adicionales para que las mismas se puedan hacer efectivas. En el caso de garantías bancarias deberán permitir su cobro a primer requerimiento del IDU una vez ocurrido el siniestro.

Para la aprobación de las garantías, la Dirección Técnica de Gestión Contractual deberá elaborar el acta respectiva, verificar la suficiencia de las mismas conforme con lo establecido en el Pliego de

Condiciones o el Contrato y la normatividad vigente. Es de anotar que dicha aprobación hace referencia a las garantías otorgadas en la fase contractual y postcontractual.

La **garantía de cumplimiento** debe cubrir, según se determine en los estudios previos de cada contrato, los perjuicios derivados de:

1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.

3. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios deri-vados de la deficiente calidad del servicio prestado.

7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

F) Los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato.

Nota: Para los demás eventos se atenderá lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en materia de garantías.

10.4.1.2 Amparos de la Garantía Única

AMPARO	SINIESTRO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
Seriedad de la Oferta	• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte Adjudicatario. • La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan el término determinado por la Entidad. • La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad. • El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.	10% del valor del presupuesto oficial estimado.	Presentación oferta.	Aprobación de garantía única de cumplimiento del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	- La no inversión de los recursos - El uso indebido de los recursos - La apropiación indebida de los recursos	100% del valor entregado como anticipo.	Aprobación garantía única.	Hasta la amortización del anticipo o la liquidación del contrato.
Cumplimiento	• Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, multas y cláusula penal. • Incumplimiento total o parcial. • Cumplimiento tardío. • Daños.	Por lo menos el 10% del valor del contrato.	Aprobación garantía única.	Liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	- Cubrirá a la Entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.	Mínima Cuantía - Inferior o igual a 100 SMMLV 5% del valor total del contrato. Menor y Mayor Cuantía - Superior a 100 SMMLV (Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta Inversa, Concurso de Méritos y Licitación Pública) 10%	Aprobación garantía única.	Plazo del contrato y 3 años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes o equipos suministrados	- Cubrirá a la Entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado: 1. Derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. 2. Por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas.	El valor se determina de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	Aprobación garantía única.	Su vigencia deberá establecerse con sujeción a los términos del contrato.

AMPARO	SINIESTRO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
Estabilidad y calidad de obra	- Cubrirá a la Entidad estatal de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.	El valor se determina de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	Recibo de la obra a satisfacción	5 años más o menos cuando la Entidad lo justifique.
Calidad del servicio	- El amparo de calidad del servicio cubre a la Entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: - La mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. 2. La mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	El valor se determina de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato. .	La vigencia se determina de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	
Responsabilidad civil extracontractual	- Cubre a la Entidad por perjuicios ocasionados por terceros derivados de la responsabilidad civil extracontractual.	El valor asegurado no debe ser inferior a: 1- Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo	Aprobación garantía única	Plazo del contrato

AMPARO	SINIESTRO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
		valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.		

10.4.1.3 Consideraciones finales respecto de las Garantías

- Los valores asegurados para los amparos de prestaciones sociales, estabilidad y calidad de las obras, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y calidad del servicio deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

- En los contratos de obra, operación o Asociación Público Privada que incluyan fases de Prefactibilidad, factibilidad, estudios y diseños, Preconstrucción, construcción y mantenimiento y en general en todos aquellos en los cuales el cumplimiento del objeto contractual se desarrolle en fases subsiguientes y diferenciadas o para cuya ejecución en el tiempo se requiere de su división en etapas, la Entidad podrá dividir la garantía, siempre y cuando el plazo del contrato exceda de cinco (5) años.

Adicionalmente, las etapas de operación y/o mantenimiento que excedan los cinco años, podrán dividirse a su vez en etapas contractuales desde uno (1) hasta cinco (5) años. En tal caso, el valor de la garantía para cada una de esas etapas será determinado por la Entidad en los pliegos de condiciones y deberá estar debidamente soportado en los estudios y documentos previos.

Lo anterior, también será aplicable a los correspondientes contratos de Interventoría.

- Los interventores o supervisores de los contratos deberán informar en todo momento el estado del riesgo a la Compañía Aseguradora.

  Cuando se presente alguna de las clases de incumplimiento cubiertos por las garantías, la Entidad procederá a hacerlas efectivas; para tal efecto, atenderá lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios vigentes.

- La Dirección Técnica de Administración de Infraestructura será la responsable de gestionar las actuaciones administrativas o judiciales previstas en la ley para hacer efectivo el amparo de estabilidad y calidad de las obras, con el apoyo del supervisor o interventor del contrato, según el caso, y a través del ordenador de gasto.

- El ordenador del Gasto será el responsable de hacer efectivos los amparos contenidos en la garantía única de cumplimiento, con el asesoramiento jurídico de la Dirección Técnica de Gestión Contractual.

10.5 ANTICIPO

Los recursos económicos que constituyen el anticipo tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que los mismos sean amortizados en su totalidad. En consecuencia, el uso de los mismos se deberá realizar exclusivamente en la financiación de los ítems aprobados en el plan de inversión del anticipo. Por tal motivo, siempre que se pacte un anticipo, se deberá solicitar la constitución de garantía por concepto de buena inversión del anticipo en un monto del 100% del valor entregado en esta calidad.

Se considerará mal manejo del anticipo, de manera enunciativa, la inversión en conceptos diferentes a los establecidos en el plan de inversión del anticipo, la falta de soportes que respalden la inversión, la aprobación indebida de recursos que generen faltante en la conciliación realizada por el interventor, lo cual dará lugar a las responsabilidades penales, administrativas, disciplinarias y fiscales correspondientes.

En los contratos de obra, concesión, asociación público-privada, salud, o aquellos que se realicen por licitación pública, se deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que los mismos, se apliquen a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que los mismos sean de menor o mínima cuantía.

El anticipo no podrá exceder el 50% del valor del contrato, teniendo en cuenta lo establecido por la normatividad vigente. Para el efecto, el IDU deberá establecer, de conformidad con el grado de complejidad del contrato a desarrollarse, cuál será el porcentaje de anticipo que se otorgará.

La amortización del mismo se realizará como mínimo en la misma proporción del porcentaje otorgado en calidad de anticipo.

En los contratos distintos a los de obra, concesión, salud o los que se celebren en el marco de una licitación pública, el manejo de los recursos entregados a título de anticipo se realizará a través de una cuenta bancaria de ahorros separada, no conjunta, la cual se suscribirá a nombre del contrato celebrado.

Por política de autocontrol, el IDU no pactará pagos anticipados en los contratos que celebre con personas naturales o jurídicas. Se exceptúan los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles con la finalidad de tener la capacidad de negociación para evitar costos adicionales en que pueda incurrir la Entidad.

11 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado. Esta situación se genera cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias que hacen imperativo modificar las condiciones existentes al momento de proponer o de contratar, según el caso.

Cuando durante la ejecución del contrato se presenten situaciones que afectan su desarrollo, el ordenador del gasto, previa solicitud del interventor deberá solicitar a la Dirección Técnica de Gestión contractual con al menos 10 días hábiles de antelación, la elaboración del documento respectivo, señalando las razones que justifican la modificación, el análisis de conveniencia de este, así como sus consecuencias frente a las condiciones esenciales del negocio jurídico.

11.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

11.1.1 Prórroga

La prórroga es la previsión en virtud de la cual se aumenta en su extensión el término o plazo inicialmente previsto en el contrato para el cumplimiento y para la ejecución de las actividades contratadas.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias que hacen imperativo modificar el plazo de este, las partes suscribirán el documento respectivo el cual deberá contener la respectiva justificación técnica. Este documento deberá indicar si dicha modificación al plazo genera o no costo adicional para el IDU. En caso de generar costo adicional deberá surtirse el trámite presupuestal correspondiente.

En los eventos de prórroga a los contratos de interventoría por causas imputables al Contratista, del valor de los pagos que adeude el IDU al Contratista vigilado, se descontará el valor que se le reconozca a la Interventoría por la prórroga al contrato.

11.1.2 ADICIÓN

Corresponde a la modificación del valor del contrato, sin que ello altere el alcance de este o implique cambios sustanciales a las obligaciones originales. La solicitud de adición debe indicar sí conserva la forma de pago establecida en el contrato o sí debe ser modificada.

Como política de autocontrol de la Entidad, no se celebrarán adiciones a contratos, que involucren proyectos diferentes a los que se encuentren incluidos en el alcance inicial del mismo.

Igualmente, a través de adición presupuestal se efectuará el ajuste o revisión de precios de que trata el artículo 4 de la ley 80 de 1993 y los ajustes por corrección monetaria.

La adición de contratos debe contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente. Su valor no debe superar el límite máximo del cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado en SMMLV, sin perjuicio de la excepción contenida en el Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 prevista para los contratos de Interventoría.

11.1.3 Ítems No Previstos

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 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 o protegerla.

El Contratista debe justificar por escrito al Interventor, según el caso, la necesidad de la utilización de los Ítems No Previstos dentro del proyecto. El Interventor tiene la obligación de revisarlos, aprobarlos – en caso de estar de acuerdo con su necesidad de utilización, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión – y remitirlos al supervisor del contrato de **Interventoría** del **IDU**.

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

1. El Ítem No Previsto no debe coincidir ni tener ninguna equivalencia técnica con ninguno de los ítems contratados.
2. La descripción del Ítem No Previsto deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula. Dicha especificación deberá ser citada en el formato establecido por el **IDU** para la presentación de los Análisis de Precios Unitarios – APU.
3. Para los Ítems No Previstos se utilizarán los precios unitarios establecidos en el Visor de precios del **IDU**, y el **Interventor** tendrá tres (3) días hábiles para avalarlos y presentarlos al IDU.
4. Para los **Ítems No Previstos** que no estén incluidos en el Visor de precios del **IDU**, el APU se estructurará con insumos tomados del Visor de precios del **IDU.** El Interventor tendrá cinco (5) días hábiles para avalarlos y presentarlos al IDU.
5. Para la aprobación de los Ítems No Previstos por parte del Interventor, que no se encuentren en Visor de precios del **IDU**, ni como precio unitario ítem ni como insumo, se utilizarán los precios actuales del mercado a la fecha de su presentación para cada uno de los componentes e insumos, los cuales también deberán ser presentados al supervisor del contrato de **Interventoría** del **IDU**, quien podrá objetarlos. El interventor deberá presentar en el formato establecido por el **IDU**, debidamente firmado por el **Contratista** y la Interventoría 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 no previstos a la fecha de presentación. Por regla general se seleccionará la cotización de menor valor.

   Se incluirá, como soporte a la solicitud de no objeción, el balance financiero del contrato con la línea base establecida a la fecha de corte de la misma.
   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.

   El **Interventor** tendrá diez (10) días hábiles para avalarlos y presentarlos al **IDU**.
6. Una vez estudiada la documentación aportada sobre el particular, el supervisor del contrato de Interventoría del IDU comunicará a la Interventoría la objeción o no objeción de los precios de los ítems no previstos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los Análisis de Precios Unitarios correspondientes en la entidad.

La fecha de suscripción del acta de fijación de precios no previstos definitivos y el acta de reversión de precios no previstos será posterior a que se emita la no objeción por parte del supervisor del contrato de Interventoría del **IDU**. En todo caso, dicha acta deberá ser suscrita por el Contratista, el Supervisor

del Contrato de Interventoría y el Interventor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación de no objeción de los precios de los ítems no previstos emitida por el **IDU**.

Para aprobar los ítems no previstos se deberá tramitar la modificación contractual correspondiente. Cuando la inclusión de los nuevos ítems supere el valor del contrato, se deberá tramitar la adición correspondiente, para la cual deberá atenderse el límite previsto en el parágrafo del artículo 40° de la Ley 80 de 1993 y en los manuales de la entidad.

Contratos de conservación y mantenimiento de la Dirección Técnica de Mantenimiento

Atendiendo la naturaleza y especialidad de los contratos de conservación de la infraestructura vial y espacio público que desarrolla el IDU, determinada por el tipo de diagnóstico previo que realiza, la variación en el estado de la infraestructura y estructuras, que se produce por el paso del tiempo y afectaciones climáticas y porque el nivel de intervención real sólo se determina hasta que se descubre la superficie existente, como ítems de los contratos de conservación de los sistemas de movilidad vehicular y peatonal, se determinarán todos los incluidos en el Sistema de información de precios– PRECIOS DE REFERENCIA IDU.

De manera excepcional, aquellos casos de inclusión de ítems no previstos de los contratos de conservación y mantenimiento de la Dirección Técnica de Mantenimiento que no requieran adición, deberán emplear el formato denominado *"MODIFICACIÓN CONTRACTUAL INCLUSIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS CONTRATOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO"* y no deben pasar a revisión de la Dirección Técnica de Gestión Contractual, salvo que el Ordenador del Gasto considere que existen componentes jurídicos que deban ser objeto de revisión por parte de esa Dirección.

Es de aclarar que este formato únicamente es aplicable para los contratos de conservación y mantenimiento de la Dirección Técnica de Mantenimiento en los casos de inclusión de ítems no previstos que no requieran adiciones, pues de lo contrario, deberá surtirse el trámite de modificación con la Dirección Técnica de Gestión Contractual.

Una vez suscrito el formato denominado *"MODIFICACIÓN CONTRACTUAL INCLUSIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS CONTRATOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO"* deberá remitirse a la Dirección Técnica de Gestión Contractual para efectos de su publicación en el Sistema Electrónico de Compra Pública.

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

En este tipo de proyectos de conservación, para fijar el presupuesto oficial de las contrataciones y efectuar la evaluación de las propuestas que se presenten en el trámite de las convocatorias públicas, se tendrán en cuenta los ítems representativos de la intervención, que se proyecten de acuerdo con los diagnósticos preliminares realizados por la Entidad.

Esta estipulación también operará para el componente de redes de los procesos de contratación de obra pública o de carácter mixtos.

11.1.4 Cesión del Contrato

La Cesión del contrato legalmente celebrado será procedente en los siguientes casos:

1. Por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del contratista (Art. 9. Ley 80 de 1993).

2. Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal (Art. 9. Ley 80 de 1993: "En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal", lo que implica además la prohibición de modificar la participación accionaria de las sociedades cuando se presentaron al proceso de selección como promesas de sociedad futura – Art. 7. Ley 80 de 1993).

3. Cuando por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo (arts. 26 y 3. Ley 80 de 1993).

4. Cuando esta sea aceptada por el IDU, y cuando el pretendido cesionario acredite los mismos o mejores requisitos habilitantes a los establecidos en el pliego de condiciones que originaron el contrato.

Efectos jurídicos de la cesión en los contratos estatales:

1. La cesión no tiene efectos presupuestales, ya que de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto, el contrato se ampara y respalda por el CDP y el CRP del contrato inicial. Esto significa que no es necesario expedir nuevos CDP's ni realizar un nuevo registro.

2. El cesionario deberá aportar garantía única que ampare los mismos riesgos del contrato inicial. Esta garantía se somete a aprobación de la Entidad (Art. 41. Ley 80 de 1993), dentro del plazo estipulado para tal fin.

La cesión del contrato no exime de responsabilidad al cedente de este, la responsabilidad será solidaria entre cedente y cesionario frente al IDU.

De tal suerte, el cesionario se obliga a cumplir el contrato, de acuerdo con el pliego de condiciones, sus anexos y con los ofrecimientos adicionales realizados por el cedente en la presentación de la oferta y que fueron objeto de puntaje en la adjudicación.

En caso de que un integrante de un Consorcio o Unión Temporal desee ceder su participación en el contrato a un tercero, la nueva conformación de la Unión Temporal o Consorcio debe cumplir los criterios señalados en el párrafo anterior.

En ningún caso, un integrante de un Consorcio o Unión Temporal podrá ceder su participación a otro integrante del mismo Consorcio o Unión Temporal.

11.1.5 Cesión de derechos económicos

La cesión de derechos económicos futuros y/o cesiones de derechos económicos, se realizará con fundamento a lo establecido en el artículo 1959 y siguientes del Código Civil, en concordancia con los artículos 651 y siguientes del código de comercio.

Para hacer uso de esta figura jurídica se deberá solicitar por parte del Contratista al IDU, cumplimiento con los procedimientos establecidos por la Entidad y contando con la aprobación de la Dirección Técnica Administrativa y Financiera.

11.1.6 Modificaciones, aclaraciones, correcciones (OTROSÍ)

Se trata de una modificación contractual que no guarda relación con ampliación de plazo ni con adición al valor contractual, sino a la mutabilidad de las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, por solicitud de alguna de las partes.

Estas modificaciones simples son, a título enunciativo; aclaraciones, enmiendas, y reformas al texto contractual, o modificaciones al alcance contractual o de sus obligaciones.

Las partes suscribirán un documento modificatorio soportado en una justificación técnica, jurídica o financiera, y debe ser suscrito antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

En modo alguno podrá hacerse modificaciones que alteren el objeto contractual o la naturaleza sustancial del mismo.

11.2 RECONOCIMIENTOS QUE NO IMPLICAN MODIFICACIONES CONTRACTUALES

11.2.1 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. El interventor deberá evaluar técnica, legal y económicamente la solicitud y recomendar mediante comunicación al ordenador del gasto la adopción de cualquier decisión sobre el particular. De encontrarlo pertinente, el ordenador del gasto aprobará las mayores cantidades de obra, mediante acta, dentro de los formatos adoptados por el IDU. Estas mayores cantidades de obra deben ajustarse a los ítems y precios que para cada uno de ellos, se encuentren previstos en la oferta.

Una vez suscrita el acta de aprobación, el contratista deberá actualizar la garantía única de cumplimiento, que deberá ser aprobada por la DTGC.

El interventor deberá verificar, antes de realizar el trámite descrito, que con la aprobación de mayores cantidades de obra no se supere el valor total del contrato, ni se afecte la funcionalidad de la obra como resultado del balanceo de mayores y menores cantidades de obra. Si ello ocurre deberá adelantarse el trámite de apropiación presupuestal necesario de manera previa a la aprobación y ejecución de mayores cantidades de obra.

Las mayores cantidades de obra no requerirán de la celebración de adiciones ni contratos adicionales, pero si contar con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal.

En los contratos de obra con esquema de traslado de riesgo, se establecerá el siguiente procedimiento para el reconocimiento y pago de dichas mayores cantidades con cargo al Fondo de Compensaciones:

La aprobación de las Mayores Cantidades de Obra deberá ser suscrita de conformidad con lo estipulado en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos vigente durante la ejecución del Contrato.

Las Mayores Cantidades de Obras de las labores a pagar a precios unitarios, solo podrán ser ejecutadas por el Contratista cuando el IDU lo autorice, previo concepto favorable del Interventor. Lo anterior cumpliendo con los requisitos establecidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos vigente durante la ejecución del Contrato.

En caso que el Contratista y la Interventoría identifiquen la necesidad de ejecución de Mayores Cantidades de Obra necesarias para cumplir con las metas físicas, deberán remitir al IDU el acta de mayores cantidades de obra solicitadas, incluyendo los costos correspondientes, de acuerdo con el formato vigente, con su respectiva justificación y aprobación por parte de la Interventoría.

El IDU, a través del supervisor del contrato de Interventoría, junto con su equipo de apoyo, deberá evaluar dicha solicitud, recomendando su aprobación o rechazo al ordenador del gasto del proyecto. De aprobarse las Mayores Cantidades de Obras, se procederá a la suscripción del acta correspondiente por parte del interventor, supervisor del contrato de Interventoría y ordenador de gasto.

En caso de que se apruebe la solicitud y los recursos requeridos para la ejecución de las Mayores Cantidades de Obras excedan el valor previsto en el contrato para el efecto, se deberán efectuar los trámites presupuestales respectivos. Si no es aprobada la solicitud de mayores cantidades de obra, el IDU informará a la Interventoría o al Contratista.

En ningún caso podrán incluirse para efectos del cálculo del valor de este concepto obras ejecutadas por el Contratista sin contar, previamente a su ejecución, con aprobación de la Interventoría, del IDU y con la suscripción del acta correspondiente, de acuerdo con el procedimiento descrito. Tampoco se incluirán obras ejecutadas por el Contratista, cuando la ejecución de las mismas se haya hecho necesaria por razones imputables al Contratista.

En todo caso, las Mayores Cantidades de Obra sólo podrán ser pagadas al Contratista cuando el IDU, de acuerdo con el procedimiento anteriormente descrito, de manera previa a su ejecución haya aprobado la realización de dichas Mayores Cantidades de Obra por ser necesarias, a juicio del IDU, para la correcta ejecución del proyecto y siempre que esas obras excedan el valor inicial estimado por la Entidad para su ejecución.

En ningún caso podrán incluirse para efectos del cálculo del valor de este concepto obras ejecutadas por el Contratista sin contar, previamente a su ejecución, con la autorización del IDU. Tampoco se incluirán mayores cantidades de obra ejecutadas por el Contratista, cuando la ejecución de las mismas se haya hecho necesaria por razones imputables al Contratista.

Se entenderá que las obras se han hecho necesarias por razones imputables al Contratista cuando esa necesidad se derive, entre otras causas y sin limitarse a éstas, por errores en los estudios y/o diseños elaborados por el Contratista, indebida aplicación de procedimientos de construcción y/o de control de calidad, utilización de materiales inadecuados (cuando no cumplan con las Especificaciones Técnicas del proceso, las condiciones técnicas establecidas por el Contratista en sus 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 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 mayores Cantidades de Obra que hayan sido equivocadamente incluidas por tratarse de obras imputables al Contratista.

Cuando sea necesaria la definición de que ciertas obras fueron necesarias por razones imputables al Contratista, en caso de desacuerdo se podrá pactar cualquiera de los mecanismos alternativos de solución de conflictos para que defina la controversia.

En ningún caso se utilizarán los recursos del Valor Estimado de la Remuneración de Obras a pagar a precios unitarios, para cubrir Mayores Cantidades De Obra.

En todo caso, el Interventor verificará que las Mayores Cantidades De Obras a ejecutar por el Contratista, sean necesarias para la consecución de los resultados previstos en el Contrato y sus anexos.

11.2.2 Restablecimiento económico del Contrato

Esta figura será utilizada en los eventos en que sea alterado el sinalagma funcional (correlación entre las prestaciones) pactado al inicio de la relación jurídico negocial, bien sea por la expresión del poder soberano del Estado, como son los hechos del príncipe, o por situaciones imprevistas, imprevisibles o irresistibles que impactan la ecuación contractual, o por hechos previsibles en cuanto a su ocurrencia más no a sus efectos y que son de carácter irresistible y no imputables a las partes.

En consecuencia, los contratistas tendrán derecho, previa solicitud a la administración, a que se les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato, a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones que deben cumplir con las siguientes condiciones de procedencia:

- Que se haya producido por acontecimientos que no sean imputables a la parte que reclama el restablecimiento.
- Que el acontecimiento que altere las condiciones contractuales sea posterior a la presentación de la propuesta o a la celebración del contrato según fuere el caso.

- Que el acontecimiento constituya un riesgo mayor al que era posible determinar (alea extraordinaria).
- Que el acontecimiento altere gravemente la economía del contrato haciéndolo más oneroso.

Casos en que se podrá ver afectada la ecuación económica del contrato:

- Ius Variandi: Por actos o hechos de la administración contratante, cuando ésta hace uso de sus potestades excepcionales.
- Hecho del Príncipe: Por actos de la administración como Estado y solo resultará aplicable cuando la norma general que tiene incidencia en el contrato ha sido proferida por la Entidad Contratante.
- Factores exógenos a las partes del negocio: Por fenómenos extraordinarios e imprevisibles ajenos a las partes, o, hechos que se originan por problemas en la ejecución atribuibles al terreno o a factores no previstos.

12 INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

El procedimiento administrativo que se seguirá para la declaratoria de incumplimiento es el consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Una vez se encuentren ejecutoriados los actos administrativos en que se declare el incumplimiento de un contrato, se procederá a comunicar a la Cámara de Comercio en donde se encuentre inscrito el contratista, y a la Procuraduría General de la Nación y demás entidades que en cada caso determine la ley. A su vez se deberá publicar el acto o los actos en los portales SECOP, a fin de cumplir con el principio de publicidad.

12.1 MULTAS

La imposición de multas procederá en los contratos en que así se pacte y se constituyen en apremios al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios; en tal sentido, pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Los criterios que se utilizarán para determinar la cuantía de la multa se deben estipular en el contrato y la suma resultante podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al contratista.

La imposición de la multa no se desliga del derecho que le asiste al IDU de adelantar los procedimientos administrativos pertinentes para resarcir los perjuicios ocasionados por los incumplimientos.

Para la imposición de las multas, se procederá conforme lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las disposiciones que la modifique.

El pago o deducción de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

En caso de proceder la imposición de multas, el contratista autorizará expresamente a la Entidad con la firma del contrato, a realizar los descuentos correspondientes de los saldos a su favor, previo a efectuar las retenciones de tributos a que haya lugar, sobre dichos saldos a favor.

Si el IDU, por intermedio del supervisor del contrato de Interventoría, o el funcionario designado por el Ordenador de Gasto, encontrare que el Contratista ha incumplido alguna de las obligaciones establecidas en el Contrato, y que tal incumplimiento puede llegar a ser generador de multas en los términos indicados en el contrato procederá a comunicar por escrito tal circunstancia al Interventor, exponiendo de una manera sumaria las razones por las cuales considera la existencia de un incumplimiento.

Dentro de los 3 días siguientes al recibo de dicha comunicación el Interventor deberá: i) Analizar los argumentos presentados y en caso de estar de acuerdo elaborar el informe de presunto incumplimiento y solicitar el inicio del proceso administrativo sancionatorio; o ii) En caso de no estar de acuerdo con los argumentos presentados, remitir informe con los fundamentos técnicos y jurídicos de soporte.

En caso de no recibir respuesta dentro del término señalado, o en el evento de no compartir los argumentos presentados por el Interventor para abstenerse de iniciar el proceso administrativo sancionatorio, el supervisor del contrato de Interventoría podrá solicitar directamente el inicio del proceso administrativo sancionatorio, elaborando el informe de presunto incumplimiento.

12.2 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CON EL PROPOSITO DE HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL

Procede en los casos de incumplimientos parciales y totales cualquiera de sus obligaciones, por mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones. La cláusula penal debe contemplarse en el contrato, precisando en todo caso su valor o porcentaje.

La cláusula penal puede tener naturaleza sancionatoria o resarcitoria cuando se pacta como una tasación anticipada de perjuicios por incumplimiento del contratista. Siempre que en los contratos se pacte la cláusula penal y no se indique que es de naturaleza sancionatoria, se entenderá que se pacta como tasación anticipada de perjuicios. Podrán pactarse en un mismo contrato cláusulas penales con naturaleza sancionatoria y además como estimación anticipada de perjuicios.

En los casos en que sea sancionatoria, en el contrato se deberá fijar la forma de tasación de la cláusula penal por el incumplimiento del contratista. En los casos en que sea resarcitoria, se deberá establecer un porcentaje del valor total del contrato.

12.3 DECLARATORIA DE SINIESTRO CON EL PROPÓSITO DE HACER EFECTIVA LA GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO

Cuando se presente alguno de los casos de incumplimiento cubiertos por los amparos de la Garantía Única, la Entidad a través del ordenador del gasto procederá, en audiencia pública, a hacer efectivos

dichos amparos garantizando el debido proceso. La Entidad proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, y en los casos en que así se requiera, como consecuencia la caducidad, o la imposición de una multa, o la efectividad de la cláusula penal. En el mismo acto cuantificará el monto de la multa, el monto de la pérdida o del perjuicio, según corresponda y ordenará su pago por parte del contratista como al garante.

El acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas.

En el mismo acto se dispondrá que la suma que se ordena pagar se compensará hasta su concurrencia con los saldos que existan a favor del contratista, antes de hacer el requerimiento para el pago.

12.4 POSESIÓN DE LAS OBRAS CONTRATADAS POR PARTE DEL IDU

Cuando exista parálisis de la obra o imposibilidad de recibo a satisfacción de la misma, que exijan de la entidad o de otra autoridad administrativa una intervención para garantizar la seguridad vial o la movilidad, el **IDU**, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la suscripción del Acta De Recibo Final o de la parálisis de la obra, sin necesidad de acto administrativo que lo ordene, tomará posesión de las obras, para lo cual el **IDU** adelantará el siguiente procedimiento:

a) Citará al Contratista, a su garante y coasegurador, si lo hay, y al Interventor, de contarse con esta instancia de vigilancia y control, para que conjuntamente con el área responsable del contrato, el supervisor del contrato de Interventoría y el equipo de apoyo a la supervisión, proceda a efectuar una visita de verificación de las obras, de la cual se levantará un acta, en el formato adoptado por el **IDU**, en la que se plasmará el estado financiero y de ejecución del Contrato a la fecha, el inventario de maquinaria y material que se encuentre en el lugar de los trabajos, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos.

b) Si el Contratista, su asegurador o el Interventor no comparecen, o se niegan a suscribir la citada acta, el **IDU** dejará constancia de ello, pero continuará con la diligencia, culminándola con la expedición del acta.

Efectuada la toma de posesión el **IDU** podrá gestionar las contrataciones y demás medidas necesarias para salvaguardar la infraestructura vial o de espacio público de la ciudad y para superar las dificultades de seguridad vial o de movilidad que se hayan generado.

La toma de posesión, no condiciona, impide o releva el ejercicio de la facultad sancionatoria ni de las facultades excepcionales por parte del **IDU**, ni de las acciones judiciales correspondientes.

13 POTESTADES EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

El IDU podrá ejercer las potestades excepcionales al derecho común, en los precisos términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral, liquidación unilateral, caducidad y reversión.

El ejercicio de estas facultades por parte de la Entidad se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y según lo señala el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993, susceptible del recurso

de reposición y de control jurisdiccional a través de la acción contractual, de acuerdo con las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

13.1 INTERPRETACIÓN UNILATERAL

Tal como lo establece el Artículo 15 de la Ley 80 de 1993, la Entidad puede hacer uso de la interpretación unilateral en aquellos casos en los que las estipulaciones contractuales sean oscuras, no se entiendan, se contradigan o sean confusas para las partes contratantes y en cuya interpretación las partes no hayan logrado acuerdo. En cualquier caso, la procedencia de la interpretación unilateral está supeditada a que las diferencias en la interpretación lleven a la paralización del servicio público que se pretende satisfacer, o a la afectación grave del mismo.

13.2 MODIFICACIÓN UNILATERAL

Al tenor de lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la Entidad lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Siendo una facultad reglada, la misma deberá hacerse mediante acto administrativo motivado, garantizando así los derechos e intereses del contratista.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en el veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la Entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la ejecución total del objeto del mismo.

13.3 TERMINACIÓN UNILATERAL

La terminación del contrato podrá ser declarada, de forma unilateral, por la Entidad en cualquier tiempo, siempre que se verifique la ocurrencia de una cualquiera de las causales que en forma taxativa contempla la Ley 80 de 1993 para este efecto. Las causales están relacionadas con exigencias del servicio público y situaciones que afecten gravemente el cumplimiento del contrato, son concretamente las que a continuación se enuncian:

a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o las situaciones de orden público lo imponga.
b. Muerte del contratista o incapacidad física permanente, que afecte el cumplimiento del contrato, si es persona natural o por disolución de la persona jurídica del contratista.
c. Interdicción judicial, o declaratoria de quiebra del contratista.
d. Cesación de pagos, concurso de acreedores, o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
e. Nulidad absoluta en el contrato, surgida al momento de su celebración (véase Artículo 45 de la Ley 80 de 1993).

En los casos a que se refieren los literales a y b se podrá continuar la ejecución del contrato con el garante de la obligación

Estas causales de ley son taxativas y dan lugar a que el Instituto, ante la ocurrencia de una cualquiera de ellas, pueda dar por terminado el contrato en forma inmediata y unilateral, sin contar con el consentimiento o anuencia del contratista.

En los eventos de iniciación del trámite concordatario o reestructuración de pasivos, la Entidad se regirá por las normas especiales sobre dichas materias.

De acuerdo con la causal invocada y en consideración a la jurisprudencia del Consejo de Estado, la Entidad en primer término procurará efectuar la terminación de mutuo acuerdo con el contratista y sólo ante la imposibilidad de lograr este acuerdo procederá a declarar la terminación de forma unilateral.

13.4 CADUCIDAD

La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

Este incumplimiento grave de las obligaciones del contratista debe ser determinado en forma concreta por la Entidad y esto se logra con la supervisión y vigilancia que debe hacerse a todo contrato en su etapa de ejecución.

Los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista deben ser de tal gravedad que la Entidad no tenga opción diferente a declarar la caducidad para que sea otro contratista o el garante quien continúe con la ejecución, de forma que el servicio público no se vea paralizado o afectado. Para que se pueda aplicar esta cláusula por parte de la administración se debe estar ante la concurrencia de las siguientes situaciones:

- Ocurrencia de hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Que tales hechos afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato.
- Que se pueda llegar a la paralización del contrato y la afectación del servicio que con él se pretende satisfacer por razón del incumplimiento presentado.

En todo caso, la Entidad podrá abstenerse de declarar la caducidad del contrato, si considera que puede tomar otras decisiones de intervención o de control que permitan dar cumplimiento al objeto contractual correspondiente, entre otras la toma de posesión de las obras para su ejecución inmediata con otro contratista o con el garante.

13.5 REVERSIÓN

En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la Entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna, conforme con lo dispuesto en el Artículo 19 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

13.6 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

El IDU se reserva el derecho de establecer métodos alternativos de solución de conflictos tales como la transacción, la conciliación, la amigable composición, el arbitramento, la pericia técnica cuando así lo determine teniendo en cuenta la complejidad del proyecto.

Para tal efecto, el IDU podrá pactar las cláusulas que permitan incorporar al contrato los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos atendiendo la normatividad vigente y las directrices que para el efecto se expidan por la Alcaldía Mayor.

En todo caso, la inclusión de los métodos alternativos de solución de conflictos en cualquier proceso de contratación, deberá ser sometida a aprobación del Comité de Contratación.

A título enunciativo, podrán establecerse los mecanismos alternativos que se enuncian a continuación:

- Procedencia en única instancia de la amigable composición para la solución de controversias que se susciten durante la ejecución del contrato.
- Procedencia en única instancia del arbitraje nacional para la solución de controversias que se originen durante la ejecución del contrato.
- Procedencia de la amigable composición para la solución de controversias que se puedan suscitar durante la ejecución del contrato, asignando competencia a un tribunal de arbitraje nacional para conocer de la nulidad de las decisiones tomadas por el amigable componedor.

Las demás condiciones para la regulación del proceso que se debe surtir para la amigable composición, deberán ser elaboradas por el Instituto para cada caso en concreto. Para ello, deberán establecerse términos para el periodo probatorio, el traslado de las pruebas practicadas y el término para la adopción de la decisión por parte del amigable componedor.

13.7 AMIGABLE COMPONEDOR

Se analizará para cada caso en concreto aplicando los criterios establecidos en la Directiva 022 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital (o aquella que la modifique, complemente o sustituya), para definir cualquier controversia que sean definidas previamente en el contrato.

En los contratos que se pacte este tipo de cláusula se entenderá que la decisión que adopte el amigable componedor será definitiva y vinculante para las Partes.

El Amigable Componedor estará compuesto hasta por tres (3) personas naturales seleccionadas, las cuales definirán de manera vinculante e imparcial para las Partes las controversias que surjan entre ellas. La definición del número de participantes del amigable componedor se establecerá en los documentos previos, dependiendo de la complejidad del proyecto.

Los miembros del Amigable Componedor serán escogidos de acuerdo con las siguientes reglas:

- En el caso en que el contrato establezca un amigable componedor de tres miembros, la elección de los mismos será: (i) uno por la entidad contratante, (ii) uno por el contratista y (iii) la designación

del tercer miembro del Amigable Componedor se realizará por los dos (2) amigables componedores designados por ellas o que por defecto hayan sido sorteados por el Centro, quienes deberán designarlo dentro de los diez (10) Días siguientes a la fecha de la última aceptación de los integrantes del Amigable Componedor ya designados. Si en dicho plazo, los dos (2) amigables componedores no logran el acuerdo correspondiente, el tercer miembro del Amigable Componedor será designado por el Centro.

- Los miembros podrán ser reemplazados de conformidad con lo señalado en el contrato.

- Si vence el plazo para la selección de los miembros del amigable componedor, éstos serán sorteados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de su lista de amigables componedores, previa solicitud formulada por cualquiera de las Partes. El Centro realizará las funciones delegadas por las partes respecto de sorteos y recusaciones de los Amigables Componedores.

- Los amigables componedores deberán ser abogados, ingenieros civiles o profesionales en finanzas o economía. El tercer miembro deberá ser de una profesión diferente a la de los amigables componedores designados por las partes, o que por defecto hayan sido sorteados por el Centro, en estricto orden de prelación así: i) Abogado, ii) Ingeniero Civil, iii) profesional en finanzas o economía.

- Los tres miembros deberán tener amplia trayectoria en contratos de obra, concesión pública y de proyectos de infraestructura. El miembro abogado deberá tener como mínimo experiencia de por lo menos 15 años en derecho administrativo, incluido el ejercicio del litigio administrativo. Los miembros de las demás profesiones deberán contar con experiencia técnica de por lo menos 10 años en asuntos relativos al objeto del Contrato. Adicionalmente todos los miembros del amigable componedor deberán acreditar experiencia profesional en proyectos de infraestructura y mecanismos alternativos de solución de controversias.

- A los miembros del Amigable Componedor les serán aplicables las causales de impedimento y recusación señaladas en el artículo 16 de la Ley 1563 de 2012 o en las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan. En todo caso, ningún miembro del Amigable Componedor podrá ser empleado o contratista del Contratista, de la Entidad, del Interventor o de los apoderados de las Partes. Tampoco podrán ser accionistas del Interventor, del Contratista o de cualquiera de las empresas que sean socias de éstos, ni podrán tener parentesco hasta de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil con los empleados de nivel directivo de la Entidad, del Contratista, del Interventor, o los accionistas del Contratista o del Interventor.

- Dentro del plazo establecido en el contrato, los amigables componedores harán una declaración de independencia e imparcialidad respecto de las Partes al momento de aceptar la designación, y manifestarán en ella no tener ninguna inhabilidad o incompatibilidad de conformidad con lo exigido por la Ley Aplicable. Si durante el curso del Contrato se llegare a establecer que alguno de los amigables componedores no reveló información que debía suministrar al momento de aceptar el nombramiento, por ese solo hecho quedará impedido, y así deberá declararlo, so pena de ser recusado, caso en el cual el Centro decidirá sobre la separación o continuidad del amigable componedor. En caso de sobrevenir un hecho que pudiere generar duda a alguna de las Partes sobre la independencia o imparcialidad del Amigable Componedor, este deberá revelarlo a las

Partes sin demora. Si cualquiera de estas considera que tal circunstancia afecta la imparcialidad o independencia del miembro del Amigable Componedor, el Centro decidirá sobre su separación o continuidad.

- En el evento en que se determine un número inferior de integrantes para la amigable composición, se deberá indicar en el contrato correspondiente el mecanismo de selección del (los) integrante(s), para lo cual deberá, en todo caso, seguirse las reglas establecidas en la Directiva 022 de 2018, o aquella que la modifique, derogue o sustituya.

13.7.1 Alcance de las decisiones del Amigable Componedor

El proceso por medio del cual el Amigable Componedor defina sobre la controversia deberá basarse en los principios propios del debido proceso, y su decisión deberá fundamentarse en las pruebas o experticias válidamente obtenidas en el proceso, así como respetar el Contrato y la Ley Aplicable.

El Amigable Componedor no podrá decidir en equidad y deberá decidir conforme al Contrato y a la Ley Aplicable.

El Amigable Componedor no tendrá competencia para conocer las controversias que se deriven del ejercicio de las facultades excepcionales al derecho común de que goza la Entidad.

Las decisiones del Amigable Componedor se tomarán preferiblemente por unanimidad, pero a falta de ésta por la mayoría de sus miembros. Quien disienta deberá expresar motivadamente las razones de su disenso.

Al definir la controversia, el Amigable Componedor podrá interpretar el contenido del contrato, pero en ningún caso podrá, con su decisión, subrogar, modificar, sustituir, aumentar, adicionar, complementar o derogar el contenido del mismo.

El Amigable Componedor podrá en todo momento asesorarse de expertos, o solicitar la práctica de pruebas periciales de acuerdo con la naturaleza de la controversia sometida a su conocimiento por las partes. Las costas que ello genere serán asumidas por partes iguales o de acuerdo con la proporción que decida el Amigable Componedor.

13.7.2 Permanencia del Amigable Componedor y reemplazo de sus miembros

El Amigable Componedor permanecerá activo de manera continua desde el momento de la designación de su(s) miembro(s) y por el término establecido en el contrato, término durante el cual su (s) integrante (s) estarán obligado (s) –y así lo reconocerán expresamente al aceptar su designación– a conocer en detalle las características del Contrato y de todos sus Anexos y Apéndices, así como las normas nacionales e internacionales que sean aplicables.

Igualmente, el (los) integrante(s) del Amigable Componedor estarán en la obligación de conocer detalladamente todos los aspectos de la ejecución del Contrato, sus modificaciones y cualquier otro aspecto relevante frente a su desarrollo, de tal manera que estén en capacidad de dar una respuesta rápida e informada en todos los casos en que sea convocado. A dichos efectos, las Partes estarán

obligadas en todo momento de ejecución contractual a enviar toda la información del Contrato y su ejecución a los miembros del Amigable Componedor.

Los integrantes del Amigable Componedor no tendrán relación laboral alguna con las Partes. Su vinculación al Proyecto se enmarcará y limitará estrictamente a las funciones que para la figura del Amigable Componedor prevé la Ley Aplicable.

En caso de renuncia o falta de un miembro del Amigable Componedor, éste deberá ser sustituido por quien efectuó su designación o que le correspondía hacerla, dentro de los diez (10) Días siguientes al recibo de la renuncia por las Partes. Vencido este plazo sin haberse efectuado la correspondiente designación, el nuevo miembro del Amigable Componedor será designado por el Centro, previa solicitud de cualquiera de las Partes.

En caso de renuncia o falta del tercer miembro del Amigable Componedor, su reemplazo será seleccionado por los dos (2) miembros del Amigable Componedor designados por las Partes o, en su defecto, por el Centro. En cualquier caso, se seguirán las reglas previamente señaladas para la elección del tercer miembro del Amigable Componedor.

13.7.3 Remuneración del Amigable Componedor

El porcentaje del valor de los derechos por gastos administrativos para el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá cuando a ello haya lugar, en la proporción que le corresponda al IDU, así como el porcentaje de la remuneración de los honorarios del Amigable Componedor a cargo del IDU y del contratista, deberá ser determinado en los estudios previos del proceso de selección y en la minuta del contrato correspondiente.

La remuneración de los miembros del Amigable Componedor podrá establecerse eligiendo cualquiera de las alternativas enunciadas a continuación:

- Una remuneración fija mensual equivalente a lo establecido en el contrato, la cual será pagada Mes vencido.

- Una remuneración variable, por cada una de las controversias que sean sometidas por las partes a definición del amigable componedor.

- Una remuneración mixta que combine las dos alternativas enunciadas.

13.7.4 Procedimiento para la Amigable Composición

El proceso de amigable composición se iniciará mediante la presentación de una solicitud de intervención del Amigable Componedor. Dicha solicitud deberá contener –por lo menos– los siguientes elementos:

I) Identificación completa de la Parte que solicita la intervención del Amigable Componedor.
II) Descripción de los hechos que generaron la controversia entre las Partes.
III) Fijación de la controversia.

IV) Solicitudes elevadas al Amigable Componedor.
V) Fundamentos técnicos, contables, financieros, contractuales y/o legales que apoyan las solicitudes.
VI) Relación de pruebas aportadas o solicitadas al Amigable Componedor.

Una vez recibida por la Parte convocada copia íntegra de la solicitud de intervención del Amigable Componedor efectuada por la Parte interesada, la convocada deberá, dentro del término fijado por las partes en el contrato, pronunciarse por escrito ante el Amigable Componedor sobre la solicitud de intervención presentada por la Parte interesada. Dicho término se contará a partir del Día siguiente de aquel en que hubiese sido notificada la Parte convocada. El escrito de la Parte convocada deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

a. Identificación completa de la Parte que presenta la respuesta a la solicitud de intervención del Amigable Componedor.
b. Pronunciamiento sobre los hechos que, de acuerdo con lo señalado en la solicitud de intervención del Amigable Componedor, generaron la controversia entre las Partes.
c. Pronunciamiento sobre los hechos en que se encuentra de acuerdo con la Parte convocante.
d. Su posición frente a la fijación de la controversia.
e. Solicitudes elevadas al Amigable Componedor.
f. Fundamentos técnicos, contables, financieros, contractuales y/o legales que apoyan las solicitudes.
g. Relación de pruebas aportadas o solicitadas al Amigable Componedor.

13.7.5 Período Probatorio

Vencido el término de traslado a la parte convocada, dentro del término fijado por las partes en el contrato, el Amigable Componedor se pronunciará sobre la necesidad, conducencia y utilidad de las pruebas aportadas y solicitadas por las Partes. De la decisión del Amigable Componedor sobre el decreto de pruebas se dará traslado a las Partes por el término fijado por las partes en el contrato a fin de que estas se pronuncien.

Con base en el decreto de pruebas inicial y, eventualmente, en las modificaciones que el Amigable Componedor decida en atención al pronunciamiento de las Partes, así como en las decisiones de oficio que adopte el Amigable Componedor, las pruebas decretadas, distintas a las aportadas, se practicarán dentro del término fijado por las partes en el contrato, que podrá ser prorrogado por la decisión unánime de los miembros del Amigable Componedor, si la naturaleza de la prueba así lo exige.

13.7.6 Traslado de las pruebas practicadas

En caso de que el Amigable Componedor hubiese procedido al decreto y práctica de pruebas, al término del período probatorio indicado en el literal anterior, se dará traslado a las Partes por el término fijado por las partes en el contrato a fin de que estas se pronuncien sobre las mismas y presenten por escrito sus alegaciones finales.

13.7.7 Término para la adopción de la decisión

El Amigable Componedor tendrá un término establecido por las partes en el contrato para definir la controversia. Este plazo podrá ampliarse a solicitud del Amigable Componedor, siempre que esa solicitud sea aceptada por las dos Partes.

13.7.8 Fuerza Vinculante

Cada Parte deberá cooperar en la realización de cualquier procedimiento que el Amigable Componedor efectúe relacionada con la disputa en cuestión. Las decisiones adoptadas por el Amigable Componedor, como resultado del procedimiento de la amigable composición, tendrán fuerza vinculante para las partes y tendrán efectos transaccionales de acuerdo con la Ley Aplicable.

13.7.9 Deber de Información

El Amigable Componedor deberá informar a la Procuraduría General de la Nación y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado sobre la apertura de cada proceso de amigable composición, para efectos de lo previsto en el artículo 49 de la Ley 1563 de 2012. De ser necesario, los términos anteriormente señalados podrán suspenderse para tal fin. Igualmente deberán informarlo a la Secretaría Jurídica del Distrito.

13.8 ARBITRAJE NACIONAL

La entidad podrá establecer un mecanismo de arbitraje para dirimir las diferencias que eventualmente se susciten durante la ejecución del contrato en los precisos términos de la Directiva 022 de 2018 o aquella que la modifique o derogue. Para estos efectos, se podrá establecer la competencia asignada a los árbitros para que conozcan en única instancia de cualquier controversia originada durante la ejecución del contrato.

De igual forma, se podrá pactar en los contratos que lidere la entidad, un esquema de solución de controversias que combine la procedencia de la amigable composición para dirimir en única instancia las controversias que eventualmente se susciten durante la ejecución del contrato, asignando competencia en una cláusula compromisoria exclusivamente sobre la nulidad de las decisiones del amigable componedor al Tribunal

Para este caso, el Tribunal de Arbitramento sólo tendrá competencia para decidir sobre la nulidad o no de la decisión del Amigable Componedor, en el marco de la Ley Aplicable. En consecuencia, para estas decisiones, el Tribunal de Arbitramento Nacional no tendrá las competencias de un juez de instancia.

El arbitramento tendrá sede en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. Este Centro ejercerá las funciones delegadas por las Partes respecto de sorteos y recusaciones de los árbitros.

El Tribunal estará compuesto por tres (3) árbitros los cuales serán designados de común acuerdo por las Partes. Para ello las Partes elaborarán listas de candidatos con idoneidad en el objeto y las características del Contrato.

Adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 7 de la ley 1562 de 2012 o de la norma que la sustituya o modifique, los árbitros deberán contar con las siguientes calidades: (i) experiencia de no menos de 15 años en Derecho administrativo, incluido el ejercicio del litigio administrativo. (ii) por lo menos una (1) mujer que cumpla con las demás calidades, hará parte del panel arbitral. Cada una de las partes propondrá por lo menos una mujer para integrar el panel arbitral durante la etapa de designación del tribunal. (iii) los árbitros designados por las partes o las oficinas de abogados a las que estos pertenezcan no deben haber ejercido en calidad de demandante(s) o abogado(s) en demandas contra el Distrito en trámites judiciales o administrativos durante los últimos cinco años previos a la presentación de la disputa.(iv) no haber coincidido con el mismo apoderado, la misma firma, o la misma entidad en más de siete (7) tribunales en los últimos cuatro (4) años, y (v) no haber tenido la calidad de co-árbitro en los últimos cuatro (4) años con cualquiera de los apoderados de las partes o las oficinas a las que pertenecen.

Los anteriores requisitos se fijan en virtud de lo establecido en la Directiva 022 de 2018 y, en consecuencia, están sujetos a las modificaciones que sobre la misma expida la Secretaría Jurídica Distrital

En caso de no llegarse a un acuerdo, en un plazo máximo de veinte (20) Días Hábiles contados desde el Día en que la Parte convocada tuvo noticia de la convocatoria, las Partes delegan al Centro para que designe los árbitros por sorteo de acuerdo con su reglamento, previa solicitud de cualquiera de las Partes.

Los árbitros decidirán en derecho.

El inicio del procedimiento arbitral no inhibirá el ejercicio de facultades excepcionales al derecho común de que disponga la Entidad conforme al Contrato y la Ley Aplicable. Los actos administrativos, fruto del ejercicio de tales facultades no podrán ser sometidos a arbitramento por ser competencia de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Los árbitros designados harán una declaración de independencia e imparcialidad respecto de las Partes al momento de aceptar la designación, situación que deberá mantenerse en todo momento del proceso. En todo caso, ningún miembro del panel podrá ser empleado o contratista del Contratista, de los miembros o socios del Contratista, de la Entidad, del Interventor o de los apoderados de las Partes. Tampoco podrán ser accionistas del Interventor, del Contratista o de cualquiera de las empresas que sean socias de éstos, ni podrán tener parentesco hasta de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los empleados de nivel directivo de la Entidad, del Contratista, del Interventor, de los accionistas del Contratista, del Interventor o de los apoderados de las Partes. Igualmente, no podrá ser árbitro quien al momento de la designación sea co-árbitro en los procesos que los apoderados de las Partes sean a su vez co-árbitros o apoderados en aquellos procesos.

Los honorarios de los árbitros y secretarios serán aquellos previstos en el reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá o menores si las partes acuerdan ello en la cláusula arbitral, de acuerdo con el valor de las pretensiones.

El término del proceso arbitral, así como las suspensiones del proceso se regirán por lo establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley 1563 de 2012 o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

13.9 CONTINUIDAD EN LA EJECUCIÓN

La intervención del Amigable Componedor o del Tribunal de Arbitramento, no suspenderá la ejecución del Contrato, salvo aquellas obligaciones y/o actividades cuya continuidad, a juicio de la dos Partes, dependa necesariamente de la solución de la controversia.

14 ETAPA POSTCONTRACTUAL

14.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El período de liquidación de los contratos es la etapa en la cual las partes hacen una revisión total de las obligaciones ejecutadas y bienes o servicios entregados al IDU. En este periodo se hacen los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, con el fin de que las partes se puedan declarar a paz y salvo.

Serán susceptibles de liquidación todos los contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolonga en el tiempo salvo en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los que no será obligatoria. No obstante, lo anterior, cuando se evidencien saldos a favor del contratista o de la entidad, deberá procederse a la liquidación de este.

La liquidación del contrato no libera al contratista de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios suministrados. En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación del contrato, se presenten circunstancias que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio al IDU podrán hacerse efectivos los respectivos amparos.

La liquidación de los contratos y/o convenios interadministrativos se podrá realizar bajo las siguientes modalidades: bilateral, unilateral (excepto para los contratos interadministrativos y convenios) o judicial y se hará de acuerdo con el Procedimiento para la Liquidación de Contratos o el que la Entidad establezca para tal fin.

Las áreas supervisoras del contrato deberán verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, entrega de productos, aprobaciones de las ESP, entrega de obras y todas aquellas inherentes a la ejecución contractual, por cuanto en la liquidación obedece al cruce de cuentas para finiquitar el negocio jurídico que incluyen los acuerdos, conciliaciones y transacciones a las que lleguen las partes para declararse a paz y salvo, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se encuentra en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

TIPO DE LIQUIDACIÓN	PLAZO PARA LIQUIDAR	QUIENES PUEDEN LIQUIDAR
De mutuo acuerdo (Bilateral) Corresponde al balance o corte de cuentas que realizan y acogen de manera conjunta las partes del respectivo contrato, en donde se determinan derechos y obligaciones.	• Dentro del término fijado en el pliego de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto • En ausencia de pacto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.	La Entidad y el Contratista
Unilateral Se presenta cuando el contratista, previamente citado, no se presenta a la liquidación voluntaria, o cuando las partes no logran acuerdo sobre el contenido de la misma. La administración la practicará directa y unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición.	De no liquidarse de mutuo acuerdo, el contrato, dentro de los términos anteriores, la entidad tendrá la facultad para liquidar en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes.	La Entidad
Por vía judicial Es aquella que realiza y adopta el juez, en desarrollo de un proceso judicial o arbitral, según corresponda, a solicitud de cualquiera de las partes contratantes.	Luego de vencidos los plazos anteriores, la facultad para liquidar el contrato, bilateral o unilateralmente, subsiste durante los dos (2) años siguientes, que es el plazo en que caduca la acción contractual.	La Entidad y el Contratista, de mutuo acuerdo o la Entidad, unilateralmente
	Tal facultad se trunca en el momento de la notificación del auto admisorio de la demanda que pretenda la liquidación en sede judicial	La autoridad judicial competente

Nota: En cumplimiento de lo previsto por la ley 1682 de 2013, en su artículo 13, en caso de terminación anticipada del contrato ya sea por acuerdo de las partes o por decisión unilateral, la entidad procederá a la aplicación de la fórmula matemática que permita liquidar el contrato, teniendo en cuenta las obligaciones ejecutadas, las no ejecutadas y el valor del contrato, que determine el cruce de cuentas definitivo y obtener la declaración de paz y salvo de las partes frente a eventuales prestaciones reciprocas.

ACTA DE LIQUIDACIÓN

Como resultado de la liquidación, cualquiera fuere su calificación – unilateral o bilateral –, será deber de la dependencia ejecutora del contrato, elaborar el acta de liquidación, la cual deberá contar con la aprobación del interventor, la firma del Ordenador del Gasto y el Contratista, si hubiere sido bilateral.

En caso de haberse realizado la liquidación judicial, la providencia que la decida hará las veces del acta de liquidación.

14.2 CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a realizar el levantamiento de la constancia de cierre del Proceso de Contratación, cuando se hayan vencido los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental.

Con la firma del contrato el contratista y el garante aceptarán a cabalidad el cumplimiento del presente procedimiento.

15 OTRAS DISPOSICIONES

15.1 PARTICIPACIÓN DE VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU promueve la participación de las Veedurías Ciudadanas de tal manera que se garantice el control y la vigilancia a la gestión pública asegurando que se dé la correcta destinación a los recursos públicos, la invitación se realiza a través de la página web de la entidad y en los pliegos de condiciones de cada uno de los procesos de selección.

15.2 CONFLICTO ENTRE NORMAS

En caso de presentarse discrepancia ente el Manual del Gestión Contractual y el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos prima lo que señale el Manual de Gestión Contractual.

Si la discrepancia se presenta entre el Manual de Gestión Contractual, el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura y el contrato, prima lo que señale el contrato.

15.3 TRANSICIÓN

El presente Manual de Gestión Contractual entra a regir a partir de la fecha de su expedición. Las actuaciones y procesos en curso que se hubieren iniciado con anterioridad a la expedición a la expedición del presente Manual continuarán rigiéndose con las disposiciones correspondientes.

Resolución Número 006800
(Octubre 4 de 2019)

"Se adopta el Manual de Interventoría y-o Supervisión de Contratos, Versión 6".

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU,
en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 19 de 1972 proferido por el Concejo de Bogotá D.C., y los Acuerdos Nos. 001 y 002 de 2009 expedidos por el Consejo Directivo del IDU y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de funciones y que la administración pública tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia establece que las entidades públicas, están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley.

Que el numeral 1° del artículo 14 de la ley 80 de 1993, establece que las entidades estatales tienen la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos, para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

Que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y acorde con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, y se aplicarán las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Que de conformidad con el parágrafo del artículo 1° de la Ley 87 de 1993, dentro de los instrumentos de expresión del control interno se contemplan los manuales adoptados por las entidades.

Que el artículo 2° del Decreto 1537 de 2001, reglamentario de la Ley 87 de 1993, establece que las organizaciones públicas deberán elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

Que el artículo 1° de la Ley 872 de 2003, al crear el Sistema de Gestión de la Calidad, determinó que cada entidad del Estado debe adoptarlo con un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

Que los manuales, procesos, procedimientos, guías, especificaciones, instructivos, cartillas, códigos y formatos agilizan las actuaciones administrativas, dan transparencia y claridad a los procesos, actúan como instrumentos de capacitación, entrenamiento y gestión garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales y legales.

Que mediante Resolución N° 965 del 9 de octubre de 1998, se adoptó el Manual de Interventoría del Instituto de Desarrollo Urbano-IDU.

Que este Manual de Interventoría, ha sido modificado y sus diferentes versiones han sido adoptadas mediante Resoluciones del IDU, las cuales se encuentran relacionadas en el control de versiones del mismo documento.

Que mediante Resolución N° 006521 del 31 de diciembre de 2018, se adoptó el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos, versión 5.0, y se derogó la Resolución N° 001588 del 3 de abril de 2017.

Que el Instituto de Desarrollo Urbano requiere modificar su Manual, con el fin de actualizar aspectos atinentes al control y seguimiento de proyectos, alcance, procedimiento ítems no previstos, adopción del formato "Modificación contractual inclusión de ítems no previstos contratos de conservación y mantenimiento", medidas de gestión en eventos de incumplimiento, procedimiento administrativo sancionatorio, término para la toma de posesión de las obras y ajuste de obligaciones conforme a las disposiciones contenidas en el pliego tipo adoptado por Colombia Compra Eficiente.

En mérito de lo expuesto, la Directora General del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el documento MG-GC-01 "Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos", versión 6, el cual forma parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. Derogar la Resolución N°

006521 del 31 de diciembre de 2018, por la cual se adoptó la versión 5.0 del Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos, y las disposiciones que sean contrarias al manual adoptado con la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
Dirección General

MANUAL DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
6	Resolución 006800 de 4 de octubre de 2019	- Se efectúan definiciones conceptuales en relación con el control y seguimiento de proyectos. - Se adopta procedimiento para la inclusión de ítems no previstos para la Dirección Técnica de Mantenimiento mediante el formato modificación contractual inclusión de ítems no previstos contratos de conservación y mantenimiento - Se actualiza procedimiento de requerimientos de cumplimiento del contratista. - Se aclara que el uso de las cláusulas excepcionales es de carácter restrictivo. - Improcedencia de multas para convenios y contratos interadministrativos. - Se introducen cambios al procedimiento administrativo sancionatorio del IDU. - Se aclara término para la toma de posesión de las obras. - Se actualiza el componente de obligaciones generales para el acta de inicio compatibilizándolo con las disposiciones contenidas en el pliego tipo. - Se modifica el numeral 2 Alcance	254
5	Resolución 006521 de 31 de diciembre de 2018	Se adopta el documento MG-GC-01 Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos del IDU, versión 5.0. Se revisaron, ajustaron e incluyeron los siguientes numerales: Introducción 1 Objetivo 2 alcance 3 Marco Normativo 4 Términos y Definiciones 5 Instancias de control y seguimiento de los contratos 5.1 Generalidades 5.2 Forma de llevar a cabo la supervisión en el Idu 5.3 Principios orientadores de la supervisión e interventoría 5.4 Otros lineamientos para la supervisión e interventoría 5.5 Complejidad de los proyectos misionales 6 Gestión administrativa del contrato 6.1 Políticas de documentación e informes 6.2 Informes de ejecución de los contratos 6.3 Anticipo 6.5 Mayores cantidades de obra para contratos a precios unitarios 6.6 Ítems no previstos para contratos a precios unitarios 6.7 Gestión de la calidad 6.8 Gestión social y servicio a la ciudadanía 7 Gestión del cumplimiento del contrato 7.1 Medidas de gestión frente a contratos incumplidos 7.2 Requerimientos de cumplimiento al contratista 7.3 Planes conjuntos de mejoramiento o contingencia 7.4 Cláusulas excepcionales y de la potestad sancionatoria 8 Terminación, recibo de obras, liquidación, seguimiento pos contractual y cierre de los contratos 8.1 Terminación 8.2 Recibo de las obras, bienes o productos 8.3 Acta de recibo final 8.4 Toma de posesión de las obras 8.5 Suspensión de los contratos 8.6 Cesión de derechos económicos	247

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
		8.7 Liquidación 8.8 Seguimiento pos contractual, cierre y archivo del expediente 8.9 Restablecimiento del equilibrio económico del contrato 9 Interventoría y/o supervisión de contratos misionales 9.1 Generalidades 9.2 Obligaciones para el cumplimiento del ciclo de gestión, aprobación, no objeción, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias en los contratos de consultoría que incluyan estudios y diseños 9.3 Obligaciones aplicables a los contratos de consultoría 9.4 Obligaciones aplicables a los contratos de obra 9.5 Obligaciones técnicas transversales a todas las etapas del Contrato 10 Reglas especiales para interventoría y/o supervisión de contratos no misionales 10.1 Inicio de la ejecución contractual 10.2 Ejecución del contrato 10.3 Actividades administrativas en la supervisión y/o interventoría contractual 10.4 Actividades financieras en la supervisión y/o interventoría contractual 10.5 Actividades legales de la supervisión y/o interventoría contractual 10.6 actividades técnicas de la supervisión y/o interventoría contractual 11 Documentos de Referencia 12 Referencias Bibliográficas	
4.0	Resolución 001588 del 03/04/2017	Se adopta el documento MG-GC-01 Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del IDU, versión 4.0. Deroga la Resolución 66321 del 19 de diciembre de 2015. Se revisaron y ajustaron los siguientes capítulos: Introducción. 3. Marco Normativo. 4. Términos y Definiciones. 5.1 Generalidades. 5.2 Forma de llevar a cabo la supervisión en el IDU. 5.4 Otros lineamientos para la supervisión, incluyendo la actualización de loa criterios para la designación del supervisor y el equipo de apoyo a la supervisión de los proyectos. 5.5 Complejidad de los proyectos misionales. 6.1 Políticas de documentación e informes. 6.2 Informes de la Interventoría, tanto para contratos misionales de consultoría como para contratos misionales de obra, incluyendo plazos máximos para la entrega, la revisión y los reprocesos. 6.3 Anticipo. 6.5 Mayores cantidades de obra. 6.6 Ítems no previstos. 6.7.1 Planes de Calidad. 6.7.2 Tratamiento de No Conformidades. 7.1 Generalidades, especificando las etapas del ciclo de vida de los proyectos del IDU y su correlación con la clasificación del estado del arte en la práctica de la ingeniería, las fases en que se dividen dichas etapas y los componentes que abarcan cada una de las fases. 7.2 Obligaciones aplicables a los contratos de consultoría. 7.3 Obligaciones aplicables a los contratos de obra. 8. Interventoría y/o supervisión de contratos no misionales.	97

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
3.0	Resolución 66321 del 18/12/2015	Se adopta el documento MG-EO-01 Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del IDU, versión 3.0. Se deroga la Resolución 2114 del 30 de julio de 2012. Se revisaron y ajustaron los siguientes capítulos: Introducción. 1. Objetivo. 2. Alcance. 3. Marco Normativo. 4. Términos y Definiciones, incluidas algunas siglas. 5. Gestión administrativa de la documentación del contrato. 6. La interventoría y la supervisión de los contratos. 7. Gestión integral para el seguimiento a los contratos de infraestructura vial y espacio público. 10. Documentos de referencia. Se diseñaron y elaboraron los siguientes nuevos capítulos: 6.2 Formas de llevar a cabo la supervisión en el IDU. 6.3 Actividades de seguimiento a cargo de la supervisión. 6.4 Principios orientadores de la supervisión. 8. Supervisión de contratos no misionales. 9. Gestión de la calidad. 11. Referencias bibliográficas.	125
2.0	Resolución 2114 del 30/07/2012	Se adopta el documento MG-IDU-007 Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura Vial y Espacio Público del IDU, versión 2.0. Deroga la Resolución 4374 del 29 de diciembre de 2010. Se ajusta el manual de acuerdo con lo establecido en la 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” y en el Decreto 0734 de 2012 “Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones”.	175
1.0	Resolución 4374 del 29/12/2010	Por el cual se adopta el manual MG-IDU-007 Manual de Gestión Integral de Proyectos de Infraestructura Vial y Espacio Público. Versión 1.0. Deroga la Resolución 1657 del 08 de septiembre de 2000, la Resolución 7891 del 06 de julio de 2004, la Resolución 5608 del 29 de agosto de 2005 y la Resolución 167 del 16 de enero de 2006. Se da un nuevo enfoque al manual para presentar la gestión integral de los proyectos, actualizando la información y especificando las responsabilidades de cada uno de los actores del seguimiento a proyectos. El manual se alinea con la estructura vigente de la entidad dada por el Acuerdo 002 de 2009.	119
4.1	Resolución 167 del 16/01/2006	Por la cual se actualiza el Manual de Interventoría del Instituto de Desarrollo Urbano y se hacen otras aclaraciones.	220
4.0	Resolución 5608 del 29/08/2005	Por la cual se adopta el manual de Interventoría del Instituto de Desarrollo Urbano y se dictan otras disposiciones. Deroga la Resolución 965 del 09 de octubre de 1998, la Resolución 022 de 13 de enero de 2000, la Resolución 905 del 25 de mayo de 2000, la Resolución 1429 del 1° de agosto de 2000 y la Resolución 12055 del 24 de noviembre de 2003.	220
3.0	Resolución 7891 del 06/07/2004	Por la cual se modifica el Manual de Interventoría. Modifica en el manual de interventoría el capítulo VII Manual de Actualización del Inventario de la Malla Vial y del Espacio Público, el cual está contenido en 27 folios.	27

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
3.0	Resolución 12055 del 24/11/2003	Por la cual se modifica una resolución y se modifica el manual de Interventoría. Modifica la Resolución 965 del 09 de octubre de 1998, por la cual se adoptó el manual de Interventoría del Instituto de Desarrollo Urbano. También modifica en especial la Resolución 905 del 25 de mayo de 2000 y aquellas mediante las cuales se modificaron aspectos del manual.	96
	Resolución 1657 del 08/09/2000	Por la cual se ratifica un acto administrativo. Ratifica el Instructivo 007 expedido el 1° de agosto de 2000.	1
	Resolución 1429 del 01/08/2000	Por la cual se aclara la resolución 0905 del 25 de mayo de 2000. Amplía el plazo de entrada en vigencia del nuevo manual hasta el 1 ° de agosto.	1
2.0	Instructivo 007 del 01/08/2000	Por el cual se modifica el Manual de Interventoría. Modifica en lo pertinente la Resolución 905 del 25 de mayo de 2000.	260
2.0	Resolución 905 del 25/05/2000	Por la cual se modifica el manual de Interventoría del Instituto de Desarrollo Urbano. Deroga la Resolución 965 del 09 de octubre de 1998 y la Resolución 022 del 13 de enero de 2000.	260
2.0	Resolución 022 del 13/01/2000	Por la cual se modifica el manual de Interventoría del Instituto de Desarrollo Urbano de Santa Fe de Bogotá.	255
1.0	Resolución 965 del 09/10/1998	Por la cual se adopta el manual de Interventoría del Instituto de Desarrollo Urbano.	119

Participaron en la elaboración[1]	Joanny Camelo Yépez, Directora Técnica, DTE, Isauro Cabrera Vega, Jefe, OAP, Salvador Mendoza Suarez, Director Técnico, DTAF, Iván Abelardo Sarmiento Galvis; Director Técnico, DTGC, Natalia Albadan Silva, Contratista, DTE, Oscar Mauricio Velásquez Bobadilla, Contratista, DTE, Ana Claudia Mahecha León, Profesional Especializado, SGGC, Natalia León Velásquez, Contratista, DTGC, María Lorena Cuellar Cruz, Contratista, SGJ, Ricardo Herrera Urrego, Profesional Especializado, DTGJ, Alejandra Inés Castaño Marulanda, Contratista, DTPS, Andrés Ricardo Manjarres Moncada, Contratista, SGDU, Carolina Jackeline Barbanti Mansilla, Profesional Especializado, SGDU, José Javier Suarez Bernal, Profesional Especializado, DTP, Andrea Carolina Perdomo Valbuena, Contratista, SGI, Claudia Ximena Moya Hederich, Contratista, SGI, Lina María Moreno González, Contratista, SGI, Jaime Augusto Bermúdez Díaz, Profesional Especializado, STESV, Anny Yirlesa Arias Salazar, Contratista, DTM, Ibith Fernanda Cortes Ardila, Contratista, OTC, Denice Bibiana Acero Vargas, Profesional Universitario, SGI, José Salomón Strusberg Rueda, Contratista SGJ, Sandra Julia Bolaños Calderón, Contratista, OAP, Sebastián Zafra Flórez, Contratista, OAP	
Validado por		Isauro Cabrera Vega **Jefe de la Oficina Asesora de Planeación**
Revisado por		William Orlando Luzardo Triana **Subdirector General de Desarrollo Urbano**
Revisado por		Edgar Francisco Uribe Ramos **Subdirector General de Infraestructura**
Revisado por		Ligia Stella Rodríguez Hernández **Subdirectora General de Gestión Corporativa**
Aprobado por		Martha Liliana González Martínez **Subdirectora General Jurídica**

[1] El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **10**

1 OBJETIVO **10**

2 ALCANCE **10**

3 MARCO NORMATIVO **11**

4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES **11**

5 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS **15**

6 INSTANCIAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS **16**

6.1 GENERALIDADES ***17***

6.2 FORMA DE LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN EN EL IDU ***19***

6.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA ***19***

6.4 OTROS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA ***19***

6.4.1 REGLAS ESPECIALES DE LA SUPERVISIÓN **19**

6.4.2 CUÁNDO PROCEDE LA SUPERVISIÓN **19**

6.4.3 DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN **20**

6.4.4 SEPARACIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LOS SUPERVISORES **21**

6.4.5 PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES **21**

6.5 COMPLEJIDAD DE LOS PROYECTOS MISIONALES ***22***

6.5.1 PROYECTOS DE ALTA COMPLEJIDAD **22**

6.5.2 PROYECTOS DE MEDIA COMPLEJIDAD **22**

6.5.3 PROYECTOS DE BAJA COMPLEJIDAD **22**

7 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO **23**

7.1 POLÍTICAS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES ***23***

7.2 INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS ***24***

7.2.1 PARA SEGUIMIENTO A CONTRATOS MISIONALES DE CONSULTORÍA **25**

7.2.2 PARA SEGUIMIENTO A CONTRATOS MISIONALES DE OBRA **28**

7.3 ANTICIPO ***43***

7.3.1 GENERALIDADES **43**

7.3.2 APERTURA DE LA CUENTA DE MANEJO DEL ANTICIPO **44**

7.3.3 MANEJO DEL ANTICIPO **45**

7.3.4 LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO **47**

7.3.5 REINTEGRO DE SALDOS DEL ANTICIPO A FAVOR DEL IDU **47**

7.4 RADICACIÓN DE CUENTAS ***48***

7.5 MAYORES CANTIDADES DE OBRA PARA CONTRATOS A PRECIOS UNITARIOS ***48***

7.6 ÍTEMS NO PREVISTOS PARA CONTRATOS A PRECIOS UNITARIOS ***48***

7.7 GESTIÓN DE LA CALIDAD ***51***

7.7.1 PLANES DE CALIDAD **51**

7.7.2 TRATAMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES **51**

7.7.3 EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO **52**

7.8 GESTIÓN SOCIAL Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA ***53***

8 GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO **54**

8.1 MEDIDAS DE GESTIÓN FRENTE A CONTRATOS INCUMPLIDOS ***55***

8.1.1 TRÁMITE MODIFICACIONES CONTRACTUALES **56**

8.2 REQUERIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO AL CONTRATISTA ***59***

8.3 PLANES CONJUNTOS DE MEJORAMIENTO O CONTINGENCIA ***59***

8.4 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES Y DE LA POTESTAD SANCIONATORIA 60
8.4.1 POTESTADES EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN 60
8.4.2 CLASES DE SANCIONES 62
8.4.3 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONVOCATORIA DE AUDIENCIA DE DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO 65
8.4.4 CONFLICTO O CONTROVERSIAS ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS 68

9 TERMINACIÓN, RECIBO DE OBRAS, LIQUIDACIÓN, SEGUIMIENTO POS CONTRACTUAL Y CIERRE DE LOS CONTRATOS 69
9.1 TERMINACIÓN 70
9.2 RECIBO DE LAS OBRAS, BIENES O PRODUCTOS 70
9.3 ACTA DE RECIBO FINAL 70
9.4 TOMA DE POSESIÓN DE LAS OBRAS 71
9.4.1 CIRCUNSTANCIAS EN LAS QUE SE REQUIERE 72
9.4.2 PROCEDIMIENTO 72
9.5 SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS 75
9.5.1 ASPECTOS GENERALES DE LA SUSPENSIÓN 75
9.5.2 PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE CONTRATOS 75
9.6 CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS 76
9.7 LIQUIDACIÓN 76
9.7.1 REGLAS DE LA LIQUIDACIÓN 77
9.7.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES, CONTABLES Y TRIBUTARIOS EN LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS 80
9.7.3 CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN 82
9.8 SEGUIMIENTO POS CONTRACTUAL, CIERRE Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE 82
9.9 RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 82

10 INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DE CONTRATOS MISIONALES 85
10.1 GENERALIDADES 85
10.1.1 FACTIBILIDAD 87
10.1.2 DISEÑO 87
10.1.3 CONSTRUCCIÓN 88
10.1.4 CONSERVACIÓN O MANTENIMIENTO 88
10.2 OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CICLO DE GESTIÓN, APROBACIÓN, NO OBJECIÓN, AVAL DE PRODUCTOS Y CONCESIÓN DE PERMISOS, AUTORIZACIONES O LICENCIAS EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA QUE INCLUYAN ESTUDIOS Y DISEÑOS .. 89
10.2.1 GESTIÓN DE APROBACIONES 89
10.2.2 GESTIÓN DE NO OBJECIÓN DE LOS PRODUCTOS ANTE EL IDU 90
10.2.3 GESTIÓN DE AVALES O NO OBJECIONES DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS 91
10.2.4 GESTIÓN DE AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS POR PARTE DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS 91
10.3 OBLIGACIONES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA 92
10.3.1 OBLIGACIONES PREVIAS AL ACTA DE INICIO 92
10.3.2 ANÁLISIS Y RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN 95
10.3.3 FACTIBILIDAD 103
10.3.4 ESTUDIOS Y DISEÑOS 112
10.3.5 ENTREGA, REVISIÓN Y APROBACIÓN 120
10.3.6 LIQUIDACIÓN 122
10.4 OBLIGACIONES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE OBRA 125

10.4.1 CONTRATOS DE OBRA CON ESQUEMA DE TRASLADO DE RIESGOS AL CONSTRUCTOR 125
10.4.1.1 ESQUEMA 1: 125
10.4.1.2 ESQUEMA 2: 173

10.4.2 CONTRATO MIXTO 206
10.5 OBLIGACIONES TÉCNICAS TRANSVERSALES A TODAS LAS ETAPAS DEL CONTRATO 241
10.5.1 OBLIGACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA CONTRATOS DE CONSULTORÍA 241
10.5.2 OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) 241
10.5.3 OBLIGACIONES EN MATERIA SOCIAL 242
10.5.4 OBLIGACIONES DE LOGÍSTICA, MATERIALES Y EQUIPO 243
10.5.5 OBLIGACIONES EN MATERIA DE PERSONAL 243
10.5.6 OBLIGACIONES DE PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DETALLADO DE TRABAJO (PDT-CRONOGRAMA) 245
10.5.7 OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LA ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE INFORMES 246
10.5.8 OBLIGACIONES EN MATERIA DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) 246
10.5.9 OBLIGACIONES EN MATERIA DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN VULNERABLE 247
11 REGLAS ESPECIALES PARA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DE CONTRATOS NO MISIONALES 247
11.1 INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL 247
11.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO 248
11.2.1 INFORMES 248
11.2.2 SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES 249
11.2.3 COMUNICACIÓN SUPERVISOR/INTERVENTOR – CONTRATISTA 249
11.2.4 CONTROL DE EQUIPOS Y/O PERSONAL DEL CONTRATISTA 249
11.2.5 CONTROL DE CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTACIÓN DENTRO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL 250
11.3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA CONTRACTUAL 250
11.4 ACTIVIDADES FINANCIERAS EN LA SUPERVISIÓN Y/O INTERENTORÍA CONTRACTUAL 250
11.5 ACTIVIDADES LEGALES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA CONTRACTUAL 251
11.5.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES 252
11.5.2 CARGUE DEL APLICATIVO SIAC 252
11.6 ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA CONTRACTUAL 253
12 DOCUMENTOS DE REFERENCIA 253
13 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 254

INTRODUCCIÓN

En el marco de los principios constitucionales y legales de celeridad, control, coordinación, supervisión, debido proceso, economía, ecuación contractual, efectividad, eficacia, eficiencia, igualdad, imparcialidad, moralidad, planeación, publicidad, responsabilidad, selección objetiva, supremacía de lo sustancial sobre lo formal, transparencia y en cumplimiento de su misión institucional, el Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) debe desarrollar proyectos sostenibles para mejorar las condiciones de movilidad en términos de equidad, integración, seguridad y accesibilidad de los habitantes del Distrito Capital, mediante la construcción y conservación de obras de infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público; razón por la cual se ha definido el concepto integral de seguimiento con el fin de lograr un óptimo control técnico, administrativo, financiero, legal, social, ambiental, en seguridad y salud en el trabajo y en la coordinación interinstitucional, durante las diferentes fases que comprenden cada una de las etapas del ciclo de vida de los proyectos de infraestructura vial y espacio público: factibilidad, diseño, construcción y conservación, así como los proyectos no misionales.

El manual se ha elaborado como una herramienta que oriente a los operadores en el cumplimiento de las funciones a su cargo o en el acatamiento de sus obligaciones contractuales, que facilite la toma de decisiones y que contribuya al desarrollo exitoso de todos los proyectos del IDU. En este documento se desarrolla el objetivo, alcance, marco normativo, términos y definiciones, generalidades sobre la interventoría y la supervisión de los contratos, especificidades sobre el enfoque que se le da a ambos temas en el IDU, gestión administrativa de la documentación del proyecto – donde se describe el contenido general de los informes que debe presentar la interventoría o la consultoría cuando estos contratos no tienen interventoría –, aclaraciones relacionadas con las formas de pago y gestión integral para el seguimiento y control a la ejecución de los contratos misionales y no misionales de la entidad, teniendo en cuenta los documentos IDU de referencia para la ejecución de los mismos.

Teniendo en cuenta la importancia que reviste para la ciudad el seguimiento y control de los recursos públicos, la labor de seguimiento, monitoreo y control por parte de quienes las ejerzan deben ser oportuna, imparcial y efectivo.

1 OBJETIVO

El objetivo del presente manual es establecer las políticas, lineamientos básicos, instancias de definición y actuaciones para el ejercicio del control y seguimiento que efectúa el IDU sobre los contratos que celebra, a través de los ordenadores del gasto, los supervisores, interventores y equipo de apoyo a la supervisión y de la gestión de las dependencias responsables o encargadas de los proyectos del que forman parte los contratos vigilados.

2 ALCANCE

El presente manual no aplica para proyectos de infraestructura vial y de espacio público que se ejecuten en cumplimiento de obligaciones urbanísticas, derivadas de instrumentos de planeación o de movilidad. Estos se desarrollarán de acuerdo con el Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros – Ejecución de proyectos de infraestructura vial y de espacio público en el Distrito Capital en cumplimiento de obligaciones urbanísticas y de movilidad, versión vigente, o el que le sea aplicable a

los convenios suscritos con anterioridad al mes de enero de 2019, de tal suerte que estos deberán ser terminados y liquidados bajo las mismas condiciones que dieron lugar a su suscripción.

Para los proyectos de alta complejidad que requieran el acompañamiento y recibo por parte de SGDU, se deberá especificar dentro del convenio o la actuación administrativa que haga sus veces, de manera expresa los numerales del presente Manual que le apliquen.

3 MARCO NORMATIVO

En el siguiente vínculo podrá consultarse el normograma institucional HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/TRANSPARENCIA/NORMATIVIDAD/NORMOGRAMA

PARÁGRAFO. El listado incluido en el NORMOGRAMA INSTITUCIONAL no es taxativo, por lo cual se entenderán incluidas en el mismo las leyes, decretos, acuerdos y demás normas que los modifiquen, reglamenten o complementen y será deber de los funcionarios y contratistas del IDU estudiar y conocer las normas que regulan sus actividades y responsabilidades.

4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Las siglas, términos y definiciones aplicables al seguimiento y control de los contratos en el IDU pueden ser consultados en el micro sitio Diccionario de términos IDU: HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/TRANSPARENCIA/INFORMACION-DE-INTERES/GLOSARIO

A continuación, se relacionan los principales términos utilizados en este documento:

- **Acción correctiva**
- **Acción preventiva**
- **Acta**
- **Acta de Recibo Final**
- **Adecuación**
- **Afectación vial**
- **Ajustes**
- **Ampliación**
- **Anticipo**
- **Canalización**
- **Calibración**
- **Cantidades de obra para adecuación de desvíos**
- **Cantidades de obra para demoliciones en predios**
- **Cantidades de obra para redes**

- **Ciclo de Vida del Proyecto**
- **Código de identificación vial (CIV)**
- **Código del elemento**
- **Confirmación metrológica**
- **Conformidad**
- **Conservación**
- **Construcción**
- **Consultor(a)**
- **Contratista**
- **Contratista de consultoría**.
- **Contratista de obra**
- **Contrato a precio global**
- **Contrato a precio unitario**
- **Contrato de obra**
- **Contrato de consultoría**
- **Contrato misional**
- **Contrato mixto**
- **Contrato no misional**
- **Corrección**
- **Costos indirectos**
- **Cronograma**
- **Cronograma detallado**
- **Cronograma de reproceso**
- **Datos técnicos**
- **Delegado(a) ESP y TIC**
- **Desempeño ambiental**
- **Días calendario**
- **Días hábiles**
- **Días no hábiles**
- **Directorio de Proveedores IDU**
- **Documento**
- **Elemento vial**
- **Equipo de apoyo a la supervisión**
- **Equipo de medición**
- **Estudio de impacto ambiental**
- **Estudio fotométrico**
- **Estudios de factibilidad**
- **Etapas del Ciclo de Vida del Proyecto**
- **Fases del Contrato**
- **Firma digital**
- **Frente de obra**
- **Garantías**
- **Hito**
- **Impacto ambiental**
- **Impacto social**.

- **Imprevistos**
- **Índice de costos de la construcción pesada" o "ICCP"**
- **Infraestructura de servicios públicos domiciliarios**
- **Interventor (a)**
- **Interventoría administrativa**
- **Interventoría ambiental**
- **Interventoría de seguridad y salud en el trabajo**
- **Interventoría financiera**
- **Interventoría legal**
- **Interventoría social**
- **Interventoría técnica**
- **Investigación de redes**
- **Ítem no previsto**
- **Labores ambientales y de gestión social**
- **Labores de manejo de tránsito, señalización y desvíos**
- **Levantamiento topográfico**
- **Línea base del cronograma**
- **Longitud segmento vial**
- **Malla vial local**
- **Maniobra**
- **Mantenimiento**
- **Mantenimiento de la vegetación**
- **Mantenimiento periódico**
- **Mantenimiento rutinario**
- **Mayor cantidad de obra**
- **Medidas de contingencia**
- **Modificaciones contractuales**
- **Nodo**
- **Obras adicionales**
- **Obras de subterranización de acometidas de redes**
- **Obras de traslado o reubicación de redes por necesidad del proyecto de transporte**
- **Obras para protección de redes por necesidad del proyecto de transporte**
- **Ordenador(a) del gasto**
- **Paramentación**
- **Paz y salvo**
- **Plan de acción social**
- **Plan de contingencia**
- **Plan de gestión social**
- **Plan de manejo ambiental**
- **Plan de manejo de tránsito**
- **Planos récord**
- **Plazo de ejecución**
- **Precio no previsto**
- **Predio Remanente**
- **Prórroga**

- **Toma de Posesión de Obra**
- **Tramo funcional (es decir, por corredor vial, puente vehicular o peatonal, eje de ciclorruta, tramo de espacio público, etc.)**
- **Reconstrucción**
- **Registro topográfico**
- **Rehabilitación**
- **Reprogramación**
- **Reserva vial**
- **Residuos de Construcción y Demolición RCD**
- **Revisar**
- **Riesgo**
- **Segmento vial**
- **Solicitudes o requerimientos de las ESP y/o TIC**
- **Subterranización**
- **Supervisión**
- **Supervisor(a) IDU**
- **Suspensión**
- **Validar**
- **Variación del cronograma**
- **Verificar**
- **Vigencia**

SIGLAS: Las siglas aplicables al Manual pueden ser consultadas en el micro sitio Diccionario de términos IDU:
HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/TRANSPARENCIA/INFORMACION-DE-INTERES/GLOSARIO

- **APU**
- **CDP**
- **CIV**
- **CRP**
- **DTDP**
- **DTAI**
- **DTC**
- **DTE**
- **DTM**
- **DTP**
- **DTGC**
- **DTAF**
- **EAB**
- **EPP**
- **ESP**
- **ETB**
- **GCR**
- **ICANH**
- **IDIGER**

- **IDPC**
- **IDU**
- **JBB**
- **MAO**
- **OAC**
- **OAP**
- **ONAC**
- **OTC**
- **PAC**
- **PMA**
- **PMT**
- **POC**
- **POT**
- **PRST**
- **RCD**
- **SDA**
- **SDH**
- **SDHT**
- **SDM**
- **SDP**
- **SECOP**
- **SGDU**
- **SGI**
- **SGSSI**
- **SG-SST**
- **SIAC**
- **SIGAU**
- **SIGES**
- **SIGIDU**
- **S&STA**
- **SST**
- **STRF**
- **STRH**
- **TIC**
- **UAERMV**
- **UAESP**

5 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

El seguimiento a los proyectos lo realizará de acuerdo con su marco funcional la Dirección Técnica respectiva (esto es, el área funcionalmente competente en relación con el proyecto). El seguimiento al proyecto constituye un control que el IDU ejerce como instrumento de monitoreo y dinamización de los proyectos a través de los cuales el Instituto desarrolla su marco funcional.

El Seguimiento al Proyecto corresponde a un control de segundo orden.

Así las cosas, considerando que los instrumentos contractuales del Instituto deben entenderse armónicos con la normatividad superior que regula la contratación estatal y el seguimiento contractual, y teniendo en cuenta la prohibición contenida en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en la que "(…) Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. (…)" en aquellos contratos que cuentan con interventoría integral, entiéndase que cualquier mención que se haga a "supervisión" o "supervisor" en los documentos o instrumentos contractuales, así como en los manuales, procesos y procedimientos se refiere a responsable del Seguimiento al Proyecto, lo cual corresponde a la Dirección Técnica competente, lo que, como se ha dicho, corresponde a un control de segundo orden cuyo alcance es el proyecto, control implementado por el Instituto a través de funcionarios expertos, con responsabilidades basadas en sus conocimientos y marco funcional; que en todo caso no concurre, ni traslapa, ni desplaza en responsabilidad a la Interventoría del contrato, que constituye el control de primer orden sobre el contrato vigilado y que para el efecto cuenta con presencia en sitio permanente y una capacidad organizacional y de trabajo adecuada para el ejercicio directo del monitoreo y control de la ejecución contractual.

Por lo tanto, en el marco de las disposiciones legales referidas y específicamente de acuerdo con lo ordenado por el artículo 53 de la Ley 734 de 2002, el artículo 32 No 1 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 84 y demás concordantes de la Ley 1474 de 2011, es el interventor quien tiene la responsabilidad directa del seguimiento a los contratos que sean vigilados mediante interventoría y para ello, cuenta con la capacidad técnica, organizacional y financiera, instalada en el sitio de ejecución del contrato, en las condiciones exigidas por el IDU.

6 INSTANCIAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS

En cumplimiento de los principios de eficacia, transparencia, economía y responsabilidad, y de los deberes de control y seguimiento de los contratos, señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, atendiendo las definiciones de la Ley 1474 de 2011, en el IDU el control y seguimiento de los contratos se efectuará a través de los ordenadores del gasto, interventores, supervisores, equipos de apoyo a la supervisión y dependencias responsables de los proyectos de los que hacen parte los contratos vigilados.

Por política general del IDU, y atendiendo lo previsto en la normatividad vigente, no concurrirán la figura de la supervisión y la interventoría en un mismo contrato. Ello implica que la interventoría se contratará integral, para que aborde el seguimiento y control de todos los aspectos del contrato. Los contratos de interventoría contarán con supervisión.

Por lo anotado, se atenderán las definiciones legales de ambas figuras, supervisión e interventoría, entendiendo que el supervisor es un funcionario de la entidad, que desarrolla el seguimiento integral del contrato, cuando no se requiere contar con conocimientos especializados. El interventor es un tercero contratado para el efecto, que de acuerdo con las políticas internas del IDU, efectuará un seguimiento integral a la ejecución del contrato y se contrata por las condiciones de expertica e idoneidad que acredita, en tal sentido, cuenta con la capacidad técnica, legal, administrativa, de experiencia y financiera necesaria para cumplir con el rol de control y seguimiento.

El presente manual se refiere indistintamente a ambas figuras en lo relativo a las actividades, deberes, prohibiciones, trámites y responsabilidades a su cargo, pero en cada caso aplicarán las disposiciones que correspondan, de acuerdo con la figura de control y seguimiento pactada en el contrato; es decir, si no existe interventoría se entenderá que las responsabilidades, actividades, prohibiciones, etc., deben ser cumplidas por el supervisor y viceversa.

Los equipos de apoyo a la supervisión estarán conformados por funcionarios o contratistas de prestación de servicios que hayan sido vinculados con el objeto de apoyar la gestión y responsabilidad de los supervisores de la entidad.

Los ordenadores del gasto deberán monitorear y coordinar la labor que desarrollen los supervisores de su dependencia y los interventores contratados para el efecto.

Las dependencias encargadas o responsables de los contratos deberán apoyar la vigilancia del contrato e impulsar el actuar tanto del ordenador del gasto como de los supervisores e interventores, con el fin de garantizar la eficacia de los contratos.

6.1 GENERALIDADES

La interventoría y la supervisión, junto con el equipo de apoyo a la supervisión de los contratos, de acuerdo con la naturaleza propia de las obligaciones/funciones a su cargo, deben exigir la calidad de los bienes, obras y servicios adquiridos en el marco de un contrato estatal, verificando que se cumplan todas las condiciones técnicas, económicas y legales pactadas. Para ello deberán garantizar que se cumplan las disposiciones legales y aquellas normativas internas del IDU, así mismo, deberán promover y verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el respectivo contrato.

Los supervisores e interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por el cumplimiento de las funciones/obligaciones a su cargo, bien sea derivadas de la normatividad correspondiente o de los respectivos contratos que suscriban. Los interventores responderán también por los hechos y omisiones que les sean atribuibles cuando causen daños al Instituto derivados de la celebración o ejecución de los contratos respecto de los cuales ejercen actividades de interventoría[1].

Ninguna orden de la supervisión o interventoría de un contrato podrá darse verbalmente. Es obligatorio para la supervisión e interventoría entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse en las facultades que la ley o las normas internas les han conferido, y apegarse a lo pactado en el contrato, incluyendo toda la documentación que forma parte de éstos[2].

La supervisión y la interventoría, y el equipo de apoyo a la supervisión, deberán velar para que siempre se cuente con los documentos básicos de verificación de avance del proyecto, tales como la aprobación e implementación del último Plan de Manejo de Tránsito aprobado por la SDM, la bitácora de obra, el cronograma de obra vigente general y detallado y los planos de diseño y construcción aprobados.

[1] Artículo 82. 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”.

[2] Artículo 32, numeral 2°. Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública”.

El supervisor y el interventor, y el equipo de apoyo a la supervisión, serán responsables de suministrar toda la información requerida para mantener actualizados los diferentes sistemas de información de la entidad con los datos del desempeño de su contrato y de los contratos a los cuales les hace seguimiento, a través de los mecanismos y con la periodicidad requerida por el IDU. Así mismo, darán aplicación a las normas de manejo documental, velando porque se mantenga organizado y actualizado el expediente de la contratación, en los términos dispuestos para ello por el IDU.

En ningún caso se podrá encargar al interventor de la solicitud de licencias, permisos o trámites previos al inicio del contrato y necesarios para el desarrollo del proyecto (ej.: trámite de una licencia de construcción).

En todo momento durante la ejecución del contrato al cual le está haciendo seguimiento, será responsabilidad del ordenador del gasto, de la supervisión o Interventoría, y del equipo de apoyo a la supervisión realizar el seguimiento y control de la inversión de los recursos asignados al contrato, de tal manera que no se permita superar el valor total del contrato y que se cuente con los respaldos presupuestales.

Cuando el contrato misional de consultoría u obra presente un atraso del 3% con relación al respectivo cronograma de la etapa por causas imputables al contratista, el interventor 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, un plan de contingencia para aquellas actividades que dieron origen a éste, remitiendo al IDU 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, aun cumpliendo el plan de contingencia propuesto, el interventor deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación del Informe Semanal de Interventoría donde se registró el atraso, la correspondiente solicitud de inicio del procedimiento tendiente a la declaratoria de incumplimiento (ver procedimiento IDU “Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento” o el que se encuentre vigente). 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, tanto del Contratista como de la Interventoría. Los informes de incumplimiento de los contratos deberán ser presentados siempre ante la DTGC, con copia al ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al momento de su configuración, una vez agotado el trámite del plan de contingencia.

El Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), que requiere todo proyecto de infraestructura vial y espacio público en sus diferentes etapas, será elaborado por la Supervisión del contrato de interventoría y su equipo de apoyo. Este deberá remitirse a la dependencia que lo requiera.

Los supervisores o interventores tendrán una comunicación fluida con el contratista y atenderán, tramitarán y/o resolverán toda consulta que eleve el contratista, recordando que el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece el silencio administrativo positivo en caso de que la entidad estatal no se pronuncie dentro de los tres (3) meses siguientes a las solicitudes presentadas por el contratista.

6.2 FORMA DE LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN EN EL IDU

El ejercicio de la supervisión en el IDU tiene un enfoque integral y se enmarca en la gestión que debe realizar la entidad a través de diversos roles profesionales, que asumen el seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, de coordinación interinstitucional y legal del contrato. Para tal fin, se designa un supervisor, servidor público, y se conforma un equipo de apoyo a la supervisión, quienes conjuntamente efectuarán el control del contrato de acuerdo con las etapas del ciclo de vida de los proyectos.

6.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

Los supervisores de los contratos designados en el IDU o los interventores contratados para el efecto, así como el equipo de apoyo a la supervisión que se conforme, deberán aplicar en todas las actuaciones que desarrollen los principios constitucionales de la función administrativa y de la adecuada gestión fiscal, tales como la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia, equidad; y la valoración de los costos ambientales.

6.4 OTROS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

6.4.1 Reglas especiales de la supervisión

La supervisión contractual implica el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal[3].

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente[4]. Para tal efecto, utilizará la información que deberá ser suministrada oportunamente por el interventor y avalada por el equipo de apoyo a la supervisión o suministrada directamente por dicho equipo.

El supervisor debe exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal y los exigidos en el contrato y en las normas técnicas obligatorias, y exigir a la Interventoría la certificación del recibo a satisfacción[5].

6.4.2 Cuándo procede la supervisión

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que establece*: "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de*

[3] Artículo 83. 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] Artículo 84. 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".

[5] Artículo 84. 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".

corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda". La supervisión será ejercida por la misma entidad estatal cuando no se requieran conocimientos especializados y el objeto no sea un contrato de obra resultado de un proceso licitatorio (ya que por expresa disposición legal, éstos deberán tener una interventoría contratada con una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y el contratista).

6.4.3 Designación de la supervisión

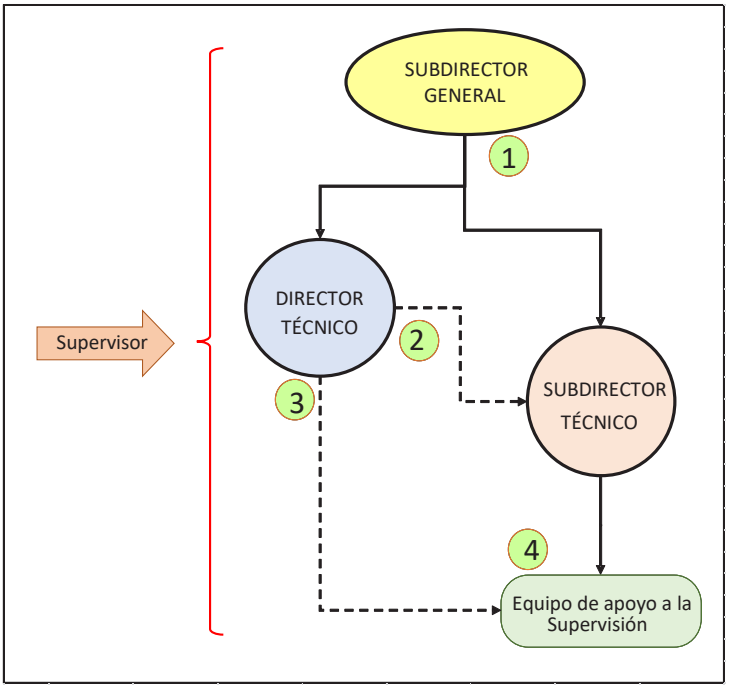


Figura 1 Designación de la Supervisión

Para la supervisión de los contratos se debe tener en cuenta:

1. Cuando el Subdirector General, sea el ordenador del gasto, de acuerdo con la delegación de funciones[6], designará entre los directores técnicos y/o subdirectores técnicos al supervisor de los contratos de conformidad con la competencia funcional.
2. Cuando el Director Técnico sea el ordenador del gasto[7], designará entre los subdirectores técnicos al supervisor de los contratos de conformidad con la competencia funcional.
3. Cuando el Director Técnico no cuente con subdirecciones técnicas, éste designará al profesional competente para que asuma la función de supervisor de los contratos.
4. El equipo de apoyo a la supervisión estará conformado por las personas designadas, según su competencia, para el seguimiento técnico, administrativo, financiero, legal, social, ambiental y/o SST, y por los contratistas de prestación de servicios vinculados a la entidad para el efecto.

[6] Artículo 1°. Resolución 7903 de 2016 del IDU "Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones".
[7] Artículo 2°. Resolución 7903 de 2016 del IDU "Por la cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones".

Sin perjuicio de lo anterior, podrá designarse a cualquier profesional competente como supervisor de un contrato.

Cuando existan contratos que incluyan más de una etapa del ciclo de vida de un proyecto, se tendrá que hacer designación de un supervisor para cada una de dichas etapas, junto con su respectivo equipo de apoyo a la supervisión.

El supervisor del contrato se hará constar en los estudios y documentos previos debidamente suscritos por el ordenador del gasto, así como en el respectivo contrato.

El supervisor del contrato designará a los profesionales de apoyo técnico, administrativo, financiero, legal, ambiental y/o SST, en los casos en que aplique, indicando cuál de estos profesionales liderará el equipo de apoyo a la supervisión. A su vez, solicitará a la Oficina de Atención al Ciudadano el profesional de apoyo social y a la Subdirección General Jurídica y Subdirección General Corporativa el apoyo en materia de gestión legal y financiera, respectivamente, cuando se requiera.

Cuando se requiera de la suscripción de contratos de apoyo a la gestión, se gestionará lo pertinente en los términos de la normatividad vigente.

6.4.4 Separación temporal o definitiva de los Supervisores

En caso de que el supervisor del contrato vaya a separarse de forma temporal o definitiva del servicio, deberá informar previamente dicha circunstancia al Ordenador del Gasto correspondiente o a la instancia pertinente, con el fin de que se proceda a la designación de su reemplazo. Salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito, el supervisor del contrato no podrá abandonar en forma definitiva o temporal, el cumplimiento de las funciones a su cargo, hasta tanto no se haya designado su reemplazo y se haya suscrito el acta de entrega de supervisión. Igual procedimiento se les deberá aplicar a los profesionales de apoyo a la supervisión

6.4.5 Prohibiciones de los Supervisores o Interventores

1. Modificar el contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la Entidad contratante o del contratista.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Convertirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Consentir el acceso indebido de terceros a la información del contrato.
7. Tramitar, a título personal, asuntos relativos con el contrato.
8. Pedir al contratista renuncias a cambio de modificaciones al contrato o del pago de las facturas o cuentas de cobro pendientes.
9. Desconocer el derecho de turno para el pago de facturas o cuentas de cobro del contratista.
10. Relevar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

6.5 COMPLEJIDAD DE LOS PROYECTOS MISIONALES

Los proyectos de infraestructura vial y espacio público a cargo de la entidad se dividen en proyectos de alta, media y baja complejidad, con el propósito de definir la asignación de los proyectos a la dependencia supervisora, de acuerdo con el manual de funciones, y conformar el equipo de apoyo a la supervisión, con la contratación de personal requerida.

Cuando resultase un proyecto que no se encuentre tipificado en las listas de los numerales siguientes, el ordenador del gasto calificará el grado de complejidad.

6.5.1 Proyectos de alta complejidad

Se consideran proyectos de alta complejidad, de acuerdo con las actividades realizadas en su ejecución y seguimiento:

- Troncales de Transmilenio para bus articulado y biarticulado.
- Estaciones de cabecera, estaciones intermedias, patios, terminales y portales.
- Intersecciones viales a desnivel.
- Cable aéreo.

6.5.2 Proyectos de media complejidad

Se consideran como proyectos de media complejidad, de acuerdo con las actividades realizadas en su ejecución y seguimiento:

- Intersecciones viales a nivel.
- Intersecciones viales a desnivel.
- Malla vial arterial no troncal (V0-V3).
- Estabilización de taludes.
- Rutas alimentadoras de Transmilenio.
- Pontones y box-coulvert.
- Estaciones para troncales Transmilenio.

6.5.3 Proyectos de baja complejidad

Se consideran proyectos de baja complejidad, de acuerdo con las actividades realizadas en su ejecución y seguimiento:

- Puentes peatonales.
- Vías V4-V9 y sus correspondientes andenes y vías peatonales.
- Zonas bajo puentes, plazas, plazoletas.
- Ciclorrutas (en vía (bicicarriles) o espacio público).
- Andenes para vías.
- Parqueaderos, alamedas.
- Malla vial rural.
- Mantenimiento rutinario.
- Instalación y/o mantenimiento de mobiliario urbano.
- Demoliciones.

- Seguimiento a intervención de terceros.
- Ampliación de patios y portales.

7 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

7.1 POLÍTICAS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES

En lo referente a la gestión administrativa de la documentación del contrato, el contratista, la interventoría/supervisión deberá cumplir con lo exigido en el Manual de Gestión Documental del IDU, con el fin de mantener actualizado el archivo y control de la documentación del contrato.

En el transcurso de la ejecución del contrato, la supervisión o interventoría, debe presentar al supervisor o al ordenador del gasto del proyecto los informes necesarios que permitan al IDU efectuar el seguimiento al avance y demás aspectos relevantes del contrato o del proyecto, elaborando y presentando todos aquellos informes, datos, cuadros y/o presentaciones que le sean solicitados, garantizando que la información reportada corresponde a lo realmente ejecutado y cumple con los requerimientos contractuales y estándares de calidad exigidos por la entidad. Para los contratos de consultoría que no cuenten con interventoría, los mencionados informes deberán ser presentados por el consultor, siendo avalados por la supervisión del contrato.

Así mismo, todos los informes que se presenten al IDU deben cumplir con el contenido estipulado en el contrato y en los manuales, procesos, procedimientos y guías del IDU vigentes durante su celebración y/o ejecución. En caso que por la naturaleza del contrato no se requiera diligenciar alguno de los numerales establecidos, se debe escribir en el numeral correspondiente “No Aplica”. La documentación que requiera el IDU y no se encuentre definida en el contenido del informe debe entregarse como un anexo al mismo.

El contratista o consultor y la interventoría a través de la supervisión del IDU debe, al inicio del contrato, solicitar a la Dirección Técnica Estratégica y a las Empresas de Servicios Públicos con las cuales el IDU tenga suscritos convenios de cooperación la información base y guía para la presentación de productos en formato digital, además durante las diferentes fases del contrato, debe consultar de manera periódica y rutinaria los posibles cambios y/o modificaciones que el IDU establezca para la actualización del inventario y diagnóstico de la Malla Vial, Espacio Público y Puentes, como también los estándares del sistema de información geográfica del IDU – SIGIDU o el que haga sus veces.

Estas obligaciones no generarán ningún tipo de reconocimiento adicional al contratista y/o interventor, como contraprestación de la actualización del inventario y diagnóstico.

En contratos de conservación y en los cuales sea procedente, la supervisión/interventoría debe entregar el formato *“Listado de Vías en Ejecución”* o el que haga sus veces anexo al Informe Semanal, donde se registra el seguimiento a la ejecución del contrato para cada segmento vial intervenido por cada localidad. Este documento debe presentarse en el formato guía suministrado por el IDU para tal fin.

Para los contratos mixtos el cumplimiento de esta obligación se debe efectuar una vez se finalice cada una de las etapas.

El equipo de apoyo a la supervisión debe revisar los informes presentados por la interventoría en medio físico y magnético, según su competencia, verificando que los mismos contengan mínimo los ítems solicitados en cada uno de ellos. En caso de observar algún presunto incumplimiento o que la información no sea clara o veraz, los informes deben ser devueltos a la interventoría por el supervisor dentro de los tiempos establecidos en el presente manual, con las observaciones pertinentes, para que la misma realice los ajustes correspondientes. Los informes no podrán ser radicados en más de tres (3) oportunidades – contando la radicación inicial – sin el lleno total de los requisitos y/o no conformidades atendidas, so pena de que se inicien las actuaciones administrativas o las acciones legales del caso en contra de la interventoría o el consultor según corresponda.

Los informes de interventoría a los que se refiere este manual, con la única excepción de los Informes Semanales, deberán ser aprobados por el supervisor del IDU, lo cual será requisito para el pago correspondiente. Dichas aprobaciones deberán ser definitivas y no podrán ser parciales ni condicionadas.

Para los efectos del presente manual, se entenderá que la interventoría cumple con la obligación de presentar un informe cuando éste se aprueba por parte del supervisor, por cumplir las exigencias requeridas para el mismo. En consecuencia, los informes que no cumplan con los requisitos exigidos se entenderán como la configuración de un presunto incumplimiento por parte de la interventoría.

7.2 INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Los supervisores o interventores de los contratos que celebre el IDU tienen el deber y la obligación de mantener informada a la entidad contratante y, especialmente, al ordenador del gasto, sobre el estado material, legal y financiero del contrato, así como sobre los posibles incumplimientos del contratista, con el fin de que se actúe de forma oportuna para corregir o encauzar cualquier dificultad en el negocio jurídico. En tal medida, deberán elaborar, en el caso del interventor, y avalar y presentar, en el caso del supervisor, los informes de ejecución del contrato.

Para los contratos que no cuenten con interventoría, la elaboración y entrega de dichos informes será responsabilidad del contratista, pero deberán ser aprobados con el visto bueno y presentados por el supervisor designado.

Todos los informes deben ser presentados por la interventoría a la dependencia encargada de la supervisión o por la supervisión a la ordenación del gasto del contrato, en un (1) original, en medio físico y magnético. El medio magnético debe ser una copia idéntica del medio físico y debe incluir los archivos fuente editables del informe (Word, Excel, AutoCAD, MS-Project, etc.) organizados en el mismo orden.

Los informes en medio físico y magnético deberán ser presentados de acuerdo con los lineamientos vigentes que tenga establecidos el IDU en esa materia.

Cuando se presenten falencias, inconsistencias o falta de veracidad en los informes rendidos, el interventor o el supervisor, según el caso, devolverán los documentos para ajustes o complementación al contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación, con las observaciones pertinentes. El contratista, por su parte, contará con un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir

del recibo de la comunicación emitida por el IDU para realizar los ajustes solicitados y volver a radicar el informe en la entidad, so pena de que se inicien las acciones judiciales o las actuaciones administrativas para garantizar su cumplimiento.

En el caso de los informes semanales de ejecución, los plazos de revisión, devolución y ajuste serán de dos (2) días hábiles.

7.2.1 Para seguimiento a contratos misionales de Consultoría

7.2.1.1 Informe Semanal

Por regla general, atendiendo la cuantía de las contrataciones y lo señalado por la normatividad vigente, los contratos misionales de obra contarán con interventoría. Sin embargo, podría existir casos en los que no resulte obligatoria, en dichos eventos las disposiciones que se relacionan a continuación les aplicarán a los supervisores designados para el efecto.

El informe semanal será presentado como un reporte de gestión y será elaborado con la información producto del seguimiento del contrato de consultoría por parte del interventor.

Las fechas de corte semanal serán los días lunes y el informe deberá ser entregado por la interventoría los días martes o, en caso de que el martes sea feriado, el día hábil siguiente, anexando el archivo en MS-Project que contiene la programación aprobada del contrato de consultoría y el reporte de avance hasta la fecha de corte, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones y el listado de vías en ejecución o el que haga sus veces (cuando aplique).

7.2.1.2 Informe Mensual

El interventor debe elaborar un informe mensual donde se consignen las actividades realizadas para el desarrollo de la consultoría, el cual debe reportar los avances de la misma y el cumplimiento del cronograma establecido, incluyendo todos los soportes correspondientes a su desarrollo (registro fotográfico, formatos de campo diligenciados, planos, etc.). El informe mensual presentado por el interventor debe contener como mínimo los argumentos que demuestren el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y las del consultor y únicamente serán excluidos los que no apliquen justificadamente al proyecto adelantado hasta la fecha de la entrega.

Dicho informe debe ser entregado al supervisor del IDU dentro de los siguientes diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de corte mensual del contrato de consultoría y debe contener como mínimo la siguiente estructura:

Informe Mensual
1. GENERALIDADES 1.1. Metas físicas. Determinar cantidad de obra de servicios públicos domiciliarios, discriminando con cargo a IDU y con Cargo a las ESP. 1.2. Objetivos generales y específicos.
2. INFORMACIÓN LEGAL 2.1. Fecha de suscripción, iniciación y terminación. 2.2. Plazo, prórrogas, suspensiones, ampliaciones de suspensión y reiniciación en sus diferentes fases (Recopilación de información, diseños, aprobaciones). 2.3. Valor del contrato, adiciones y modificaciones. 2.4. Sanciones y acciones legales en proceso. 2.5. Garantías, modificaciones y vigencia de las mismas. 2.6. Relación de actas suscritas durante el período. 2.7. Convenios asociados.
3. INFORMACIÓN FINANCIERA 3.1. Estado Financiero. 3.2. Número de los certificados de disponibilidades presupuestales. CDP. 3.3. Número de los registros y reservas presupuestales. CRP. 3.4. Relación de actas de pago y órdenes de pago. 3.5. Incluir costos de investigación y diagnóstico de redes. Ejecución de recursos para redes discriminando costos con cargo al IDU y con cargo a cada ESP (adjuntando los Soportes).
4. INFORMACIÓN TÉCNICA 4.1. Relación del personal de la consultoría. 4.2. Principales actividades desarrolladas por el personal de la consultoría de cada dependencia. 4.3. Gestión realizada con cada una de las empresas y entidades que intervengan en el proyecto. Incluye actividades relacionadas en los convenios marco con Empresas de Servicios Públicos: solicitud de información técnica, concertación de cronogramas, avance de investigación y elaboración de diseños en esquemas de mesas de decisión técnica, pendientes y alertas tempranas. 4.4. Problemas técnicos y soluciones planteadas de cada dependencia. Incluye tema de redes de servicios públicos domiciliarios. 4.5. Productos entregados. 4.6. Relación del estado y soportes de los productos entregados (Seguimiento). 4.7. Registro fotográfico georreferenciado de actividades de campo. 4.8. Programación de la consultoría. 4.9. Adjuntar los certificados vigentes de calibración o ajuste de los equipos de inspección medición y ensayo utilizados en el desarrollo del contrato. Cuando sea aplicable los certificados de calibración deben ser expedidos por un organismo de acreditación. 4.10. Reporte de producto no conforme, en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve descripción de la acción a tomar. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones tomadas para el tratamiento de no conformes en periodos anteriores.

Informe Mensual
4.11 Reporte para la actualización de los estudios, factibilidad, diagnósticos, diseños e intervenciones realizadas en la infraestructura vial de la ciudad, según formato IDU vigente.
5. INFORMACIÓN SOCIAL 5.1. Comunicación oficial de la aprobación del informe mensual de la consultoría y adjunto el informe del consultor aprobado. 5.2. Seguimiento al plan de acción de interventoría y al plan de diálogo ciudadano y comunicación estratégica (metodología y cronograma) del consultor presentado al inicio del contrato, en donde describa las actividades realizadas en el período del informe. Debe incluir copia de los anexos referentes a la gestión del consultor e interventoría requeridos en el contrato. 5.3 Seguimiento a la entrega de los productos del componente social definidos en los documentos contractuales. 5.4 Presentar el seguimiento a los indicadores de cumplimiento del Contrato, formulados en el plan de acción. 5.5 Presentar el reporte del aplicativo Bachué del período correspondiente al informe para los módulos de PQRS y tirilla de acuerdo con las actividades ejecutadas por la Consultoría y aprobadas por la Interventoría. 5.6. Conclusiones, recomendaciones y acciones de mejora.
6. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y DE SST 6.1. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes. 6.2. Información de las entregas de productos efectuadas durante el mes con el respectivo número de radicación. 6.3. Documentos soportes anexos que incluyan lo requerido en los pliegos de condiciones y contrato para el seguimiento del SST. 6.4 Diligenciamiento del formato requerimientos ambientales y SST preliminares, si el proyecto abarca las etapas de diseño, ejecución y/o conservación. 6.5 Diligenciamiento del formato Informe mensual ambiental y SST de interventoría para la etapa de factibilidad y diseños.
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
8. ANEXOS 8.1. Actas de comité semanal. 8.2. Actas de Reunión. 8.3. Actas suscritas durante el período. 8.4. Actas de pago mensual firmadas por el interventor y el supervisor del contrato. 8.5. Cuadro de control financiero. 8.6. Informe de seguimiento a Proyectos. 8.7. Oficios de aprobación de los productos. 8.8. Cuadros de seguimiento de actividades de convenios de acuerdo con lo solicitado por el IDU. Actas de competencias de pago con cada ESP y TIC actualizadas. Proyección de maniobras a cargo del IDU, debidamente actualizadas y soportadas, definiéndose los tramos funcionales (es decir, por corredor vial, puente vehicular o peatonal, intersección a desnivel, eje de ciclorruta, tramo de espacio público, etc.) que permitirán la entrega parcial de los activos a las ESP.

7.2.1.3 Informe Final

El interventor debe elaborar un informe final, que debe ser entregado al supervisor del IDU dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al cumplimiento de las no objeciones, avales, autorizaciones,

permisos, licencias o autorizaciones de la totalidad de los productos por parte de las entidades de orden distrital y/o empresas de servicios públicos, y debe contener como mínimo la siguiente información:

Informe Final
Debe contemplar la memoria descriptiva del proyecto, sobre el registro de los trabajos objeto del contrato, en original, en medio físico y magnético, como requisito para la liquidación del contrato, el cual debe contener como mínimo los aspectos del informe mensual relacionados en el numeral anterior, los cuales deben ser los definitivos y reflejar el cumplimiento de las condiciones contractuales y obligaciones adquiridas con la Entidad.

7.2.2 Para seguimiento a contratos misionales de Obra

7.2.2.1 Informe de la fase de preliminares

Por regla general, atendiendo la cuantía de las contrataciones y lo señalado por la normatividad vigente, los contratos misionales de obra contarán con interventoría. Sin embargo, podría existir casos en los que no resulte obligatoria, en dichos eventos, las disposiciones que se relacionan a continuación les aplicarán a los supervisores designados para el efecto.

Terminada la fase de preliminares, la interventoría debe entregar un informe dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la fase, que incluya la información del contrato de interventoría, obra, convenios asociados y cualquier acuerdo adicional que se efectúe, el cual contendrá como mínimo la siguiente información y documentos, cuando estos apliquen de acuerdo con la modalidad del contrato, y deberá tener la estructura que se muestra a continuación:

Informe de la fase de preliminares / Preconstrucción
1. GENERALIDADES 1.1. Número del contrato (obra e interventoría). 1.2. Objeto del contrato (obra e interventoría). 1.3. Razón social (obra e interventoría). 1.4. Fechas de suscripción, legalización, plazo y valor de los contratos con sus diferentes etapas. 1.5. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones, reinicios y/o prórrogas. 1.6. Número y descripción de los convenios asociados. 1.7. Información de contacto de los contratistas incluyendo un único correo electrónico oficial para cada contrato. 1.8. Oficio de la Interventoría aprobando las hojas de vida del personal profesional, administrativo, técnico, ambiental, SST y social del contratista. 1.9 Relación de los oficios del IDU aprobando las hojas de vida del personal profesional, administrativo, técnico, ambiental, SST y social de la Interventoría.
2. INFORMACIÓN TÉCNICA

Informe de la fase de preliminares / Preconstrucción
2.1. Relación detallada de los estudios, diseños y aprobaciones de ESP o entidades para construcción del proyecto y documentación de referencia entregada por el IDU u obtenida directamente por los consultores o contratistas, presentando el análisis, conclusiones y recomendaciones correspondientes. 2.2 Presentación de los resultados de los diagnósticos, con la propuesta de intervención y correspondiente presupuesto, indicando las metas físicas a ejecutar con los recursos disponibles, para los contratos que aplique. 2.3. Análisis de Precios Unitarios APU, de los ítems originales del contrato (ofertados), debidamente firmados por el contratista e interventoría con sus debidos soportes técnicos y contables. 2.4. Programa detallado de obra o cronograma, plan de inversión del anticipo, enfoque y metodología aprobado por la interventoría cumpliendo con lo estipulado en el anexo técnico de programación que hace parte integral del contrato. 2.5. Descripción breve del Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos (PMT) aprobado por la Secretaria Distrital de Movilidad, indicando el documento del acuerdo. 2.6. Registro sobre las condiciones actuales encontradas en la zona del proyecto, detallando especialmente y según los convenios marco lo concerniente a redes de servicios públicos domiciliarios acorde con lo definido como inventario y diagnóstico de redes existentes en cada convenio suscrito con las ESP´s, predios, urbanismo y paisajismo. 2.7. Recomendación explícita de la Interventoría acerca de la iniciación del proyecto con las condiciones actuales, incluyendo una lista de chequeo de los productos necesarios para inicio de la etapa de construcción. 2.8. Balance de las metas físicas priorizadas en la fase precontractual vs los recursos asignados al contrato. 2.9. Reporte para la actualización de los estudios, factibilidad, diagnósticos, diseños e intervenciones realizadas en la infraestructura vial de la ciudad, según formato IDU vigente. 2.10. Definición de tramos funcionales (es decir, por corredor vial, puente vehicular o peatonal, intersección a desnivel, eje de ciclorruta, tramo de espacio público, etc.) a partir de los cuales se plantearán las entregas parciales, actas de competencias actualizadas y flujos de caja (documentos soporte para el trámite de asignación de los recursos por parte de las ESP.
3. INFORMACIÓN AMBIENTAL, SST Y SOCIAL 3.1. MAO revisado y aprobado por la interventoría. 3.2 Plan de Gestión Integral de RCD-PGIRCD, revisado y aprobado por la interventoría. 3.3 Protocolo de verificación propuesto por la interventoría para aplicar previo a cada inicio de frente de obra garantizando así que se inicie con los requisitos mínimos. 3.4. Plan de acción de la interventoría y anexo el Plan de Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica del contratista aprobado por la interventoría. 3.5. Soportes a la implementación y funcionamiento del Punto IDU con línea telefónica y correo electrónico. 3.6 Soportes de la gestión de las piezas de comunicación necesarias para el desarrollo de la fase de preliminares, de acuerdo con el Plan de acción de la interventoría y anexo el Plan de Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica del contratista aprobado por la interventoría. 3.7 Relación de las actas de vecindad debidamente suscritas por la interventoría, contratista y comunidad. 3.8. Plan de Acción SG-SST y Ambiental de la Interventoría.

Informe de la fase de preliminares / Preconstrucción
3.9. Formato IDU vigente de afiliaciones y pagos del personal del contratista, al Sistema General de Seguridad Social Integral con los respectivos soportes. 3.10. Certificación expedida por el revisor fiscal /contador público y representante legal de la empresa Contratista (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y subcontratistas donde exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios, que contenga como mínimo: el número de los trabajadores que laboraron en el período, número de contrato IDU, período. 3.11. Formato IDU vigente de afiliaciones y pagos del personal de la Interventoría, al Sistema General de Seguridad Social, con los respectivos soportes. 3.12. Certificación expedida por el revisor fiscal /contador público y representante legal de la empresa interventora (de acuerdo a la naturaleza de la misma), donde exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios, que contenga como mínimo: el número de los trabajadores que laboraron en el período, número de contrato IDU, período. 3.13. Relación de pagos de salarios del personal vinculado al contrato de interventoría con la firma de cada trabajador y sus respectivos soportes. 3.14. Certificación expedida por la empresa interventora, donde exprese que se han revisado los documentos soportes de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el contratista de obra para el respectivo informe. 3.15. Documentación ingreso de la maquinaria/equipo y vehículos a ingresar a la obra presentada por el contratista y aprobada por la interventoría, de acuerdo con lo descrito en los documentos contractuales. 3.16. Plan de gestión social presentado por el contratista y aprobado por la interventoría. 3.17. Plan de acción de la interventoría, para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de gestión social a desarrollar por parte del contratista de obra.
4. INFORMACIÓN ESP, TIC y ENTIDADES PÚBLICAS 4.1. Informe de la investigación de redes en las vías e intervenciones priorizadas para contratos de conservación, anexando Actas de competencias suscritas con las ESP. Para etapas de factibilidad, diseño, construcción y conservación, el informe debe incluir la pertinencia de proteger o trasladar redes por necesidad del proyecto de transporte y los requerimientos de las ESP y TIC, asociando costos para ambas actividades. 4.2. Informe de gestión y coordinación de actividades del proyecto a ejecutar con las ESP, TIC y otras entidades (SDP, SDHT, UAESP, JBB, SDM, IDPC, ICANH, entre otras).
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.2.2.2 Informe semanal

El informe semanal será presentado como un reporte de gestión y será elaborado con la información producto del seguimiento del contrato de obra por parte del interventor.

El informe debe ser presentado al IDU en el formato vigente, en medio físico y magnético, incluyendo en éste último caso su envío al correo electrónico del profesional de apoyo técnico designado. Las fechas de corte semanal serán los días lunes y el informe deberá ser entregado por la interventoría los

días martes o, en caso de que el martes sea feriado, el día hábil siguiente, anexando el archivo en MS-Project que contiene la programación aprobada del contrato de obra y el reporte de avance hasta la fecha de corte, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones y el listado de vías en ejecución o el que haga sus veces (cuando aplique).

7.2.2.3 Informe mensual

Estos informes describen las actividades efectuadas en el período y el estado actual del proyecto, tanto del contrato de interventoría como de obra, así como las recomendaciones y observaciones de la Interventoría para la efectiva ejecución del contrato en cada uno de sus componentes. La supervisión/interventoría debe presentar al IDU el Informe Mensual, del avance de los trabajos de construcción o conservación, de acuerdo con la modalidad del contrato, en original y en medio magnético, el cual debe ser entregado dentro de los siguientes diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de corte mensual de obra. El contratista de obra, por su parte, entregará a la supervisión/interventoría, debidamente organizados y consolidados, la totalidad de los insumos e información requeridos para el informe mensual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de corte mensual de obra, el cual deberá contener todas las observaciones y ajustes solicitadas por el IDU so pena de iniciar las acciones establecidas para su cumplimiento.

Los informes mensuales deben ser presentados por la supervisión/interventoría adjuntando copia física debidamente suscrita y electrónica en formato modificable del “Acta de Recibo Parcial de Obra”, “Acta de recorrido de verificación de obra para redes” y “Acta de recibo de obra para redes” para tramos funcionales debidamente suscritas, de acuerdo con el formato IDU vigente, las cuales deben especificar las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato y en el cronograma (programa detallado de obra). El informe mensual debe incluir el consolidado de las actividades de cada uno de los programas y sus respectivos indicadores de gestión y adicionalmente debe mencionar en forma especial las actividades realizadas con cargo a entidades diferentes del IDU referentes a la ejecución del proyecto de infraestructura.

El contenido mínimo del Informe Mensual se muestra a continuación; no obstante, se deberá incluir la información adicional requerida por el IDU:

Informe Mensual
1. GENERALIDADES 1.1. Descripción general del contrato de obra, de acuerdo con la modalidad del contrato. 1.2. Objeto del contrato. 1.3. Fechas de suscripción, legalización, plazo y valor de los contratos con sus diferentes fases, prórrogas, suspensiones y adiciones. 1.4. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del contratista, la interventoría y de los delegados de las ESP asociados al proyecto.
2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA 2.1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.

Informe Mensual
2.2. Presentar el cuadro de control legal del contratista y de la interventoría. 2.3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de convenios asociados. 2.4 Cuentas de cobro radicadas en las ESP y TIC por el IDU a partir de las actas de pago, las transferencias de recursos y las órdenes de pago por actividades para redes de servicios públicos a cargo de las ESP y TIC. 2.5. Balance financiero del contrato y de Interventoría y de convenios asociados, incluyendo actividades de obras para redes de servicios públicos. 2.6. Presentar el cuadro de control financiero del contratista y de la Interventoría, en el formato IDU vigente. 2.7. Informe sobre el manejo del anticipo y anexos. (Cuadro con el resumen de la relación acumulada de las inversiones realizada con los recursos entregados al contratista a título de anticipo, indicando qué de lo invertido con esos valores se encuentra en obra y cuáles son los soportes que respaldan cada inversión). Así mismo deberá anexar el soporte de reintegro de rendimientos financieros al IDU. 2.8. Relacionar las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos discriminadas con cargo al IDU y a la ESP, según los convenios marco con ESP y TIC y/o la “Guía de Coordinación IDU, ESP y TIC en Proyectos de Infraestructura de Transporte”. Igualmente se deben relacionar las maniobras solicitadas a las ESP. La información debe ser presentada discriminada por CIV, prioridad, localidad, tipo de intervención, de acuerdo a lo aplicable en el contrato. 2.9. Copia del acta de recibo parcial de obra en medio físico debidamente suscrita y electrónica en formato modificable junto con las memorias de cálculo de cantidades y demás soportes. 2.10. Copia de las actas de recibo parcial de obras para redes de servicios públicos, acta de recorrido de verificación de obra para redes de servicios públicos, acta de entrega de activos de redes de servicios públicos (incluye soportes como memorias de cálculo, planos record, etc.). y de las actas y/o constancia de ejecución de maniobras.
3. INFORMACIÓN TÉCNICA 3.1. Cronograma detallado del contrato, aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte. 3.2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta crítica del contrato de acuerdo con el cronograma contractual aprobado por la interventoría. 3.3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al cronograma contractual aprobado por la Interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el interventor e implementadas por el contratista y el seguimiento efectuado por el interventor. 3.4 indicar eventualidades de servicios públicos, debidamente analizadas, referentes a hallazgos o solicitudes adicionales al diseño que pueda ocasionar alguna modificación contractual. 3.5. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas por lluvia, indicando específicamente a qué hora del día llovió y su duración. (Indicar la franja horaria en que se presentaron lluvias para cada uno de los frentes de intervención). Se debe tener consistencia con lo consignado en la bitácora de obra. 3.6. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del contratista.

Informe Mensual
3.7. Planes de contingencia elaborados por el contratista, aprobados por la interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben presentarse al IDU. 3.8. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos. 3.9. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista y la Interventoría y su equipo de trabajo (Director, Residentes y Especialistas). 3.10. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato. 3.11. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando puntos fijos, y panorámica; de igual manera una descripción corta de la foto indicando localización, (georreferenciación), aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la Interventoría debe presentar al IDU "Registros Fotográficos" por cada elemento de la malla vial que haga parte del contrato, resaltando el "Antes" y el "Después", en la Fase de Preliminares, durante la ejecución del primer diagnóstico, en la Fase de Ejecución, antes de realizar las intervenciones, en la Fase de Ejecución, después de realizar la intervención, en la Fase de Liquidación para el recibo y liquidación del contrato. 3.12. Presentar el formato IDU para el reporte Para La Actualización De Los Estudios, Diagnósticos, Diseños E Intervenciones Realizadas En La Infraestructura Vial De La Ciudad" o el que haga sus veces. Remitir base de datos actualizada por segmento con el reporte de intervenciones realizadas durante la ejecución del contrato, indicando por elemento el tipo de intervención, costo, fecha y ubicación de la misma, debidamente georreferenciada, para el cargue de la información en la DTE en el aplicativo suministrado por el IDU. 3.13. Si el contrato comprende un grupo de vías, para cada una de ellas debe mostrarse el avance físico y financiero con sus metas físicas. Tanto las metas físicas como el tema financiero de redes de servicios públicos domiciliarios discriminadas con cargo al IDU y a la ESP, según la "*Guía de Coordinación IDU, ESP y TIC en Proyectos de Infraestructura de Transporte".* Igualmente se deben relacionar las maniobras solicitadas a las ESP. . La información debe ser presentada discriminada por CIV, prioridad, localidad, tipo de intervención, de acuerdo a lo aplicable en el contrato. 3.14. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el contratista y los ejecutados por la interventoría como medio de comprobación o verificación, teniendo en cuenta lo estipulado en las "Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público en Bogotá D.C." vigentes–o el que haga sus veces, y las especificaciones técnicas particulares del proyecto; los cuales deben reportarse de acuerdo al instructivo que tiene el IDU para la presentación de planos y archivos vigente. En el análisis de los resultados de laboratorio se deberá indicar si se acepta o rechaza el material o ítem ejecutado en el período. 3.15. Certificación de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el periodo, expedido por el representante legal de la Interventoría; expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo a las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de la interventoría. 3.16. Certificado del cumplimiento del Plan de Calidad por parte del Interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del Plan de Calidad del Contratista de Obra.

Informe Mensual
3.17. Efectuar un listado con los equipos de inspección y ensayos tanto del contratista como de la interventoría, en el cual se indique la fecha de la vigencia de los certificados y la fecha de la próxima calibración. Adjuntar los certificados vigentes de calibración o ajuste de los equipos de inspección medición y ensayo utilizados en el desarrollo del contrato. Cuando sea aplicable los certificados de calibración deben ser expedidos por un organismo de acreditación. 3.18. En capítulo independiente reportar avance de obra de redes de servicios públicos por tramo funcional (es decir, por corredor vial, puente vehicular o peatonal, intersección a desnivel, eje de ciclorruta, tramo de espacio público, etc.) de obra, temas pendientes por ejecutar y alertas por falto de concepto de las ESP y TIC discriminando en avance con cargo a la ESP y al IDU. 3.19. Gestión adelantada por parte del contratista y la Interventoría ante las empresas de servicios públicos y otras entidades. 3.20. Descripción de las actividades realizadas y calificación del componente del plan de manejo de tráfico, señalización y desvíos empleados por el contratista de acuerdo con los parámetros establecidos en el contrato, así como la lista de chequeo correspondiente, incluir relación de la totalidad de frentes de obra indicando fecha de inicio y terminación para su ejecución y vigencia del PMT, para lo cual debe adjuntarse el informe correspondiente firmado por los especialistas de interventoría y obra como soporte de las gestiones realizadas. 3.21. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el contratista y aprobados por la interventoría e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación y/o el estado actual de trámite, indicando las cantidades de obra a ejecutar y su valor total. Además mostrar su incidencia en el valor actual del contrato. Para estas obras se debe tener en cuenta que se requiere el respaldo jurídico y presupuestal de parte del IDU. 3.22. Informar sobre los ajustes del diseño realizados por el contratista o la interventoría y aprobados por ésta, necesarios para el buen desarrollo del proyecto. Si se requirieron modificaciones o cambios en los diseños, incluir las evidencias y documentos que demuestren que se tuvo en cuenta el Procedimiento “Cambio de Estudios y Diseños aprobados en etapa de Ejecución y/o Conservación” (Código PR-DP-080 o el que esté vigente). Se deberá reportar el Listado actualizado con las últimas versiones de los planos y documentos técnicos que se estén utilizando y/o aplicando en el proyecto. 3.23. Para los Contratos de Conservación de Infraestructura Vial y Espacio Público se deberá informar sobre el estado y resultado de los diagnósticos y los estudios y diseños realizados por el Contratista a la fecha de corte del Informe Mensual. 3.24. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidas por la interventoría por no cumplir con los requisitos previos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del contratista. 3.25. Reporte de productos / salidas no conformes, en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una descripción de la trazabilidad hasta el cierre de la no conformidad, indicando cuál fue la acción correctiva, la fecha en que se realizó la acción correctiva y los documentos que soporten el cumplimiento de las especificaciones técnicas una vez se realizó la acción correctiva. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones tomadas para el tratamiento

Informe Mensual
de no conformes en periodos anteriores. Las no conformidades o productos no conformes registrados en la bitácora, se deben incluir en este informe. 3.26. Copia del libro de obra (Bitácora) del período reportado. (Copia escaneada de la bitácora correspondiente al periodo) 3.27. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, entre los cuales están el contratista, el interventor y el delegado del equipo supervisor IDU del contrato. 3.28. Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por segmento vial referenciando cada ítem cancelado, señalando las actas de corte parcial en donde se canceló su ejecución parcial y verificando su consolidación y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por segmento vial.
4. INFORMACIÓN SOCIAL 4.1. Comunicación oficial de la aprobación del informe mensual del contratista y anexo el informe del contratista aprobado. 4.2. Seguimiento al plan de acción de interventoría y al plan de diálogo ciudadano y comunicación estratégica (metodología y cronograma) del contratista presentado en la fase de preliminares del contrato, en donde describa las actividades realizadas en el período del informe. Debe incluir copia de los anexos referentes a la gestión del contratista e interventoría requeridos en el contrato. 4.3. Presentar el seguimiento a las listas de chequeo y los indicadores de cumplimiento del Contrato, formulados en el plan de acción. 4.4. Presentar el reporte del aplicativo Bachué del período correspondiente al informe para los módulos de PQRS y tirilla de acuerdo con las actividades ejecutadas por la Consultoría y aprobadas por la Interventoría. 4.5. Conclusiones, recomendaciones y acciones de mejora.
5. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST 5.1. Informe mensual Ambiental y SST de interventoría etapa de ejecución y conservación (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), en el formato IDU vigente, con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos, para cada uno de los programas ofertados en el MAO. 5.2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra, formato IDU vigente. 5.3. Control de Residuos de construcción y demolición RCD y copia de los correspondientes certificados (reutilización, reciclaje y disposición final) producidos en la obra en el mes, formatos IDU y SDA vigente. 5.4. Control y reporte del empleo de materiales reciclados o provenientes del reciclaje dando cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 1115 de septiembre de 2012 o la que lo sustituya, modifique y/o derogue. Formato IDU vigente. 5.5. Control, reporte del empleo de las mezclas asfálticas mejoradas con GCR, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 442 de 2015 o el que lo sustituya, modifique o derogue, formato IDU vigente. 5.6. Balance de zonas verdes a compensar, formato IDU vigente. 5.7. Avance de ejecución de las obligaciones establecidas en las resoluciones de aprobación de tratamientos silviculturales, seguimiento del mantenimiento de los árboles a cargo del contrato.

Informe Mensual
5.8. Sumideros presentes en el frente de obra, relacionados en el formato IDU Manejo a cuerpos de agua que esté vigente. 5.9. Manejo de la vegetación, si aplica para el contrato. 5.10 Listado de vehículos utilizados por el contratista en el periodo, con sus respectivos soportes, en los formatos vigentes del IDU. 5.11. Relación del número de inscripción del PIN de las volquetas ante la Autoridad Ambiental Competente. 5.12. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el contratista en el periodo, con sus respectivos soportes, en el formato vigente del IDU. 5.13 Consolidado del periodo de las actividades descritas en el plan de mantenimiento y MAO presentado por el contratista y aprobado por la interventoría, con sus respectivos soportes, lo cual se deberá diligenciar en los formatos IDU vigentes. 5.14. Copia de la certificación de mantenimiento periódico de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente. 5.15. Resumen de las actividades realizadas por la interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, formato IDU vigente, Anexo SST del formato informe mensual ambiental y SST de interventoría etapa de ejecución y conservación, con sus respectivos soportes. 5.16. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el período, formato vigente IDU. Contratista e interventoría. 5.17. Afiliaciones y pagos del personal del contrato de obra, al Sistema General de Seguridad Social Integral, formato IDU vigente, con los respectivos soportes. 5.18. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal de la empresa contratista (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y subcontratistas, donde se exprese Paz y Salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboraron en el período, número de contrato IDU, período. 5.19. Formato IDU vigente de afiliaciones y pagos del personal de la interventoría, al Sistema General de Seguridad Social, con los respectivos soportes. Anexar planillas de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral, y planillas de pago mensual de nómina. 5.20. Certificación expedida por el revisor fiscal /contador público y representante legal de la empresa interventora (de acuerdo a la naturaleza de la misma), donde exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios, que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboraron en el período, número de contrato IDU, período. 5.21. Registro fotográfico georreferenciado en medio magnético a todo color que contenga como mínimo dos (2) fotografías por cada cien (100) metros lineales de obra con las actividades ambientales y de seguridad y salud en el trabajo más relevantes de la obra. 5.22. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST formato IDU vigente, Fichas de seguimiento de labores ambientales. 5.23. Certificación expedida por la empresa Interventora, donde exprese que se han revisado los documentos soportes de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el contratista de obra para el respectivo informe.

Informe Mensual
5.24 Registros de las capacitaciones realizadas por el contratista e interventoría en el formato IDU vigente. 5.25 Seguimiento a la gestión realizada por el contratista mediante indicadores propuestos en el Plan de Acción aprobado y SDA vigentes.
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 6.1. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista sobre el componente técnico, social, ambiental, administrativo, financiero y legal, tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

7.2.2.4 Informe Final

La supervisión o interventoría deberá presentar al IDU un Informe Final, el cual debe contemplar la memoria descriptiva del proyecto, sobre el registro de los trabajos objeto del contrato, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Recibo Final de Obra, el cual debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

Informe Final
1. GENERALIDADES 1.1. Número y objeto del contrato (obra e interventoría). 1.2. Convenios asociados. 1.3. Razón social (obra e interventoría). 1.4. Fechas de suscripción, legalización, inicio, terminación y recibo de los contratos. 1.5. Plazo inicial y final, valor inicial y valor final de los contratos detallando las etapas y sus componentes. 1.6. Descripción general de los contratos detallando claramente el alcance de los mismos. 1.7. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del contratista y la interventoría.
2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA 2.1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas, con sus respectivos certificados de modificación. 2.2. Balance financiero de los contratos del proyecto. 2.3. Balance financiero de los convenios asociados u otros acuerdos, indicando los valores con cargo al IDU y la otra entidad en la ejecución de la meta física respectiva. (Este tema es muy importante para conciliación de cifras contables). 2.4. Presentar el cuadro de control financiero del contratista e interventoría en el formato IDU vigente. 2.5. Informe sobre el manejo del anticipo y anexos, al igual que el oficio de cierre de la cuenta de ahorros o los actos de terminación y liquidación de la fiducia o patrimonio autónomo, cuando sea del caso y la relación de los pagos (devolución) de los rendimientos financieros generados en dicha cuenta e informe final de la fiducia. 2.6. Se deben relacionar las metas físicas respecto al presupuesto originalmente contratado y lo realmente ejecutado. Informar saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios discriminadas con cargo al IDU y a la ESP, según

Informe Final
la “Guía de Coordinación IDU, ESP y TIC en Proyectos de Infraestructura de Transporte” o la que haga sus veces. Igualmente se deben relacionar las maniobras solicitadas a las ESP. 2.7. Memorias detalladas de cálculo de cada actividad ejecutada por ítem (contractuales y no previstos), determinando las actas de corte parcial en donde se canceló su ejecución parcial y verificando su consolidación y sumatoria final respecto al acta de recibo final. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos de construcción finales por ítem, por frente de obra o corredor vial y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total. 2.8. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. 2.9. Resumen y trazabilidad de los procesos de apremios, solicitudes de multas y demás sancionatorios que se hayan dado durante el proyecto.
3. INFORMACIÓN TÉCNICA 3.1. Cronograma contractual del proyecto, variaciones y actualizaciones del mismo, aprobados por la Interventoría. 3.2. Descripción de las actividades desarrolladas durante el contrato por el contratista y la interventoría y su equipo de trabajo (Director, residentes y especialistas). 3.3. Recopilación de los principales eventos y/o factores que impactaron positiva o negativamente la ejecución del contrato y demás información relevante relacionada con el objeto y alcance del contrato. 3.4. En los contratos de obra presentar debidamente aprobados por parte de la interventoría, los planos récord donde se visualice lo ejecutado, con sus respectivos archivos digitales en formato CAD y SIG con las metas físicas ejecutadas debidamente georreferenciadas, estandarizadas, en las escalas y tamaños de papel según lo establecido por el IDU, en la guía Entregables en formato digital, versión vigente. Incluye todos los componentes requeridos del proyecto e informe con los predios remanentes de la obra, con la ubicación georreferenciada en los planos récord del proyecto. Es importante que si el contrato es mixto (que involucre dos etapas sucesivas del ciclo de vida del proyecto), se debe entregar para revisión de DTE, al final de cada una de las etapas, por parte de la supervisión, los planos finales estandarizados y aprobados por la interventoría. La aprobación de la estandarización de planos finales de diseño y record es requisito para la liquidación de los contratos. 3.5. Entrega de activos a las ESP y TIC según lo indicado en los convenios marco y/o en la Guía de Coordinación IDU, ESP y TIC, incluido actas y planos record de la obra construida de redes de servicios públicos, elaborados según las normas de la respectiva ESP y debidamente aprobados por la interventoría y radicados en la respectiva ESP. 3.6. Esquemas, planos de localización del proyecto, figuras y cuadros. 3.7. Registro fotográfico georreferenciado del proyecto tomado desde puntos fijos, panorámicas, descripción corta de la foto indicando localización (georreferenciación), aspectos relevantes y fecha, por frente de obra resaltando el antes y después. 3.8. Presentar el Formato Reporte Para La Actualización De Los Estudios, Diagnósticos, Diseños E Intervenciones Realizadas En La Infraestructura Vial De La Ciudad” o el que haga sus veces. 3.9. Si el contrato comprende un grupo de vías, para cada una de ellas debe mostrarse el avance físico y financiero con sus metas físicas. 3.10. Relación final actualizada de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista y los realizados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, teniendo en cuenta lo

Informe Final
estipulado en las “Especificaciones Técnicas de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público en Bogotá D.C.” o el que haga sus veces. Los ensayos y exploraciones deben georreferenciarse y reportarse según lo establecido en el manual para la presentación de planos y archivos vigente a la fecha de suscripción del contrato. Está información aprobada por la Interventoría y validada por el IDU, será requisito para la suscripción de las actas de liquidación de los contratos de obra e interventoría. 3.11. Certificación de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados por el Contratista de Obra durante la ejecución del contrato; esta certificación debe ser expedida por el representante legal de la Interventoría, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo con las especificaciones y el plan de inspección y ensayo, e incluyendo como soporte los ensayos realizados por la interventoría. 3.12 Certificación de la calibración de los equipos de inspección y ensayo tanto del contratista como el de la interventoría. En caso de haberse requerido de un laboratorio externo para realizar los ensayos, se deberá adjuntar copia de la acreditación del laboratorio, o certificados de calibración de los equipos utilizados por dicho laboratorio. 3.13. Resumen de las actividades realizadas y calificación del componente del plan de manejo de tráfico, señalización y desvíos empleados por el Contratista de acuerdo con los parámetros establecidos en el contrato. 3.14. Relacionar los ajustes al diseño propuesto por el contratista y/o la interventoría y aprobado por la interventoría, efectuados para el buen desarrollo del contrato. 3.15. Para los Contratos de Conservación de Infraestructura Vial y Espacio Público se deben relacionar los estudios y diseños realizados por el Contratista durante la ejecución del Contrato. 3.16. Aclaraciones técnicas en los cambios de diseño, exclusiones de metas físicas y ampliaciones del objeto. 3.17. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, justificación de las mismas, relación de precios unitarios no previstos presentados por el contratista, indicando las cantidades de obra realmente ejecutadas y su valor total. Mostrar su incidencia en el valor final del contrato. 3.18. Cuadro de análisis sobre la incidencia del estado del tiempo en el desarrollo de la obra. Detallar las horas no trabajadas por lluvia y su duración. 3.19. En los casos de traslado, construcción de nueva infraestructura, mantenimiento, rehabilitación y ajuste a norma técnica en temas de redes de servicios públicos, copia del acta o actas de recorrido de verificación de obra construida y actas de recibo parcial y acta de entrega de activos, debidamente suscritas. 3.20. Actas de terminación, recibo final, modificaciones en ítem como en precios unitarios y todas las demás actas. 3.21. Original del libro de obra. (Bitácora). 3.22. Cuadro detallado de cantidades, tipo de intervención y valores ejecutados por segmento vial referenciando cada ítem cancelado, señalando las actas de corte parcial en donde se canceló su ejecución parcial y verificando su consolidación y sumatoria final respecto al acta de recibo final de obra. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por segmento vial. 3.23 Balance final del contrato de obra en términos de ítems pagados durante cada mes y su acumulado al final del contrato, incluyendo los ítems No Previstos, en medio físico debidamente suscrito y electrónico en formato editable.
4. INFORMACIÓN SOCIAL 4.1. Informe final del contratista y comunicación oficial de la aprobación de éste por la Interventoría.

Informe Final
4.2. Descripción de los resultados de la ejecución del plan de acción de interventoría y del plan de diálogo ciudadano y comunicación estratégica del contratista. Debe incluir anexo los originales referentes a la gestión del contratista e interventoría que soportan las actividades relacionadas en el informe. 4.3. De acuerdo con las obligaciones del pliego, anexar los resultados finales de las mediciones de percepción, los indicadores de cumplimiento de la gestión social y las listas de chequeo. 4.4 Originales de las actas de vecindad levantadas en el desarrollo del proyecto con los correspondientes soportes de su cierre cuando éste se haya realizado. Las anteriores deben estar aprobadas por la Interventoría, foliadas y con el índice correspondiente. Las actas deben estar debidamente sistematizadas y organizadas en un listado maestro que contenga como mínimo: nombre del propietario, dirección, número de acta (de inicio y de cierre con sus respectivas fechas de elaboración), novedades del proceso, observaciones. 4.5. Consolidado de las cantidades ejecutadas para el desarrollo del componente social del contratista y la interventoría. 4.6. Reporte final del aplicativo Bachué que contenga todas las actividades ejecutadas para los programas aprobadas por la interventoría, así como el cierre a satisfacción de todas las PQRS presentadas en el desarrollo del contrato. 4.7. Análisis, recomendaciones y calificación del componente de gestión social.
5. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y DE SST 5.1. Informe final de gestión ambiental y de SST de acuerdo con lo contemplado en el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDU versión vigente, el pliego de condiciones y sus anexos. 5.2. Archivo fotográfico en medio magnético a color que contenga las cien (100) fotos que representen el manejo ambiental y SST dado a la obra y fotos en donde se pueda ver claramente el antes y el después de cada frente de obra. 5.3. Resumen de las actividades más relevantes realizadas en cumplimiento de cada uno de los componentes de la gestión ambiental del IDU. 5.4. Seguimiento al cronograma de actividades ambientales y de SST aprobado, indicando porcentajes de cumplimiento y cubrimiento para las actividades desarrolladas por el contratista. 5.5. Demanda ambiental del proyecto de recursos renovables y no renovables. 5.6. Análisis sobre el cumplimiento de los actos administrativos emitidos para el contrato (relacionando las acciones desarrolladas en cada obligación establecida en el acto administrativo). 5.7. Informe final cierre ambiental y SST, formato IDU vigente. 5.8. Resumen del control y reporte del empleo de materiales reciclados o provenientes del reciclaje dando cumplimiento a lo dispuesto en la resolución 1115 de 2012, el que los sustituya, modifique o derogue, y lo establecido contractualmente. 5.9. Resumen del control y reporte del empleo de las mezclas asfálticas mejoradas con GCR, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 442 de 2015 o el que lo sustituya, modifique o derogue, y lo establecido contractualmente. 5.10. Cuadro consolidado mes a mes de las cantidades totales de materiales empleados en la obra y su correspondiente proveedor.

Informe Final
5.11. Cuadro resumen mes a mes con las cantidades totales de Residuos de Construcción y Demolición RCDs generados (reutilización, reciclaje y disposición final) y los sitios de disposición. Incluir análisis de los datos reportados, así como la presentación de indicadores planteados en el MAO y PGIRCD. 5.12. Originales de los certificados de Residuos de Construcción y Demolición RCDs y de materiales requeridos en la obra. 5.13. Plan de residuos de construcción y demolición final actualizado, acorde a los volúmenes de RCDs generados reutilizados, reciclados, acorde con la normativa ambiental vigente, en la obra y los materiales requeridos en el proceso constructivo. 5.14. Informe final del manejo de la vegetación e informe por cada resolución o acto administrativo emitido por la autoridad ambiental competente. 5.15. Plano record digital con la totalidad de la vegetación vinculada al proyecto, árboles sembrados por diseño paisajístico, compensación y árboles de bloqueo y traslado y de permanencia y los tratamientos SIGAU (JBB) correspondiente. 5.16. Plano record digital con la totalidad de zonas verdes existentes una vez finalizado el proyecto. 5.17. Memorias con registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de los tratamientos ejecutados (talas, bloqueos, traslados e individuos arbóreos a conservar), autorizados en actos resolutivos aplicables al contrato. 5.18. Cuadro consolidado del balance de zonas verdes a compensar, en cumplimiento de la normatividad vigente. Formato IDU vigente. 5.19 Consolidado de maquinaria y equipo utilizados durante todo el desarrollo de la obra, detallando las horas del equipo trabajadas en el desarrollo del contrato, y las cantidades de mantenimientos realizados verificando el cumplimiento del plan de mantenimiento, en formatos IDU vigentes. 5.20. Relación de los vehículos utilizados durante el desarrollo del contrato indicando placa y número de PIN, detallando las horas/kilómetros del vehículo trabajadas en el desarrollo del contrato y las cantidades de mantenimientos realizados, verificando el cumplimiento del plan de mantenimiento, en formatos IDU vigentes.. 5.21. Certificado original de mantenimiento periódico de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente. 5.22. Relación, en forma de tabla, del personal profesional y operativo dispuesto por el contratista. 5.23. Relación del personal profesional y operativo de la Interventoría, detallar en un cuadro las horas hombre de todos los períodos trabajados en el proyecto. Anexar certificación de paz y salvo expedida por el revisor fiscal/contador público o el representante legal, por concepto de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral. 5.24. Paz y salvo por concepto de compensaciones exigidas en los actos administrativos y/o Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo y por los pagos de los servicios de evaluación y seguimiento. 5.25. Análisis y calificación del componente de gestión ambiental y SST. Formato de informe final y cierre ambiental vigente. 5.26. Cierre de accidentes laborales y terceros. Formato de informe final y cierre ambiental vigente. 5.27. Certificación expedida por la Interventoría, donde exprese que se han revisado los documentos soportes de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el contratista de obra para el respectivo informe.

Informe Final
5.28. Reporte final con sus respectivos soportes donde se ha verificado que los proveedores de Materiales de Construcción, Sitios de Disposición Final, Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos de Construcción y Demolición RCD cumplen con los permisos ambientales o mineros establecidos en las normas vigentes y que a la fecha del suministro la actividad o planta no presentaban suspensión de actividades o sanciones debidamente ejecutoriadas por la autoridad competente, los soportes deben ser presentados tanto para los Proveedores Activos en el Directorio de Proveedores IDU o aquellos que estén inactivos o no registrados.
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 6.1. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría sobre el componente técnico, social, ambiental, administrativo, financiero y legal, las cuales deben presentarse avaladas con firma y número de la tarjeta profesional de los respectivos especialistas aprobados para el proyecto. NOTA: Todos los documentos que no hacen parte del informe pueden consultarse vía magnética en el expediente ORFEO del contrato o físicamente en el expediente físico en el Archivo Central del Instituto.

7.2.2.5 Informe de Seguimiento a Contratos con Garantía Única de cumplimiento – Amparo Estabilidad y/o Calidad

La supervisión o interventoría debe entregar al IDU el informe final para el seguimiento a contratos de obra con amparo de estabilidad y/o calidad vigente, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo final de la obra, previa aprobación por parte de la DTGC o quien haga sus veces, de la activación del amparo de estabilidad y/o calidad de la obra conforme a la cláusula garantías del contrato.

El informe debe contener un índice debidamente foliado con la relación de documentos y anexos solicitados en el formato IDU vigente "Lista de verificación de informe para el seguimiento a contratos con garantía de estabilidad y/o calidad" de la DTAI o el que haga sus veces, y debe tener como mínimo la siguiente estructura:

Informe de Seguimiento a Contratos con Garantía de Estabilidad y Calidad
1. Índice.
2. Datos completos y firmas de los contratistas de obra, interventoría de obra y diseñador (nombre, teléfono y dirección).
3. Carta de conformación del consorcio o de la Unión Temporal.
4. Contrato de obra, de los otrosí, adiciones, prorrogas, suspensiones y/o sanciones.
5. Póliza de estabilidad de obra con vigencias actuales y sus respectivos certificados de modificación.
6. Acta de aprobación de garantías firmada por la Dirección Técnica de Gestión Contractual.
7. Acta de recibo final de obra.
8. Actas de comités de obra.
9. Especificaciones técnico – constructivas.
10. Aclaraciones técnicas en los cambios de diseño, exclusiones de metas físicas.
11. Informe de control de calidad de la obra.

Informe de Seguimiento a Contratos con Garantía de Estabilidad y Calidad
12. Descripción detallada de metas físicas ejecutadas indicando para cada CIV (Código de Identificación Vial) y elemento: Localización, área construida, tipo de obra, vigencia de póliza y tipo de amparo. 13. Sección típica de la estructura construida, por CIV (Código de Identificación Vial) y por elemento. 14. Registro fotográfico antes durante y después de la obra indicando su CIV (Código de Identificación Vial) y elemento. 15. Bitácora de obra. 16. Memorando de radicación a la Dirección Técnica Estratégica de los planos record de obra estandarizados, aprobados por la Interventoría. Se precisa que la estandarización corresponde a la guía GU-IC-06 o a la vigente en su momento. **NOTA:** Todos los documentos que hacen parte del presente informe que puedan ser consultados vía magnética en el sistema ORFEO del Instituto, puede simplemente relacionarse el radicado y/o expediente en el que reposan para consulta.

Una vez aprobadas las garantías por la DTGC o quien haga sus veces, éstas se deberán digitalizar e incluir en el expediente legal (ORFEO), adicionalmente el Supervisor revisará el Informe de Seguimiento a Contratos con Garantía de Estabilidad y Calidad, para lo cual contará con un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la entrega por parte de la Interventoría del contrato, para remitir el informe no objetado a la dependencia responsable del seguimiento a las garantías (DTAI o quien haga sus veces) para que se inicie el respectivo procedimiento, específicamente en el amparo de estabilidad y calidad de la obra. De no contarse con todos los anteriores requisitos, la DTAI devolverá el informe a la dependencia ejecutora.

7.3 ANTICIPO

7.3.1 Generalidades

Los dineros del anticipo tienen la condición de fondos públicos hasta el momento que sean amortizados en su totalidad y, en consecuencia, se deben utilizar exclusivamente para financiar los ítems aprobados en el plan de inversión del anticipo. Se considera mal manejo o inversión inadecuada del anticipo los pagos en conceptos diferentes a los establecidos en el plan de inversión, la falta de soportes que respalden la inversión, la no amortización de los valores girados, la apropiación indebida de recursos que generen faltante en la conciliación realizada por el interventor; estos son incumplimientos del contratista y podrán generar la imposición de las sanciones previstas en el contrato, la declaración del siniestro correspondiente y las responsabilidades penales, administrativas, disciplinarias y fiscales respectivas.

En el contrato deberá quedar pactado el porcentaje de anticipo previsto en el pliego de condiciones y éste no podrá modificarse durante la ejecución del mismo.

Previo a la entrega del anticipo, el contratista deberá constituir una garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo, la cual debe ser aprobada por el IDU, y deberá presentar para aprobación de la interventoría el plan detallado de inversión. La entrega del anticipo sólo se tramitará cuando estos documentos se encuentren aprobados y se haya constituido la fiducia de conformidad con las normas vigentes.

El contratista es el responsable de radicar oportunamente en la respectiva dependencia del Instituto la cuenta de cobro aprobada por la interventoría, con los documentos soporte establecidos en la Guía de Pago a Terceros, para la revisión, aprobación y trámite por el supervisor del contrato.

Los gastos financieros que llegaren a producirse por el manejo de la fiducia, esto es, cuotas de manejo, comisiones, costo de las chequeras, gravamen a los movimientos financieros (cuatro por mil), entre otros, estarán íntegramente a cargo del contratista.

El contratista debe presentar al IDU el extracto bancario mensual de la cuenta o los documentos de rendición de cuentas de la fiducia o patrimonio autónomo, cuando sea del caso, a la supervisión del contrato, a más tardar el mes siguiente al relacionado en el extracto, desde la fecha en que se entrega el anticipo hasta que se termine de amortizar en su totalidad.

Para amortizar el valor del anticipo, al valor de cada acta de recibo parcial se le descontará el porcentaje correspondiente establecido en la respectiva cláusula contractual, hasta completar el monto total del anticipo pactado en el Contrato.

7.3.2 Apertura de la cuenta de manejo del anticipo

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, en los contratos de obra, concesión, salud o los que sean producto del trámite de una licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

Previamente a la entrega del anticipo, el contratista debe constituir la fiducia o el patrimonio autónomo irrevocable, que se destinará exclusivamente al manejo de estos recursos hasta que se gire en su totalidad. Los rendimientos brutos (no hay lugar a retención en la fuente por renta, el IDU no es contribuyente) que generen los recursos entregados al contratista por concepto de anticipo deben girarse mensualmente al IDU, dentro de los primeros quince (15) días calendario.

El interventor y/o el supervisor – en los casos en que no exista interventoría –, como representante del Instituto ante el contratista, debe velar por el buen manejo de los recursos, para lo cual debe llevar un registro que demuestre inequívocamente el saldo y las bases que lo conforman. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los interventores y supervisores, y el equipo de apoyo a la supervisión, serán responsables de mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista. En el contrato de fiducia deberá establecerse que los rendimientos brutos (no hay lugar a retención en la fuente por renta, el IDU no es contribuyente) de la fiducia serán de propiedad del IDU, los cuales deberán ser reintegrados mensualmente por el contratista y/o la entidad fiduciaria, dentro de los quince (15) días calendario del mes siguiente, en el cual se hayan generado los mismos, efectuando la consignación en la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo (Caja Principal) del IDU o en la cuenta bancaria que para tal efecto informe dicha Subdirección.

En caso de que el rendimiento de la fiducia genere pérdidas, deberán ser asumidas por el contratista. La interventoría ejercerá vigilancia sobre el cumplimiento del régimen de inversión antes citado, para lo cual presentará un informe mensual al respecto, informando al IDU sobre cualquier irregularidad que observe. De presentarse este último evento, la entidad lo reportará a la Superintendencia Financiera, en aras de garantizar el óptimo rendimiento de los dineros invertidos, sin perjuicio de las acciones legales previstas en el contrato.

Los pagos que se hagan con cargo a los recursos de la fiducia deben contar con la aprobación de la interventoría y corresponder al plan detallado de inversión del anticipo.

7.3.3 Manejo del anticipo

Para el manejo del anticipo deben tenerse en cuenta los siguientes parámetros:

A. Mecanismos de Manejo:

1. **Fiducia o Patrimonio Autónomo irrevocable:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía.

   El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.

   Aspectos generales de la fiducia: el manejo de los dineros deberá darse de manera conjunta entre el CONTRATISTA y el Interventor/Supervisor. En el Contrato de Fiducia deberá establecerse en el Régimen de inversión que para los recursos del anticipo se acatará lo dispuesto en el Decreto 1525 de 2008. Así mismo, deberá establecerse en dicho Contrato que los rendimientos de la Fiducia serán de propiedad del IDU, los cuales deberán ser reintegrados mensualmente, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes siguiente, en el cual se hayan generado los mismos, por el contratista y/o la Entidad Fiduciaria, efectuando la consignación en la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo (Caja Principal) del IDU o en la cuenta bancaria que para tal efecto informe dicha Subdirección.

   En caso de declaratoria de siniestro del amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo del Contrato, la Fiducia hará devolución al IDU/TRANSMILENIO de los valores disponibles en la cuenta exclusiva, Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad del CONTRATISTA de reintegrar el valor bruto establecido en esta cláusula por concepto de anticipo.

   Los recursos que se entregan a título de anticipo a la fiduciaria deberán invertirse únicamente en los fondos de inversión colectivos administrados por la Fiduciaria que cumplan con las condiciones del artículo 49 del Decreto 1525 de 2008, o en cuentas de ahorro o corrientes.

   Los impuestos, tributos, contribuciones, gastos bancarios y las retenciones que se hagan sobre las sumas correspondientes al valor del anticipo serán a cargo y por cuenta del CONTRATISTA, quien deberá hacer devolución y amortizar la totalidad del valor del anticipo.

2. **Cuenta bancaria separada:** En las contrataciones distintas a las que refiere el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorros exclusiva, no conjunta, a nombre del suscrito contrato.

B. Reglas generales de manejo:

Los dineros provenientes del anticipo sólo serán invertidos de acuerdo con el plan detallado de inversión debidamente aprobado por la interventoría y/o el supervisor, instancias que también deben aprobar la relación de gastos. La interventoría y/o el supervisor y el equipo de apoyo a la supervisión, deben informar inmediatamente al IDU cualquier diferencia que se presente entre los saldos bancarios que se registren en el extracto que el contratista debe presentar, frente al registro de gastos o el programa de inversiones.

Los rendimientos brutos (no hay lugar a retención en la fuente por renta, el IDU es no contribuyente) generados en la cuenta del anticipo deben ser consignados por el contratista y/o la entidad fiduciaria dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes siguiente, en el cual se hayan generado los mismos, efectuando la consignación en la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo (Caja Principal) del IDU o en la cuenta bancaria que para tal efecto informe dicha Subdirección Técnica, mediante oficio, al cual debe anexar extractos bancarios y certificación bancaria donde se indique el valor de los rendimientos generados durante el período. El interventor deberá realizar el seguimiento y control, de tal forma que garantice la consignación dentro de los términos anteriormente señalados.

La iniciación de actividades o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, no está supeditada en ningún caso al giro del anticipo por parte del IDU. En caso de iniciar actividades sin que se haya girado el valor del anticipo, podrán ser reembolsados al contratista, previa aprobación de la interventoría y/o el supervisor – en los casos en que no exista interventoría –, los gastos que haya efectuado con sus propios fondos y que cumplan con los requisitos establecidos para la inversión del anticipo. Con posterioridad al giro del anticipo no habrá lugar a reembolsos o reintegros al contratista.

El contratista y el interventor o el supervisor, según el caso, deben entregar al IDU un informe mensual de inversión y buen manejo de anticipo que hará parte del informe mensual.

Todos los gastos deberán ser presentados utilizando comprobantes de egresos que pueden ser forma Minerva 20-07 o similares; se deben presentar con fotocopia del cheque de gerencia girado o soporte de la transferencia electrónica debidamente diligenciada; debe contener el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario; además se debe discriminar el concepto de pago, indicar los descuentos tributarios y el valor neto girado.

Estos comprobantes deben estar debidamente soportados con facturas y/o documento equivalente, acorde con la normatividad tributaria vigente. Su valor no debe ser inferior a un salario mínimo mensual vigente; las facturas deben cumplir con los requisitos exigidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). En cada factura debe consignarse claramente la descripción de los bienes y servicios prestados, indicando la cantidad, unidad, valor unitario y valor total. Además se debe indicar claramente el número del contrato.

- Los recibos de pago de nómina y/o planillas de jornales deben ir firmados por los beneficiarios, detallando el nombre, cargo y número de identificación.
- Presentar el pago de parafiscales del último período.
- No se deben crear cajas menores con el fondo del anticipo.
- Bajo ninguna circunstancia podrá legalizarse el anticipo con ofertas mercantiles ni demás títulos ejecutivos previstos en la ley mercantil.
- Todos los anteriores soportes deben estar resumidos en un archivo que contenga la siguiente información: Nit. o cédula de ciudadanía, nombre del beneficiario, concepto del pago, valor bruto antes de IVA, impuesto a las ventas (IVA), valor total facturado, retenciones por tributos discriminadas y valor neto pagado; dicho documento debe estar avalado por el representante legal y el contador público o revisor fiscal del contratista, indicando el número de tarjeta profesional.

Los dineros provenientes del anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato, especificados en el plan de inversión del anticipo, entre otros a la compra, arriendo o mantenimiento de equipos, compra de insumos y materiales, traslado de equipo, pago de trabajadores vinculados al proyecto, es decir, la inversión de dichos recursos debe estar limitada al plan detallado de inversión debidamente aprobado por la interventoría y/o el supervisor. Estos dineros tienen la condición de recursos públicos hasta el momento en que sean amortizados mediante la ejecución del objeto del contrato, por lo que su mal manejo, el cambio de destinación, su no amortización o su apropiación indebida darán lugar a la declaratoria del siniestro correspondiente y a las responsabilidades penales correspondientes.

7.3.4 Liquidación del anticipo

Invertida la totalidad del anticipo, se debe terminar y liquidar la fiducia o el patrimonio autónomo o la cuenta bancaria empleada, y hacer el reintegro al IDU, o entidad que financia el proyecto, del saldo de la cuenta, si lo hay, y de los rendimientos remanentes. El contratista debe presentar una certificación por parte de la entidad financiera donde conste la terminación de la fiducia o del patrimonio autónomo o de la cuenta bancaria y el original de los recibos de consignación de rendimientos financieros en el IDU o entidad que financie el proyecto.

La firma del acta de liquidación del anticipo sólo se hará una vez el contratista y el supervisor/ interventor suscriban la totalidad de las actas de recibo parcial de obra o entrega de productos, que certifiquen la totalidad de la amortización del anticipo. El acta de liquidación del anticipo debe venir acompañada de todos los documentos citados en el cuerpo del acta.

7.3.5 Reintegro de saldos del anticipo a favor del IDU

Cuando el contrato se termine por cualquier causa sin haber finalizado la ejecución del contrato y existan saldos en la fiducia correspondiente al anticipo, éstos deben ser solicitados y reintegrados al IDU en la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo (caja principal) del IDU, o de la entidad que financie el proyecto, en un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato por cualquier causa. Igualmente se procederá cuando el contrato termine por cualquier causa sin que se haya amortizado la totalidad del anticipo entregado al contratista, caso en el cual se debe reintegrar a la entidad el saldo bruto no amortizado, es decir, sin efectuar descuentos de los valores por concepto de gravámenes, tributos o contribuciones que no dependen del valor ejecutado del anticipo; caso contrario podrá deducirse el valor proporcional sobre el anticipo de las Estampillas Pro-Cultura y Pro-Mayores, las cuales dependen del valor ejecutado del mismo.

7.4 RADICACIÓN DE CUENTAS

Las fechas de cierre para radicación de cuentas se establecen de acuerdo con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda Distrital en cuanto al manejo de la Cuenta Única Distrital, a la generación de cierres contables y tributarios y la entrega de información a organismos de control.

La elaboración y presentación de las cuentas de cobro y facturas de venta debe cumplir con los requisitos establecidos en la guía de pago a terceros vigente, concordante con el estatuto tributario.

7.5 MAYORES CANTIDADES DE OBRA PARA CONTRATOS A PRECIOS UNITARIOS

Tal como lo ha precisado la jurisprudencia, *"(…) en los contratos de obra suscritos a precios unitarios, la mayor cantidad de obra ejecutada consiste en que ella 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 alguna al objeto contractual."*[8]

En caso que el contratista y la interventoría/supervisión identifiquen la necesidad de ejecución de mayores cantidades de obra para cumplir con las metas físicas, deberán remitir al IDU el acta de mayores cantidades de obra solicitadas, incluyendo, de ser el caso, los costos correspondientes para todos los componentes, de acuerdo con el formato vigente, con su respectiva justificación y aprobación por parte de la Interventoría.

El interventor deberá verificar, antes de realizar el trámite descrito, que con la aprobación de mayores cantidades de obra no se supere el valor total del contrato, si ello ocurre deberá adelantarse el trámite de apropiación presupuestal necesario de manera previa a la aprobación y ejecución de mayores cantidades de obra. Si no es aprobada la solicitud de mayores cantidades de obra, el IDU informará a la Interventoría o al contratista, sino existe la interventoría, para que ésta determine el paso a seguir en función al tipo de contrato y las metas físicas asociadas al mismo.

El IDU, a través del supervisor del contrato de interventoría o del supervisor designado, junto con su equipo de apoyo, deberá evaluar dicha solicitud, recomendando su aprobación o rechazo al ordenador del gasto del proyecto.

7.6 ÍTEMS NO PREVISTOS PARA CONTRATOS A PRECIOS UNITARIOS

Tal como lo ha definido el Consejo de Estado[9], (…) *las obras adicionales o complementarias hacen referencia a ítems o actividades no contempladas o previstas dentro del contrato que requieren ser ejecutadas para la obtención y cumplimiento del objeto contractual y, por tal motivo, para su reconocimiento se requiere de la suscripción de un contrato adicional o modificatorio del contrato inicial (…)*

---

[8] CONSEJO DE ESTADO. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCION TERCERA. SUBSECCION B. Consejera ponente: RUTH STELLA CORREA PALACIO. Bogotá D.C., treinta y uno (31) de agosto de dos mil once (2011). Radicación número: 25000-23-26-000-1997-04390-01(18080)

[9] CONSEJO DE ESTADO. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCION TERCERA. SUBSECCION B. Consejera ponente: RUTH STELLA CORREA PALACIO. Bogotá D.C., treinta y uno (31) de agosto de dos mil once (2011). Radicación número: 25000-23-26-000-1997-04390-01(18080)

El contratista debe justificar por escrito al interventor/Supervisor, según el caso, la necesidad de la utilización de los ítems no previstos dentro del proyecto. El interventor tiene la obligación de revisarlos, aprobarlos – en caso de estar de acuerdo con su necesidad de utilización, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión – y remitirlos al supervisor del IDU.

Los requisitos que la interventoría/supervisión debe tener en cuenta para la aprobación de los ítems no previstos son los siguientes:

1. El ítem no previsto no debe coincidir ni tener ninguna equivalencia técnica con ninguno de los ítems contratados.
2. La descripción del ítem no previsto deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula. Dicha especificación deberá ser citada en el formato establecido por el IDU para la presentación de los Análisis de Precios Unitarios – APU.
3. Para los ítems no previstos que estén incluidos en la lista de precios de referencia del IDU, el interventor tendrá tres (3) días hábiles para avalarlos y presentarlos al IDU.
4. Para los ítems no previstos que no estén incluidos en la lista de precios de referencia del IDU, el interventor tendrá diez (10) días hábiles para avalarlos y presentarlos al IDU.
5. Para la aprobación de los ítems no previstos por parte del interventor/supervisor, que no se encuentren en la lista de precios de referencia del IDU se deben utilizar los precios actuales del mercado a la fecha de su presentación para cada uno de los componentes e insumos, los cuales también deberán ser presentados al IDU, quien podrá objetarlos. El interventor/supervisor deberá presentar en el formato establecido por el IDU, debidamente firmado por el Contratista y la Interventoría/supervisión 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 no previstos a la fecha de presentación. Por regla general se seleccionará la cotización de menor valor.
6. Incluir, como soporte a la solicitud de no objeción, el balance financiero del contrato con la línea base establecida a la fecha de corte de la misma.
7. Los Análisis de Precios Unitarios - APU no previstos deberán estructurarse con insumos tomados de los precios de referencia IDU. En caso de no contar con el insumo en los precios de referencia, deberá aplicar lo establecido en el numeral 5.
8. 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.
9. Una vez estudiada la documentación aportada sobre el particular, el supervisor del IDU comunicará a la interventoría la objeción o no objeción de los precios de los ítems no previstos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los Análisis de Precios Unitarios correspondientes en la entidad.

La fecha de suscripción del acta de fijación de precios no previstos definitivos y el cuadro de reversión de precios no previstos será posterior a que se emita la no objeción por parte del supervisor del IDU. En todo caso, dicha acta deberá ser suscrita dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación de no objeción de los precios de los ítems no previstos emitida por el supervisor del IDU.

Todo ítem no previsto aprobado por la interventoría y no objetado por la supervisión durante la ejecución del Contrato deberá ser incorporado mediante la correspondiente modificación contractual, que deberá incluir adición presupuestal cuando con la incorporación de los ítems aludidos se exceda el valor del contrato.

Para aprobar los ítems no previstos se deberá tramitar la modificación contractual correspondiente. Cuando la inclusión de los nuevos ítems supere el valor del contrato, se deberá tramitar la adición correspondiente, para la cual deberá atenderse el límite previsto en el parágrafo del artículo 40° de la Ley 80 de 1993 y en los manuales de la entidad.

Contratos de conservación y mantenimiento de la Dirección Técnica de Mantenimiento

Atendiendo la naturaleza y especialidad de los contratos de conservación de la infraestructura vial y espacio público que desarrolla el IDU, determinada por el tipo de diagnóstico previo que realiza, la variación en el estado de la infraestructura y estructuras, que se produce por el paso del tiempo y afectaciones climáticas y porque el nivel de intervención real sólo se determina hasta que se descubre la superficie existente, como ítems de los contratos de conservación de los sistemas de movilidad vehicular y peatonal, se determinarán todos los incluidos en el Sistema de información de precios– PRECIOS DE REFERENCIA IDU.

De manera excepcional, aquellos casos de inclusión de ítems no previstos de los contratos de conservación y mantenimiento de la Dirección Técnica de Mantenimiento que no requieran adición, deberán emplear el formato denominado *"MODIFICACIÓN CONTRACTUAL INCLUSIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS CONTRATOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO"* y no deben pasar a revisión de la Dirección Técnica de Gestión Contractual, salvo que el Ordenador del Gasto considere que existen componentes jurídicos que deban ser objeto de revisión por parte de esa Dirección.

Es de aclarar que este formato únicamente es aplicable para los contratos de conservación y mantenimiento de la Dirección Técnica de Mantenimiento en los casos de inclusión de ítems no previstos que no requieran adiciones, pues de lo contrario, deberá surtirse el trámite de modificación con la Dirección Técnica de Gestión Contractual.

Una vez suscrito el formato denominado *"MODIFICACIÓN CONTRACTUAL INCLUSIÓN DE ITEMS NO PREVISTOS CONTRATOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO"* deberá remitirse a la Dirección Técnica de Gestión Contractual para efectos de su publicación en el Sistema Electrónico de Compra Pública.

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

En este tipo de proyectos de conservación, para fijar el presupuesto oficial de las contrataciones y efectuar la evaluación de las propuestas que se presenten en el trámite de las convocatorias públicas, se tendrán en cuenta los ítems representativos de la intervención, que se proyecten de acuerdo con los diagnósticos preliminares realizados por la Entidad.

Esta estipulación también operará para el componente de redes de los procesos de contratación de obra pública o de carácter mixtos.

7.7 GESTIÓN DE LA CALIDAD

7.7.1 Planes de Calidad

El contratista y la supervisión/interventoría deberán estructurar un plan de calidad para evidenciar el cumplimiento de los requisitos de calidad en el desarrollo específico del contrato y la armonización entre el Sistema de Gestión de Calidad del Contratista y de la interventoría y el Subsistema de Gestión de Calidad del Instituto. Así mismo, la supervisión/interventoría deberá realizar seguimiento al cumplimiento del plan de calidad del contratista. Para tal efecto tanto la empresa contratista como la Interventoría, asignarán un responsable para la actualización, implementación, seguimiento, mantenimiento y cumplimiento del plan de calidad del proyecto.

El Plan de Calidad deberá respetar el formato establecido por el IDU o el propuesto por el contratista o el interventor y cumplir los requisitos definidos en la norma técnica internacional NTC ISO 10005:2005 o la que se encuentre vigente. En su contenido debe atenderse, además de los requisitos de la NTC ISO 10005:2005, los siguientes aspectos:

- Equipos (incluyendo los equipos de inspección, medición y ensayo) certificados vigentes de calibración y planes de mantenimiento y ajuste (si aplica). Para los equipos de inspección y ensayo se deben definir los planes de acción que se tomarán, en caso que se identifique que alguna medida fue ejecutada con equipos descalibrados.
- Actividades a desarrollar en el contrato definiendo el control de inspección y ensayos a ejecutar que aseguren el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Talento Humano (Perfiles de cargo).
- Especificaciones o normas técnicas aplicables.
- Ensayos realizables.
- Presentación del cuadro de Inspección y ensayo, que dé respuesta a lo solicitado y establecido en las especificaciones técnicas definidas, tanto para cada actividad, su proceso constructivo y los productos que en ella se utilizarán. Este cuadro de Inspección y Ensayo deberá contener como mínimo la siguiente información: Actividad, Inspección o ensayo a realizar, Frecuencia, Criterio de Aceptación, Norma o especificación asociada a ese cumplimiento.
- Protocolos de calidad o certificados de calidad de los productos suministrados por el contratista.
- Manejo de Salidas No Conformes (entendido como productos documentales para los contratos de consultoría e interventoría, y como productos documentales y obra física tangible para los contratos de obra).
- Manejo de Acciones Correctivas y Preventivas.
- Métodos constructivos (Procedimientos críticos para cumplir el contrato), siendo estos coherentes con los puntos de control definidos.
- Control de planos o estudios indicando versiones, revisiones cumpliendo y cumplimiento de requisitos de acuerdo con la guía para la presentación de productos en formato digital vigente del IDU.
- Otros aspectos definidos por la Entidad.

7.7.2 Tratamiento de Salidas No Conformes

Durante el desarrollo del contrato pueden ocurrir desviaciones sobre las características pactadas contractualmente definidas para los productos esperados por parte del Contratista y la Interventoría.

Para el caso del IDU, el Interventor y/o el supervisor – en los casos en que no exista interventoría – tienen la autoridad para solicitar al Contratista implementar las correcciones requeridas que aseguren el cumplimiento del contrato.

El interventor y/o el supervisor – en los casos en que no exista interventoría – deberán consignar en su informe, o en la documentación que el IDU establezca, en el formato FO-AC-12 Reporte de Producto No Conforme o el que haga sus veces, el reporte mensual de no conformidades y/o tratamiento respectivo, tanto para el contrato de interventoría como para el contrato al cual se la está haciendo seguimiento. El facilitador de la dependencia consolidará la información reportada por los diferentes supervisores y enviará un reporte mensual a la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.

El contratista debe elaborar y presentar al Interventor/supervisor el cronograma de re-procesos de aquellas actividades ejecutadas que no cumplieron con las especificaciones técnicas, el cual será presentado durante los diez (10) días hábiles siguientes al momento que se evidencie dicha situación.

En ningún caso el tratamiento de salidas no conformes exime al contratista o interventor, según corresponda, del inicio de proceso de incumplimiento conforme a lo estipulado en el presente manual.

7.7.3 Equipos de Inspección, Medición y Ensayo

Como parte del Subsistema de Gestión de Calidad del Instituto, los equipos utilizados para la verificación de características técnicas en las etapas de Factibilidad, Diseño, Construcción y Conservación de proyectos, deberán estar calibrados. La calibración debe hacerse en un laboratorio acreditado que expida una certificación. Las certificaciones deberán entregarse al interventor o supervisor antes de que el equipo sea utilizado. Si por la naturaleza del equipo no existe un laboratorio que certifique su calibración, el contratista podrá utilizar un patrón o medio equivalente para realizar la confirmación metrológica y garantizar las óptimas condiciones metrológicas del equipo antes de su funcionamiento. Los contratistas deberán aplicar documentos y formatos definidos por el IDU para la gestión metrológica.

En caso que se evidencie que se realizaron inspecciones y/o medidas con equipos descalibrados, la interventoría deberá exigir repetir la realización de la misma inspección o medición con un equipo calibrado, validando así que la actividad o producto está en condiciones óptimas para considerarlo conforme.

Si para el desarrollo del contrato se requiere la realización de ensayos, estos deberán realizarse en laboratorios acreditados por el organismo competente, como la ONAC, o laboratorios que cuenten con los equipos calibrados y trazabilidad en sus patrones que aseguren la adecuada medición o identificación de los atributos técnicos objeto de evaluación. Los certificados de acreditación o de idoneidad deberán ser entregados al interventor antes de la realización de los ensayos.

El contratista debe elaborar y presentar al interventor/supervisor para su aprobación una certificación de cumplimiento de la calidad de los materiales empleados durante el período, acompañada de un reporte consolidado de resultados de ensayos de materiales exigidos de acuerdo con las especificaciones vigentes del IDU.

7.8 GESTIÓN SOCIAL Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

A. Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía

El Instituto de Desarrollo Urbano cuenta con una Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadana, que tiene un enfoque de innovación social que se desarrolla a través del diálogo ciudadano y la comunicación estratégica en los proyectos de infraestructura y espacio público.

En ese orden de ideas, la Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadana establece en su objetivo general: "Gestionar estrategias de diálogo ciudadano, gobernanza urbana y servicio a la ciudadanía hacia un modelo de innovación social que oriente a los actores involucrados en el desarrollo urbano de Bogotá Ciudad-Región, con el fin de generar apropiación y sostenibilidad de los proyectos de infraestructura para la movilidad y el espacio público".

En tal sentido, todos los actores que intervienen en los proyectos de infraestructura del IDU, (consultores, contratistas e interventores), deberán actuar, desde su función contractual, de manera tal que sus objetivos particulares se ciñan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Política de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía.

B. Obligaciones generales para el Interventor y/o el Supervisor en el componente de servicio a la ciudadanía

- El interventor y/o supervisor deberán conocer y acogerse a lo contenido en los documentos de la entidad que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, como son: manual para la atención a la ciudadanía, manual para el trámite de derechos de petición, manual operativo para la protección de datos personales, instructivo clasificación de requerimientos ciudadanos, guía de uso de imagen institucional y la guía de gestión social para el desarrollo urbano sostenible del IDU, entre otros.

- Impartir instrucciones y hacer recomendaciones al contratista, encaminadas al cumplimiento del componente de servicio a la ciudadanía.

- Garantizar que el punto IDU será adecuado conforme lo exigido mediante la Norma Técnica Colombiana 6047: accesibilidad al medio físico, espacios de servicio al ciudadano en la administración pública.

- Teniendo en cuenta que la función del punto IDU es proporcionar un espacio óptimo para la atención ciudadana, el interventor y el supervisor velarán para que el punto sea accesible también para las personas en condición de discapacidad.

- Revisar los informes trimestrales publicados en la página web del IDU y que se encuentran ubicados en el banner "servicio a la ciudadanía", en el campo "observatorio de percepción ciudadana", en el enlace https://www.idu.gov.co/page/observatorio; con el fin de darlos a conocer al contratista y tomar las acciones correctivas necesarias.

- Garantizar que el contratista se acoja a lo establecido en el Decreto Distrital 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.”, o el que haga sus veces, teniendo como referencia a la ciudadanía como razón de ser de la administración pública. Especialmente, los principios señalados en el artículo 6, tales como el respecto, equidad, solidaridad y oportunidad, entre otros.

- Presentar oportunamente la información solicitada por el IDU, a fin de que la entidad pueda realizar el seguimiento al avance y demás aspectos relevantes del contrato y tome las decisiones a que haya lugar, garantizando que la información reportada corresponde realmente a lo desarrollado y, cumpla con los estándares de calidad exigidos por la entidad.

- El interventor del contrato garantizará que las PQRSD atendidas por el contratista se radiquen, respondan y se cierren en el sistema Bachué dentro de los términos de ley, aprobando cada una de las respuestas emitidas y debidamente notificadas al ciudadano.

- Aprobar la ubicación del punto IDU, junto con los datos que se tendrán de contacto para la ciudadanía. Se debe tener presente que la entidad, no admite correos electrónicos personales, para la atención ciudadana del Punto IDU.

- Garantizar que la información digitada por el contratista en el sistema Bachué, es veraz. Lo anterior, toda vez que se evidenció, que los datos de contacto del ciudadano han sido mal registrados o están incompletos.

- Verificar y garantizar que el contratista, mantenga actualizada diariamente la documentación de las PQRSD y reporte tirilla en el aplicativo Bachué y/o el que haga sus veces, con el objetivo de sistematizar la información de servicio a la ciudadanía y ejecución del componente.

- Verificar que se dé estricto cumplimiento al horario de atención a la ciudadanía del punto IDU.

8 GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En el marco del cumplimiento de los deberes y facultades de las entidades públicas de coordinación y administración de los contratos que celebra, que se ejercen directamente por el representante legal o, cuando éste efectúa designación o delegación, por el ordenador del gasto, por el supervisor o interventor según sea el mecanismo de vigilancia contractual del contrato, el IDU promoverá y gestionará la ejecución eficaz de los negocios jurídicos; para ello contará con la facultad sancionatoria, con instrumentos de arreglo directo, con herramientas de control y seguimiento, con las cláusulas excepcionales al derecho común y con cláusulas de privilegio como la imposición de multas y la afectación de la cláusula penal pecuniaria.

En tal sentido, así el IDU cuente con supervisión o interventoría en los contratos que celebra, el ordenador del gasto siempre podrá retomar el ejercicio directo de los deberes y facultades de coordinación y dirección de los contratos con el fin de salvaguardar su eficacia y los principios de la función administrativa y la adecuada gestión fiscal.

Se entiende por incumplimiento la no ejecución, la ejecución parcial, defectuosa o tardía de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de forma directa la ejecución del contrato y que, en determinadas circunstancias, evidencie que conducen a su paralización.

El presunto incumplimiento será calificado y estimado por el supervisor o interventor según sea el mecanismo de vigilancia contractual, del contrato o por el ordenador del gasto, a través del informe establecido para el efecto.

En el informe de incumplimiento se debe señalar la sanción que se podría imponer, fundamentándose en el tipo de incumplimiento de las obligaciones evidenciadas y en la existencia de un perjuicio presuntamente causado a la entidad. En tal sentido, se podrá recomendar desde la imposición de multas, la declaración e incumplimiento parcial o total o la declaratoria de caducidad del contrato.

Así, la administración puede hacer efectiva la sanción que imponga por incumplimiento, realizando la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única constituida e, incluso, por medio de la jurisdicción coactiva, entre otros.

El incumplimiento puede presentarse en cualquier momento del plazo de ejecución del contrato y aún después de su culminación cuando, vencido el plazo de ejecución del contrato o aquél acordado para el cumplimiento de una determinada obligación, el contratista no ha satisfecho las prestaciones a su cargo en las condiciones de tiempo, modo y lugar pactadas, lo ha hecho tardíamente o de forma defectuosa, desconociendo con ello sus compromisos contractuales. También se puede presentar sobre obligaciones de tipo pos contractual como garantías técnicas, reversión, etc.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, son deberes de los contratistas:

- Colaborar *"...con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad"*[10]
- Acatar *"...las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas (las entidades públicas) les impartan…"*[11]
- Obrar *"... con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentase…"*[12]
- Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.

8.1 MEDIDAS DE GESTIÓN FRENTE A CONTRATOS INCUMPLIDOS

Ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos, una vez adoptado y efectuado el seguimiento correspondiente al plan de contingencia, sin que se superen las dificultades presentadas, el supervisor o interventor, según sea el mecanismo de vigilancia contractual, deberá solicitar el trámite de una actuación administrativa de declaratoria de incumplimiento del contrato, bajo el procedimiento denominado “declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal y caducidad” o de aquel que lo reemplace dentro del Sistema Integrado de Gestión del IDU, presentando el informe correspondiente en el formato que para el efecto haya adoptado la entidad.

Si en la instancia administrativa no se superan los incumplimientos presentados se podrá acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo para interponer las acciones a que haya lugar.

[10] Los derechos y deberes de los contratistas se encuentran consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

[11] Ibídem

[12] Ibídem

Así mismo, a la par de estas actuaciones administrativas o de la adopción de acciones judiciales, los supervisores o interventores podrán gestionar ante el ordenador del gasto las siguientes medidas de contención y encauzamiento del contrato:

8.1.1 Trámite modificaciones contractuales

Los supervisores o interventores deberán analizar las solicitudes de modificación de los contratos que eleven los contratistas y emitir su concepto frente a estas, analizando su alcance técnico, económico y legal, estructurando los ajustes que correspondan. Igualmente, con el fin de reencauzar o recomponer el contrato o superar dificultades en la ejecución que se presenten, podrán solicitar las modificaciones a que haya lugar, debidamente sustentadas y con la debida antelación, para lo cual deberán seguir los siguientes lineamientos:

- Las modificaciones no pueden alterar el objeto del contrato o la naturaleza sustancial del mismo.
- La adición, prórroga, modificación, aclaración y cesión, según sea el caso, solo podrá solicitarse antes del vencimiento del plazo contractual.
- Cualquier modificación deberá tramitarse ante el IDU por lo menos **diez (10) días hábiles** de antelación a su fecha de vencimiento. Cuando los contratos se hayan celebrado con recursos de TRANSMILENIO S.A., **este plazo deberá ampliarse a quince (15) días hábiles,** para tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran.
- El trámite de cualquier modificación deberá contar con la justificación técnica, financiera y legal correspondiente por parte del Contratista, avalada por el interventor o supervisor del contrato. Así mismo, deberá dar cumplimiento a las previsiones presupuestales vigentes. Los soportes de la solicitud de modificación contractual harán parte integral del documento de modificación que se suscriba.
- Se debe verificar antes de elevar cualquier solicitud de modificación de los contratos, el estado de cumplimiento de estos, verificando que frente al presunto incumplimiento del contratista se estén tramitando los procesos administrativos sancionatorios correspondientes, para salvaguardar la eficacia del contrato y solicitar el reconocimiento de los perjuicios causados a la entidad. En todo caso, en virtud del principio de eficacia, los contratos podrán modificarse sin que la entidad renuncie a perseguir el cumplimiento y la indemnización de perjuicios a través de las actuaciones administrativas y de las acciones judiciales respectivas.
- Las modificaciones deben tramitarse aplicando los procesos y procedimientos dispuestos por el IDU para ello, y cumpliendo las políticas de los manuales de contratación y supervisión e interventoría.
- Las modificaciones se harán formalmente, a través del documento correspondiente, firmado por el ordenador del gasto y el contratista y deberán ser legalizados como lo establece la normatividad vigente.
- Es competencia de cada dependencia mantener actualizado el Sistema de Información y Acompañamiento Contractual SIAC, con todas las actuaciones y modificaciones contractuales que se presenten durante el inicio, ejecución, terminación y liquidación de los contratos, a excepción de la aprobación de las garantías que está a cargo de la Dirección Técnica de Gestión Contractual.
- La Dirección Técnica de Gestión Contractual revisará, aprobará o improbará, según sea el caso, las actualizaciones o anexos modificatorios que se realicen a las garantías contractuales de las adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones, modificaciones y/o aclaraciones y deberán ser publicados en los portales de contratación (SECOP II) y comunicadas al contratista, al supervisor y al interventor por parte de la Dirección Técnica de Gestión Contractual.

A. Condiciones especiales para el trámite de adiciones

- La solicitud de Adición al contrato deberá contar con un informe de ejecución financiero que indique el estado actual del contrato y la proyección de la inversión de los recursos (Estudio Económico);
- Presentar un estudio de necesidad y oportunidad indicativo de las condiciones de costos, plazos, calidad, impacto social, ambiental, de tránsito, etc. que hacen viable desde el punto de vista técnico y financiero la adición. El cumplimiento de este requisito es necesario para demostrar que la adición no tiene como causa eludir la selección objetiva del contratista.
- El valor no debe superar el límite Máximo del 50% del valor inicial del contrato expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), sin perjuicio de la excepción contenida en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 prevista para los contratos de Interventoría. Las obras, bienes o servicios nuevos deben ser indispensables para que el objeto del contrato que se va a adicionar cumpla la finalidad que motivó su celebración y deben tener relación con el objeto del contrato inicialmente celebrado.

B. Condiciones especiales para el trámite de prórrogas

Aspectos Generales:

- El plazo prorrogado se cuenta para calcular el plazo total de ejecución del contrato.
- Si por causas imputables al contratista se requiere prorrogar el plazo del contrato para lograr el fin del proyecto y evitar un perjuicio mayor para la entidad, todos los costos que se generen por la prórroga serán por cuenta del contratista, incluyendo el valor del periodo adicional de Interventoría, el cual será descontado de las actas de obra y/o actas de liquidación.

Para la elaboración de la Prórroga debe tenerse en cuenta:

- La solicitud de elaboración de prórroga debe informar si existe algún procedimiento sancionatorio en contra del contratista. De igual forma, señalará el avance del proyecto o del objeto contratado y deberá indicar si el mismo está siendo objeto de un plan de contingencia o mejoramiento institucional.
- La solicitud de elaboración de prórroga contendrá la justificación técnica y el cronograma ajustado de acuerdo con la solicitud. De la misma manera, deberá informar si la modificación al plazo genera o no costo adicional para el IDU.

C. Condiciones especiales para la cesión del Contrato

- La solicitud de cesión en los contratos se debe realizar mediante memorando del supervisor a la DTGC, para efectos de evaluar si el posible cesionario cumple con las condiciones técnicas, financieras y jurídicas requeridas en el Pliego de Condiciones y en la minuta del contrato.
- El Instituto de Desarrollo Urbano verificará la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a). Para el caso de los contratos derivados de procesos de selección, la Dirección Técnica de Procesos Selectivos dará una certificación donde conste que el cesionario cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
- La solicitud de cesión en los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, deberá iniciarse mediante memorando del supervisor del contrato dirigido a la DTGC,

a la que anexará la documentación pertinente y señalada en la lista de chequeo vigente para la revisión, verificación y cumplimiento de los requisitos, de conformidad con la tabla de honorarios, categorías y condiciones mínimas de la contratación vigente.
- El cesionario adquiere todos los derechos y asume todas las obligaciones, incluso sobre hechos sucedidos antes de la cesión, puesto que hay un traslado total de la condición de contratista.
- La Cesión requiere de la autorización expresa del IDU.
- La Cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio y 41 de la Ley 80 de 1993.
- La Dirección Técnica de Gestión Contractual elaborará la minuta y la enviará para la firma del Ordenador del Gasto.
- Los contratos se pueden ceder en el evento que se presente una inhabilidad sobreviniente o cuando el contratista así lo solicite, en condiciones que no generen riesgo o posibles perjuicios a la entidad.
- Los efectos de la cesión de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se producirán desde el día hábil siguiente en que el cesionario se encuentre afiliado a la ARL.

D. Contrato Adicional

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surjan circunstancias que hagan imperativo modificar las condiciones iniciales pactadas y que implican la variación del alcance del objeto del contrato principal, por ser distintas de las contratadas, las partes suscribirán un contrato adicional que deberá contener la respectiva justificación técnica y financiera. Las condiciones para la procedencia de un contrato adicional son las siguientes:

- Debe existir un estudio de necesidad y oportunidad indicativo de las condiciones de costos, plazos, calidad, etc. que hacen viable desde el punto de vista técnico y financiero el contrato adicional. El cumplimiento de este requisito es necesario para demostrar que el contrato adicional no tiene como propósito evitar que las obras se contraten a través de la convocatoria pública correspondiente, vulnerando los principios de transparencia y de selección objetiva que la ley contempla.

- Las obras, bienes o servicios a adicionar deben tener conexidad con el objeto del contrato inicialmente celebrado.

- Las obras, bienes o servicios nuevas deben ser indispensables para que el objeto del contrato que se va a adicionar cumpla la finalidad que motivó su celebración.

- Las obras objeto del contrato adicional deben contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente.

Cabe señalar que tanto la jurisprudencia como las doctrinas nacionales consideran que las nociones de contrato adicional y de adición de contrato no corresponden a la misma figura jurídica. Así, mientras que por el primero se entiende aquel contrato que implica una modificación fundamental del objeto del contrato inicial, la segunda se refiere a una mera reforma del contrato que no implica una modificación de su objeto.

8.2 REQUERIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO AL CONTRATISTA

Los supervisores o interventores, según sea el caso, deben elevar por escrito, físico o electrónico (si se autorizó en el contrato la comunicación y notificación electrónica), los requerimientos de cumplimiento a los contratistas de forma oportuna, con copia al ordenador del gasto y a la compañía aseguradora. Para ello deben ser precisos respecto al tipo de incumplimiento, la cláusula o estipulación del contrato que está siendo desconocida o cumplida de forma parcial o deficiente y el plazo en que la obligación se debía cumplir.

8.3 PLANES CONJUNTOS DE MEJORAMIENTO O CONTINGENCIA

En respuesta a los requerimientos elevados por la supervisión o interventoría, sin que con ello se pueda modificar el contrato, se podrán concertar, a la mayor brevedad posible, con los contratistas planes de contingencia o mejoramiento que permitan que el contratista se ponga al día en el cumplimiento de sus obligaciones, con plazos precisos, para efectuar el seguimiento correspondiente. De la aprobación de dicho plan se dejará constancia escrita y se remitirá informe al ordenador del gasto y al asegurador. En ningún caso los planes de contingencia modificarán el cronograma de ejecución aprobado por el supervisor o interventor según sea el mecanismo de vigilancia contractual.

Si vencidos los plazos pactados para la ejecución del plan de contingencia, el contratista aún no se ha puesto al día en el cumplimiento de sus obligaciones, la supervisión o interventoría deberá inmediatamente elaborar y remitir el informe de incumplimiento para el inicio de actuaciones administrativas, para lo cual deberá seguir el trámite dispuesto en el “Procedimiento de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal y caducidad”, o el que haga sus veces.

La presentación del informe antes mencionado concreta el deber de información consagrado en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, so pena de que los supervisores e interventores sean solidariamente responsables con el contratista vigilado por los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento de las obligaciones a su cargo. La omisión de este deber puede constituir falta disciplinaria para el supervisor o interventor según sea el mecanismo de vigilancia contractual en los términos del numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000.

Así mismo, tal como lo dispone el artículo 8o, numeral 1, literal k de la Ley 80 de 1993, quedará inhabilitado para contratar con el Estado, el interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Con la implementación de estas medidas se garantiza la vigilancia que debe ejercer la entidad y se le permite al contratista, en el marco de los principios de buena fe, economía y eficacia, modificar su conducta y ajustar su actuar a lo contemplado en el contrato, previo a la adopción de medidas administrativas o judiciales.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o no adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con éste, de los perjuicios que se ocasionen.

En todo caso, para el inicio de cualquier actuación de declaración de incumplimiento, que pueda conllevar la imposición de multas, la efectividad de la cláusula penal o la caducidad del contrato, no será requisito previo el trámite de requerimientos ni el desarrollo de un plan de contingencia o mejoramiento, toda vez que la facultad sancionatoria no puede ser condicionada bajo ninguna razón y el debido proceso se garantizará en la audiencia que se convoque.

8.4 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES Y DE LA POTESTAD SANCIONATORIA

Las cláusulas excepcionales[13] consagradas en la Ley 80 de 1993 permiten a la administración pública proferir actos administrativos a través de los cuales se modifique, intérprete y termine unilateralmente el contrato, declare su caducidad y revierta los bienes empleados en una concesión o APP.

El uso de estas potestades excepcionales está sometida al principio de legalidad, en los siguientes aspectos[14]:

"(…) 1. Su atribución; 2. El carácter discrecional o reglado de su ejercicio; 3. El espacio temporal en que puede utilizarse, y 4. Las formalidades procedimentales exigidas para imponer una sanción (…) El sancionar en el ámbito contractual es posible porque está expresamente establecido en el ordenamiento jurídico.

De la misma manera, se establece que la potestad sancionatoria es:

"(…)en el ámbito administrativo la sanción no es un fin sino un instrumento adicional con el que se cuenta para la consecución de las competencias asignadas, de allí que el poder punitivo que le es confiado deba ser siempre el resultado de la ponderación de dos extremos: el respeto por las garantías sustanciales y procedimentales de los ciudadanos sobre los que la potestad recae y el que se constituya en una herramienta para el correcto ejercicio de las funciones; sin dicha ponderación no es posible explicar en el ámbito administrativo la facultad de imponer un castigo (….)"[15]

Por tanto, dichas potestades son de aplicación restrictiva, deben ser impuestas en el marco de una actuación administrativa y bajo los términos y disposiciones previstos en la normatividad vigente, buscando la celeridad de las decisiones administrativas.

8.4.1 Potestades Excepcionales al Derecho Común

A. Interpretación Unilateral

Tal como lo establece el Artículo 15 de la Ley 80 de 1993, la Entidad puede hacer uso de la interpretación unilateral en aquellos casos en los que las estipulaciones contractuales sean oscuras,

[13] Artículos 14 a 19 de la Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"

[14] Sentencia Consejo de Estado- Sección Tercera- Subsección C, MP. Enrique Gil Botero, radicado 20738 del 22 de octubre de 2012

[15] Ibídem

no se entiendan, se contradigan o sean confusas para las partes contratantes y en cuya interpretación las partes no hayan logrado acuerdo. En cualquier caso, la procedencia de la interpretación unilateral está supeditada a que las diferencias en la interpretación lleven a la paralización del servicio público que se pretende satisfacer, o a la afectación grave del mismo.

B. Modificación Unilateral

Al tenor de lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la Entidad lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Siendo una facultad reglada, la misma deberá hacerse mediante acto administrativo motivado, garantizando así los derechos e intereses del contratista.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en el veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la Entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la ejecución total del objeto del mismo.

C. Terminación Unilateral

La terminación del contrato podrá ser declarada de forma unilateral por la Entidad en cualquier tiempo, siempre que se verifique la ocurrencia de una cualquiera de las causales que en forma taxativa contempla la Ley 80 de 1993 para este efecto. Las causales están relacionadas con exigencias del servicio público y situaciones que afecten gravemente el cumplimiento del contrato, son concretamente las que a continuación se enuncian:

- Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o las situaciones de orden público lo imponga.
- Muerte del contratista o incapacidad física permanente, que afecte el cumplimiento del contrato, si es persona natural o por disolución de la persona jurídica del contratista.
- Interdicción judicial, o declaratoria de quiebra del contratista.
- Cesación de pagos, concurso de acreedores, o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
- Nulidad absoluta en el contrato, surgida al momento de su celebración (véase Artículo 45 de la Ley 80 de 1993).

En los casos a que se refieren los literales a y b se podrá continuar la ejecución del contrato con el garante de la obligación

Estas causales de ley son taxativas y dan lugar a que el Instituto, ante la ocurrencia de una cualquiera de ellas, pueda dar por terminado el contrato en forma inmediata y unilateral, sin contar con el consentimiento o anuencia del contratista.

En los eventos de iniciación del trámite concordatario o reestructuración de pasivos, la Entidad se regirá por las normas especiales sobre dichas materias.

De acuerdo con la causal invocada y en consideración a la jurisprudencia del Consejo de Estado, la Entidad en primer término procurará efectuar la terminación de mutuo acuerdo con el contratista y sólo ante la imposibilidad de lograr este acuerdo procederá a declarar la terminación de forma unilateral.

D. Caducidad

La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

Este incumplimiento grave de las obligaciones del contratista debe ser determinado en forma concreta por la Entidad y esto se logra con la supervisión y vigilancia que debe hacerse a todo contrato en su etapa de ejecución.

Los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista deben ser de tal gravedad que la Entidad no tenga opción diferente a declarar la caducidad para que sea otro contratista o el garante quien continúe con la ejecución, de forma que el servicio público no se vea paralizado o afectado. Para que se pueda aplicar esta cláusula por parte de la administración se debe estar ante la concurrencia de las siguientes situaciones:

- Ocurrencia de hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Que tales hechos afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato.
- Que se pueda llegar a la paralización del contrato y la afectación del servicio que con él se pretende satisfacer por razón del incumplimiento presentado.

En todo caso, la Entidad podrá abstenerse de declarar la caducidad del contrato, si considera que puede tomar otras decisiones de intervención o de control que permitan dar cumplimiento al objeto contractual correspondiente, entre otras la toma de posesión de las obras para su ejecución inmediata con otro contratista o con el garante.

E. Reversión

En los contratos de explotación o concesión y de Asociación público privada se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la Entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna, conforme con lo dispuesto en el Artículo 19 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.4.2 Clases de Sanciones

A. Multa

La Multa tiene por objeto apremiar o coaccionar al contratista para que dé cumplimiento a sus obligaciones, dentro del plazo pactado y conforme a las condiciones convenidas en el contrato; procede cuando en la ejecución del contrato se observa que el contratista se encuentra en mora de satisfacer los compromisos asumidos o ha incumplido parcialmente los mismos.

La Ley 1150 de 2007 autorizó a las entidades estatales para imponer directamente al contratista las multas a que éste se haga acreedor por el incumplimiento parcial, deficiente o a destiempo de las obligaciones adquiridas en el contrato.

Al respecto, el Consejo de Estado ha señalado:

"[...] Por consiguiente, la multa contractual tiene como función primordial compeler al deudor a la satisfacción de la prestación parcialmente incumplida, es decir, tiene una finalidad eminentemente conminatoria, a diferencia de la cláusula penal, medida coercitiva mediante la cual lo que se busca no sólo es precaver sino también sancionar el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista.

Resulta entonces obvio que las multas pueden hacerse efectivas en vigencia del contrato y ante incumplimientos parciales en que incurra el contratista, pues si por medio de éstas lo que se busca es constreñirlo a su cumplimiento, no tendría sentido imponer una multa cuando el término de ejecución del contrato ha vencido y el incumplimiento es total y definitivo. [...]"[16]

Es política del IDU pactar las multas en todos los contratos que celebre, salvo los interadministrativos y convenios de cooperación.

B. Cláusula Penal

La cláusula penal permite estipular en el contrato una tasación anticipada de perjuicios, derivada del incumplimiento del contratista, establecida de acuerdo con la complejidad y cuantía de la contratación, que puede hacerse efectiva directamente, y que, cuando resulte insuficiente frente al perjuicio causado, podrá perseguirse el valor excedente ante la jurisdicción contencioso administrativa.

Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria la entidad debe declarar, bajo el procedimiento normativo correspondiente, el incumplimiento parcial o total, estimando el valor de los perjuicios ocasionados bajo criterios de razonabilidad y ponderación. Esta declaración de incumplimiento puede darse fuera del plazo contractual pero siempre antes de la liquidación del contrato, tal como lo ha manifestado en reiteradas jurisprudencias el Consejo de Estado:

> *"(…) Así, la cláusula penal pecuniaria tiene como funciones garantizar el cumplimiento, compeler al deudor a la satisfacción de la prestación, sancionar su incumplimiento y estimar anticipadamente el valor de los eventuales perjuicios que se podrían ocasionar con la inejecución de lo pactado, a diferencia de las multas contractuales las cuales tienen una finalidad eminentemente conminatoria, lo que en síntesis significa que con la cláusula penal lo que se busca no sólo es precaver sino también sancionar el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista.*
> *(…)*
>
> *Por consiguiente, resulta obvio que la cláusula penal puede hacerse efectiva una vez que el plazo de ejecución del contrato ha vencido y las prestaciones no se han cumplido total o parcialmente,*

[16] Consejo de Estado, Sección Tercera. Rad 68001-23-15-000-1994-09826-01 (28.875) sentencia del 10 de septiembre de 2014. M.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa

pues qué mejor evidencia del incumplimiento que el vencimiento del término pactado sin la satisfacción total o parcial de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato.

Este poder de declarar el incumplimiento no podrá ejercerse en forma ilimitada en el tiempo porque no podrá declararse después de vencido el plazo que la Administración tiene para liquidar tales contratos.

En suma, la Administración podrá declarar el incumplimiento después del vencimiento del plazo contractual de ejecución y antes de la liquidación o dentro del acto liquidatario mismo, pero no después de la expedición de éste. (…)"[17]

Así las cosas, es claro que la Cláusula Penal busca sancionar el incumplimiento total, parcial, defectuoso o tardío de las obligaciones que tiene a cargo el Contratista cuando éste ha ocasionado un daño.

C. Cláusula Excepcional-Caducidad

La Ley 80 de 1993, en su artículo 18, define la caducidad como la estipulación en virtud de la cual si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

Los parámetros mínimos para que la entidad pueda ejercer la potestad de declarar la caducidad de un contrato estatal, son: i) el incumplimiento de las obligaciones esenciales por parte del contratista (*lo cual excluye el incumplimiento de obligaciones accesorias o irrelevantes*); ii) que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato (*esto es, no basta el sólo incumplimiento sino que éste debe ser de tal magnitud que haga nugatorio el cumplimiento de las prestaciones del contrato*); iii) que evidencie que puede conducir a su paralización (*es decir, que tenga la virtualidad de impedir el cumplimiento del objeto contractual*); iv) que la entidad no haya puesto al contratista en situación de incumplimiento por su propio y grave incumplimiento, y v) que se haya agotado el debido proceso, esto es, que su ejercicio esté precedido de audiencia del contratista, brindándole la oportunidad para que ejerza su derecho de defensa que como mínimo consiste en requerirlo para que cumpla el contrato y explique las razones de su incumplimiento y adecúe su conducta a los compromisos contractuales adquiridos.

La caducidad administrativa, es la sanción más drástica que la entidad le puede imponer a un contratista, por cuanto, se trata no solo de la terminación del contrato en condiciones que garanticen la adecuada y continua prestación del servicio, sino que conlleva para éste la inhabilidad para celebrar contratos con entidades públicas por el término de cinco (5) años, éstos y otros efectos han sido concebidos por el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, así:

- La entidad contratante podrá tomar posesión de la obra o continuar inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien, a su vez, se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.
- No habrá lugar a indemnización para el contratista.

[17] Consejo de Estado- Sección Tercera expediente 29741 del 14 de mayo de 2014

- Será constitutiva del siniestro de incumplimiento.
- Habrá lugar a hacer efectivo el cobro de la cláusula penal pecuniaria pactada.
- La liquidación del contrato en el estado en que se encuentre.

De la misma manera el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, también prescribe que en caso que la administración decida abstenerse de declarar la caducidad adoptará las medidas de control e intervención pertinentes dirigidas a garantizar la ejecución del objeto contratado, por lo cual es necesario revisar las razones de oportunidad y conveniencia para ejercer dicha potestad, por cuanto lo que se persigue es garantizar que en aquellos casos de grave afectación de los contratos por el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, no se interrumpa o paralice la prestación de los servicios y las funciones de las entidades contratantes, sino que, con esa terminación anticipada, se asegure su continuidad, mediante la correcta ejecución del objeto contractual por la correspondiente entidad o por un tercero en reemplazo del contratista incumplido.

Dicha declaración unilateral de terminación del contrato, permite excluir o desplazar definitivamente al contratista incumplido, para asumir directamente la administración de la construcción de la obra o la prestación del servicio o confiarlo al garante o un tercero que cumpla con los requisitos de idoneidad y mérito requeridos para continuar con el objeto del contrato y satisfacer el interés público que se persigue con él, en consonancia con lo dispuesto en el parágrafo quinto del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, que expresa que sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

Finalmente, y como se colige de los parágrafos precedentes, dicha potestad sancionatoria debe ser ejercida en el plazo de ejecución del contrato.

En firme la declaración de caducidad se efectuarán los reportes correspondientes y se podrá gestionar la liberación de saldos del contrato, previa solicitud que eleve el ordenador del gasto, fundamentada en el balance material y financiero del contrato a la fecha de su terminación, con el fin de que la entidad proceda a contratar nuevamente la prestación para salvaguardar el interés público, aún antes de su liquidación. En todo caso se deberán garantizar los recursos de los pagos y reconocimientos que se deban efectuar al contratista.

8.4.3 Actividades previas a la Convocatoria de Audiencia de Declaración de Incumplimiento

8.4.3.1 Informe del supervisor y/o interventor

Requerido el contratista por parte del supervisor e interventor, para que explique las razones por las cuales se está presentando el posible incumplimiento y se le haya exigido en un tiempo perentorio el cumplimiento de la obligación u obligaciones que se encuentran en mora, y éste no haya dado respuesta o su contestación no sea satisfactoria y persista en el incumplimiento, el supervisor y/o interventor deberá recoger todas y cada una de las pruebas donde consten tales hechos y proceder a informar al responsable de seguimiento al Proyecto la situación del contrato, en el formato dispuesto por la entidad, el cual contendrá:

- La narración detallada de los hechos u omisiones del contratista en los que se fundamenta el posible incumplimiento, la mora, retardo, prestación defectuosa o cualquier otra condición que identifique la conducta desplegada por el contratista para el no cumplimiento de sus obligaciones; estos hechos deben fundamentarse con las pruebas que soporten su argumentación.

- Las cláusulas posiblemente violadas o desconocidas, lo que incluye el pliego de condiciones, anexos técnicos, las normas legales e internas de gestión del IDU, como los manuales.

- Se deben indicar y cuantificar los posibles perjuicios que se están ocasionando o se pueden ocasionar a la entidad por el incumplimiento del Contratista. Para ello se podrán tener en cuenta, de manera enunciativa, los siguientes conceptos:
  a. El valor de las actividades que no ha ejecutado el contratista y su incidencia en el cronograma detallado de ejecución.
  b. Los gastos que el retraso le implica a la entidad.
  c. El efecto económico de dicho incumplimiento en la ejecución de otros negocios jurídicos del IDU.

- Las consecuencias que se podrían generar para el contratista por su conducta, identificando cómo la entidad puede declarar el incumplimiento total o parcial del contrato, declarar la caducidad, imponer al contratista las multas previstas contractualmente o exigir el pago de la cláusula penal y/o hacer exigibles las pólizas que amparan el contrato.

- El supervisor y/o interventor adicionalmente deberá informar el estado de ejecución real y financiero del contrato, así como, el pago que posiblemente se pueda afectar, en caso de proceder la sanción.

- En el informe también se debe determinar qué amparo o póliza de la garantía única constituida se va a afectar, teniendo en cuenta cada una de los siguientes alcances conceptuales, así:

  Cumplimiento: Se cubre al IDU contra los perjuicio del: "(…) 3.1. *El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando incumplimiento es imputable al contratista; 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable contratista; 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales la obra, cuando contrato no prevé entregas parciales; 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria (…)*" (Art. 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015)

  Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Este amparo cubre los perjuicios sufridos al IDU con ocasión de: "(...) *(i) la no inversión del anticipo; (ji) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida los recursos recibidos en calidad anticipo"*. (Art. 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015)" y por la no amortización de los recursos.

  Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Se cubre al IDU contra los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal usado en el Distrito Capital para ejecución del contrato amparado.

La Entidad deberá exigir una garantía para cubrir este riesgo en los contratos que se ejecuten en el territorio del Distrito Capital con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano. (Art. 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015)

Calidad del servicio: Este amparo cubre al IDU por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. (Art. 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015)

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Este amparo, debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el IDU en cumplimiento de un contrato. (Art. 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015)

Estabilidad de la Obra: Este amparo se constituye sobre la obra recibida, bien sea a través del acta final correspondiente o de la toma de posesión de ésta. Esta garantía debe estar vigente por el término definido en el Contrato.

En el informe se deben relacionar todos los soportes que hagan parte de los requerimientos realizados al contratista, y de existir, las respuestas a estos; así mismo, todo documento que haga parte del procedimiento administrativo sancionatorio como correos electrónicos, oficios, memorandos, actas de comité, bitácoras, etc., pues estos documentos corresponden al acervo probatorio que debe aportarse en el inicio de la actuación.

De todo lo tratado, el supervisor o interventor, según sea el mecanismo de vigilancia contractual, deberá mantener debidamente informado al Ordenador del Gasto.

En caso que el interventor del contrato no cumpla con su obligación de proyectar y presentar el informe, el IDU podrá elaborarlo, a través del Director Técnico competente para el desarrollo del proyecto y de su equipo de apoyo.

Una vez entregado el informe correspondiente, la entidad adelantará el trámite detallado en el Procedimiento denominado “Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal y caducidad” o el que haga sus veces.

8.4.3.2 Citación audiencia proyectada por la DTGC suscrita por el Ordenador

La Dirección Técnica de Gestión Contractual proyectará para verificación y firma del Ordenador del Gasto de la entidad, el oficio de citación a la audiencia pública que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual irá dirigido tanto al contratista como a su garante.

8.4.3.3 Notificación actos administrativos y constancia de ejecutoria

Atendiendo la finalidad el procedimiento administrativo sancionatorio contractual está concebido como actuación verbal, desarrollada en audiencia, todas las decisiones de trámite o de fondo serán tomadas en la misma diligencia, es decir, se notificarán por estrados y así deberá quedar consignado en los actos administrativos correspondientes. Los recursos que procedan también se interpondrán, sustentarán y resolverán en audiencia.

Una vez ejecutoriada la imposición de sanción o el archivo del procedimiento la Dirección Técnica de Gestión Contractual procederá a proyectar la constancia de ejecutoria respectiva para verificación del Ordenador del Gasto de la entidad que haya adelantado el trámite administrativo.

8.4.3.4 Reportes de la sanción impuesta

Ejecutoriada la decisión que impone la sanción al contratista, se procederá por parte de la Dirección Técnica de Gestión Contractual a publicar en el Portal Único de Contratación –SECOP, los actos administrativos correspondientes, a su vez comunicará a la Cámara de Comercio donde se encuentre registrado el contratista sobre la imposición de la sanción y remitirá oficio a la Procuraduría General de la Nación informando sobre la misma y anexando debidamente diligenciado el formulario de registro de inhabilidades derivadas de las relaciones contractuales con el Estado- SIRI.

A su vez comunicará a la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad de la entidad, sobre la imposición de la sanción al contratista y de la firmeza de tal decisión para que procedan a su inclusión en las cuentas por contingente y pasivos.

8.4.3.5 Cobro de la sanción

Conforme a lo dispuesto en la Resolución 22542 DE 2014 "*ARTÍCULO 34. DEFINICIÓN DE LA CARTERA NO MISIONAL*", la Dirección Técnica de Gestión Contractual, deberá realizar una vez ejecutoriada la sanción, la compensación de saldos conforme lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, afectando el número de factura informada por el supervisor e interventor en la etapa previa de la citación o en la actualización que se haya realizado por parte de éste durante el proceso administrativo.

En caso de no ser posible dicha compensación y una vez informada la Dirección Técnica de Gestión Contractual sobre esta situación por parte de la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad, la DTGC procederá con el cobro al garante del contratista aportando los documentos correspondientes.

La Dirección Técnica de Gestión Contractual mediante memorando remitirá todos los antecedentes a la Dirección Técnica de Gestión Judicial, para el respectivo cobro coactivo.

De todo lo anterior, se deberá dejar copia en la respectiva carpeta contractual e informar al Ordenador del gasto como al supervisor.

8.4.3.6 Archivo de la actuación

Realizadas las actuaciones mencionadas en los numerales anteriores, la Dirección Técnica de Gestión Contractual procederá a remitir todos los documentos derivados del procedimiento administrativo sancionatorio tramitado al archivo de la entidad, según el procedimiento establecido, debidamente foliados y planillados conforme a los requisitos de esa dependencia; cabe señalar que para el caso en el cual se haya procedido la imposición de sanción este numeral solo se aplicará una vez se haya realizado el cobro de la sanción respectiva.

8.4.4 Conflicto o controversias entre entidades públicas

En caso de presentarse conflicto o controversia entre el Instituto de Desarrollo Urbano y otra entidad pública, se deberá observar lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 445 de 2015[18] y la Directiva No. 003 del 23 de septiembre de 2014[19], expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, a saber:

"*Artículo 14. Conflicto o controversias entre entidades públicas.*

14.1. Cuando entre dos o más entidades u organismos distritales se presenten conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas, los mismos deberán, antes de iniciar cualquier acción judicial o administrativa, solicitar la intervención de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital, a través de la Subdirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, en procura de un acuerdo entre ellas. Para el efecto las entidades y organismos involucrados deberán remitir toda la información y antecedentes del caso a la mencionada Subdirección de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

De no lograrse un acuerdo, el Secretario General de la Alcaldía Mayor, por intermedio de la dependencia mencionada, autorizará por escrito a las entidades u organismos la iniciación de las acciones judiciales o administrativas que sean del caso.

Los organismos y entidades deberán efectuar un análisis de viabilidad o procedencia de las acciones judiciales o administrativas que pretendan iniciar, a efectos de determinar si con su ejercicio pueden afectarse intereses de otras entidades u organismos distritales, en cuyo caso deberá observarse el procedimiento antes previsto.

En el evento en que la entidad u organismo distrital considere que no existe riesgo de vulneración de los intereses de otro ente distrital, aquel deberá remitir el estudio antes indicado a la Subdirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con al menos quince (15) días de antelación a la presentación de la respectiva demanda.

14.3. Cuando entre dos o más entidades u organismos del nivel distrital y nacional se presenten conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas, los mismos deberán, antes de iniciar cualquier acción judicial o administrativa, solicitar la intervención de la Dirección de Defensa Judicial del Ministerio de Justicia y del Derecho, en procura de un acuerdo entre ellas. Si no es posible una solución extrajudicial del conflicto, se solicitará al Ministerio de Justicia o el organismo que haga sus veces, proponer una solución negociada del conflicto, la cual será enviada para su conocimiento a la Contraloría General de la República."

9 TERMINACIÓN, RECIBO DE OBRAS, LIQUIDACIÓN, SEGUIMIENTO POS CONTRACTUAL Y CIERRE DE LOS CONTRATOS

[18] *"Por medio del cual se asignan funciones en materia de representación legal, judicial y extrajudicial y se dictan otras disposiciones"*

[19] *"Lineamientos para la intervención y mediación en la solución de conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas entre dos o más entidades u organismos distritales"*

Todos los contratos que celebre el IDU contemplarán el recibo de los bienes, obras y servicios, así como la realización de ajustes a estos y su verificación definitiva dentro del plazo de ejecución de los contratos. En tal sentido, de acuerdo con la naturaleza y complejidad del contrato, se deberán determinar los plazos para:

9.1 TERMINACIÓN

Los contratos se entenderán finalizados una vez vencido el plazo de ejecución pactado, sin que para ello se deba suscribir ningún documento de constancia. Esta finalización implica que no se podrán continuar ejecutando las obligaciones previstas para las partes, salvo aquellas que tengan la naturaleza pos contractual, como pagos, las relativas a las garantías técnicas, la vigencia de los amparos de la garantía única, documentación o legalización de actividades del proyecto u otras.

9.2 RECIBO DE LAS OBRAS, BIENES O PRODUCTOS

Antes de la suscripción del acta de recibo final de las obras, bienes o productos o servicios en los contratos que celebre el IDU, se aplicará el siguiente procedimiento previo de verificación técnica, financiera, legal y administrativa:

- Dentro del plazo de ejecución de los contratos de obra (mixtos, de conservación y de construcción), de consultoría y de aquellos que impliquen la entrega de bienes o productos existirá un término límite para el cumplimiento de la etapa de construcción o la entrega de los bienes o productos, una vez finalizado dicho término, el contratista deberá abstenerse de continuar con la realización de cualquier actividad contractual, salvo de aquellas derivadas de la realización de ajustes o correcciones o cualquier otra subsanación a las obras, productos o bienes contratados, de acuerdo con las observaciones que al respecto haya presentado la supervisión o interventoría del contrato.

- El supervisor o interventor según sea el mecanismo de vigilancia contractual, procederá, según el caso, dentro del plazo de ejecución, a suscribir el acta correspondiente a la terminación de la fase de ejecución e inicio de la fase de recibo de obras o productos, en la que se señalarán las 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 supervisor o interventor según sea el mecanismo de vigilancia contractual, dejando constancia en acta de la subsanación efectuada. Estas actas son de trámite, previas a la suscripción del acta de recibo final. Este procedimiento en todo caso deberá desarrollarse antes de la finalización del plazo de ejecución del contrato.

- Es preciso indicar que en los contratos de conservación, se deberán efectuar recibos por tramo funcional de obra, debidamente terminado y señalizado, los cuales se realizarán durante el plazo de ejecución de las obras y a partir de los cuales se deberán activar los amparos correspondientes

Efectuado el anterior procedimiento, se procederá a suscribir dentro del plazo de la fase de recibo de obras o productos el Acta de Recibo Final.

9.3 ACTA DE RECIBO FINAL

El Acta de Recibo Final de Obra es el documento que contiene los datos referentes a la forma como el contratista **entrega a la entidad** los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y la manifestación del contratante de recibirlos a satisfacción o con observaciones. Los trámites administrativos, documentales y los relacionados con ESP, entidades distritales y/o nacionales, serán gestionados y obtenidos para la liquidación del Contrato de Obra.

El acta de recibo final deberá suscribirse por parte del contratista, interventor o supervisor dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la culminación del plazo de ejecución de los contratos, en el formato aprobado dentro del Sistema de Gestión Integral del IDU

Durante la fase de recibo de obras o productos, el interventor o supervisor, atendiendo lo que evidencie del procedimiento de verificación y subsanación, deberá analizar y gestionar las medidas que deban adoptarse en caso de incumplimientos del contratista que no puedan ser objeto de subsanación. En el acta de recibo final, en caso de que no se hayan subsanado los incumplimientos, se dejará constancia de que la entidad adelantará las acciones legales y adoptará las medidas administrativas necesarias para salvaguardar el interés general, dejando clara salvedad de las obras o productos que no se reciben a satisfacción. De todas formas, la firma del Acta de Recibo Final se deberá efectuar antes de la finalización del plazo contractual.

El plazo señalado para la suscripción del acta de recibo final debe ser empleado para efectuar los trámites administrativos y operativos encaminados a la documentación y gestión de la suscripción del acta correspondiente, no para ejecutar actividades contractuales pendientes.

El contratista también podrá dejar salvedades en el acta de recibo final, frente a las cuales la interventoría y/o la entidad deberán pronunciarse, también en dicho documento.

Si el contratista se niega a suscribir el acta de recibo final en los contratos de obra se procederá a tomar posesión de éstas, y gestionar la posterior liquidación, tramitando las actuaciones administrativas o las acciones judiciales necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual o para salvaguardar los intereses de la entidad.

En los demás contratos, se deberá gestionar la liquidación, de ser requerida, de conformidad con la normatividad vigente o lo pactado en el negocio jurídico, así como las actuaciones administrativas o las acciones judiciales necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual o para salvaguardar los intereses de la entidad.

9.4 TOMA DE POSESIÓN DE LAS OBRAS

Por regla general, una vez finalizado el plazo de ejecución de la obra, dentro de los términos y trámites previstos en el presente manual, el IDU recibirá a satisfacción los trabajos, con la anuencia del contratista y de su interventor.

Sin embargo, atendiendo la trascendencia de los proyectos de infraestructura de transporte que adelanta el IDU, en determinadas circunstancias, cuando exista parálisis de la obra o imposibilidad de recibo a satisfacción de la misma, que exijan de la entidad o de otra autoridad administrativa una intervención para garantizar la seguridad vial o la movilidad, el IDU, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la suscripción del acta de recibo final a satisfacción o

de la parálisis de la obra, sin necesidad de acto administrativo que lo ordene, tomará posesión de las obras, para lo cual el IDU adelantará el siguiente procedimiento: a) Citará al Contratista, a su garante y coasegurador, si lo hay, y al interventor, de contarse con esta instancia de vigilancia y control, para que conjuntamente con el área responsable del contrato, el supervisor (del contrato de obra o del contrato de interventoría) y el equipo de apoyo a la supervisión, proceda a efectuar una visita de verificación de las obras, de la cual se levantará un acta, en el formato adoptado por el IDU, en la que se plasmará el estado financiero y de ejecución del contrato a la fecha, el inventario de maquinaria y material que se encuentre en el lugar de los trabajos, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos. b) Si el Contratista de obra, su asegurador o el interventor del contrato no comparecen, o se niegan a suscribir la citada acta, el IDU dejará constancia de ello pero continuará con la diligencia, culminándola con la expedición del acta.

Efectuada la toma de posesión podrá gestionar las contrataciones y demás medidas necesarias para salvaguardar la infraestructura vial o de espacio público de la ciudad y para superar las dificultades de seguridad vial o de movilidad que se hayan generado.

La toma de posesión, no condiciona, impide o releva el ejercicio de la facultad sancionatoria ni de las facultades excepcionales por parte del IDU, ni de las acciones judiciales correspondientes.

9.4.1 Circunstancias en las que se requiere

El IDU tomará posesión de las obras cuando:

- Se presente abandono de éstas por parte del contratista.
- El contratista sea renuente a entregar los trabajos y se niegue a entregar la información necesaria para el recibo a satisfacción.
- Surja la imposibilidad de recibir a satisfacción las obras por incumplimiento del contratista o de su interventor.
- Se presenten hechos de fuerza mayor o caso fortuito o circunstancias que exijan de la entidad o de otra autoridad administrativa una intervención urgente para garantizar la seguridad vial o la movilidad.

9.4.2 Procedimiento

Verificada la ocurrencia de las circunstancias antes relacionadas, y habiéndose agotado la posibilidad de surtir el trámite ordinario de recibo final, el IDU, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la suscripción del acta de recibo final, del abandono de la obra por parte del contratista o de la ocurrencia del hecho causante, sin necesidad de acto administrativo que lo ordene, tomará posesión de las obras, para lo cual el IDU adelantará el siguiente procedimiento:

A. Convocatoria. El ordenador del gasto citará, con una antelación mínima de siete (7) días hábiles, al Contratista, a su garante y coasegurador, si lo hay, y al interventor, de contarse con esta instancia de vigilancia y control, para que conjuntamente con el supervisor del contrato de interventoría, la dependencia responsable del Contrato, y el equipo de apoyo a la supervisión, proceda a efectuar una visita de verificación de las obras, de la cual se levantará un acta, en el formato adoptado por el IDU, en la que se plasmará el estado financiero y material del contrato a la fecha, el inventario de maquinaria, equipos, materiales y en general todo lo que se encuentre en el lugar de los trabajos, las

obras que puedan recibirse a satisfacción y las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos.

A esta visita de verificación también se podrá convocar a representantes de las Empresas de Servicios Públicos y de las autoridades distritales y nacionales que, en el marco de sus competencias constitucionales o legales, deban pronunciarse sobre el recibo de los trabajos.

B. Preparación de la diligencia. Con el objeto de dejar las salvedades que permitan la defensa administrativa y judicial del IDU, se deberá revisar de forma previa a la toma de posesión de la obra, si sobre dicho contrato se desarrollan acciones judiciales o actuaciones administrativas, con el fin de verificar su alcance y redactar el acta de posesión de forma tal que no se afecten las estrategias de defensa planteadas por la entidad o las actuaciones administrativa que tramita. Para ello, se llevará a cabo una mesa de trabajo previa, gestionada por el supervisor/interventor y la dependencia encargada para definir el contenido y medidas de contingencia y llevar a cabo la toma de posesión con las dependencias involucradas.

En ésta mesa de trabajo también se debe revisar y validar el balance material y financiero del contrato a la fecha, y analizar las dificultades que puedan presentarse en la diligencia, con el fin de precaver y adoptar las medidas que garanticen su eficacia.

C. Diligencia. Si el Contratista de obra, su asegurador o el interventor del contrato no comparecen, o se niegan a suscribir la citada acta, el IDU dejará constancia de ello pero continuará con la diligencia.

D. Acta. El acta de posesión que se levante producto de la diligencia será insumo para que la entidad gestione las actuaciones sancionatorias contractuales a que haya lugar, proceda a iniciar las acciones judiciales que requiera y gestione las contrataciones que necesite para salvaguardar la infraestructura vial o de espacio público de la ciudad y para superar las dificultades de seguridad vial o de movilidad que se hayan generado. Esto incluye verificar el cumplimiento del deber de vigilancia y control al contrato efectuado por parte del interventor y la necesidad de iniciar actuaciones administrativas o acciones judiciales contra éste.

E. Gestión posteriores a la posesión. Una vez efectuada la posesión de la obra, sobre los trabajos que se reciban a satisfacción, el interventor/supervisor del contrato, o en su defecto, el ordenador del gasto, deberá gestionar ante el asegurador, la activación del amparo de estabilidad correspondiente, dentro de la garantía única constituida.

Posteriormente, la dependencia responsable del contrato, bajo la dirección del ordenador del gasto, de forma conjunta con el supervisor del contrato de interventoría y del equipo de apoyo a la supervisión, realizará las siguientes gestiones:

- La activación del amparo de estabilidad de la obra sobre los trabajos recibidos a satisfacción será solicitada por el ordenador del gasto ante la correspondiente aseguradora, a través de una comunicación en la que se expliquen los hechos ocurridos, la actuación de la entidad, el fundamento legal de la solicitud, adjuntándose copia del acta de posesión de la obra y de los demás documentos que se requiera. Para la elaboración de esta comunicación el ordenador del gastos se apoyará en la Dirección Técnica de Gestión Contractual y el interventor o supervisor del contrato o en el supervisor del contrato de interventoría, si el interventor no ha cumplido con las

obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las actuaciones administrativas o las acciones legales que se adelanten en su contra.

- Si la obra se recibió parcialmente a satisfacción y no se obtiene la activación del amparo de estabilidad constituido en la garantía única aprobada, se deberá gestionar con el área competente el mantenimiento o finalización de los trabajos; para ello se deberá evaluar el estado material de la obra y la necesidad de que se finalicen las actividades no ejecutadas, bien sea a través de actividades de mantenimiento o de construcción. Esto puede implicar el desarrollo de procesos de contratación por parte del ordenador del gasto.

- Si se activó el amparo de estabilidad de la obra dentro de la garantía única de cumplimiento constituida, se deberá llevar a cabo el seguimiento correspondiente por parte de la DTAI o la dependencia que haga sus veces De presentarse cualquier afectación de las obras se deberá elaborar un informe y remitirse al ordenador del gasto, a la interventoría, al contratista de obra y a su garante con el fin de iniciar la declaración del siniestro. Tanto el ordenador del gasto, como el interventor del contrato y el área supervisora continuarán atados a la verificación y gestión de ajuste o corrección de cualquier afectación que se presente a la calidad de los trabajos recibidos a satisfacción.

- Sobre las obras que no son recibidas a satisfacción se deberá gestionar con la dependencia competente la revisión y realización de los trabajos faltantes, bien sea a través de contratos vigentes o de nuevos negocios jurídicos que se tramiten, verificando si deben adoptarse medidas inmediatas para garantizar la seguridad vial o la movilidad. El valor de los trabajos faltantes constituirá parte del perjuicio que se tase, por parte de la supervisión o interventoría del contrato de obra o del supervisor del interventor y de su equipo de apoyo, cuando el interventor no cumpla con esta obligación, sin perjuicio de las actuaciones administrativas o judiciales que el IDU adelante en su contra.

  El IDU gestionará el reconocimiento de estos perjuicios a través de la actuación administrativa de declaración de incumplimiento o a través de una acción judicial.

  Dentro de la actuación administrativa de incumplimiento, el ordenador del gasto, de encontrarse pertinente técnica y económicamente, podrá llegar a un acuerdo con el contratista o su asegurador para que se cumplan las obligaciones pendientes dentro de un plazo que se determine, por el cual se suspenderá la actuación que se reiniciará para verificar el cumplimiento efectivo del acuerdo, por parte del interventor, de existir, o por el supervisor del contrato de interventoría y su equipo de apoyo.

  De no cumplirse dicho acuerdo se continuará con la actuación administrativa de declaración de incumplimiento, hasta su culminación, aplicando la normatividad vigente para salvaguardar los intereses de la entidad.

  Si se evidencia que se cumplió con la calidad y en las condiciones pactadas las obligaciones pendientes, se dará por terminada la actuación administrativa de declaración de incumplimiento.

  Si existen perjuicios distintos a la terminación de los trabajos, que deban ser reclamados al contratista o su asegurador, el ordenador del gasto deberá dar traslado de un informe sobre el

particular, a la Dirección Técnica de Gestión Judicial, con el fin de adelante las acciones legales pertinentes.

- De encontrarse irregularidades en la gestión de los funcionarios involucrados, en los contratistas o en el interventor se deberá elaborar un informe y dar traslado a los órganos e instancias de control competentes.

9.5 SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS

La suspensión es un acuerdo entre las partes de un contrato para interrumpir en el tiempo, el plazo de ejecución del contrato, por motivos de fuerza mayor, o caso fortuito, de interés público; siempre se llevará a cabo por el mutuo acuerdo de las partes.
El acta de suspensión deberá ser firmada por la Supervisión y/o interventoría, según corresponda, el contratista y el Ordenador del Gasto.

9.5.1 Aspectos Generales de la Suspensión

Es una medida de tipo provisional y excepcional, que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad. Durante el período de suspensión no es posible ejecutar obligaciones propias del contrato, ni adelantar actuaciones administrativas de carácter sancionatorio.

La suspensión deberá justificarse por el contratista y/o solicitante conforme a los principios de la Contratación Estatal y la normatividad vigente.

El acta de suspensión del contrato deberá ser suscrita por las partes con anterioridad al inicio del periodo de suspensión. Para efectos del reinicio de las actividades producto de la suspensión, se deberá suscribir por la interventoría o supervisión, el contratista y el ordenador del gasto el acta de reinicio correspondiente y realizar los ajustes a las pólizas.

Para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se entenderá que la fecha de reinicio será la consignada en el acta de suspensión, por lo cual para todos los efectos no habrá lugar a suscribir un acta adicional, no obstante lo anterior el contratista deberá actualizar las respectivas pólizas.

La suspensión contractual, no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que lo delimita como una medida de tipo provisional y excepcional.

9.5.2 Procedimiento para la Suspensión de Contratos

El área encargada o responsable del contrato debe elaborar y suscribir las actas de suspensión, ampliación de la suspensión y reinicio, en los formatos establecidos dentro del Sistema Integrado para el efecto. Así mismo, serán estas dependencias las obligadas a solicitar la modificación de las garantías por parte de los contratistas.

- Para la suspensión de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, el supervisor solicitará el trámite a la Dirección Técnica de Gestión Contractual, mediante memorando con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de suspensión prevista. El

trámite del acta de suspensión se hará mediante el administrador de actas del proceso legal del Sistema de Información y Acompañamiento Contractual SIAC. Las actas serán suscritas por el supervisor del contrato, por el contratista y por el ordenador del gasto.

- Cuando la solicitud de la elaboración del Acta de Suspensión para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión sea extemporánea, se deberá justificar la causa de la demora mediante memorando.
- El supervisor del contrato será el encargado de radicar a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del documento, en la Dirección Técnica de Gestión Contractual, las actas de suspensión, ampliación de las suspensiones y las actas de reinicio de los contratos, para su publicación en los portales de contratación.
- El área encargada o responsable del contrato realizará el seguimiento al cumplimiento de los tiempos de entrega en la DTGC de las garantías por parte del contratista, con el fin de garantizar la cobertura en cada uno de los amparos solicitados.

9.6 CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS

La cesión de derechos económicos futuros y/o cesiones de derechos económicos, se realizan con fundamento en los artículos 1959 y siguientes del Código Civil, en concordancia con los artículos 651 y siguientes del código de comercio, y su trámite se efectuará siempre que el contratista la solicite al IDU, cumpliendo con los procedimientos establecidos por la Entidad, de conformidad con los formatos previstos para el efecto. La aprobación del trámite estará a cargo de la Dirección Técnica Administrativa y Financiera.

9.7 LIQUIDACIÓN

El período de liquidación de los contratos que celebre el IDU, dentro de los cuales se entienden comprendidos los convenios distintos a los relativos a proyectos de infraestructura vial y espacio público desarrollados por terceros, producto de una obligación o carga urbanística, es la etapa final del proceso de gestión contractual, en la que las partes hacen una revisión y balance de las obligaciones pactadas y ejecutadas y de la calidad de los bienes, productos, obras o servicios entregados por el contratista y recibidos por parte del IDU.

Solo deberán liquidarse los contratos de tracto sucesivo o ejecución prolongada en el tiempo o aquellos que lo requieran, salvo los de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

Dentro del acta de liquidación bilateral o dentro del acto administrativo de liquidación unilateral se pueden hacer los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de la garantía única de cumplimiento constituida, en lo atinente al amparo de cumplimiento y a los amparos pos contractuales pactados como el de estabilidad de la obra, calidad y correcto funcionamiento, salarios y prestaciones sociales, y, en general, todos los amparos para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

La liquidación del contrato no libera al contratista, ni al interventor o supervisor, de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes, productos o servicios suministrados. En consecuencia, cuando con posterioridad a la liquidación del contrato se presenten hechos que se encuentren amparados en las garantías constituidas por el contratista o que le causen un perjuicio al IDU, el supervisor o interventor según sea el mecanismo de vigilancia contractual, deberá gestionar la declaración de los siniestros correspondientes y la efectividad de la garantía única constituida, sin perjuicio de otro tipo de actuaciones o acciones que deban adelantarse.

La liquidación de los contratos se podrá realizar bajo las siguientes modalidades: bilateral, unilateral o judicial y se hará en los formatos y de acuerdo con el procedimiento de adopte el IDU para el efecto.

9.7.1 Reglas de la Liquidación

1. El proyecto de acta de liquidación del contrato se debe diligenciar en los formatos adoptados por el Instituto.

2. La liquidación de los contratos y/o convenios, se hará mediante actas, las de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones, el contrato o convenio, el cual no puede exceder los tiempos establecidos en la Ley. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

3. El Interventor/Supervisor del contrato y/o convenio según el caso, una vez culmine el plazo de ejecución de este, deberá coordinar las mesas de trabajo necesarias entre el Contratista, el Ordenador del Gasto, los Directores Técnicos y Subdirectores Técnicos, para llevar a cabo la liquidación.

4. El Supervisor/interventor es el responsable de elaborar el proyecto de acta de liquidación bilateral del contrato y/o convenio y de gestionar su revisión y firma antes del vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral. La DTGC, revisará el acta de liquidación cuando las dependencias así lo soliciten; sin embargo, si el acta de liquidación contiene salvedades deberá ser revisada por la Dirección Técnica de Gestión Contractual- DTGC.

Las salvedades son inconformidades de cualquiera de las partes respecto al contenido del acta de liquidación y deben ser expresas y claras. Sobre el particular la jurisprudencia ha manifestado[20]:

«(...) Ahora bien, la constancia que el contratista inconforme consigna en el acta no puede ser de cualquier tipo; es necesario que reúna las siguientes características: que identifique adecuadamente los problemas surgidos con ocasión de contrato, es decir, que sea clara, concreta y específica; no obstante no tiene que expresar técnicamente toda una reflexión y justificación jurídico-económica, pero si debe contener, así sea de modo elemental, la identificación del problema, es decir, los motivos concretos de inconformidad. A este respeto ha dicho el Consejo de Estado que:

[20] CE SIII E 14113 DE 2005. Síntesis de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente. https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/documento/11921

"...es claro que en el cuerpo del acta de liquidación existe aceptación expresa y total, por parte del contratista, de lo acordado; esta circunstancia le impide cualquier reclamación posterior como lo ha reiterado en varias oportunidades la Sala; si quedó inconforme, por ejemplo, porque no se le reconoció todo lo que a su juicio se le debía, debió expresarlo así de modo concreto, estableciendo, si no las cantidades, sí los hechos de los cuales derivaba su descontento. Pero hacer -luego de aceptar el contenido del acta- una afirmación tan genérica y abstracta como "el contratista se reserva el derecho de reclamación" es, a todas luces, insuficiente y por lo mismo ineficaz para dejar abierta la posibilidad a la controversia jurisdiccional. Da lo mismo, en este caso, haber guardado silencio respecto del contenido de la liquidación como (sic) hacer la anterior afirmación, pues la indefinición que tal expresión envuelve la torna inocua". [1]

En este mismo sentido se dijo en la sentencia de 14 de febrero de 2002 -exp. 13.600) que "... no es dable jurídicamente exigir, como lo pretende el demandado, que la objeción contenga una relación completa, sustentada y detallada de cada uno de los rubros respecto de los cuales existe la divergencia; lo que es importante es que haya manifestado su desacuerdo en forma clara y concreta."

Lo anterior significa que la constancia de inconformidad no se satisface con una formulación genérica, que no identifique la razón de ser de la salvedad del contratista; tal conducta impide la claridad necesaria en la conclusión de la relación negocial -bien porque las partes están de acuerdo en forma plena, o bien porque subsisten diferencias entre ellas. La Sala lo ha dicho, al definir hechos a los que conoce en esta oportunidad:

"De acuerdo con lo anterior, la nota dejada por el demandante en el acta de liquidación del contrato suscrita el 8 de abril de 1991 ME RESERVO EL DERECHO A RECLAMAR, así para el juzgador pueda entenderse que es para pretender el reconocimiento de lo que reclamó directamente a la administración sin resultado positivo alguno, no abrió la instancia judicial para su examen al haber aceptado en forma expresa el acta de liquidación. Por ello, la pretensiones del demandante no están llamadas a prosperar ya que la liquidación del contrato por el mutuo acuerdo de las partes y sin salvedades expresas y concretas impide el examen judicial de la revisión de los precios del contrato."[1](...)»

5. El acta de liquidación de contratos interadministrativos y/o convenios, en aquellos casos en que se haya pactado la liquidación deberá ser suscrita por el (la) Director (a) General, previa revisión de la DTGC y de la SGJ.

6. Una vez revisado por la DTGC y aprobado por la dependencia a cargo del contrato, el contenido del proyecto de acta de liquidación bilateral, deberá ser suscrita por el Interventor, el Supervisor del contrato y/o convenio, el Contratista y el Ordenador del Gasto, según el caso.

7. El supervisor y/o interventor del contrato comunicará a la respectiva compañía aseguradora acerca de las actuaciones relacionadas con la liquidación del contrato.

8. La entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual o legal fijado para llevar acabo la liquidación bilateral, sin que esta se haya suscrito por las partes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá adelantarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término de mutuo acuerdo o unilateralmente. Lo anterior, de

conformidad con lo previsto en el artículo 164, numeral 2, literales j) y k) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

9. Una vez se agote el término fijado en el contrato para liquidar de mutuo acuerdo, el supervisor o interventor según sea el mecanismo de vigilancia contractual, del contrato, junto con el ordenador del gasto y la DTGC, deberán determinar la procedencia de liquidarlo judicial o unilateralmente. En caso que decida solicitar la liquidación en sede judicial, el ordenador del gasto deberá remitir, con mínimo 8 meses de anterioridad al vencimiento de los dos años de caducidad de la acción contractual, los soportes correspondientes a la Dirección Técnica de Gestión Judicial, previo agotamiento del procedimiento de liquidación bilateral. Para la liquidación unilateral el ordenador del gasto deberá radicar la siguiente documentación:

    - Proyecto de acta de liquidación de mutuo acuerdo, acorde con las especificaciones descritas en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos o el Manual que corresponda.
    - Justificación en la cual se presente la descripción del motivo por el cual no se firmó el proyecto de acta de liquidación. Adicionalmente, si fue por renuencia del contratista, se debe adjuntar copia del oficio de citación, prueba de entrega y acta de inasistencia suscrita por el Ordenador del Gasto, Supervisor del Contrato e Interventoría, si es del caso.
    - Demás documentos requeridos en el contrato, Manual de Gestión Contractual y Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos o el que corresponda.

10. Una vez la DTGC elabore el Acto Administrativo de liquidación unilateral y este se encuentre firmado por el Ordenador del Gasto, dicha dependencia realizará la notificación en los términos de ley al contratista y a la aseguradora.

11. Cuando se presente un recurso de reposición contra el acto administrativo que liquida unilateralmente el contrato, el supervisor o interventor del contrato, o el supervisor del contrato de interventoría y su equipo de apoyo si el interventor no cumple con esta obligación, cuenta con diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de radicación en el IDU, del recurso de reposición por parte del contratista, para enviar la información de soporte a la DTGC, quien contará con el mismo término para analizar la información y proyectar la resolución que resuelve el recurso, la cual una será firmada por el ordenador del gasto. Dicho acto administrativo será notificado al contratista y a la aseguradora dentro de los términos de ley por parte de la DTGC, que también realizará la correspondiente publicación en los portales de contratación pública, una vez quede ejecutoriado.

12. Una vez suscrita el acta de liquidación, la dependencia a cargo del contrato deberá remitirla a la DTGC al día siguiente de su suscripción, para su publicación en los portales de contratación.

13. Cada una de las dependencias a cargo de los contratos, con el apoyo de los supervisores y equipos de apoyo a la supervisión y los interventores de los contratos, serán responsables de la actualización permanente del inventario de contratos y convenios por liquidar en el aplicativo SIAC, información que será insumo para efectos de informes internos y externos y será tomada por la DTGC para efectuar las mediciones periódicas al avance de la aplicación del Procedimiento de Liquidación de los Contratos y/o Convenios, cuyo estado en el SIAC esté en “terminado y en proceso de liquidación”.

14. Las dependencias a cargo de los contratos – Direcciones y Subdirecciones Técnicas- serán responsables de adelantar las gestiones necesarias para mantener actualizado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

15. Cuando se presenten errores numéricos, de sumas o deba aclararse un punto del contenido del acta de liquidación suscrita entre las partes, de manera excepcional y con el fin de salvaguardar el trámite efectuado y prevenir el daño antijurídico, la DTGC elaborará un documento aclaratorio, que será firmado por las partes, si la liquidación fue por mutuo acuerdo o por el ordenador del gasto si ésta se llevó a cabo de forma unilateral.

16. La documentación generada en torno al procedimiento de liquidación de contratos y convenios, será archivada de acuerdo con lo dispuesto en los lineamientos de gestión documental y específicamente en las tablas de retención documental.

17. El Interventor y/o Supervisor del contrato, el cual corresponda, deberá Informar a las ESP, PRST, SDM, SDA y otras entidades que tengan actividades de ejecución de obra previstas en el contrato y/o convenio, que se dará inicio a los procesos de liquidación unilateral o liquidación judicial con el fin que haya un entendimiento entre las entidades para el recibo de las obras que se ejecutaron o que no se ejecutarán bajo el contrato o convenio a liquidar.

18. En caso de no liquidar el contrato dentro de los plazos previstos por los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 164 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el funcionario, supervisor, y/o interventor encargado del trámite podrá responder civil, penal, disciplinaria y fiscalmente, puesto que dicho comportamiento podría conllevar el incumplimiento de un deber legal y un posible daño al patrimonio público.

El IDU perderá competencia para liquidar en dos escenarios:

- Una vez vencidos los términos legales para liquidar el contrato y/o convenio establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, o aquella que la sustituya.
- Una vez notificado el auto admisorio de la demanda ante cualquier jurisdicción competente.

9.7.2 Aspectos presupuestales, contables y tributarios en la liquidación de Contratos

1. Los Ordenadores del Gasto adelantarán las gestiones tendientes a apropiar los recursos necesarios de modo que atiendan las obligaciones que se deriven para la entidad, en la liquidación de los contratos y convenios.

2. Las dependencias a cargo de los contratos y convenios, conciliarán con la STPC, las cifras presupuestales y contables, antes de elaborar el acta para la liquidación del contrato y/o convenio (bilateral, unilateral y/o judicial), con el fin de determinar los saldos de los derechos y obligaciones de las partes, así como las retenciones por tributos, sobre saldos en favor del contratista, que no hayan sido pagados durante la ejecución del contrato.

3. El Supervisor del contrato y la STPC, deben verificar en los estados contables de la entidad, los saldos existentes a favor o a cargo del contratista, imputables en virtud del contrato o convenio a liquidar. Adicionalmente, debe verificarse cuando a ello haya lugar, las retenciones por tributos

cuando se presente compensación de valores entre las partes, para determinar el valor neto a compensar.

4. La interventoría y/o el Supervisor del contrato o convenio, según el caso, deberá verificar con la STPC, que los anticipos entregados se hayan amortizado dentro del plazo de ejecución del contrato o convenio en los casos que aplique, al igual que los saldos de retención en garantía se encuentren disponibles para devolución al contratista..

5. Con el objetivo de llevar a cabo una adecuada depuración y ejecución presupuestal, las dependencias a cargo de los contratos deberán dar especial prioridad al agotamiento en orden de antigüedad de los saldos calificados como: Pasivos Exigibles, Reservas Presupuestales y Presupuesto de la Vigencia.

6. El Ordenador del Gasto de cada contrato es el responsable de lograr la disminución del monto de pasivos exigibles de la entidad, con la liquidación de contratos y/o convenios que permita el pago de recursos pendientes o la liberación de los saldos no ejecutados.

7. En este caso, el Supervisor y/o Interventor y/o el jefe de la dependencia, -según aplique,- del contrato o convenio deberá remitir los soportes correspondientes a la DTGJ, para que verifiquen si existen demandas y/o solicitudes de conciliación prejudicial que pretendan la liquidación del contrato, con el objeto de establecer si hay interrupción del término de caducidad o se ha perdido definitivamente la competencia para liquidar. De no encontrarse en curso ningún mecanismo de control y/o conciliación prejudicial, el Supervisor y /o Interventor y/o el jefe de la dependencia -según aplique- del contrato debe elaborar informe que contenga las actuaciones adelantadas a la fecha y proceder a efectuar los trámites para sanear la contabilidad, con el fin de aclarar la situación de los recursos invertidos estableciendo los ejecutados y los pendientes de liberar. El informe y los soportes de las actuaciones, deberán incluirse en la carpeta legal y/o expediente contractual.

   En caso que la DTGJ confirme la existencia de la demanda que pretenda la liquidación judicial del contrato por solicitud del contratista, y se haya surtido el trámite de la notificación del auto admisorio de la demanda, la ocurrencia de ese hecho interrumpe el término de caducidad, por lo tanto es procedente la liberación de saldos y/o pasivos del contrato, toda vez que se pagará con cargo a otro rubro presupuestal denominado Sentencias Judiciales, según la normatividad vigente.

   Si antes de que sea notificado el auto admisorio de la demanda se logra la liquidación, la dependencia a cargo del contrato deberá informar a la Dirección Técnica de Gestión Judicial-DTGJ, con el fin que no se dé continuidad con el trámite de la demanda.

8. No se podrán cancelar pasivos exigibles que correspondan a rentas específicas con cargo a otras fuentes de financiación. Estos recursos específicos deberán respaldar el compromiso presupuestalmente hasta su finalización.

9. Los registros presupuestales se anulan total o parcialmente a solicitud expresa del Ordenador del Gasto o quien éste delegue, cuando se presenten las siguientes situaciones:

   - Por la liquidación de contratos.

- Por la declaratoria de caducidad o cualquier otro acto administrativo que determine el no requerimiento de nuevos pagos con cargo a dicho compromiso.

9.7.3 Contenido de la Liquidación

El acta de liquidación del contrato, así como el acto administrativo de liquidación deberán elaborarse en los formatos que para el efecto haya determinado la entidad, sin embargo deben por lo menos tener el siguiente contenido mínimo:

1. Datos básicos del contrato, incluyendo modificaciones, suspensiones, sanciones impuestas y demás.
2. Datos básicos del interventor, de existir.
3. Relación de los hechos importantes de la ejecución.
4. Estado material del contrato, en el que se indiquen ítems ejecutados y recibidos, ítems no previstos, alcance técnico de las actividades, mayores cantidades de obra, etc.
5. Balance financiero, facturas presentadas, pagos efectuados, constancias de inversión del anticipo o agotamiento del pago anticipado, reajustes, cumplimiento de cargas tributarias, descuento de sanciones o pagos a interventoría, etc. Verificación de cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas, dejando constancia de su estado de cumplimiento.
6. Declaraciones de las partes y salvedades (en el caso de la liquidación bilateral)
7. Reconocimientos económicos a que haya lugar, debidamente justificados desde los puntos de vista técnico, legal y económico.
8. Obligaciones pos contractuales pendientes de cumplimiento tales como garantías, mantenimiento de indemnidad antes otras autoridades públicas o de particulares.
9. Constancias que prestarán mérito ejecutivo.

9.8 SEGUIMIENTO POS CONTRACTUAL, CIERRE Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

Toda vez que existen obligaciones de naturaleza pos contractual, que superviven a la terminación y liquidación de los contratos, los ordenadores del gasto, supervisores e interventores continuarán desarrollando la vigilancia y seguimiento correspondiente y, al agotarse el plazo de su cumplimiento, procederán a efectuar el cierre del expediente, dejando constancia del cumplimiento satisfactorio de las obligaciones pos contractuales, si las hubo, y procederán a archivar el expediente. De no presentarse dicho cumplimiento se dejará la salvedad y se iniciarán las actuaciones administrativas y judiciales a que haya a lugar, encaminadas a hacer efectiva la garantía única o a que el contratista adopte las medidas de ajuste, corrección o superación de los incumplimientos relativos a la calidad de los bienes, obras o servicios. Para lo anterior, se empleará el formato correspondiente, previsto en el Sistema Integrado de Gestión.

9.9 RESTABLECIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 4 en sus numerales 3, 8 y 9 y los Artículos 5, 14 y 27 de la Ley 80 de 1993, en los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Procederá el restablecimiento económico del contrato cuando sea alterado el sinalágma funcional (correlación equivalencia en las prestaciones) pactado al inicio de la relación negocial bien sea por la expresión del poder soberano del Estado, capaz de afectar el vínculo jurídico a través de decisiones con relevancia jurídica, bien por la voluntad de la parte que dentro de la relación contractual ostenta posición de supremacía frente a su contratante, bien por situaciones imprevistas, imprevisibles e irresistibles que impactan la economía del contrato, o por hechos previsibles en cuanto a su ocurrencia, pero con efectos imprevistos e irresistibles no imputables a las partes.

De igual forma, se dispuso que los contratistas tendrán derecho a recibir oportunamente el pago pactado, para que el valor intrínseco del mismo no se altere o se modifique durante la vigencia del contrato.

En consecuencia, tendrán derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato, el cual consiste reconocer el monto hasta el punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones que deben cumplir con las siguientes condiciones de procedencia:

- Que se haya producido por acontecimientos que no sean imputables a la parte que reclama el restablecimiento.
- Que el acontecimiento que altere las condiciones contractuales sea posterior a la presentación de la propuesta o a la celebración del contrato, según el caso. Los hechos alegados no podrán ser los riesgos analizados y distribuidos en la matriz que hace parte del contrato.
- Que el acontecimiento constituya un riesgo mayor al que era posible determinar (álea extraordinaria).
- Que el acontecimiento altere gravemente la economía del contrato haciéndolo más oneroso.

La ecuación económica del contrato podrá verse afectada por las siguientes causales específicas:

- Potestad Variandi o Ius Variandi: por actos o hechos de la administración contratante, cuando ésta hace uso de sus potestades excepcionales.
- Hecho del Príncipe: por actos de la administración en uso de la potestad que goza como Estado, los cuales solo serán aplicables a través “(…) de la teoría del hecho del príncipe cuando la norma general que tiene incidencia en el contrato es proferida por la Entidad contratante”
- Teoría de la imprevisión y las Sujeciones materiales imprevistas: por fenómenos imprevisibles, ajenos a las partes, lo cuales pueden ser producto del hombre o la naturaleza, y que generen una alteración grave en la ejecución del contrato.

El restablecimiento del desequilibrio económico procede por la ocurrencia de los hechos enmarcados en cualquiera de estas causales, debidamente probados, siempre y cuando se demuestre, con un ejercicio financiero, el efecto negativo en la ecuación financiera del contrato. Para el restablecimiento, las partes podrán elevar acuerdos tales como la suspensión, adición, prórroga, contratos adicionales o modificaciones contractuales.

La dependencia ordenadora del gasto, con el apoyo de la Dirección Técnica del contrato, y previo concepto que emita sobre el particular el supervisor o interventor según sea el mecanismo de vigilancia contractual, determinará en cada caso concreto, la viabilidad del restablecimiento económico del contrato y su alcance, gestionando las modificaciones contractuales que correspondan y las apropiaciones presupuestales a que haya lugar.

10 INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DE CONTRATOS MISIONALES

10.1 GENERALIDADES

Se entiende por ciclo de vida del proyecto las diferentes etapas por las que debe pasar el proyecto, que se estipulan en la Ley 1682 de 2013 – Ley de Infraestructura. Teniendo en cuenta tales lineamientos y los establecidos por la Cámara Colombiana de Infraestructura en el documento "Una Política Pública: Maduración de Proyectos y Matriz de Riesgos" con relación al grado de madurez de los proyectos, las etapas principales que han sido definidas por el IDU para el ciclo de vida de sus proyectos misionales son: Factibilidad, Diseños (o Estudios y Diseños), Construcción y Conservación.

Los estudios correspondientes a la Factibilidad del proyecto comprenden:

- Idea y perfil, en donde se identifican las necesidades y se formula el proyecto;
- Prefactibilidad, en donde con información secundaria se determina la viabilidad; y
- Factibilidad propiamente dicha, donde se establece si el proyecto es factible para su ejecución.

De la prefactibilidad en adelante, se contemplan para el proyecto los componentes técnicos, ambiental, predial y de reasentamiento, social y arqueológico; luego se describen las labores requeridas para determinar la gestión de riesgos, la evaluación ex ante y la estimación del presupuesto para la evaluación de las alternativas, con el fin de recomendar y/o seleccionar la más conveniente, a la cual se le realizarán los estudios de factibilidad; y en caso de ser esta viable, se seguirá con el diseño y la construcción.

A partir de la clasificación del estado del arte en la práctica de la Ingeniería de Consulta, se define:

- Ingeniería Conceptual: corresponde a la etapa de prefactibilidad.
- Ingeniería Básica: corresponde a la etapa de factibilidad.
- Ingeniería de Detalle: corresponde a la etapa de Diseño (o Estudios y Diseños).

Dependiendo de las particularidades de los proyectos a su cargo, el IDU puede decidir tercerizar la totalidad o parte de la ejecución de una etapa, fase o componente de los proyectos. De igual manera, es potestativo de la entidad estructurar contratos que incluyan tanto actividades de consultoría como actividades de obra, en cuyo caso se debe considerar la conjunción de las obligaciones para ambos tipos de contratos que se describen en los numerales subsiguientes.

Con el fin de simplificar la enunciación de las obligaciones del contratista, la interventoría y la supervisión aplicables para los diferentes contratos del IDU, se ha definido que las etapas del ciclo de vida de los proyectos misionales de la entidad – Factibilidad, Diseño, Construcción y Conservación – están conformadas por varias fases, entre las cuales están:

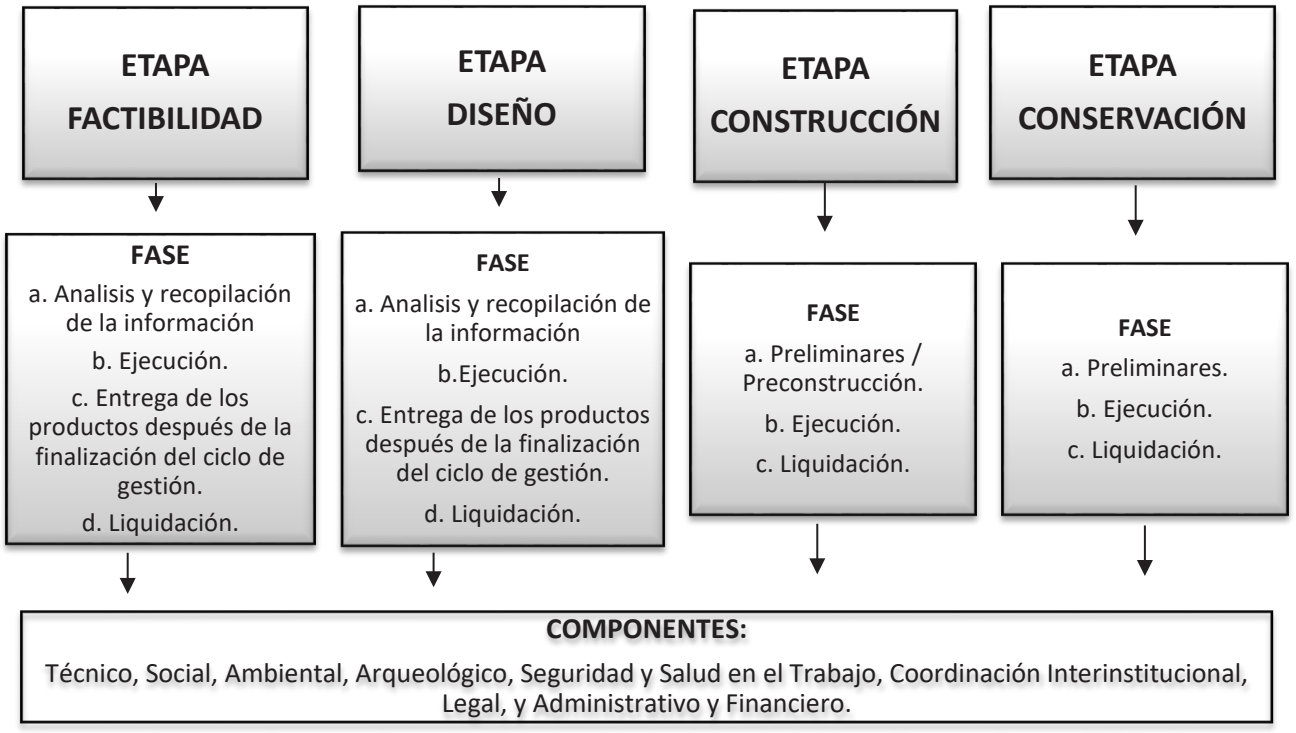


Figura 2 Etapas del Ciclo de Vida de los Proyectos

De igual manera, se ha definido que cada una de las fases de las diferentes etapas de los proyectos abarca los siguientes componentes:

- Técnico.
- Social.
- Ambiental, Arqueológico y Seguridad & Salud en el Trabajo.
- Coordinación interinstitucional.
- Administrativo y financiero.

Para la ejecución de las etapas y sus fases, el Contratista tiene la responsabilidad de obtener toda la información necesaria relativa al proyecto para el cumplimiento de su objeto contractual como se indica en el pliego de condiciones del proceso, de acuerdo con la normatividad sobre su alcance y el contenido general que se incluye en los documentos del proceso.

Los productos que entregue el contratista deberán ser coherentes e integrarse a toda la documentación antecedente que se haya puesto en su conocimiento el IDU o que haya investigado para cumplir con las especificaciones técnicas y normas legales, reglamentarias y técnicas pertinentes. El Contratista tiene una obligación de resultado, en tal sentido debe garantizar la calidad de los productos que entregue y, para ello, debe realizar todas las actividades de recolección de información e investigación que considere necesarias.

10.1.1 Factibilidad

Es la etapa donde se determina que el proyecto de infraestructura es realizable en tiempo y recursos, limitados y lógicos. Para tal efecto, deben realizarse cada una de las siguientes evaluaciones básicas: técnica, ambiental, arqueológica, financiera, económica, social, predial e institucional (ESP, TIC y Entidades Públicas). La factibilidad de un proyecto debe cumplir con la aprobación o visto bueno de todas las viabilidades mencionadas; si alguna no se aprueba, el proyecto no se considera factible.

Las características que deben tener los productos (entregables) de los componentes de la etapa de factibilidad se encuentran establecidas en los pliegos de condiciones y en las Guías del IDU "Alcance de los Entregables de Prefactibilidad" y "Alcance de los Entregables de Factibilidad" vigentes o las que hagan sus veces.

Todos los productos resultantes de la factibilidad deben ser entregados por la interventoría a la dependencia encargada de la supervisión del contrato en medio físico y magnético, de acuerdo con lo establecido en la guía "Documentos entregables en formato digital" del IDU vigente. En caso de no contar con interventoría, los productos deben ser entregados al supervisor designado por el IDU directamente por el consultor.

El IDU contará con el término de treinta (30) días calendario, después de la radicación y previa aprobación del producto por parte del supervisor/interventor, para pronunciarse sobre la factibilidad presentada, con el fin de determinar si se continúa con la etapa de diseños.

En caso de requerirse, el IDU podrá suspender los contratos de consultoría e interventoría del proyecto, hasta por treinta (30) días calendario, para analizar y tomar la decisión para que el proyecto continúe a la Etapa de diseño, sin que genere mayor costo para la entidad.

10.1.2 Diseño

La etapa de diseño es aquella que tiene como objeto realizar para el IDU los diseños de detalle de todos los componentes del proyecto de infraestructura vial o de espacio público, de tal forma que el constructor pueda materializar el proyecto.

En esta etapa se elaboran todos los detalles constructivos de los elementos que integran el proyecto, con lo cual se concretan las dimensiones técnicas, de tiempo y de presupuesto del proyecto mismo.

Las características que deben tener los productos (entregables) de los componentes de la etapa de diseño se encuentran establecidos en los pliegos de condiciones y en la Guía del IDU "Alcance de los Entregables en la Etapa de Diseño" vigente o la que haga sus veces.

Todos los productos resultantes del diseño deben ser entregados por la interventoría a la dependencia encargada de la supervisión del contrato en medio físico y magnético, de acuerdo con lo establecido en la guía "Documentos entregables en formato digital" del IDU vigente. En caso de no contar con interventoría, los productos deben ser entregados al IDU directamente por el consultor.

Garantía de Calidad sobre los Estudios y Diseños

Los estudios y diseños que entrega el contratista estarán cubiertos por una garantía técnica de calidad que estará vigente por el término mínimo de dos (2) años o el que determine el contrato, contados a partir de su recibo a satisfacción, o hasta por el plazo de ejecución de las obras que se contraten con fundamento en éstos.

Esta garantía implicará el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Obligación de corrección, ajuste o complementación de los diseños cuando se encuentren en éstos falencias o yerros durante la ejecución de las obras, en el plazo otorgado por la entidad, que no será superior a treinta (30) días calendario.

2. Acompañamiento técnico a la ejecución de las obras hasta su terminación, con el fin de resolver inquietudes técnicas u orientar al constructor, al interventor de obra o al IDU sobre el alcance de los diseños. Esto implica la asistencia a reuniones, la exposición del proyecto y la emisión de respuestas por escrito en un término no mayor a treinta (30) días hábiles.

   El amparo de calidad, dentro de la garantía única que se constituya para cubrir el contrato, deberá extenderse por el período de esta garantía técnica o de calidad referida.

   El IDU podrá autorizar la modificación de los diseños para su utilización, momento en el cual el responsable de su modificación asumirá la responsabilidad derivada de los ajustes, rediseños, actualizaciones o complementaciones.

10.1.3 Construcción

En esta etapa se hacen las inversiones necesarias para materializar lo que se diseñó. Es fundamental que para la ejecución correcta de la etapa se tengan todos los productos de diseño avalados o sin objeción de las empresas de servicios públicos o de las autoridades distritales o nacionales (de todos los componentes), y también los permisos, licencias y autorizaciones requeridos.

En los contratos con forma de pago a precio global fijo tendrán una fase denominada **Preconstrucción**, en la cual el Contratista podrá apropiarse de los estudios y diseños suministrados por la Entidad o elaborará sus propios estudios y diseños con la aprobación de la Interventoría.

Además el pago de la Fase de Preconstrucción se encontrará incluido en el precio global del Contrato.

10.1.4 Conservación o Mantenimiento

En esta etapa se ejecutan las actividades orientadas a preservar la infraestructura para que ofrezca condiciones de uso aceptables, empleando los tratamientos necesarios con el fin de retardar su deterioro. Incluye las actividades de mantenimiento rutinario, mantenimiento periódico, rehabilitación o reconstrucción.

Por regla general, todas las actividades de conservación deben contar con un diagnóstico y/o diseño previo. Sin embargo, las actividades de mantenimiento pueden o no contar con dicho diagnóstico y/o diseño, en cuyo caso las intervenciones deberán estar soportadas por la propuesta del especialista de geotecnia y/o pavimentos del contratista y avalada por el especialista de geotecnia y/o pavimentos de la interventoría.

10.2 OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CICLO DE GESTIÓN, APROBACIÓN, NO OBJECIÓN, AVAL DE PRODUCTOS Y CONCESIÓN DE PERMISOS, AUTORIZACIONES o LICENCIAS EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA QUE INCLUYAN ESTUDIOS Y DISEÑOS

Todos los productos del contrato deberán cumplir el ciclo de gestiones que se detallan a continuación, con el fin de que puedan ser recibidos a satisfacción.

El Contratista debe armonizar los tiempos y trámites de cada gestión, incluyendo las ESP que se regirán de acuerdo con el esquema de Mesa de Decisión Técnica previsto en los convenios marco respectivos.

Los productos no se podrán recibir a satisfacción por parte del IDU sino se ha completado el ciclo de gestión sobre cada uno de ellos. Este ciclo puede desarrollarse en términos diferentes para cada producto desde el inicio del contrato y hasta el plazo previsto en el cronograma del negocio jurídico para la entrega de los productos aprobados. Las actividades necesarias para completar este ciclo deben incluirse claramente en el cronograma de ejecución de la etapa con el fin de realizar el seguimiento respectivo por parte del Interventor/Supervisor.

El valor y alcance del cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente numeral, son de exclusiva responsabilidad del Contratista, de acuerdo con lo previsto en la Matriz de Riesgos.

10.2.1 Gestión de aprobaciones

Durante todo el plazo de ejecución del contrato, el Contratista deberá gestionar la obtención de las aprobaciones o trámites correspondientes a los diseños que elabore. Los productos del contrato serán aprobados por el interventor/supervisor.

La interventoría/supervisor debe recibir y aprobar los productos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones vigentes a que haya lugar, así como si se ha llevado a cabo el trámite de avales o no objeciones ante las Empresas de Servicios Públicos y de autorizaciones, licencias, permisos o avales por las Entidades distritales y nacionales competentes. Recibido cada Producto del Contratista, el Interventor/supervisor contará con un plazo de diez (10) días hábiles, para presentar al IDU el concepto de verificación aprobando el producto o requiriendo su modificación, caso en el cual el Contratista deberá realizar las modificaciones solicitadas en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La supervisión o interventoría contará con tres (3) días hábiles, a partir del recibo de la modificación del producto, para presentar al IDU el concepto de verificación correspondiente. Estas actividades con sus tiempos respectivos deberán indicarse claramente en el cronograma de ejecución de la etapa.

La aprobación de los Productos previstos en este Contrato por parte del Interventor/Supervisor en ningún caso se interpretará como una renuncia por parte del IDU de cualquiera de los derechos emanados del contrato, ni eliminará ninguna de las responsabilidades del Contratista derivadas de éste y de las normas aplicables.

El contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones específicas para la aprobación de los productos por parte de la interventoría/supervisión:

- Presentar la complementación o actualización o ajustes necesarios de los estudios y diseños, de acuerdo con los requerimientos contractuales, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente al momento de suscribir el contrato, con las especificaciones técnicas, entre otras las siguientes:
- Atender las observaciones presentadas por la Interventoría, las ESP y demás entidades competentes, realizar y presentar los ajustes pertinentes a la interventoría.
- Realizar los ajustes necesarios solicitados por parte de las ESP y entidades Distritales competentes.
- Entregar a la Interventoría los planos de acuerdo con la guía para la presentación de productos en formato digital vigente del IDU.
- Entregar el inventario de malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio, teniendo en cuenta la guía metodológica para la recolección de información y cargue de la base de datos del inventario de la malla vial, espacio público y puentes.
- Hacer entrega de la información de los productos, resultado de la consultoría conforme a las normas de la ley de Archivo, el Manuales, Guías, Planes y Procedimientos vigentes de Gestión Documental del IDU y lo solicitado en los Pliegos de condiciones.
- Suscribir el acta de competencias de pago con las Empresas de Servicios Públicos, una vez se cuente con los avales y/o aprobaciones a que haya lugar.
- Entregar a la Interventoría la topografía para redes, de acuerdo con lo establecido por la EAAB.
- Informar al IDU cuando se tenga el diseño definitivo con el fin de ser incluido en el sistema de georreferenciación.
- Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía “Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte” vigente durante la ejecución del Contrato o su documento equivalente.

El interventor/supervisor del contrato podrá requerir rediseños, ajustes, aclaraciones o modificaciones a los productos, otorgando un plazo razonable al Contratista para que los efectúe. Dicho plazo será establecido, de acuerdo con la complejidad de las observaciones o del contrato, por el supervisor/interventor del contrato, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

10.2.2 Gestión de No Objeción de los productos ante el IDU

Una vez aprobados los productos del contrato por parte del interventor/supervisor, podrán ser objetados por el IDU (de existir interventoría por el supervisor del contrato de interventoría y su equipo de apoyo, o por la dependencia encargada o responsable del contrato, de no existir interventoría), evento en el cual el contratista está obligado a efectuar las correcciones o modificaciones requeridas para que el producto pueda ser recibido a satisfacción.

Para este efecto el IDU contará con diez (10) días hábiles, a partir del radicado del producto. Si lo considera necesario, podrá solicitar al CONTRATISTA, de forma directa o a través del interventor/supervisor, la adecuación correspondiente del producto, fijando un plazo máximo para ello, que no podrá ser superior a diez (10) días hábiles. Estos plazos deberán ser contemplados en el PDT aprobado por la Interventoría/supervisor.

El contratista contará con el plazo otorgado por el supervisor/interventor para efectuar los ajustes, rediseños y modificaciones que el IDU haya solicitado a los productos, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

En caso de requerirse, el IDU podrá suspender los contratos de consultoría e interventoría del proyecto, hasta por diez (10) días hábiles, para analizar y valorar los productos, sin que genere mayor costo para la entidad. Esta suspensión debe ser contemplada por el CONTRATISTA desde la estructuración de su propuesta, en el trámite del correspondiente proceso de selección.

10.2.3 Gestión de Avales o No Objeciones de empresas de servicios públicos

Durante todo el plazo de ejecución del contrato, el Contratista deberá gestionar los avales o no objeciones correspondientes a los diseños que elabore, ante las diferentes empresas de servicios públicos, de conformidad con el esquema de Mesas de Decisión Técnica (Mesas Técnicas solo para la EAAB) previsto en los convenios suscritos entre el IDU y dichas empresas, o los procedimientos internos de dichas empresas, gestionando las mesas decisorias y suscribiendo las actas de competencias de pagos correspondientes; los productos se radicarán para el aval (no objeción solo para la EAAB) de las empresas de servicios públicos, según el convenio respectivo, o si no existe convenios según la Guía de Coordinación IDU, ESP y TIC, previa aprobación expedida por el interventor/supervisor y trámite de No Objeción del IDU.

Radicados los productos, será obligación del contratista efectuar las modificaciones, ajustes y actualizaciones por cambios normativos que exijan dichas empresas, bajo su cuenta y riesgo, hasta obtener el aval correspondiente, dentro del plazo que le otorgue la supervisión/interventoría del contrato para el efecto, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

10.2.4 Gestión de autorizaciones, permisos o licencias por parte de autoridades administrativas

Durante todo el plazo de ejecución del contrato o durante la etapa de estudios y diseños (Mixtos), el Contratista deberá gestionar la obtención de las autorizaciones, permisos o licencias correspondientes a los diseños que elabore, ante las diferentes entidades distritales o nacionales, lo que incluye la obligación de que desde el inicio del negocio jurídico gestione mesas de trabajo incluidas las Mesas de Decisión Técnica con las ESP y TIC, conozca las exigencias técnicas de dichas autoridades, así como los procedimientos y protocolos adoptados para surtir los trámites. Los productos se radicarán para el trámite de autorización, licencia o permiso, previa aprobación expedida por el interventor/supervisor del contrato de aquellos productos de diseño que lo requieran. Radicados los productos ante las autoridades, el contratista deberá efectuar las modificaciones, ajustes y actualizaciones por cambios normativos que exijan dichas autoridades, bajo su cuenta y riesgo, hasta obtener la autorización, licencia o permiso correspondiente, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

A. Oportunidad de las gestiones. El Contratista debe programar con anticipación en el PDT aprobado por la Interventoría/Supervisor todos los trámites y actividades requeridos para obtener las aprobaciones, no objeción, avales, permisos, licencias o autorizaciones correspondientes, cumpliendo con los plazos máximos establecidos para la entrega de cada uno de los productos contratados. No se recibirán a satisfacción por parte del IDU los productos que no cuenten con todas las aprobaciones, no objeciones, avales, permisos, licencias y autorizaciones.

La falta de oportunidad o diligencia en estas gestiones, que afecte los plazos de entrega de los productos aprobados, no objetados, avalados y con todas las autorizaciones, licencias y permisos, será considerada un presunto incumplimiento. Para determinarlo, en el marco de las disposiciones legales, el interventor/supervisor, revisará las gestiones y trámites efectuados por el Contratista, quien deberá documentar todas las mesas de trabajo, mesas de decisiones técnicas (mesa técnicas solo para EAAB), radicaciones efectuadas y las respuestas y observaciones recibidas de las empresas de servicios públicos y de las autoridades distritales y nacionales competentes. La falta de calidad en los productos radicados ante las ESP o autoridades nacionales o distritales o ante la interventoría y la entrega de información incompleta o tardía se consideran presuntos incumplimientos en el trámite del ciclo de gestión, aprobación, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias.

El interventor/supervisor deberá efectuar seguimiento detallado a las gestiones relacionadas en el presente numeral.

Los trámites cobijados por la Ley 1682 de 2013 respecto a prestación de servicios públicos se deben regir por los convenios marco suscritos con ESP y TIC y por la "Guía de Coordinación IDU ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte", el documento vigente al momento del pago, para la armonización de los diseños con las ESP y entrega de producto definitivo.

10.3 OBLIGACIONES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

El listado de obligaciones que se presenta en los numerales siguientes no es taxativo y se debe entender como complementario a todas las demás obligaciones incluidas en los contratos y sus documentos integrantes. El consultor y la interventoría tienen la obligación de consultar en la página web del IDU y utilizar en todo momento los últimos formatos vigentes para interventoría y supervisión de los contratos.

10.3.1 Obligaciones Previas al Acta de Inicio

Para la suscripción del acta de inicio de los contratos de Consultoría y de Interventoría, se requiere que las garantías estén debidamente aprobadas por la DTGC y dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Haber obtenido la aprobación de la interventoría del Plan Anual de Caja (PAC) para la etapa de estudios y diseños.	1. Revisar, verificar y aprobar el documento general del Plan Anual de Caja (PAC) del contrato objeto de vigilancia, y presentarlo al IDU para su revisión, observaciones o programación.	1. Recibir aprobado por parte de la interventoría el documento general del Plan Anual de Caja (PAC) del contrato objeto de supervisión.
2. Elaborar, presentar y haber obtenido la aprobación, por parte de la Interventoría y la no objeción del IDU, del Plan Detallado de Trabajo de la etapa de estudios y diseños, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones y según los demás requisitos establecidos en el Manual de Interventoría	2. Revisar, verificar, aprobar y gestionar la no objeción del IDU, del Plan Detallado de Trabajo de la etapa de estudios y diseños, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones y según los demás requisitos establecidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del IDU vigente al momento de su presentación.	2. recibir aprobado y gestionar la no objeción del Plan Detallado de Trabajo de la etapa de estudios y diseños, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones y según los demás requisitos establecidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión.

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
y/o Supervisión de Contratos del IDU vigente al momento de su presentación.		
N.A	3. Presentar al IDU las hojas de vida del recurso humano clave evaluable de la etapa (definido en el Pliego de Condiciones) previo a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Interventoría. En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe presentar la nueva hoja de vida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación. De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida no puede exceder el plazo establecido en los documentos contractuales para la suscripción del acta de inicio.	3. Recibir de la Interventoría las hojas de vida para la ejecución del contrato de Interventoría, revisar y aprobar las mismas o solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida del contrato de interventoría, que no cumplan con los requisitos mínimos contractualmente exigidos para el respectivo cargo, según los pliegos de condiciones y el contrato. El IDU podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida que superen el 100% de dedicación máxima laboral en contratos IDU. En el caso que la interventoría presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo y estas no sean aprobadas, se entenderá incumplida la obligación contractual.
4. Presentar/Radicar a la interventoría cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las hojas de vida del recurso humano mínimo requerido para el inicio de la etapa: Director de Obra, Residente Técnico, Profesional Social y Profesional en SST (definido en el Pliego de Condiciones) previo a la suscripción del Acta de Inicio. En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe presentar la nueva hoja de vida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación. De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida no puede exceder el plazo establecido en los documentos contractuales para la suscripción del acta de inicio.	4. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano mínimo requerido para el inicio de la etapa / fase del Contrato de obra, de conformidad con lo exigido en el Proceso de Selección. La interventoría podrá objetar y devolver las hojas de vida que no cumplan con los requisitos especificados. En el caso que el consultor presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo y estas no sean aprobadas, se entenderá incumplida la obligación contractual.	4. Recibir de la interventoría las hojas de vida aprobadas para la ejecución del contrato de obra, con el fin de verificar en la base de datos del Instituto que el profesional aprobado por la Interventoría no sobrepase el 100% de la dedicación por vinculación en otros contratos IDU. En todo caso, el IDU podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida del contrato de consultoría o de obra, que no cumplan con los requisitos mínimos contractualmente exigidos para el respectivo cargo, según los pliegos de condiciones y el contrato.
5. Elaborar y presentar el cronograma general de la etapa / fase que se va a iniciar del proyecto, el cual deberá incluir las actividades a desarrollar, el alcance estimado inicial en donde se evidencien los trámites y tiempos requeridos para el cumplimiento de la etapa / fase, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones. El cronograma se deberá presentar para aprobación como requisito para la	5. Revisar, verificar y aprobar el cronograma, general del proyecto presentado por el contratista de obra y entregarlo al IDU dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibido del contratista. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación del cronograma general del proyecto no puede exceder el plazo de los cinco (5) días hábiles después de recibido por parte del contratista,	5. Recibir aprobado de parte de la Interventoría el cronograma general.

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
suscripción del acta de inicio del contrato de construcción.	incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	
N.A.	6. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato de interventoría, dentro del plazo establecido en los documentos contractuales, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.	6. Suscribir el acta de inicio del contrato de interventoría, dentro del plazo establecido en los documentos contractuales, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. Remitir a la DTGC para su publicación en SECOP y archivo en el respectivo expediente del contrato.
7. Suscribir el acta de inicio del contrato de obra, dentro del plazo establecido en los documentos contractuales, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.	7. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato de obra, dentro del plazo establecido en los documentos contractuales, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.	7. Suscribir el Acta de inicio del contrato de obra, dentro del plazo establecido en los documentos contractuales, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. Remitir a la DTGC para su publicación en SECOP y archivo en el respectivo expediente del contrato.
8. Presentar/Radicar a la interventoría cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las hojas de vida del recurso humano clave evaluable de la etapa (definido en el Pliego de Condiciones) previo a la suscripción del Acta de Inicio. En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe presentar la nueva hoja de vida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación. De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida no puede exceder el plazo establecido en los documentos contractuales para la suscripción del acta de inicio.	8. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano clave evaluable de la etapa requerido para el Inicio del Contrato de Consultoría, de conformidad con lo exigido en el Proceso de Selección. La interventoría podrá objetar y devolver las hojas de vida que no cumplan con los requisitos especificados. En el caso que el consultor presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo y estas no sean aprobadas, se entenderá incumplida la obligación contractual.	8. Recibir de la interventoría las hojas de vida aprobadas para la ejecución del contrato de consultoría, con el fin de verificar en la base de datos del Instituto que el profesional aprobado por la Interventoría no sobrepase el 100% de la dedicación por vinculación en otros contratos IDU. En todo caso, el IDU podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida del contrato de consultoría o de obra, que no cumplan con los requisitos mínimos contractualmente exigidos para el respectivo cargo, según los pliegos de condiciones y el contrato.

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
9. Elaborar y presentar el cronograma general del proyecto, el cual deberá incluir las actividades a desarrollar, el alcance estimado inicial en donde se evidencien los trámites y tiempos requeridos para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones. El cronograma se deberá presentar para aprobación como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato de consultoría.	9. Revisar, verificar y aprobar el cronograma general del proyecto presentado por el consultor y entregarlo al IDU dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibido del consultor.	9. Recibir aprobado de parte de la Interventoría el cronograma general de la etapa / fase a iniciar del proyecto.
N.A.	10. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato de interventoría, dentro del plazo establecido en los documentos contractuales, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.	10. Suscribir el acta de inicio del contrato de interventoría, dentro del plazo establecido en los documentos contractuales, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. Remitir a la DTGC para su publicación en SECOP y archivo en el respectivo expediente del contrato.

10.3.2 Análisis y Recopilación de Información

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
N.A.	1. Presentar al IDU cinco (5) días hábiles después de suscrita el Acta de Inicio, las hojas de vida del personal restante requerido contractualmente para la ejecución del contrato de Interventoría, con el fin de verificar que se cumpla con lo exigido en el mismo. En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe presentar la nueva hoja de vida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación. De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida no puede exceder el plazo establecido en los documentos contractuales.	1. Recibir de la Interventoría las hojas de vida para la ejecución del contrato de Interventoría, revisar y aprobar las mismas o solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida del contrato de interventoría, que no cumplan con los requisitos mínimos contractualmente exigidos para el respectivo cargo, según los pliegos de condiciones y el contrato. El IDU podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida que superen el 100% de dedicación máxima laboral en contratos IDU. En el caso que la interventoría presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo y estas no sean aprobadas, se entenderá incumplida la obligación contractual.

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
2. Presentar/radicar a la interventoría cinco (5) días hábiles después de suscrita el Acta de Inicio las hojas de vida del personal restante requerido contractualmente para la ejecución del contrato de consultoría. En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe presentar la nueva hoja de vida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación. De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida no puede exceder el plazo establecido en los documentos contractuales.	2. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida el recurso humano restante requerido contractualmente para la ejecución del contrato de consultoría, con el fin de verificar que se cumpla con lo exigido en el mismo. La interventoría podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida que no cumplan los requisitos establecidos. La interventoría podrá objetar y devolver las hojas de vida que no cumplan con los requisitos especificados. En el caso que el consultor presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo y estas no sean aprobadas, se entenderá incumplida la obligación contractual.	2. Recibir de la interventoría las hojas de vida aprobadas para la ejecución del contrato de consultoría o de obra, con el fin de verificar en la base de datos del Instituto que el profesional aprobado por la Interventoría no sobrepase el 100% de la dedicación por vinculación en otros contratos IDU. En todo caso, el IDU podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida del contrato de consultoría o de obra, que no cumplan con los requisitos mínimos contractualmente exigidos para el respectivo cargo, según los pliegos de condiciones y el contrato.
3. Efectuar una visita al sitio donde se ejecutará el proyecto, con la asistencia de la interventoría y el IDU, el director del proyecto y los especialistas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las hojas de vida del personal requerido en el Contrato, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona. Suscribir el acta correspondiente. Para esta visita todos los integrantes deberán cumplir con el protocolo SST.	3. Convocar y asistir en conjunto con el consultor, sus especialistas, y el IDU, en una visita a la zona en donde se desarrollará el proyecto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las hojas de vida del personal requerido en el Contrato, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona. Elaborar y suscribir el acta correspondiente. Para esta visita todos los integrantes deberán cumplir con el protocolo SST	3. Asistir a la visita inicial de reconocimiento y suscribir el acta correspondiente.
4. Solicitar y recibir del interventor la siguiente información: GU-IC-01 Guía Toma de Información Técnica de inventario diagnóstico y ensayos para la gestión de la Infraestructura vial y espacio público de Bogotá DC, Copia del Certificado de Reserva Presupuestal. Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, o la que se encuentre vigente: Contratos, Garantías, Pliegos de Condiciones, Adendas, Propuesta, Actas de Audiencia y Aclaraciones, Resoluciones de Adjudicaciones Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página Web del IDU en el link: HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DOCUMENTACION-CONTRACTUAL o la que esté vigente: Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público,	4. Recibir del IDU la siguiente información para el seguimiento a la ejecución del contrato: GU-IC-01 Guía Toma de Información Técnica de inventario diagnóstico y ensayos para la gestión de la Infraestructura vial y espacio público de Bogotá DC, Copia del Certificado de Reserva Presupuestal. Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, o la que se encuentre vigente: Contratos, Garantías, Pliegos de Condiciones, Adendas, Propuesta, Actas de Audiencia y Aclaraciones, Resoluciones de Adjudicaciones Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página Web del IDU en el link: HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DOCUMENTACION-CONTRACTUAL o la que esté vigente: Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de	4. Entregar a la Interventoría la siguiente información para su utilización: GU-IC-01 Guía Toma de Información Técnica de inventario diagnóstico y ensayos para la gestión de la Infraestructura vial y espacio público de Bogotá DC, Copia del Certificado de Reserva Presupuestal. Informar a la Interventoría las direcciones web en donde se puede consultar y descargar la información requerida por el Consultor y por la Interventoría Contratos, pliegos de condiciones, adendas, propuestas, Guía de entregables en formato digital, actas de audiencia y aclaraciones, resoluciones de adjudicaciones, copia del certificado de reserva presupuestal. El IDU debe publicar en la página Web HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DOCUMENTACION-CONTRACTUAL o la que esté vigente y mantener

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
convenios con empresas de servicios públicos y con aquellas entidades que tengan injerencia con el proyecto, Manual de interventoría y/o supervisión de contratos, Manual de gestión contractual, Cartilla de Andenes, Cartilla de Mobiliario Urbano, Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos del IDU y sus formatos, Guía de pago a terceros, Manual de Archivo y Correspondencia, Demás documentos requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual. Implementar los documentos y formatos que requieran las autoridades competentes, durante la ejecución de los contratos (SDM, SDA, ESP, CAR, entre otros). Solicitar al Interventor la información adicional que requiera.	Infraestructura Vial y de Espacio Público, convenios con empresas de servicios públicos y con aquellas entidades que tengan injerencia con el proyecto, Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos, Manual de Gestión Contractual, Cartilla de Andenes, Cartilla de Mobiliario Urbano, Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos del IDU y sus formatos, Guía de pago a terceros, Manual de Archivo y Correspondencia, Demás documentos requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual. Solicitar al consultor o contratista de obra, el diligenciamiento de los documentos y formatos que requieran las autoridades competentes, durante la ejecución de los contratos, revisarlos y aprobarlos (SDM, SDA, ESP, CAR, entre otros). Remitir los documentos al IDU. Solicitar al Supervisor del IDU la información adicional que requiera para efectuar el Seguimiento al Contrato de Consultoría y para la correcta ejecución del Contrato de Interventoría.	actualizada en la misma la siguiente información: Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público, convenios con empresas de servicios públicos y con aquellas entidades que tengan injerencia con el proyecto, Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos, Manual de Gestión Contractual, Cartilla de Andenes, Cartilla de Mobiliario Urbano, Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos del IDU y sus formatos, Guía de pago a terceros, Manual de Archivo y Correspondencia, Demás documentos requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual. Recibir los documentos y formatos debidamente aprobados por la interventoría y enviarlos a las autoridades competentes. El IDU podrá objetarlos y devolverlos a la interventoría. Coordinar con la dependencia encargada del IDU, la publicación de la información adicional que requiera la Interventoría y no se encuentre en el sitio web. Informar permanentemente a la Interventoría las actualizaciones efectuadas al sitio web.
5. Recopilar y analizar toda la información disponible sobre redes existentes y proyectadas de todas las ESP, exigencias de diseño e insumos requeridos, aclarando las dudas sobre aspectos generales, técnicos, ambientales y/o sociales.	5. Verificar que el CONSULTOR recopile y analice toda la información disponible sobre redes existentes y proyectadas de todas las ESP, exigencias de diseño e insumos requeridos, aclarando las dudas sobre aspectos generales, técnicos, ambientales y/o sociales.	N/A
N.A.	6. Recibir, analizar y resolver oportunamente, todas las inquietudes presentadas por el consultor de todos los componentes del contrato, enviando copia de los mismos al IDU.	6. Recibir copia de los pronunciamientos dados por la interventoría, los cuales podrán ser objetados por el IDU.
N.A.	7. Cuando se presenten controversias entre el consultor y los conceptos emitidos por la interventoría, ésta última informará al IDU de las mismas y propondrá la mejor solución.	7. Cuando existan diferencias entre el CONSULTOR y el Interventor, éstas serán dirimidas, en principio, por el IDU. Para ello, tanto el Interventor como el CONSULTOR enviarán, dentro de los cinco (5) días siguientes a que se

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
		suscite la controversia, sendos documentos en los cuales expresen el contenido de la discrepancia, su posición y las razones de ésta con los respectivos soportes. El IDU, definirá el punto en un plazo máximo de treinta (30) días calendario siguiente al recibo de las dos (2) posiciones, salvo cuando el contenido de la controversia exija un término superior, el cual, en todo caso, será comunicado por el IDU al Interventor y al CONSULTOR. En caso de requerirse, el IDU podrá suspender los contratos de consultoría e interventoría, para analizar y tomar la decisión si el proyecto continúa, sin que genere mayor costo para la entidad. Esta suspensión debe ser contemplada desde la estructuración de su propuesta, en el trámite del correspondiente proceso de selección, por el CONSULTOR, por lo tanto, no generará costos adicionales a favor del CONSULTOR y/o el Interventor. En todo caso, la vigilancia y control del contrato respectivo, se ejercerá de acuerdo con lo establecido en la ley y en el Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigente durante su ejecución.

Componente Social: Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Recibir las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, con el objetivo de dar trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.	1. Verificar la respuesta y oportunidad de las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, validando que se dé trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.	1. realizar seguimiento a la respuesta y oportunidad de las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, validando que se dé trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano
2. Diligenciar y actualizar en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato, toda la información solicitada del componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución del contrato.	2. Verificar el Diligenciamiento actualización en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato, por parte del CONSULTOR, de toda la información solicitada del componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución del contrato.	2. Verificar que el interventor realice la verificación del Diligenciamiento actualización en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato, por parte del CONSULTOR, de toda la información solicitada del componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución del contrato.

Componente Social: Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
3. Asistir a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.	3. Asistir a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.	3. Programar la socialización del sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato al consultor e interventor.
4. Durante la ejecución del contrato se debe garantizar canales de información, comunicación y atención para el ciudadano; al igual que el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el IDU.	4. Verificar que durante la ejecución del contrato el contratista del contrato objeto de interventoría cuente con canales de información, comunicación y atención para el ciudadano; al igual que el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el IDU.	4. velar por la existencia y funcionamiento de los canales de comunicación, información y atención al ciudadano y tomar las medidas que correspondan para tal fin.
5. Se garantizará la atención en el punto IDU en condiciones de calidad.	5. Verificar que la atención en el punto IDU se efectúe en condiciones de calidad.	5. Velar por el funcionamiento del punto IDU.
N.A.	6. Mensualmente, el Interventor entregará al IDU un informe mensual con la información de la ejecución del contrato.	6. Recibir aprobado por parte de la interventoría el informe mensual con la información de la ejecución del contrato.
N/A	7. Elaborar y presentar al IDU el Plan de Acción para el seguimiento, verificación y aprobación del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica y de los productos requeridos al consultor. El plan de acción se deberá presentar para aprobación dentro del primer mes después de suscrita el acta de inicio del contrato de Interventoría	7. Recibir, revisar, aceptar o rechazar el plan de acción entregado por la interventoría, para realizar el seguimiento al Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
8. Elaborar y presentar los documentos metodológicos y cronograma de la ejecución de las actividades y productos del componente social, con el fin de remitir a la interventoría para su aprobación.	8. Revisar y aprobar los documentos metodológicos y cronograma de la ejecución de las actividades y productos del componente social.	8. Recibir el Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica, aprobado por la interventoría, el cual podrá ser objetado.
9. Elaborar y presentar la información correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato y remitir la información a la Interventoría para su revisión y aprobación.	9. Revisar y aprobar la información remitida por el CONSULTOR correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato.	9. Recibir aprobado la información remitida por el CONSULTOR correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato.
10. Elaborar y presentar la información correspondiente al diagnóstico socioeconómico y cultural del proyecto. Así como, remitir la información a la Interventoría para su revisión y aprobación.	10. Revisar y aprobar la información correspondiente al diagnóstico socioeconómico y cultural del proyecto.	10. Recibir aprobado la información correspondiente al diagnóstico socioeconómico y cultural del proyecto.
11. Realizar las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos, y enviarlos a la Interventoría.	11. Revisar y aprobar las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos.	11. Recibir aprobado las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos.
12. Elaborar las presentaciones para las reuniones requeridas en el desarrollo del contrato con la comunidad, Instituciones y grupos de interés ubicados en el área de influencia del proyecto y entregarlas previamente a la Interventoría e IDU para su revisión y aprobación, con el objetivo de realizar los simulacros previos a las reuniones.	12.Revisar y aprobar las presentaciones para las reuniones requeridas en el desarrollo del contrato con la comunidad, Instituciones y grupos de interés ubicados en el área de influencia del proyecto y entregarla previamente al IDU para su revisión y aprobación, con el objetivo de realizar el simulacro previo a las reuniones	12. Recibir aprobado las presentaciones para las reuniones requeridas en el desarrollo del contrato con la comunidad, Instituciones y grupos de interés ubicados en el área de influencia del proyecto y entregarla previamente al IDU para su revisión y aprobación, con el objetivo de realizar el simulacro previo a las reuniones

Componente Social: Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
13. Convocar a la comunidad, a la interventoría, al IDU y las partes interesadas a asistir y participar en todas las reuniones con la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto, de acuerdo con lo exigido en el contrato.	13. Participar en las reuniones con la comunidad, el IDU y las partes interesadas.	13. Participar en las reuniones con la comunidad, consultor e interventoría y las partes interesadas.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Entregar a la interventoría copia de los contratos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente.	1. Revisar y aprobar el cumplimiento de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente al consultor y remitirlos al IDU.	1. Recibir aprobados por la interventoría los documentos soporte de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral. Estos documentos podrán ser objetados por el IDU y ser devueltos a la Interventoría.
N.A.	2. Entregar al IDU copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente.	2. Recibir y aprobar el cumplimiento de los documentos soporte de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral. El IDU podrá objetar los documentos presentados y devolverlos a la Interventoría.
3. Diseñar y presentar al interventor el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable durante la ejecución del contrato de consultoría. Presentar los documentos legales básicos del SG-SST aplicable para el personal contratado.	3. Verificar, revisar, aprobar y entregar al IDU el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable para la ejecución del contrato de consultoría y soportes de las actividades legales básicas para el personal contratado por el consultor. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación del Sistema no puede exceder el plazo de tres (3) días hábiles después de recibido por parte del consultor, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por éste.	3. Recibir el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del contrato de consultoría, aprobado por la Interventoría.
N.A.	4. Diseñar y presentar al IDU el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable durante la ejecución del contrato de interventoría. Presentar los documentos legales básicos del SG-SST aplicable para el personal contratado por la interventoría.	4. Recibir, revisar y aprobar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Interventoría, aplicable para la ejecución del contrato de interventoría y soportes de las actividades legales básicas para el personal contratado por la interventoría.
N.A.	5. Formular la metodología (Plan de Acción) con la cual realizará el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo	5. Recibir, revisar y aprobar la metodología (Plan de Acción) propuesta por el interventor para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
	a desarrollar por parte del consultor y remitirlo al IDU.	gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a desarrollar por parte del consultor. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría.
N.A.	6. Formular la metodología con la cual realizará seguimiento, control y evaluación a su Plan de Acción propuesto.	6. Recibir, revisar y aprobar la metodología (Plan de Acción) propuesta por el interventor con la cual realizará seguimiento, control y evaluación a su Plan de Acción. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Una vez se les informe el nombramiento del delegado de la ESP se deben establecer los contactos iniciales con los representantes de las ESP, SDM, SDP y otras Entidades, una vez estos sean nombrados y la Interventoría le informe al respecto. Dicho delegado debe realizar el acompañamiento en desarrollo del diseño en lo concerniente a las redes de servicios públicos, ambiental, señalización y semaforización y otros aspectos que se considere. Elaborar un oficio solicitando: Delegado, información técnica de redes existentes y proyectadas o Datos Técnicos, Adjuntar las envolventes de los proyectos, debidamente georreferenciados, Citación a presentación del proyecto. Se informa que se acordarán fechas.	1. Una vez se conozca el nombramiento de los representantes de las ESP, SDM, SDP y otras Entidades, informar al Consultor de Diseño para establecer los contactos iniciales con los mismos. Dicho delegado debe realizar el acompañamiento en desarrollo de la obra en lo concerniente al tema de redes de servicios públicos, temas ambientales y señalización y semaforización y otros aspectos que se considere.	1. Enviar comunicación a las ESP, SDM, SDP, SDA y demás entidades que se requiera de acuerdo con las necesidades del proyecto, la oficialización de inicio del contrato y solicitar el nombramiento del representante por parte de cada ESP y/o Entidad, quien realizará el acompañamiento al desarrollo del contrato respecto a las redes de servicios públicos, ambiental, señalización y semaforización y otros aspectos que se considere. Hacer presentación del proyecto a los distintos representantes de las ESP, TIC, SDM y otras entidades.
2. Gestionar y elaborar las actividades, insumos y productos necesarios aplicables a esta fase para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los convenios marco suscritos con las ESP y TIC, la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" o las que haga sus veces. Presentar contratos y el Proyecto: Se presentará el proyecto; aspectos técnicos generales y de redes, financieros, legales y cronogramas del contrato, Se elaborará el cronograma de entrega de Datos Técnicos, investigación de redes y se propondrán las fechas para Mesas Técnicas de Decisión. Analizar la información de redes remitida por la ESP Elaborar la programación de investigación de redes (coordinado con la ESP)	2. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los convenios marco con ESP y TIC y la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" o las que haga sus veces, y realizar las aprobaciones correspondientes. Presentar contratos y el Proyecto: Se presentará el proyecto; aspectos técnicos generales y de redes, financieros, legales y cronogramas del contrato, Se elaborará el cronograma de entrega de Datos Técnicos, investigación de redes y se propondrán las fechas para Mesas Técnicas de Decisión.	2. Recibir de la interventoría los productos debidamente aprobados en cumplimiento de los lineamientos establecidos en los convenios marco con ESP y TIC y la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" o la que haga sus veces. Presentar contratos y el Proyecto: IDU presentará al consultor y la interventoría, Asistir y verificar el procedimiento de cada Mesa de Decisión Técnica.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
Remitir la programación de investigación redes y solicitar acompañamiento de personal técnico de las ESP.		
3. Se debe realizar la topografía, investigación detallada y diagnóstico de uso y conservación de las redes de servicios públicos existentes en la zona de influencia donde se desarrollará el proyecto. Realizar la topografía, investigación y diagnóstico de redes: Detalle de características de la red en la precisión requerida por el proyecto, Estado de prestación del servicio Determinar las protecciones y traslados por necesidad del proyecto. Informar a la empresa mediante oficio: Estado y características de la red investigada (Planos de redes existentes), Fechas exactas de realización de las Mesas de Decisión Técnica después de concertarlas, Realizar requerimientos para el proyecto.	3. Supervisar y verificar que el consultor efectúe la topografía, investigación y diagnóstico detallado de las redes de servicios públicos existentes en la zona de influencia donde se desarrollará el proyecto y de todas las variables que incidan para la elaboración de los diseños del proyecto, dejar constancia por medio escrito de ello y radicar en el IDU y las ESP y TIC la información técnica que defina si la red puede ser protegida o trasladada.	3. Recibir y revisar de la Interventoría la topografía, la investigación detallada y el diagnóstico sobre la infraestructura de redes de servicios públicos existentes en la zona de influencia donde se desarrollará el proyecto y de todas las variables que incidan para la elaboración de los diseños. Enviar el diagnóstico a las empresas correspondientes.
4. Solicitar, obtener y analizar toda la información suministrada por la SDM sobre tránsito, señalización, semaforización y lineamientos que puedan requerirse para cumplir con el objeto del proyecto. El consultor debe proporcionar los medios que se requieran para obtenerla. (Aplica para la etapa de factibilidad).	4. Supervisar, verificar y colaborar para que el consultor recopile y analice toda la información suministrada por la SDM sobre tránsito, señalización y semaforización que pueda requerirse para cumplir con el objeto del proyecto. Basado en el análisis del consultor, realizará un informe con la información secundaria obtenida.	4. Recibir y verificar el informe correspondiente. El IDU colaborará en aquellos casos en donde existan inconvenientes en la entrega de la información por parte de la SDM, requerida por el consultor e interventoría.
5. Solicitar, obtener y analizar toda la información requerida por escrito a otras entidades y autoridades del orden nacional, regional o distrital, sobre todos los temas que sean necesarios para cumplir con el objeto contractual.	5. Supervisar, verificar y colaborar para la adquisición de la información solicitada por escrito a otras entidades y autoridades del orden nacional, regional o distrital, sobre todos los temas que sean necesarios para cumplir con el objeto contractual. Basado en el análisis del consultor, realizará un informe con la información secundaria obtenida.	5. Recibir y verificar el informe correspondiente. El IDU colaborará en aquellos casos en donde existan inconvenientes en la entrega de la información por parte de las entidades, requerida por el consultor e interventoría.

Componente: Administrativo y financiero		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Mantener actualizada la documentación del contrato debidamente archivada, controlar el archivo del proyecto con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato y llevar conjuntamente con la Interventoría la trazabilidad del proyecto.	1. Administrar el archivo documental del proyecto, en lo referente a los contratos de consultoría, construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes, arriendo e Interventoría, así como de los productos que se obtengan en el desarrollo del contrato.	1. Administrar el archivo documental del proyecto, en lo referente a los contratos a cargo, así como de los productos que se obtengan en el desarrollo del contrato. De igual forma, el supervisor deberá ingresar en el SIAC la información pertinente, con el fin de garantizar que la información que allí reposa

Componente: Administrativo y financiero		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
		corresponde a la situación real del contrato.
2. Suscribir con la interventoría las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de consultoría, construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes o arriendo y gestionar el pago de acuerdo con lo establecido en la guía de pago a terceros.	2. Revisar, aprobar y suscribir las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de consultoría, construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes o arriendo, y gestionar el pago de acuerdo con lo establecido en la guía de pago a terceros.	2. Aplicar el procedimiento para pago a terceros. El IDU podrá objetar las actas y devolverlas a la interventoría.
N.A.	3. Elaborar y suscribir con el IDU las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de interventoría, y gestionar el pago de acuerdo con lo establecido en la guía de pago a terceros.	3. Suscribir con la interventoría las actas de pago y aplicar lo establecido en la guía de pago a terceros. El IDU podrá objetar el acta y devolverla a la interventoría.
4. Elaborar y entregar a la interventoría a más tardar el mes siguiente al relacionado en el extracto, el informe de inversión y buen manejo del anticipo debidamente soportado.	4. Verificar y aprobar, a más tardar el mes siguiente al relacionado en el extracto, el Informe de inversión y buen manejo del anticipo, y remitirlo al IDU de manera individual y también como parte del informe mensual de interventoría hasta la liquidación del anticipo.	4. Realizar seguimiento a la interventoría y revisar que ésta entregue aprobado el informe de inversión y buen manejo del anticipo, hasta la liquidación del anticipo.

10.3.3 Factibilidad

Durante esta Etapa el Consultor debe elaborar el estudio de análisis de alternativas y/o factibilidad teniendo en cuenta los pliegos de condiciones, las guías de factibilidad, estudios y diseños con los productos que le apliquen a consideración del IDU, para la alternativa seleccionada y, de ser necesario plantear nuevas, se debe presentar como mínimo los entregables contemplados en los formatos “IDU PRODUCTOS DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD - LISTAS DE CHEQUEO – Para cada uno de los componentes.

A la finalización de la Etapa de Factibilidad, se deberá haber entregado todos los productos pactados y cumplidas todas las actividades y obligaciones previstas para este período de ejecución del contrato.

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Cumplir con el cronograma y el programa de inversiones aprobados al inicio del Contrato, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios mediante un plan de contingencia. En caso de reprogramación en el cronograma, éste se debe entregar para	1. Exigir el cumplimiento del cronograma y el programa de inversiones, presentados por el consultor o contratista de obra, efectuando controles permanentes de las actividades programadas. Reportar semanalmente al IDU, como un anexo al informe semanal de interventoría en MS Project o en el formato y/o aplicativo que el IDU disponga, los porcentajes y costos de avance de ejecución soportables, identificar actividades atrasadas, adelantadas,	1. Hacer seguimiento a la gestión que realiza la interventoría, a través de la información suministrada por la misma, con relación al cumplimiento y desempeño del cronograma y programa de inversiones del contrato de consultoría o de obra. En caso de incumplimientos solicitar a la Interventoría lo descrito en el procedimiento “Declaratoria de incumplimiento para la imposición de

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
aprobación de la interventoría, adjuntando como anexo la respectiva justificación. La reprogramación se deberá presentar para aprobación dentro de los tres (3) primeros días hábiles después de detectada la desviación del cronograma en el comité semanal del contrato.	porcentajes de avance real, comienzo y fin tardíos, comienzo y fin adelantados, costo real facturado, análisis de tendencias, análisis de ruta crítica e indicadores de desempeño de cronograma y costo del contrato. En caso de incumplimientos revisar y aprobar el plan de contingencia propuesto por el consultor; ante reiteración de incumplimiento deberá iniciar el procedimiento "Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento" o el que haga sus veces. Revisar, analizar y aprobar la justificación entregada por el consultor para la reprogramación propuesta, y remitir al supervisor la reprogramación aprobada, entendiéndose esta reprogramación como la nueva línea base del contrato. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación de la reprogramación no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del consultor, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento" o el que haga sus veces. Recibir aprobado por parte de la interventoría la justificación y aprobación de la reprogramación del cronograma. El IDU podrá objetar y devolver la reprogramación del cronograma.
2. Participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas de campo y/o inspecciones convocadas por el interventor y/o el IDU, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Suscribir las correspondientes actas generadas.	2. Convocar y participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas.	2. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. En todo caso el IDU podrá convocar a reuniones de seguimiento y visitas de campo las veces que lo considere necesario. Suscribir las correspondientes actas generadas.
3. Asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas por disciplina entre los especialistas del consultor y de la interventoría, para la conciliación, unificación de criterios y acuerdos. Suscribir el acta correspondiente.	3. Convocar, asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas por disciplina entre los especialistas del consultor de obra y de la interventoría, para la conciliación, unificación de criterios y acuerdos. La interventoría podrá solicitar la asistencia del delegado de las ESP y demás entidades, cuando lo considere necesario. Elaborar y suscribir el acta correspondiente.	3. Participar en las mesas de trabajo. En todo caso el IDU podrá convocar a reuniones de seguimiento y visitas de campo las veces que lo considere necesario Suscribir el acta correspondiente.
4. Entregar oportunamente a la Interventoría la información requerida para la elaboración de los informes mensuales y finales, incluyendo soportes y demás documentos.	4. Recibir, revisar y aprobar los insumos entregados por el contratista de obra. Con base en estos insumos, la interventoría elabora el informe mensual de interventoría.	4. Recibir y revisar los informes aprobados por la Interventoría.

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
5. Entregar en Ms PROJECT y obtener la aprobación de la Interventoría del Plan Detallado de Trabajo (PDT- Cronograma), para el seguimiento al contrato en todas sus etapas, en donde especifique entrega de productos, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada producto exigido en el contrato de acuerdo con las exigencias de cada uno de los capítulos, guías IDU de productos y demás documentos del proceso y dentro de los plazos indicados en el Manual de interventoría, cumpliendo con todos los lineamientos y respetando las fechas máximas de los hitos establecidos para entrega de productos en el anexo del Capítulo 14 del proceso y su anexo de programación, y discriminada por fases (asignación de personal, equipo y flujo financiero).	5.Revisar el Ms PROJECT y aprobar el Plan Detallado de Trabajo (PDT- Cronograma), para el seguimiento al contrato en todas sus etapas, en donde especifique entrega de productos, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada producto exigido en el contrato de Consultoría de acuerdo con las exigencias de cada uno de los capítulos, guías IDU de productos y demás documentos del proceso y dentro de los plazos indicados en el Manual de interventoría, cumpliendo con todos los lineamientos y respetando las fechas máximas de los hitos establecidos para entrega de productos en el anexo del Capítulo 14 del proceso del que hace parte el contrato del CONSULTOR y su anexo de programación, y discriminada por fases (asignación de personal, equipo y flujo financiero).	5. Recibir aprobado el Plan Detallado de Trabajo (PDT- Cronograma), para el seguimiento al contrato en todas sus etapas.
6. Presentar a la interventoría para su aprobación, la Metodología, dentro de los plazos indicados en el Manual de interventoría. La Metodología para el Estudio de Tránsito, la debe validar la Secretaría Distrital de Movilidad, previa aprobación de la Interventoría, sin esta validación no se pueden iniciar trabajos de toma de aforos.	6. Aprobar la Metodología presentada por el CONSULTOR, dentro de los plazos indicados en el Manual de interventoría. La Metodología para el Estudio de Tránsito, la debe validar la Secretaría Distrital de Movilidad, previa aprobación de la Interventoría, sin esta validación no se pueden iniciar trabajos de toma de aforos.	6.Recibir aprobada la Metodología para el Estudio de Tránsito
7. Presentar a la interventoría el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto, dentro de los plazos indicados en el Manual de Interventoría.	7. Aprobar el Plan de Calidad presentado por el CONSULTOR para la ejecución del proyecto, dentro de los plazos indicados en el Manual de Interventoría.	7.Recibir aprobado el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto
8. Elaborar y suscribir en conjunto con el interventor el acta de recibo parcial para la entrega de productos, adjuntando la documentación soporte requerida.	8. Revisar y avalar la documentación de soporte presentada por el consultor previo a la suscripción del acta de recibo parcial.Suscribir en conjunto con el consultor el acta de recibo parcial para la entrega de productos, adjuntando la documentación soporte (listado de productos de la consultoría) y radicarla en el IDU.	8. Recibir, corroborar y suscribir el acta de recibo parcial y los productos relacionados con la misma, verificar que se encuentren firmados y aprobados por parte de los especialistas y el director del proyecto por parte de la consultoría e interventoría, en donde el IDU podrá objetarlos y devolverlos a la interventoría. Diligenciar el formato de recibo de productos en la etapa de estudios y diseños.
9. Presentar los productos previstos para esta etapa, según los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones, anexos, capítulos, guías y demás documentos del	9.Aprobar los productos presentados por el CONSULTOR previstos para esta etapa, según los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones, anexos, capítulos,	9. Realizar las observaciones y/o expedir la no objeción de los productos presentados por el CONSULTOR previstos para esta

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
proceso, en los plazos allí señalados, y realizar las correcciones que indique el Interventor y el IDU.	guías y demás documentos que hacen parte del contrato del CONSULTOR, en los plazos allí señalados, y verificar que se hagan las correcciones que indique el mismo Interventor y el IDU.	etapa, según los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones, anexos, capítulos, guías y demás documentos que hacen parte del contrato del CONSULTOR.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Entregar a la interventoría copia de los contratos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente.	1. Revisar y aprobar el cumplimiento de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente al consultor y remitirlos al IDU.	1. Recibir aprobados por la interventoría los documentos soporte de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral. Estos documentos podrán ser objetados por el IDU y ser devueltos a la Interventoría.
N.A.	2. Entregar al IDU copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido para el contrato de interventoría.	2. Recibir y aprobar el cumplimiento de los documentos soporte de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral. El IDU podrá objetar los documentos presentados y devolverlos a la Interventoría.
3. Diseñar y presentar al interventor el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable durante la ejecución del contrato de consultoría. Presentar los documentos legales básicos del SG-SST aplicable para el personal contratado.	3. Verificar, revisar, aprobar y entregar al IDU el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable para la ejecución del contrato de consultoría y soportes de las actividades legales básicas para el personal contratado por el consultor. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación del Sistema no puede exceder el plazo de tres (3) días hábiles después de recibido por parte del consultor, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por éste.	3. Recibir el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del contrato de consultoría, aprobado por la Interventoría.
N.A.	4. Diseñar y presentar al IDU el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable durante la ejecución del contrato de interventoría. Presentar los documentos legales básicos del SG-SST aplicable para el personal contratado por la interventoría.	4. Recibir, revisar y aprobar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Interventoría, aplicable para la ejecución del contrato de interventoría y soportes de las actividades legales básicas para el personal contratado por la interventoría.
N.A.	5. Formular la metodología (Plan de Acción) con la cual realizará el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a desarrollar por parte del consultor y remitirlo al IDU.	5. Recibir, revisar y aprobar la metodología (Plan de Acción) propuesta por el interventor para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y de seguridad y

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
		salud en el trabajo a desarrollar por parte del consultor. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría.
N.A.	6. Formular la metodología con la cual realizará seguimiento, control y evaluación a su Plan de Acción propuesto para el contrato de interventoría.	6. Recibir, revisar y aprobar la metodología (Plan de Acción) propuesta por el interventor con la cual realizará seguimiento, control y evaluación a su Plan de Acción. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría.
7. Elaborar los estudios ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo, que se requieran de acuerdo con lo exigido en el contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.	7. Entregar a la Interventoría los documentos requeridos para la obtención de los permisos y/o licencias ambientales necesarias	7. Recibir aprobado los documentos requeridos para la obtención de los permisos y/o licencias ambientales necesarias
8. Entregar a la Interventoría los documentos requeridos para la obtención de los permisos y/o licencias ambientales necesarias.	8. Revisar y validar los documentos requeridos para la obtención de los permisos y/o licencias ambientales necesarias.	8. Recibir aprobado los documentos requeridos para la obtención de los permisos y/o licencias ambientales necesarias.
9. Elaborar los capítulos o anexos y presupuestos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes en el momento de la ejecución del presente contrato para el CONSULTOR e interventoría.	9. Revisar y aprobar los capítulos o anexos y presupuestos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes en el momento de la ejecución del presente contrato para elaborados por el CONSULTOR.	9. Recibir aprobado los capítulos o anexos y presupuestos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes en el momento de la ejecución del presente contrato para elaborados por el CONSULTOR.
10. Asistir a la visita técnica al sitio del proyecto con los especialistas de la dependencia ambiental y forestal, conjuntamente con la interventoría y el IDU, con el fin de visualizar el alcance ambiental y forestal junto con el contenido de los estudios y documentos objeto del contrato. Revisar y suscribir el acta generada en la visita.	10. Convocar y asistir a la visita técnica al sitio del proyecto con los especialistas de la dependencia ambiental y forestal, conjuntamente con el consultor y el IDU dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de Inicio, con el fin de visualizar el alcance ambiental y forestal junto con el contenido de los estudios y documentos objeto del contrato. Elaborar y suscribir el acta generada en la visita.	10. Asistir a la visita técnica al sitio del proyecto con los especialistas de la dependencia ambiental y forestal, conjuntamente con la interventoría y el consultor, con el fin de visualizar el alcance ambiental y forestal junto con el contenido de los estudios y documentos objeto del contrato. Revisar y suscribir el acta generada en la visita.
11. Las demás obligaciones de Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo que le apliquen por normatividad o documentos del proceso.	11. Las demás obligaciones de Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo que le apliquen por normatividad o documentos del proceso.	N/A

Componente: Arqueológico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Realizar y entregar informes semanales y mensuales, debidamente aprobados por la Interventoría, de la ejecución de las labores descritas en el Programa de Monitoreo Arqueológico, con la información	1. Realizar el seguimiento semanal y mensual del cumplimiento de la fase de Monitoreo Arqueológico según los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y los requerimientos dados por el ICANH.	1.Recibir aprobado los informes semanales y mensuales, de la ejecución de las labores descritas cumplimiento de la fase de Monitoreo Arqueológico, con la información debidamente cartografiada y

Componente: Arqueológico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
debidamente cartografiada y espacializada, en original, copia y medio magnético.	Revisar, aprobar y radicar en el IDU, los informes semanales y mensuales, de la ejecución de las labores descritas cumplimiento de la fase de Monitoreo Arqueológico, con la información debidamente cartografiada y especializada, en original, copia y medio magnético.	especializada, en original, copia y medio magnético
2. Elaborar y entregar debidamente aprobado por la Interventoría al IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico, que comprende la revisión documental arqueológica e histórica del área de influencia directa del proyecto e incluye procesos constructivos periféricos verificados por imágenes de aerofotografías de varias épocas que permitan generar contrastes en cambios de paisaje urbano.	2. Garantizar el efectivo seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones relacionadas con el componente arqueológico, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia, en el numeral 5 de la Ley 397 de 1997, y en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	2. Verificar efectivo seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones relacionadas con el componente arqueológico, de conformidad con la normatividad vigente
3. Elaborar y entregar debidamente aprobado por la Interventoría al IDU, los insumos para solicitar la Licencia de Intervención Arqueológica para la fase de Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU, que será solicitada por el Instituto de Desarrollo Urbano.	3. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico, presentado por el Contratista	3. Recibir aprobado el Diagnóstico Documental Arqueológico, presentado por el Contratista
4. En caso de que en el ejercicio de Monitoreo Arqueológico se requiera realizar rescates arqueológicos (Hallazgo fortuito), se debe entregar el procedimiento para el rescate de los hallazgos y la ejecución de procedimientos de laboratorio requeridos para el efecto por el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH.	4. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, los insumos entregados por el contratista para solicitar la Licencia de Intervención Arqueológica para la fase de Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.	4. Recibir aprobado los insumos entregados por el contratista para solicitar la Licencia de Intervención Arqueológica para la fase de Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH
5. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos, documentos contractuales y requerimientos que realice el ICANH e IDU.	5. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos y demás documentos contractuales.	5. verificar la contratación y permanencia del personal de apoyo requerido.
6. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, el procedimiento para el rescate de los hallazgos y la ejecución de procedimientos de laboratorio requeridos para el efecto por el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, en caso de que en el ejercicio de Monitoreo Arqueológico se	6. Dar estricto cumplimiento a lo contemplado en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento	6. Hacer seguimiento al cumplimiento a lo contemplado en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA

Componente: Arqueológico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
requiera realizar rescates arqueológicos (Hallazgo fortuito).	Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.
7. Realizar y entregar informes semanales y mensuales, debidamente aprobados por la Interventoría, de la ejecución de las labores descritas en el Programa de Monitoreo Arqueológico, con la información debidamente cartografiada y espacializada, en original, copia y medio magnético.	7. Realizar el seguimiento semanal y mensual del cumplimiento de la fase de Monitoreo Arqueológico según los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y los requerimientos dados por el ICANH.	7. Verificar el seguimiento, control y vigilancia por parte de la interventoría al consultor de la fase de Monitoreo Arqueológico según los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y los requerimientos dados por el ICANH.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Establecer los contactos iniciales con los delegados de las ESP, Secretaria Distrital de Movilidad - SDM, Secretaría Distrital de Planeación - SDP y otras entidades, una vez estos sean nombrados y el IDU le informe respecto de cumplir con las fechas contractuales. Solicitar, obtener y analizar la información existente sobre planos de localización de infraestructura de soporte de red, las especificaciones técnicas de construcción de obras civiles vigentes de cada ESP y demás información sobre la localización de su infraestructura en la zona a intervenir en el proyecto.	1. Verificar que el CONSULTOR establezca los contactos iniciales con los delegados de las ESP, Secretaria Distrital de Movilidad - SDM, Secretaría Distrital de Planeación - SDP y otras entidades, una vez estos sean nombrados y el IDU le informe respecto de cumplir con las fechas contractuales. Asimismo, verificar que el CONSULTOR solicite, obtenga y analice la información existente sobre planos de localización de infraestructura de soporte de red, las especificaciones técnicas de construcción de obras civiles vigentes de cada ESP y demás información sobre la localización de su infraestructura en la zona a intervenir en el proyecto.	1. Enviar comunicación a las ESP, SDM, SDP, SDA y demás entidades que se requiera de acuerdo con las necesidades del proyecto, la oficialización de inicio del contrato y solicitar el nombramiento del representante por parte de cada ESP y/o Entidad, quien realizará el acompañamiento al desarrollo del contrato respecto a las redes de servicios públicos, ambiental, señalización y semaforización y otros aspectos que se considere. Hacer presentación del proyecto a los distintos representantes de las ESP, TIC, SDM y otras entidades.
2. Realizar una inspección detallada de las redes de servicios públicos existentes en la zona de influencia donde se desarrollará el proyecto y de todas las variables que incidan para la elaboración de los diseños del proyecto y dejar constancia de ello por escrito.	2. Verificar que el CONSULTOR realice una inspección detallada de las redes de servicios públicos existentes en la zona de influencia donde se desarrollará el proyecto y de todas las variables que incidan para la elaboración de los diseños del proyecto y dejar constancia de ello por escrito.	
3. Verificar ante la SDP que las redes, equipamientos e infraestructura de propiedad de las ESP, localizadas en el área de influencia del proyecto vial y que deban ser relocalizadas, subterranizadas y nuevas, cumplan con la normativa urbanística vigente.	3. Constatar que el CONSULTOR verifique ante la SDP que las redes, equipamientos e infraestructura de propiedad de las ESP, localizadas en el área de influencia del proyecto vial y que deban ser relocalizadas, subterranizadas y nuevas, cumplan con la normativa urbanística vigente.	
4. Los prediseños de la red de servicios públicos deben incluir los prediseños temáticos (hidráulicos, mecánicos, eléctricos y de telecomunicaciones) y los prediseños de obra civil. El resultado de los prediseños temáticos redundará en los prediseños de	4. Los prediseños de la red de servicios públicos realizados por el CONSULTOR deben incluir los prediseños temáticos (hidráulicos, mecánicos, eléctricos y de telecomunicaciones) y los prediseños de obra civil. El resultado de los prediseños	4. Asistir a las mesas de decisión técnica y suscribir las actas de competencia con las empresas de servicios públicos para armonizar los proyectos que se ejecuten y resolver todos los aspectos que involucren las

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
obra civil. Esta última parte de los prediseños de la red debe ser aceptada por el proyecto a cargo del IDU, por tanto, para cada proyecto o contrato se deben llevar a cabo las mesas de decisión técnica y suscribir las actas de competencia con las empresas de servicios públicos para armonizar los proyectos que se ejecuten y resolver todos los aspectos que involucren las redes húmedas y secas de los lugares objeto de desarrollo de infraestructura, así: * La primera mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: - Concertación del Prediseño Conceptual de la red del Servicio Público, teniendo en cuenta principalmente y por prioridad, lo siguiente: I. Continuidad en la prestación del servicio. II. Rehabilitaciones III. Actualización por material IV. Protecciones y Traslados. V. Ampliaciones, expansiones y ajustes a norma. * La segunda mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: - Análisis conjunto del prediseño, relacionándolo con el proyecto integral, teniendo en cuenta las prioridades anteriores: I. La ESP o TIC debe entregar la primera versión del prediseño al IDU. II. IDU realizará observaciones para ajustar el prediseño. * La tercera mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: El Prediseño armonizado debe incluir: I. Planos de ubicación de las redes II. Presupuesto. III. Propuestas de solución de interferencias con otros servicios públicos y con estructuras a cargo del IDU. IV. Viabilidad del proyecto de transporte desde las obras para redes a ejecutar. En los casos excepcionales en los que no haya acuerdo durante la Tercera Mesa, se acudirá al Comité Coordinador del Convenio con la correspondiente Empresa de Servicio Público y se definirá como producto de la sesión el ajuste de los prediseños y presupuesto de prefactibilidad. Estas mesas de decisiones técnicas se realizarán sin perjuicio de la gestión que debe realizar la empresa propietaria de la red ante el IDU. Igualmente, se realizarán sin perjuicio	temáticos redundará en los prediseños de obra civil. Esta última parte de los prediseños de la red debe ser aceptada por el proyecto a cargo del IDU, por tanto, para cada proyecto o contrato se deben llevar a cabo las mesas de decisión técnica y suscribir las actas de competencia con las empresas de servicios públicos para armonizar los proyectos que se ejecuten y resolver todos los aspectos que involucren las redes húmedas y secas de los lugares objeto de desarrollo de infraestructura, así: * La primera mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: - Concertación del Prediseño Conceptual de la red del Servicio Público, teniendo en cuenta principalmente y por prioridad, lo siguiente: I. Continuidad en la prestación del servicio. II. Rehabilitaciones III. Actualización por material IV. Protecciones y Traslados. V. Ampliaciones, expansiones y ajustes a norma. * La segunda mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: - Análisis conjunto del prediseño, relacionándolo con el proyecto integral, teniendo en cuenta las prioridades anteriores: I. La ESP o TIC debe entregar la primera versión del prediseño al IDU. II. IDU realizará observaciones para ajustar el prediseño. * La tercera mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: El Prediseño armonizado debe incluir: I. Planos de ubicación de las redes II. Presupuesto. III. Propuestas de solución de interferencias con otros servicios públicos y con estructuras a cargo del IDU. IV. Viabilidad del proyecto de transporte desde las obras para redes a ejecutar. En los casos excepcionales en los que no haya acuerdo durante la Tercera Mesa, se acudirá al Comité Coordinador del Convenio con la correspondiente Empresa de Servicio Público y se definirá como producto de la sesión el ajuste de los prediseños y presupuesto de prefactibilidad. Estas mesas de decisiones técnicas se realizarán sin perjuicio de la gestión que debe realizar la empresa propietaria de la red ante	redes húmedas y secas de los lugares objeto de desarrollo de infraestructura

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
de la gestión ante cada empresa de servicios públicos que debe efectuarse por parte del CONSULTOR, de la Interventoría y del IDU.	el IDU. Igualmente, se realizarán sin perjuicio de la gestión ante cada empresa de servicios públicos que debe efectuarse por parte del CONSULTOR, de la Interventoría y del IDU.	
5. Gestionar y elaborar las actividades, insumos y productos necesarios aplicables a esta fase para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los convenios marco suscritos con las ESP y TIC, la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" o las que haga sus veces. Presentar contratos y el Proyecto: Se presentará el proyecto; aspectos técnicos generales y de redes, financieros, legales y cronogramas del contrato, Se elaborará el cronograma de entrega de Datos Técnicos, investigación de redes y se propondrán las fechas para Mesas Técnicas de Decisión. Analizar la información de redes remitida por la ESP Elaborar la programación de investigación de redes (coordinado con la ESP) Remitir la programación de investigación redes y solicitar acompañamiento de personal técnico de las ESP.	5. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los convenios marco con ESP y TIC y la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" o las que haga sus veces, y realizar las aprobaciones correspondientes. Presentar contratos y el Proyecto: Se presentará el proyecto; aspectos técnicos generales y de redes, financieros, legales y cronogramas del contrato, Se elaborará el cronograma de entrega de Datos Técnicos, investigación de redes y se propondrán las fechas para Mesas Técnicas de Decisión.	5. Recibir de la interventoría los productos debidamente aprobados en cumplimiento de los lineamientos establecidos en los convenios marco con ESP y TIC y la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" o la que haga sus veces. Presentar contratos y el Proyecto: IDU presentará al consultor y la interventoría, Asistir y verificar el procedimiento de cada Mesa de Decisión Técnica.
6. Se debe realizar la topografía, investigación detallada y diagnóstico de uso y conservación de las redes de servicios públicos existentes en la zona de influencia donde se desarrollará el proyecto. Realizar la topografía, investigación y diagnóstico de redes: Detalle de características de la red en la precisión requerida por el proyecto, Estado de prestación del servicio Determinar las protecciones y traslados por necesidad del proyecto. Informar a la empresa mediante oficio: Estado y características de la red investigada (Planos de redes existentes), Fechas exactas de realización de las Mesas de Decisión Técnica después de concertarlas, Realizar requerimientos para el proyecto.	6. Supervisar y verificar que el consultor efectúe la topografía, investigación y diagnóstico detallado de las redes de servicios públicos existentes en la zona de influencia donde se desarrollará el proyecto y de todas las variables que incidan para la elaboración de los diseños del proyecto, dejar constancia por medio escrito de ello y radicar en el IDU y las ESP y TIC la información técnica que defina si la red puede ser protegida o trasladada.	6. Recibir y revisar de la Interventoría la topografía, la investigación detallada y el diagnóstico sobre la infraestructura de redes de servicios públicos existentes en la zona de influencia donde se desarrollará el proyecto y de todas las variables que incidan para la elaboración de los diseños. Enviar el diagnóstico a las empresas correspondientes.
7. Solicitar, obtener y analizar toda la información suministrada por la SDM sobre tránsito, señalización, semaforización y lineamientos que puedan requerirse para cumplir con el objeto del proyecto. El consultor debe proporcionar los medios que se requieran para obtenerla. (Aplica para la etapa de factibilidad).	7. Supervisar, verificar y colaborar para que el consultor recopile y analice toda la información suministrada por la SDM sobre tránsito, señalización y semaforización que pueda requerirse para cumplir con el objeto del proyecto. Basado en el análisis del consultor, realizará un informe con la información secundaria obtenida.	7. Recibir y verificar el informe correspondiente. El IDU colaborará en aquellos casos en donde existan inconvenientes en la entrega de la información por parte de la SDM, requerida por el consultor e interventoría.
8. Solicitar, obtener y analizar toda la información requerida por escrito a otras	8. Supervisar, verificar y colaborar para la adquisición de la información solicitada por	8. Recibir y verificar el informe correspondiente. El IDU colaborará

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
entidades y autoridades del orden nacional, regional o distrital, sobre todos los temas que sean necesarios para cumplir con el objeto contractual.	escrito a otras entidades y autoridades del orden nacional, regional o distrital, sobre todos los temas que sean necesarios para cumplir con el objeto contractual. Basado en el análisis del consultor, realizará un informe con la información secundaria obtenida.	en aquellos casos en donde existan inconvenientes en la entrega de la información por parte de las entidades, requerida por el consultor e interventoría.

Las obligaciones del componente administrativo y financiero mencionado anteriormente son aplicables a las demás fases que conforman el contrato de consultoría.

10.3.4 Estudios y Diseños

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Cumplir con el cronograma y el programa de inversiones aprobados al inicio del Contrato, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios mediante un plan de contingencia. En caso de reprogramación en el cronograma, éste se debe entregar para aprobación de la interventoría, adjuntando como anexo la respectiva justificación. La reprogramación se deberá presentar para aprobación dentro de los tres (3) primeros días hábiles después de detectada la desviación del cronograma en el comité semanal del contrato.	1. Exigir el cumplimiento del cronograma y el programa de inversiones, presentados por el consultor o contratista de obra, efectuando controles permanentes de las actividades programadas. Reportar semanalmente al IDU, como un anexo al informe semanal de interventoría en MS Project o en el formato y/o aplicativo que el IDU disponga, los porcentajes y costos de avance de ejecución soportables, identificar actividades atrasadas, adelantadas, porcentajes de avance real, comienzo y fin tardíos, comienzo y fin adelantados, costo real facturado, análisis de tendencias, análisis de ruta crítica e indicadores de desempeño de cronograma y costo del contrato. En caso de incumplimientos revisar y aprobar el plan de contingencia propuesto por el consultor; ante reiteración de incumplimiento deberá iniciar el procedimiento “Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento” o el que haga sus veces. Revisar, analizar y aprobar la justificación entregada por el consultor para la reprogramación propuesta, y remitir al supervisor la reprogramación aprobada, entendiéndose esta reprogramación como la nueva línea base del contrato. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación de la reprogramación no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del consultor, incluyendo	1. Hacer seguimiento a la gestión que realiza la interventoría, a través de la información suministrada por la misma, con relación al cumplimiento y desempeño del cronograma y programa de inversiones del contrato de consultoría o de obra. En caso de incumplimientos solicitar a la Interventoría lo descrito en el procedimiento “Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento” o el que haga sus veces. Recibir aprobado por parte de la interventoría la justificación y aprobación de la reprogramación del cronograma. El IDU podrá objetar y devolver la reprogramación del cronograma.

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
	todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	
2. Participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas de campo y/o inspecciones convocadas por el interventor y/o el IDU, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Suscribir las correspondientes actas generadas.	2. Convocar y participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas.	2. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. En todo caso el IDU podrá convocar a reuniones de seguimiento y visitas de campo las veces que lo considere necesario. Suscribir las correspondientes actas generadas.
3. Asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas por disciplina entre los especialistas del consultor y de la interventoría, para la conciliación, unificación de criterios y acuerdos. Suscribir el acta correspondiente.	3. Convocar, asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas por disciplina entre los especialistas del consultor de obra y de la interventoría, para la conciliación, unificación de criterios y acuerdos. La interventoría podrá solicitar la asistencia del delegado de las ESP y demás entidades, cuando lo considere necesario. Elaborar y suscribir el acta correspondiente.	3. Participar en las mesas de trabajo. En todo caso el IDU podrá convocar a reuniones de seguimiento y visitas de campo las veces que lo considere necesario Suscribir el acta correspondiente.
4. Entregar oportunamente a la Interventoría la información requerida para la elaboración de los informes mensuales y finales, incluyendo soportes y demás documentos.	4. Recibir, revisar y aprobar los insumos entregados por el contratista de obra. Con base en estos insumos, la interventoría elabora el informe mensual de interventoría.	4. Recibir y revisar los informes aprobados por la Interventoría.
5. Implementar el Plan de Calidad.	5. Cumplir su Plan de Calidad y verificar el cumplimiento del Plan de Calidad entregado por el consultor. Enviar al IDU una certificación firmada del cumplimiento del Plan de Calidad del consultor anexo al informe mensual de interventoría.	5. Recibir la certificación firmada del cumplimiento del Plan de Calidad del consultor así como verificar el cumplimiento del Plan de Calidad del interventor.
6. Elaborar y suscribir en conjunto con el interventor el acta de recibo parcial para la entrega de productos, adjuntando la documentación soporte requerida.	6. Revisar y avalar la documentación de soporte presentada por el consultor previo a la suscripción del acta de recibo parcial. Suscribir en conjunto con el consultor el acta de recibo parcial para la entrega de productos, adjuntando la documentación soporte (listado de productos de la consultoría) y radicarla en el IDU.	6. Recibir, corroborar y suscribir el acta de recibo parcial y los productos relacionados con la misma, verificar que se encuentren firmados y aprobados por parte de los especialistas y el director del proyecto por parte de la consultoría e interventoría, en donde el IDU podrá objetarlos y devolverlos a la interventoría. Diligenciar el formato de recibo de productos en la etapa de estudios y diseños.
7. Elaborar y entregar a la interventoría los productos y evidencia del cumplimiento de actividades de la fase de factibilidad, el cual es el insumo para la elaboración del informe de esta fase reportando las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto y anexando los soportes necesarios.	7. Revisar, verificar y aprobar los productos de la fase de factibilidad presentados por el consultor, elaborar el Informe de la fase de factibilidad y conceptuar al IDU la viabilidad de dar inicio a la etapa de estudios y diseños de acuerdo con las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto.	7. Recibir y revisar el Informe del desarrollo de la fase de factibilidad. Previo a la finalización de la Etapa de Factibilidad, una vez recibidos los productos aprobados por la interventoría, y dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su radicación en la entidad, el IDU deberá comunicar por escrito al

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
		CONSULTOR la decisión en cuanto a que se ejecute o no la Etapa de Estudios y Diseños. En caso afirmativo, se procederá de conformidad con lo previsto en este contrato. En caso negativo, se procederá a suscribir el acta de terminación del contrato, sin que esto genere costo alguno para la entidad, salvo el reconocimiento de lo que se haya ejecutado hasta la fecha, de acuerdo con la forma de pago establecida.
8. Para el caso de estudios y diseños de vías de la malla vial local e intermedia, el consultor debe verificar la viabilidad dada por el IDU, para su elaboración respecto de cada uno de los segmentos objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones.	8. Verificar y certificar la viabilidad de los diseños dada por el consultor.	8. Recibir de la interventoría la certificación emitida por ésta, de la viabilidad de los diseños de cada uno de los segmentos objeto del contrato.
9. Realizar las correcciones, adiciones, revisiones o modificaciones solicitadas por la interventoría o el IDU en los plazos que, atendiendo a la complejidad de la solicitud, fije el IDU.	9. Verificar y validar que el CONSULTOR realice las correcciones, adiciones, revisiones o modificaciones solicitadas por la interventoría o el IDU en los plazos que, atendiendo a la complejidad de la solicitud, fije el IDU. La revisión por parte de la interventoría se efectuará las veces que sea necesaria para poder adelantar la aprobación del producto con la calidad establecida en el presente contrato y se cuente con su aprobación por parte del IDU, ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes.	9. Recibir por parte de la interventoría la elaboración, complementación, ajuste o actualización de estudios y diseños.
10. Elaborar, complementar, ajustar o actualizar los estudios y diseños cumpliendo con los pliegos de condiciones, su propuesta técnica, las normas y las especificaciones técnicas vigentes del IDU, ESP, TIC, Entidades de cualquier Orden y demás que le aplique a las labores del contrato. En el evento en que durante la ejecución de la etapa de Estudios y Diseños surja una norma que modifique las especificaciones técnicas aplicables al proyecto, el CONSULTOR deberá ajustar los estudios y diseños, sin que esto genere mayor costo para la entidad.	10. Garantizar que el CONSULTOR elabore, complemente, ajuste o actualice los estudios y diseños cumpliendo con los pliegos de condiciones, su propuesta técnica, las normas y las especificaciones técnicas vigentes del IDU, ESP, TIC, entidades de cualquier orden y demás que le aplique a las labores del contrato. En el evento en que durante la ejecución de la etapa de diseño surja una norma que modifique las especificaciones técnicas aplicables al proyecto, el Interventor deberá efectuar el seguimiento, validación y aprobación de los ajustes de los estudios y diseños, sin que esto genere mayor costo para la entidad.	10. Recibir, verificar, ajuste o la actualización de los estudios y diseños cumpliendo con los pliegos de condiciones, su propuesta técnica, las normas y las especificaciones técnicas vigentes del IDU, ESP, TIC, entidades de cualquier orden y demás que le aplique.
11. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo convocadas por el IDU, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del contrato. Suscribir	11. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo convocadas por el IDU, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del contrato. Suscribir las actas correspondientes a dichas	11. Asistir a las reuniones de seguimiento y visitas de campo y suscribir las actas correspondientes a dichas reuniones.

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
las actas correspondientes a dichas reuniones.	reuniones. El Interventor coordinará la asistencia del CONSULTOR.	
12. Asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas que se programen. Estas se desarrollarán entre los especialistas del CONSULTOR, la interventoría y el IDU, y tendrán como fin la conciliación, unificación de criterios y suscripción de acuerdos que garanticen el buen desarrollo del contrato. Suscribir las actas correspondientes.	12. Asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas que se programen. Estas se desarrollarán entre los especialistas del CONSULTOR, la interventoría y el IDU, y tendrán como fin la conciliación, unificación de criterios y suscripción de acuerdos que garanticen el buen desarrollo del contrato. Suscribir las actas correspondientes.	12. Asistir a las mesas de trabajo conjuntas que se programen y suscribir las respectivas actas.
13. Presentar planos donde se muestren todos los componentes del diseño (redes, diseños paisajísticos, diseños geométricos, mobiliario urbano, levantamiento topográfico, entre otros) en donde se evidencien las interferencias existentes, y así plantear en el diseño la mejor alternativa técnica y económica para evitar las interferencias.	13. Revisar y aprobar los planos donde se muestren todos los componentes del diseño (redes, diseños paisajísticos, diseños geométricos, mobiliario urbano, levantamiento topográfico, entre otros) en donde se evidencien las interferencias existentes, y así plantear en el diseño la mejor alternativa técnica y económica para evitar las interferencias.	13. Recibir aprobado los planos donde se muestren todos los componentes de diseño (redes, diseños paisajísticos, diseños geométricos, mobiliario urbano, levantamiento topográfico, entre otros).
14. Elaborar el presupuesto para la ejecución de las obras, estimando qué actividades se pueden ejecutar con frentes de obra 7x24, es decir, 3 turnos diarios, 24 horas del día, los 7 días de la semana, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1682 de 2013.	14. Revisar y aprobar el presupuesto para la ejecución de las obras, validando que se encuentren estimadas las actividades que se pueden ejecutar con frentes de obra 7x24, es decir, 3 turnos diarios, 24 horas del día, los 7 días de la semana, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1682 de 2013.	14. Recibir aprobado el presupuesto para la ejecución de las obras, validando que se encuentren estimadas las actividades que se pueden ejecutar con frentes de obra 7x24.
15. Presentar los productos definidos en los pliegos de condiciones, anexos, capítulos, y demás documentos que integran el proceso, de acuerdo con el Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma) aprobado.	15. Revisar y aprobar los productos definidos en los pliegos de condiciones, anexos, capítulos, y demás documentos que integran el proceso, de acuerdo con el Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma) aprobado.	15. Recibir aprobado los productos definidos en los pliegos de condiciones, anexos, capítulos, y demás documentos que integran el proceso, de acuerdo con el Plan Detallado de Trabajo
16. Presentar a la interventoría los diseños de redes y estructuras de acuerdo con la pertinencia de protección y traslado por necesidad del proyecto de infraestructura de transporte y requerimientos adicionales de las ESP y TIC o entidades a que haya lugar, para redes hidrosanitarias, eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normativas anunciadas por las ESP, TIC e IDU. También presentar los presupuestos estimados discriminados a cargo de la ESP o TIC e IDU, según lo establecido en la ley o los convenios vigentes, si fuere el caso.	16. Revisar y aprobar los diseños de redes y estructuras de acuerdo con la pertinencia de protección y traslado por necesidad del proyecto de infraestructura de transporte y requerimientos adicionales de las ESP y TIC o entidades a que haya lugar, para redes hidrosanitarias, eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normativas anunciadas por las ESP, TIC e IDU. También revisar y aprobar los presupuestos estimados discriminados a cargo de la ESP o TIC e IDU, según lo establecido en la ley o los convenios vigentes, si fuere el caso.	16.Recibir aprobado los diseños de redes y estructuras de acuerdo con la pertinencia de protección y traslado por necesidad del proyecto de infraestructura de transporte y requerimientos adicionales de las ESP y TIC o entidades a que haya lugar, para redes hidrosanitarias, eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normativas anunciadas por las ESP, TIC e IDU como también recibir aprobado los presupuestos estimados discriminados a cargo de la ESP o TIC e IDU, según lo establecido en la ley o los convenios vigentes, si fuere el caso
17. Presentar a la Interventoría los productos relacionados con Tránsito y Transporte, Señalización y desvíos.	17. Revisar y aprobar los productos relacionados con Tránsito y Transporte, Señalización y desvíos.	17. Recibir aprobado los productos relacionados con Tránsito y Transporte, Señalización y desvíos.

Componente Social: Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Elaborar y presentar los documentos metodológicos y cronograma de la ejecución de las actividades y productos del componente social, con el fin de remitir a la interventoría para su aprobación.	1. Revisar y aprobar los documentos metodológicos y cronograma de la ejecución de las actividades y productos del componente social.	1. Recibir aprobado los documentos metodológicos y cronograma de la ejecución de las actividades y productos del componente social.
2. Elaborar y presentar la información correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato y remitir la información a la Interventoría para su revisión y aprobación.	2. Revisar y aprobar la información remitida por el CONSULTOR correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato.	2. Recibir aprobado por parte de la interventoría la información remitida por el CONSULTOR correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato.
3. Elaborar y presentar la información correspondiente al diagnóstico socioeconómico y cultural del proyecto. Así como, remitir la información a la Interventoría para su revisión y aprobación.	3. Revisar y aprobar la información correspondiente al diagnóstico socioeconómico y cultural del proyecto.	3. Recibir aprobado la información correspondiente al diagnóstico socioeconómico y cultural del proyecto.
4. Realizar las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos, y enviarlos a la Interventoría.	4. Revisar y aprobar las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos.	4. Recibir aprobado las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos.
5. Elaborar las presentaciones para las reuniones requeridas en el desarrollo del contrato con la comunidad, Instituciones y grupos de interés ubicados en el área de influencia del proyecto y entregarlas previamente a la Interventoría e IDU para su revisión y aprobación, con el objetivo de realizar los simulacros previos a las reuniones.	5. Revisar y aprobar las presentaciones para las reuniones requeridas en el desarrollo del contrato con la comunidad, Instituciones y grupos de interés ubicados en el área de influencia del proyecto y entregarla previamente al IDU para su revisión y aprobación, con el objetivo de realizar el simulacro previo a las reuniones.	5. Recibir aprobado las presentaciones para las reuniones requeridas en el desarrollo del contrato con la comunidad, Instituciones y grupos de interés ubicados en el área de influencia del proyecto y entregarla previamente al IDU para su revisión y aprobación, con el objetivo de realizar el simulacro previo a las reuniones
6. Convocar a la comunidad, a la interventoría, al IDU y las partes interesadas a asistir y participar en todas las reuniones con la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto, de acuerdo con lo exigido en el contrato.	6. Participar en las reuniones con la comunidad, el IDU y las partes interesadas.	6. Asistir a las reuniones con la comunidad y las partes interesadas convocadas por el consultor
7. Recibir las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, con el objetivo de dar trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.	7. Verificar la respuesta y oportunidad de las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, validando que se dé trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.	7. Verificar que la interventoría de cumplimiento de la respuesta y oportunidad de las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU
8. Diligenciar y actualizar en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato, toda la información solicitada del componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución del contrato.	8. Verificar el Diligenciamiento actualización en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato, por parte del CONSULTOR, de toda la información solicitada del componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución del contrato	8. Hacer seguimiento en el diligenciamiento del aplicativo sistema Bachué o el que esté vigente.
9. Asistir a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.	9. Asistir a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.	9. Programar la socialización del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.
10. Durante la ejecución del contrato se debe garantizar canales de información, comunicación y atención para el ciudadano; al igual que el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el IDU.	10. Verificar que durante la ejecución del contrato el contratista del contrato objeto de interventoría cuente con canales de información, comunicación y atención para el ciudadano; al igual que el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el IDU.	10. Hacer seguimiento al funcionamiento de los canales de información y comunicación en relación con los ciudadanos.
11. Se garantizará la atención en el punto IDU en condiciones de calidad.	11. Verificar que la atención en el punto IDU se efectúe en condiciones de calidad.	11. Velar por el funcionamiento del punto IDU.

Componente Social: Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
12. El Consultor deberá entregar un informe mensual a la interventoría con la información de la ejecución del contrato.	12. Mensualmente, el Interventor entregará al IDU un informe mensual con la información de la ejecución del contrato.	12. Recibir probado el informe mensual con la información de la ejecución del contrato.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Asistir a la visita técnica al sitio del proyecto con los especialistas de la dependencia ambiental y forestal, conjuntamente con la interventoría y el IDU, con el fin de visualizar el alcance ambiental y forestal junto con el contenido de los estudios y documentos objeto del contrato. Revisar y suscribir el acta generada en la visita.	1. Convocar y asistir a la visita técnica al sitio del proyecto con los especialistas de la dependencia ambiental y forestal, conjuntamente con el consultor y el IDU dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de Inicio, con el fin de visualizar el alcance ambiental y forestal junto con el contenido de los estudios y documentos objeto del contrato. Elaborar y suscribir el acta generada en la visita.	1. Asistir a la visita técnica al sitio del proyecto con los especialistas de la dependencia ambiental y forestal, conjuntamente con la interventoría y el consultor, con el fin de visualizar el alcance ambiental y forestal junto con el contenido de los estudios y documentos objeto del contrato. Revisar y suscribir el acta generada en la visita.
2. Diligenciar en su totalidad los formatos referidos a la gestión SST-MA publicados en la página Web del IDU (www.idu.gov.co), adjuntando todos los documentos que soporten los mismos.	2. Diligenciar en su totalidad los formatos referidos a la gestión SST-MA publicados en la página Web del IDU (www.idu.gov.co), adjuntando todos los documentos que soporten los mismos, así como verificar que el CONSULTOR vigilado diligencie en su totalidad tales formatos. La interventoría o el IDU podrán en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión SST-MA.	2. Hacer seguimiento al diligenciamiento de formatos de consultor e interventor. El IDU podrá en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión SST-MA. En caso de actualización, inclusión o exclusión de formatos publicados, el IDU será autónomo en decidir si debe o no realizarse este cambio y el Interventor se compromete a cumplir con lo dispuesto por la entidad.
3. Elaborar la estimación de los costos ambientales para la etapa de construcción incluyendo los que conlleven la obtención de todos los permisos ambientales que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.	3. Revisar, verificar y aprobar la estimación de los costos ambientales para la etapa de construcción, incluyendo los que conlleven la obtención de todos los permisos ambientales que sean necesarios para el desarrollo del proyecto conforme a los pliegos de condiciones.	3. Recibir aprobado por parte del interventor la estimación de los costos ambientales para la etapa de construcción conforme a los pliegos de condiciones
4. Programar y desarrollar reuniones con la autoridad ambiental y demás entidades competentes cuando sea necesario para presentar la factibilidad del proyecto y obtener lineamientos para los estudios de las siguientes fases.	4. Exigir al consultor programar y desarrollar reuniones con la autoridad ambiental, demás entidades competentes o el IDU, cuando sea necesario para definir lineamientos para el correcto desarrollo del estudio, participar activamente en las mismas, elaborar y suscribir las actas y hacer seguimiento al cumplimiento a los compromisos pactados.	4. Convocar y/o asistir a las reuniones que sean necesarias con la autoridad ambiental y demás entidades competentes.
5. Elaborar y entregar debidamente aprobado por la Interventoría al IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico, que comprende la revisión documental arqueológica e histórica del área de influencia directa del proyecto e incluye procesos constructivos periféricos verificados por imágenes de aerofotografías de varias épocas que permitan generar contrastes en cambios de paisaje urbano.	5. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico, presentado por el Contratista.	5. La solicitud de licencia para cualquier intervención arqueológica será solicitada directamente por el grupo de arqueología del IDU.

Componente: Arqueología		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Elaborar y entregar debidamente aprobado por la Interventoría al IDU, los insumos para solicitar la Licencia de Intervención Arqueológica para la fase de Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU, que será solicitada por el Instituto de Desarrollo Urbano.	1. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, los insumos entregados por el contratista para solicitar la Licencia de Intervención Arqueológica para la fase de Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.	1. Recibir los documentos aprobados por la interventoría para licencia de intervención arqueológica.
2. En caso de que en el ejercicio de Monitoreo Arqueológico se requiera realizar rescates arqueológicos (Hallazgo fortuito), se debe entregar el procedimiento para el rescate de los hallazgos y la ejecución de procedimientos de laboratorio requeridos para el efecto por el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH.	2. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, el procedimiento para el rescate de los hallazgos y la ejecución de procedimientos de laboratorio requeridos para el efecto por el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, en caso de que en el ejercicio de Monitoreo Arqueológico se requiera realizar rescates arqueológicos (Hallazgo fortuito).	2. Recibir aprobado por parte de la interventoría el procedimiento.
3. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos, documentos contractuales y requerimientos que realice el ICANH e IDU.	3. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos y demás documentos contractuales.	3. Verificar la contratación y permanencia del personal de apoyo requerido.
4. Dar estricto cumplimiento a lo contemplado en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	4. Garantizar el efectivo seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones relacionadas con el componente arqueológico, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia, en el numeral 5 de la Ley 397 de 1997, y en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	4. Verificar el seguimiento, control y vigilancia por parte de la interventoría al consultor con el fin de que se dé estricto cumplimiento al manejo del componente arqueológico.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. En caso de elaborar los diseños se realizarán en el esquema de Mesas de Decisión Técnica según la metodología propuesta, adicionalmente realizar todas las mesas de trabajo necesarias para la elaboración del diseño. En caso que los diseños para redes sean entregados por las ESP o el IDU, estos deberán armonizarse con los demás componentes del proyecto mediante el esquema de mesas de decisión técnica Atender las observaciones presentadas por la Interventoría, las ESP y demás entidades, realizar los ajustes pertinentes y presentarlos a la interventoría, incluido el respectivo presupuesto.	1. Revisar y aprobar los ajustes elaborados por el consultor hasta su aprobación final, igualmente aprobar el presupuesto. De cualquier manera, el plazo total para la revisión y aprobación de los ajustes elaborados por el consultor deberá efectuarse según la metodología de las Mesas de decisión técnica, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste. Invitar a la ESP y al IDU a cada Mesa de Decisión Técnica.	1. Recibir los diseños y presupuesto aprobados por la interventoría. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría.
2. Llevar a cabo las mesas de decisión técnica y suscribir las actas de competencia con las empresas de servicios públicos para armonizar los proyectos que se ejecuten y resolver todos los aspectos que involucren las redes húmedas y secas de los lugares objeto de desarrollo de infraestructura.	2. Propiciar y acompañar las mesas de decisión técnica y suscribir las actas de competencia con las Empresas de Servicios Públicos para armonizar los proyectos que se ejecuten verificando que el contratista vigilado resuelva todos los aspectos que involucren las redes húmedas y secas de los lugares objeto de desarrollo de infraestructura.	2. Acompañar las mesas las mesas de decisión técnica y suscribir las actas de competencia con las Empresas de Servicios Públicos para armonizar los proyectos que se ejecuten verificando que el contratista vigilado resuelva todos los aspectos que involucren las redes húmedas y secas de los lugares objeto de desarrollo de infraestructura.
3. Atender las reuniones con las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes para recibir observaciones a los productos.	3. Propiciar y acompañar las reuniones con las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes verificando que el contratista vigilado atienda las observaciones a los productos.	N.A.
4. Presentar a la interventoría los diseños geométricos, paramentación, secciones viales, paisajismo y urbanismo y directrices del taller del espacio público, para su revisión ante la SDP, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.	4. Revisar y aprobar los diseños presentados por el consultor y hacer seguimiento y gestión ante la SDP para su revisión. Exigir la atención de las observaciones realizadas por parte del IDU y/o la SDP cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.	4. Recibir los diseños aprobados por la interventoría. Revisar que se encuentren firmados y aprobados por parte de los especialistas y el director del proyecto por parte de la consultoría e interventoría. Enviar los diseños aprobados a la SDP.
5. Atender las observaciones presentadas por la Interventoría, y demás entidades, realizar los ajustes pertinentes y presentarlo a la interventoría.	5. Revisar y aprobar los ajustes elaborados por el consultor hasta su aprobación final. Atender las observaciones y realizar los ajustes solicitados por las demás entidades y/o por el IDU si es del caso.	5. Realizar seguimiento a la gestión del consultor y de la interventoría ante las y otras entidades.
6. Elaborar y presentar el cronograma general de la liquidación del contrato, treinta (30) días previos a la finalización del plazo contractual, el cual deberá incluir las	6. Revisar, verificar y aprobar el cronograma general de la liquidación del Contrato presentado por el consultor y entregarlo al	6. Recibir aprobado de parte de la Interventoría el cronograma general de la liquidación del Contrato.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
actividades a desarrollar, el alcance estimado en donde se evidencien los trámites y tiempos requeridos para el cumplimiento del plazo de liquidación, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones. El cronograma se deberá presentar para aprobación de la Interventoría.	IDU dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibido del consultor.	

10.3.5 Entrega, Revisión y Aprobación

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Presentar a la interventoría los productos de la consultoría de acuerdo con los requerimientos contractuales para su revisión y aprobación cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente al momento de suscribir el contrato.	1. Recibir, revisar, verificar, validar y aprobar que todos los productos se entreguen con estándares de calidad y oportunidad, en donde podrá determinar su aprobación o devolverlos al consultor por no encontrarse dentro de los términos contractuales pactados y si es del caso, tomar las acciones administrativas y legales correspondientes. Formular observaciones y recomendaciones según corresponda. . Entregar al IDU los estudios y diseños aprobados.	1. Recibir los diseños revisados, verificados, validados y aprobados por la interventoría. Revisar que se encuentren firmados y aprobados por parte de los especialistas y el director del proyecto por parte de la consultoría e interventoría. Remitir al Centro de Documentación del IDU los estudios y diseños.
2. Entregar a la interventoría los planos de acuerdo con el Instructivo Guía de entregables en formato digital o el que haga sus veces. Entregar el inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio, teniendo en cuenta la guía “Toma de información técnica de inventario, diagnóstico y ensayos para la gestión de la infraestructura vial y espacio público de Bogotá D.C.” o el que haga sus veces.	2. Revisar y verificar que los planos cumplan con lo establecido en el instructivo Guía de entregables en formato digital. Revisar que el inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio cumplan con lo establecido en la guía “Toma de información técnica de inventario, diagnóstico y ensayos para la gestión de la infraestructura vial y espacio público de Bogotá D.C.” o el que haga sus veces. De cualquier manera, el plazo total para la revisión y verificación y aprobación de los planos, el inventario de la malla vial y la digitalización de los ensayos de laboratorio entregados por el consultor, no puede exceder el plazo de los diez (10) días hábiles después de que sean radicados por el consultor, incluyendo todas las correcciones a las que haya lugar por parte del contratista de consultoría. En caso que la complejidad de la verificación definitiva de los planos amerite mayor tiempo para su revisión y aprobación deberá ser informada al IDU oportunamente, con su debida justificación.	2. Recibir y revisar de la interventoría los planos de acuerdo con lo establecido en instructivo vigente Guía de entregables en formato digital. Recibir de la interventoría el inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio de acuerdo con lo establecido en la guía “Toma de información técnica de inventario, diagnóstico y ensayos para la gestión de la infraestructura vial y espacio público de Bogotá D.C.” o el que haga sus veces. El IDU podrá objetar los planos presentados por la interventoría.

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
3. Realizar el trámite ante el Ministerio del Interior o quién haga sus veces, para la cesión de Derechos de Autor de los productos de consultoría generados en los contratos.	3. Hacer seguimiento y revisión de los documentos requeridos para el trámite ante el Ministerio del Interior o quién haga sus veces, para la cesión de Derechos de Autor de los productos de consultoría generados en los contratos.	3. Gestionar al interior de la entidad la elaboración de la Minuta de Cesión de Derechos de Autor y recibir el documento de cesión de Derechos de Autor por parte del contratista.

Coordinación Interinstitucional		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Remitir por oficio los diseños aprobados por interventoría según el esquema de Mesas de Decisión Técnica y las actas de competencia de pagos para suscripción de las ESP. Informar otros acuerdos. Obtener el concepto de no objeción de la EAAB y los avales de las demás ESP, si hubiere lugar. Surtir los procedimientos de entrega de diseños, acorde con la normatividad vigente de cada entidad, si la hubiere: entrega de planos físicos y digitales, entrega de informes y memorias de cálculo y suscripción del acta de competencias de pagos.	1. Aprobar los diseños que cumplen con requerimientos del proyecto vial y de espacio público, requerimientos de las ESP, norma técnica y urbanística, presupuesto (actas de competencias de pago) y tiempos. Elaborar y suscribir el formato de acta de competencias de pago con las empresas de servicios públicos. Verificar y aprobar la presentación de planos y obtención de no objeciones, avales y suscripción del acta de competencias de pago.	1. Para la etapa de diseño debe revisar y suscribir las actas de definición de competencias de pago con las empresas de servicios públicos. Acordar con las ESP y TIC el traslado de fondos al IDU, verificación de la fuente a la que ingresan y forma de fondeo al contrato de obra.
2. Elaborar, ajustar, complementar o actualizar los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias, redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente. Estos diseños deberán ser presentados a las ESP.	2. Revisar y garantizar que el CONSULTOR presente en oportunidad y calidad los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias, redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros, elaborados, ajustados, complementados o actualizados, validando que cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente. Estos diseños deberán ser presentados a las ESP.	2. Recibir ajustados complementados y actualizados los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente
3. Atender las reuniones con las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes para recibir observaciones a los productos.	3. Propiciar y acompañar las reuniones con las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes verificando que el contratista vigilado atienda las observaciones a los productos.	3. Acompañar a las reuniones con las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes verificando que el contratista vigilado atienda las observaciones a los productos.
4. Llevar a cabo las mesas de decisión técnica y suscribir las actas de competencia con las empresas de servicios públicos para armonizar los proyectos que se ejecuten y resolver todos los aspectos que involucren las redes húmedas y secas de los lugares objeto de desarrollo de infraestructura, así: La primera mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: Concertación del diseño Conceptual de la red del Servicio Público, teniendo en cuenta principalmente y por prioridad:	4. Propiciar y acompañar las mesas de decisión técnica y suscribir las actas de competencia con las Empresas de Servicios Públicos para armonizar los proyectos que se ejecuten verificando que el contratista vigilado resuelva todos los aspectos que involucren las redes húmedas y secas de los lugares objeto de desarrollo de infraestructura, así: La primera mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto:	N.A.

Coordinación Interinstitucional		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
• Continuidad en la prestación del servicio. • Rehabilitaciones • Actualización por material • Protecciones y Traslados. • Ampliaciones, expansiones y ajustes a norma. La segunda mesa de decisión técnica tendrá como productos los siguientes: • Análisis conjunto del diseño, relacionándolo con el proyecto integral, teniendo en cuenta las prioridades anteriores, para entregar el único borrador del diseño a la Empresa. • Concertación del tiempo de presentación de observaciones. Este depende del cronograma del proyecto. No podrá ser mayor a una semana. La tercera mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: • Verificación de los planos de diseño y del acta de competencia de pagos contra planos de diseño. El Diseño Definitivo debe incluir: - Planos de Diseño Definitivo - Acta de Competencia de Pago. - Validación de Cantidades de obra por: Delegado, Director de Zona, Supervisor, Interventor y CONSULTOR. - Aprobación de Interventoría de Diseños definitivos para incluir al proyecto de infraestructura. En los casos excepcionales en los que no se pueda suscribir el acta de competencia correspondiente durante la Tercera Mesa, se acudirá al Comité Coordinador del Convenio con la correspondiente Empresa de Servicios Públicos y se definirá como producto de la sesión la suscripción del acta de Competencia de Pago por los Administradores del Gasto de la Empresa de Servicios Públicos y Ordenadores del Gasto del IDU.	Concertación del diseño Conceptual de la red del Servicio Público, teniendo en cuenta principalmente y por prioridad: • Continuidad en la prestación del servicio. • Rehabilitaciones • Actualización por material • Protecciones y Traslados. • Ampliaciones, expansiones y ajustes a norma. La segunda mesa de decisión técnica tendrá como productos los siguientes: • Análisis conjunto del diseño, relacionándolo con el proyecto integral, teniendo en cuenta las prioridades anteriores, para entregar el único borrador del diseño a la Empresa. • Concertación del tiempo de presentación de observaciones. Este depende del cronograma del proyecto. No podrá ser mayor a una semana. La tercera mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: • Verificación de los planos de diseño y del acta de competencia de pagos contra planos de diseño. El Diseño Definitivo debe incluir: - Planos de Diseño Definitivo - Acta de Competencia de Pago. - Validación de Cantidades de obra por: Delegado, Director de Zona, Supervisor, Interventor y Contratista. - Aprobación de Interventoría de Diseños definitivos para incluir al proyecto de infraestructura. En los casos excepcionales en los que no se pueda suscribir el acta de competencia correspondiente durante la Tercera Mesa, se acudirá al Comité Coordinador del Convenio con la correspondiente Empresa de Servicios Públicos y se definirá como producto de la sesión la suscripción del acta de Competencia de Pago por los Administradores del Gasto de la Empresa de Servicios Públicos y Ordenadores del Gasto del IDU.	

10.3.6 Liquidación

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Suministrar oportunamente a la Interventoría, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación del contrato.	1. Suministrar oportunamente al IDU, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación del contrato de	1. Recibir la información requerida para la elaboración del acta de liquidación del contrato de

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
	interventoría y del contrato objeto de vigilancia.	interventoría y del contrato objeto de supervisión.
2. Elaborar y entregar a la Interventoría el Informe Ejecutivo del desarrollo del contrato, haciendo una síntesis completa de la misma según lo descrito en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes durante la ejecución del contrato o el documento que los modifique, sustituya o sea equivalente en dichas temáticas al interior del IDU, y lo exigido en el contrato.	2. Verificar y validar el Informe Ejecutivo del desarrollo del contrato objeto de vigilancia, garantizando que contenga una síntesis completa de la misma según lo descrito en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes durante la ejecución del contrato o el documento que los modifique, sustituya o sea equivalente en dichas temáticas al interior del IDU, y lo exigido en el contrato.	2. Recibir validado por parte de la interventoría el Informe Ejecutivo del desarrollo del contrato garantizando que contenga una síntesis completa de la misma según lo descrito en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes durante la ejecución del contrato o el documento que los modifique, sustituya o sea equivalente en dichas temáticas
3. Elaborar y entregar a la Interventoría oportunamente el Informe Final del contrato según el procedimiento descrito en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes durante la ejecución del contrato o el documento que los modifique, le sustituya o sea equivalente en dichas temáticas al interior del IDU.	3. Verificar y validar el Informe Final del contrato objeto de vigilancia según el procedimiento descrito en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes durante la ejecución del contrato o el documento que los modifique, le sustituya o sea equivalente en dichas temáticas al interior del IDU.	3. Recibir validado el Informe Final del contrato objeto de vigilancia según el procedimiento descrito en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes durante la ejecución del contrato o el documento que los modifique, le sustituya o sea equivalente en dichas temáticas.
4. Adelantar el trámite de registro de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, inscribiendo la cesión de los derechos patrimoniales efectuada a favor del IDU, con la celebración del presente contrato.	4. Verificar el cumplimiento por parte del CONSULTOR vigilado del trámite de registro de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, inscribiendo la cesión de los derechos patrimoniales efectuada a favor del IDU.	4. Gestionar al interior de la entidad la elaboración de la minuta de sesión de derechos de autor y recibir el documento de sesión de derechos de autor por parte del contratista.
5. Los productos documentales finales del contrato se deben entregar únicamente en forma digital, avalados mediante firma digital por el director de proyecto, especialistas, residente y topógrafo. Estos documentos deben cumplir con lo establecido en la Guía de Entregables en Formato Digital del IDU y en el Instructivo para la Presentación de Planos y Archivos del IDU vigente.	5. Los productos documentales finales del contrato objeto de vigilancia se deben entregar únicamente en forma digital, avalados mediante firma digital por el director de proyecto, especialistas, residente y topógrafo. Estos documentos deben cumplir con lo establecido en la Guía de Entregables en Formato Digital del IDU y en el Instructivo para la Presentación de Planos y Archivos del IDU vigente.	5. Recibir y verificar Los productos documentales finales del contrato.
6. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato con la Interventoría y el IDU, asumiendo así plena responsabilidad por la veracidad y calidad de la información contenida en dicha acta, garantizando el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de acuerdo con la normatividad vigente y los manuales de la entidad.	6. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato objeto de interventoría y del contrato de interventoría, asumiendo así plena responsabilidad por la veracidad y calidad de la información contenida en dicha acta, garantizando el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de acuerdo con la normatividad vigente y los manuales de la entidad.	
7. Suscribir el acta de recibo final y liquidación del contrato, asumiendo así plena responsabilidad por la veracidad y calidad de la información contenida en ella, garantizando así el cumplimiento de todas y cada una de las	7. Elaborar y suscribir el acta de recibo final y liquidación del contrato de consultoría y verificar que los productos entregados por el consultor se encuentren de acuerdo con lo exigido en el contrato. La interventoría asume	7. Recibir de la interventoría y suscribir el acta de recibo final y liquidación del contrato. El IDU podrá determinar objetarla y devolverla a la interventoría por no

Componente: Técnico		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
obligaciones contractuales de acuerdo con la normatividad vigente.	así plena responsabilidad por la veracidad y calidad de la información enunciada en el acta de recibo final y liquidación del contrato, garantizando así el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de acuerdo con la normatividad vigente implementando el procedimiento "Liquidación de Contratos y Convenios". Guardar copia de la misma y remitir el original al IDU.	encontrarse dentro de los términos contractuales pactados y si es del caso, tomar las acciones administrativas y legales correspondientes. La calidad de los productos recibidos por el IDU es total responsabilidad del consultor y la interventoría. Verificar la implementación del procedimiento "Liquidación de Contratos y Convenios". Remitir a la DTGC para su publicación en SECOP y archivo en el respectivo expediente del contrato.
N.A.	8. Cuando el consultor no se presente a la liquidación previa convocatoria que efectúe la interventoría o no se logra acuerdo sobre el contenido de la liquidación, deberá informar al supervisor de estas circunstancias.	8. Recibir el informe de la imposibilidad de liquidar de mutuo acuerdo, revisar los soportes que demuestran la no concurrencia del consultor o la falta de acuerdo en la liquidación y dar aplicación al procedimiento "Liquidación de Contratos y Convenios", o el que haga sus veces
N.A.	9. Elaborar y suscribir el acta de recibo final y liquidación del contrato de interventoría, asumiendo así plena responsabilidad por la veracidad y calidad de la información contenida en ella, garantizando así el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de acuerdo con la normatividad vigente.	9. Recibir de la interventoría y suscribir el acta de recibo final y liquidación del contrato de interventoría. El IDU podrá determinar objetarla y devolverla a la interventoría por no encontrarse dentro de los términos contractuales pactados y si es del caso, tomar las acciones administrativas y legales correspondientes. Verificar la implementación del procedimiento "Liquidación de Contratos y Convenios". Remitir a la DTGC para su publicación en SECOP y archivo en el respectivo expediente del contrato.
N.A.	N.A.	10. Cuando el interventor no se presente a la liquidación, previa convocatoria que efectúe el supervisor o no se logra acuerdo sobre el contenido de la liquidación. Dar aplicación al procedimiento IDU vigente para la "Liquidación de Contratos y Convenios", o el que haga sus veces.

10.4 OBLIGACIONES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE OBRA

El listado de obligaciones que se presenta en los numerales siguientes no es taxativo y se debe entender como complementario a todas las demás obligaciones incluidas en los contratos y sus documentos integrantes. El contratista y la interventoría tienen la obligación de consultar en la página web del IDU y utilizar en todo momento los últimos formatos vigentes para interventoría y supervisión de los contratos.

Teniendo en cuenta la naturaleza de los contratos de conservación, el supervisor del contrato de interventoría revisará cuales obligaciones no son aplicables a estos, lo cual será comunicado al interventor, con el objetivo de que sea consistente lo exigido en el contrato y el presente manual.

10.4.1 CONTRATOS DE OBRA CON ESQUEMA DE TRASLADO DE RIESGOS AL CONSTRUCTOR.

10.4.1.1 ESQUEMA 1:

A. Definiciones propias de esta modalidad contractual

- **"Acta de Iniciación de la Etapa de Construcción"**

Se entenderá como el acta que será suscrita por el **Interventor**, el **IDU** y el **Contratista**, una vez se cumplan todas las obligaciones, actividades y demás requisitos indicados en el respectivo contrato para la etapa de construcción.

- **“Acta de Finalización de la Etapa de Construcción”**

Es el documento que se firme entre el **IDU**, el **Interventor** y el **Contratista** para dar inicio a la **Etapa de Mantenimiento**, en los términos del **Contrato.**

En ningún caso se entenderá que la suscripción de esta **Acta de Finalización de la Etapa de Construcción** constituye un balance final o definitivo de las obligaciones desarrolladas en dicha etapa, ni implica exoneración de algunas de las responsabilidades que contrae el **Contratista** con ocasión de la suscripción del **Contrato**, especialmente en cuanto a calidad y resistencia de las obras se refiere, y que su suscripción no implica renuncia por parte del **IDU** a sus facultades de exigir el pleno cumplimiento de las obligaciones propias de tal etapa, ni a sus facultades sancionatorias que podrán ser ejercidas en cualquier momento posterior conforme a la ley.

De conformidad con lo señalado en el Apéndice del **Contrato** respectivo, la suscripción del **Acta de Finalización de la Etapa de Construcción** constituye el Hito Final de la **Etapa de Construcción**.

- **“Acta de Recibo Final”**

Es el documento que suscribirán el **IDU**, el **Interventor** y el **Contratista** al finalizar la **Etapa de Mantenimiento** en la cual se verificará el **Estado de Condición** señalado en el Apéndice respectivo del **Contrato**.

- **“Actas Mensuales de Verificación” o “Actas Parciales de Recibo de Obra”**

Serán las actas que se suscribirán entre el **Interventor**, el **Contratista y el IDU –** a través de la persona designada conforme el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos y demás procedimientos de la Entidad - como mecanismo de control de la ejecución de las **Obras de Construcción,** las **Labores Ambientales y SST, Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica** y el **Componente Manejo de Tráfico Señalización y Desvíos**, las **Obras para Redes** y las **Obras de Adecuación de Desvíos**.

Mediante las **Actas Mensuales de Verificación o Actas Parciales de Recibo de Obra** también se establecerá el cumplimiento por parte del **Contratista** del **Cronograma de Obras** y de los **Hitos** en que se divide la misma, en los términos del respectivo **Contrato**.

En las **Actas Mensuales de Verificación o Actas Parciales de Recibo de Obra** se establecerá el valor que **TRANSMILENIO** deberá pagar al **Contratista**, previa orden expresa y escrita del **IDU**, por concepto de **Remuneración para Obras de Construcción, Remuneración Ambiental y SST**, **Remuneración por Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica** y **Remuneración por Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos, Remuneración de las Obras Para Redes, Remuneración para las Obras de Adecuación de Desvíos** en los términos y en los plazos previstos para tal efecto en el Contrato respectivo.

- **Actas Semestrales de Verificación de Cumplimiento de las Obras y Labores de Mantenimiento"**

Se define como las actas que se suscribirán entre el **Interventor,** el **Contratista y el IDU –** a través de la persona designada conforme el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos y demás procedimientos de la Entidad -, al finalizar cada semestre (entendido como el lapso de 180 **Días Calendario** corridos) desde el inicio de la **Etapa de Mantenimiento** y hasta la **Fecha Efectiva de Terminación del Contrato.** En cada **Acta Semestral de Verificación de Cumplimiento de las Obras y Labores de Mantenimiento,** se certificará el cumplimiento, a satisfacción del **Interventor,** de las **Obras y Labores de Mantenimiento** por parte del **Contratista** y se establecerá el valor a pagar por tales labores, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo **Contrato**.

- **"Amigable Componedor"**

Se refiere a la instancia de solución definitiva de las controversias expresamente contempladas en el respectivo Contrato.

- **“Calzadas de Tráfico Mixto"**

Son las calzadas laterales externas de la vía, previstas para la circulación de todo tipo de vehículos.

- **"Calzadas de Transmilenio"**

Son las calzadas centrales de la vía, previstas para la circulación exclusiva de los vehículos de transporte público pertenecientes al **Sistema Transmilenio**. Eventualmente, por estas calzadas

transitarán vehículos que sean autorizados por **TRANSMILENIO** o la autoridad y/o norma que lo regule, tales como los necesarios para el recaudo, mantenimiento de **Estaciones** e infraestructura, atención de emergencias y otros similares.

- **"Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos"**

Se entenderá como la medición de la cantidad de unidades de los **Ítem de Obra para Adecuación de Desvíos**, de acuerdo con lo efectivamente ejecutado por el **Contratista**, siempre y cuando esas **Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos** correspondan solamente a las incluidas en el presupuesto de obras para adecuación de desvíos y sean requeridas para la cabal ejecución de las **Obras para Adecuación de Desvíos** y no se hayan hecho necesarias por razones imputables al **Contratista**.

Se entenderá que las **Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos** son imputables al **Contratista** cuando ellas se hayan hecho necesarias, entre otras causas y sin limitarse a éstas, por errores en los estudios y/o diseños elaborados por el **Contratista**; indebida aplicación de procedimientos de construcción y/o de control de calidad; utilización de materiales inadecuados, cuando no cumplan con las **Especificaciones Generales de Construcción**, las condiciones técnicas establecidas por el **Contratista** en sus 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 así como cuando resulten de errores en el Diagnóstico de las vías a utilizar como desvíos de que trata el respectivo apéndice efectuado por el **Contratista**.

Tales **Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos** junto con los **Precios Unitarios para Adecuación de Desvíos** serán la base para calcular la remuneración del **Contratista** por la ejecución de las **Obras para Adecuación de Desvíos**, en los términos señalados en el respectivo **Contrato**.

Cuando las **Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos** se hayan hecho necesarias por razones imputables al **Contratista** en los términos del respectivo contrato, deberán ser ejecutadas por el **Contratista** a su propio costo.

- **"Cantidades de Obra para Redes"**

Se entenderán como la cantidad de unidades de cualquiera de los **Ítem de Obra para Redes** que sea necesario ejecutar para el traslado, movimiento, renovación, reconstrucción o rehabilitación de redes de servicios públicos, para cumplir con las especificaciones previstas en el Apéndice del respectivo contrato, siempre y cuando i) esas obras correspondan solamente a las incluidas en el presupuesto de obras para redes de servicios públicos y ii) esas **Cantidades de Obra para Redes** sean necesarias para la cabal ejecución de dichas obras y no se hayan hecho necesarias por razones imputables al **Contratista**.

Se entenderá que las **Cantidades de Obra para Redes** son imputables al **Contratista** cuando ellas se hayan hecho necesarias, entre otras causas y sin limitarse a éstas, por errores en los estudios y/o diseños elaborados por el **Contratista**, indebida aplicación de procedimientos de construcción y/o de control de calidad, utilización de materiales inadecuados cuando no cumplan con las **Especificaciones Generales de Obras para Redes**, las **Especificaciones Particulares de Obras para Redes**, las condiciones técnicas establecidas por el **Contratista** en sus 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.

Tales **Cantidades de Obra para Redes** junto con los **Precios Unitarios para Redes** serán la base para calcular la **Remuneración de las Obras Para Redes,** en los términos señalados en el respectivo **Contrato**.

Cuando las **Cantidades de Obra para Redes** se hayan hecho necesarias por razones imputables al **Contratista** en los términos del respectivo contrato, deberán ser ejecutadas por el **Contratista** a su propio costo.

- **"Carril"**

Es la sección de la vía por donde puede circular un vehículo de forma continua en un solo sentido. La agrupación de dos (2) o más carriles conforman una calzada.

- **“Componente de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos”**

Es la denominación que se aplica a cualquiera de los grupos de prestaciones a cargo del **Contratista**, referidas a la elaboración e implementación del Plan de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos.

La ejecución del **Componente Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos** dará lugar a la **Remuneración por Manejo de Tránsito Señalización y Desvíos**.

Las condiciones de monto y plazo para el pago de la **Remuneración por Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos** serán descritas en el respectivo **Contrato** respectivo.

El **Contratista** deberá cumplir con la totalidad de las labores del **Componente Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos** que se señalan en el Apéndice del respectivo **Contrato**, so pena de incurrir en un incumplimiento contractual generador de las consecuencias previstas en el respectivo **Contrato** e incluso, causal de declaratoria de caducidad en los términos señalados en el **Contrato** respectivo.

Del debido cumplimiento por parte del **Contratista** de sus obligaciones relacionadas con el **Componente Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos,** dependerá el monto mensual de la **Remuneración por Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos**.

- **“Contratista"**

Se entenderá como el **Proponente Ganador**, seleccionado como adjudicatario del **Proyecto** mediante el proceso de **Licitación** y firmante de este **Contrato** respectivo.

- **"Contrato"**

Se entenderá el Contrato debidamente suscrito por las partes y todos los documentos que forman parte integrante del mismo conforme a lo previsto en el texto del Contrato.

Negocio jurídico que se suscribirá entre el IDU y el Proponente Ganador, por medio del cual se impone a las partes las obligaciones recíprocas y se conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través de la **Licitación**.

- **"Cronograma de Obras" o "Plan Detallado de Trabajo" o "PDT"**

Es el cronograma de avance de obras que deberá cumplir el **Contratista** durante la **Etapa de Preconstrucción, Etapa de Construcción y Etapa de Mantenimiento**, de tal manera que las actividades para la ejecución de cada una de estas etapas sean ejecutadas dentro de los tiempos previstos que permitan el cumplimiento de los **Hitos** establecidos en el Apéndice del **Contrato** respectivo. Será obligación del **Contratista** entregar el **Cronograma de Obras** para aprobación del **Interventor** y no objeción por parte del **IDU** en los términos del Apéndice previsto en el contrato respectivo.

- **"Descripciones Particulares de Construcción"**

Se entenderá por **Descripciones Particulares de Construcción** las especificaciones de los materiales, los procesos constructivos, los ensayos de control de calidad, los equipos mínimos requeridos y la forma de medida, los cuales formarán parte integral de los estudios y diseños que deberá presentar el **Contratista**, en los términos del respectivo **Contrato**.

Las **Descripciones Particulares de Construcción** deberán cumplir con las normas técnicas aplicables a cada materia.

- **"Días" o "Días Hábiles" y "Días Calendario"**

Siempre que en los documentos de la **Licitación** o del **Contrato** se haga referencia a "**Días**" o a "**Días Hábiles**" se entenderá como los comprendidos entre el lunes y viernes incluidos éstos, exceptuando los días festivos.

Cuando los documentos de la **Licitación** y del **Contrato** se refieran a "**Días Calendario**" los plazos se contaran corridos, incluidos los días no laborables.

- **"Especificaciones para el Componente Ambiental y SST"**

Es el documento contenido en el Apéndice así denominado del **Contrato** respectivo.

- **"Especificaciones para el Componente Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica**

Es el documento contenido en el Apéndice así denominado del respectivo C**ontrato**.

- **"Especificaciones para el Componente Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos"**

Es el documento contenido en el Apéndice así denominado del C**ontrato** respectivo.

- **"Especificaciones Particulares de Obras para Redes"**

Es el documento contenido en el Apéndice así denominado del C**ontrato** respectivo.

- **“Especificaciones Generales de Construcción”**

Es el documento contenido en el Apéndice así denominado del respectivo del C**ontrato**. En dicho documento se citan ciertas normas y documentos aplicables a los procesos constructivos, normas y documentos que también serán obligatorios como parte de las **Especificaciones Generales de Construcción**.

- **“Especificaciones Particulares de Construcción”**

Es el documento contenido en el Apéndice así denominado del C**ontrato** respectivo.
.

- **“Especificaciones Particulares de Mantenimiento”**

Es el documento contenido en el Apéndice así denominado del C**ontrato** respectivo.

- **"Estado de Condición"**

Es la calificación de las características técnicas, de servicio y desempeño de la superficie y estructura de la vía y de las zonas de espacio público, que se determinará de acuerdo con los parámetros establecidos en el Apéndice del respectivo del C**ontrato**.
.

- **“Estaciones”**

Son las estructuras ubicadas en la parte central de la Troncal, utilizadas para permitir el ascenso y descenso de los pasajeros hacia y desde los buses del **Sistema Transmilenio**.

- **"Etapa de Construcción"**

Se refiere a la segunda Etapa del **Contrato** durante la cual el **Contratista** se encargará de la construcción y completa adecuación de la obra objeto del contrato, para la operación del **Sistema Transmilenio**, incluyendo las zonas de espacio público, **Calzadas de Transmilenio** y **Calzadas de Tráfico Mixto**, **Estaciones, Puentes Peatonales**, Puentes Vehiculares para tráfico automotor, **pasos a desnivel vehicular automotor subterráneo y Patio Portal, según corresponda,** así como el traslado, movimiento, construcción, renovación o rehabilitación de redes de servicios públicos y demás actividades contempladas en el **Contrato** y sus apéndices. Esta **Etapa de Construcción** se extiende desde el momento de la firma del **Acta de Iniciación de la Etapa de Construcción**, hasta la suscripción del **Acta de Finalización de la Etapa de Construcción** en los términos del **Contrato** respectivo.

Durante esta etapa, la obra parcialmente construida será puesta en servicio en los términos del respectivo **Contrato**, de acuerdo con las **Especificaciones para el Componente Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos**, o de conformidad con lo que disponga el **IDU** y/o el **Contratista**, mediante la modificación de las **Especificaciones para el Componente Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos**. La puesta en servicio durante la **Etapa de Construcción**, no afectará ni

liberará al **Contratista** de la completa terminación de las **Obras de Construcción**, en los plazos previstos en este **Contrato**. En ningún caso la puesta en servicio de la obra parcialmente construida se entenderá como el recibo parcial de dichas obras o de la terminación de la **Etapa de Construcción** y consecuentemente, no se dará inicio a la **Etapa de Mantenimiento** hasta tanto no se hubiera suscrito el **Acta de Finalización de la Etapa de Construcción**.

- **"Etapa de Mantenimiento "**

Se refiere a la tercera Etapa del **Contrato** durante la cual el **Contratista** se encargará de la realización de las actividades correspondientes a las **Obras y Labores de Mantenimiento**, la cual inicia una vez suscrita el **Acta de Finalización de la Etapa de Construcción**.

- **"Etapa de Preconstrucción"**

Se refiere a la primera etapa del **Contrato** durante la cual el **Contratista** deberá cumplir con las obligaciones señaladas en el **Contrato** respectivo, como requisito indispensable para dar inicio a la **Etapa de Construcción**, salvo acuerdo en contrario.

Adicionalmente, durante esta **Etapa de Preconstrucción**, el **Contratista** entregará los documentos y cumplirá las obligaciones previstas en otras cláusulas o documentos del **Contrato** respectivo y sus apéndices.

- **"Fecha de Iniciación de la Ejecución del Contrato" o "Fecha de Iniciación"**

Se entenderá como la fecha de suscripción del Acta de Inicio del contrato, la cual procederá una vez cumplidos la totalidad de requisitos de perfeccionamiento, expedición del registro presupuestal, aprobación de la Garantía de Cumplimiento correspondiente y demás actividades previstas en el pliego para el inicio de ejecución del **Contrato.**

- **"Fecha Efectiva de Terminación del Contrato"**

Se entenderá contada desde la fecha del **Acta de Iniciación** o i) en caso de terminación anticipada, la **Fecha Efectiva de Terminación del Contrato** corresponderá a la fecha en que se declare la terminación de este **Contrato**, ii) en caso de que se suspenda el plazo del **Contrato** en cualquier etapa, la **Fecha Efectiva de Terminación del Contrato** ocurrirá cuando se venza el plazo adicionado por el período de suspensión si éste ocurriera después del mes XXXXX (xx) contado a partir de la **Fecha de Iniciación**, iii) cuando se amplíe el plazo de cualquiera etapa por mutuo acuerdo de las partes, la **Fecha Efectiva de Terminación del Contrato** ocurrirá el día en que venza la prórroga.

- **"Fiducia "**

Es la fiducia de administración y pagos, para el manejo de los recursos que reciba el **Contratista** a título de anticipo, de conformidad con lo señalado en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del **Contrato** respectivo.

- **"Fondo de Compensaciones"**

Es un monto de dinero que hace parte del **Valor Estimado del Contrato**, el cual será utilizado para restablecer el equilibrio económico del contrato en atención a **Mayores Cantidades de Obra para Redes**, **Mayores Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos**, Compensación para Restablecer el Equilibrio Económico del Contrato por **Eventos Eximentes de Responsabilidad** y Ajustes por cambio de vigencia*,* en los precisos eventos en que así lo disponga el **Contrato** respectivo**,** así como para el pago de **Ítems de Obra no Previstos**, Ensayos de Laboratorio, Controladores de Semáforos, Intersecciones nuevas, Compensaciones Ambientales SDA, Amigable Componedor y demás eventualidades que se disponga desde el estudio previo y los documentos del proceso de selección .

Hito" o "Hitos"

Es un hecho contenido en el **Cronograma de Obras** que representa el alcance de una meta del **Proyecto** que debe haberse concluido en una fecha cierta, así como un porcentaje del valor de la **Remuneración para Obras de Construcción**. La verificación del cumplimiento de los **Hitos** será hecha por el **Interventor** en el **Acta Mensual de Verificación** correspondiente al mes en el cual ha debido verificarse el cumplimiento del **Hito**.

Una vez suscrita el **Acta Mensual de Verificación** correspondiente a un **Hito**, el **Contratista** adquirirá el derecho a que le sea remunerado el porcentaje de la **Remuneración para Obras de Construcción** correspondiente a dicho **Hito**, sin perjuicio de la posibilidad de realizar los descuentos establecidos en el **Contrato,** así como los derivados de la amortización del anticipo. En todo caso, el cumplimiento de un **Hito** no implica de ninguna manera la entrega parcial de las **Obras de Construcción** y de las **Obras para Redes**, ni de ninguna de las labores y obras asociadas al objeto del **Contrato** respectivo.

Finalmente, el cumplimiento de los **Hitos** contenidos en el **Apéndice** del **Contrato** será utilizado para efectos del control de las obligaciones del **Contratista** por parte del **Interventor** y del **IDU** y para efectos del cálculo de la liquidación del **Contrato** respectivo en caso de terminación anticipada del mismo durante la **Etapa de Construcción**, estrictamente en los términos del **Contrato** respectivo. Al igual que el **Cronograma de Obras**, el **Contratista** podrá adoptar, adaptar, modificar o reemplazar los **Hitos** propuestos en el **Apéndice** del **Contrato**, siempre y cuando sean previamente avalados por la **Interventoría** y aprobados por el **IDU** en los términos previstos en dicho Apéndice. El **Contratista** deberá entregar su programación de **Hitos** al mismo tiempo con el **Cronograma de Obras** y se le dará el mismo procedimiento de aprobación contenido en el **Contrato** respectivo.

- **"Índice de Costos de la Construcción Pesada" o "ICCP"**

Es un instrumento estadístico que permite conocer el cambio porcentual promedio de los precios de los principales insumos requeridos para la construcción de carreteras y puentes en un periodo de estudio, publicado mensualmente por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Si este índice dejara de estar disponible, un índice comparable será acordado por las partes.

- **"Índice de Precios al Consumidor" o "IPC"**

Es el índice publicado mensualmente por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) que representa la variación de precios al consumidor. Si este índice dejara de estar disponible, un índice comparable será acordado por las partes.

- **“Ítems de Obra para Adecuación de Desvíos”**

Es la denominación que se aplica a cualquiera de los grupos de prestaciones a cargo del **Contratista**, necesarios para ejecutar las **Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos**, a los cuales se refiere el Apéndice correspondiente del **Contrato**, para los cuales se especifican precios por cada unidad de medida, **Precios Unitarios para Adecuación de Desvíos,** que corresponden a los presentados en la **Oferta** por el **Contratista,** y cuyas actividades y tipo de intervención serán definidas a partir del resultado que arroje el Diagnóstico de las vías a utilizar como desvíos de que trata el respectivo Apéndice del **Contrato**, una vez dicho diagnóstico sea aprobado por la interventoría y no objetado por el **IDU**. Lo anterior, cuando quiera que esa ejecución **de Ítems de Obra para Adecuación de Desvíos** se haga necesaria por razones no imputables al **Contratista.**

Los **Ítems de Obra para Adecuación de Desvíos** servirán exclusivamente para: i) Determinar el valor de la **Remuneración para las Obras de Adecuación de Desvíos**, en los términos señalados en el **Contrato** y ii) el valor a ser reconocido al **Contratista** en el evento en que llegasen a existir **Mayores Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos**, en los términos del **Contrato** respectivo

- **“Ítems de Obra para Redes”**

Es la denominación que se aplica a cualquiera de los grupos de prestaciones a cargo del **Contratista**, necesarios para ejecutar las **Cantidades de Obra para Redes** y las **Mayores Cantidades de Obra para Redes**, cuando quiera que esa ejecución se haga necesaria por razones no imputables al **Contratista**, a los cuales se refiere el respectivo Apéndice del **Contrato**, y para los cuales se especifican precios por cada unidad de medida, **Precios Unitarios para Redes** que corresponden a los presentados en la **Oferta** por el **Contratista**.

Los **Ítems de Obra para Redes** servirán exclusivamente para determinar i) el valor de la **Remuneración de las Obras Para Redes** a que tiene derecho el **Contratista**, en los términos del **Contrato** y ii) el valor a ser reconocido al **Contratista** en el evento en que llegasen a existir **Mayores Cantidades de Obra para Redes**, en los términos del **Contrato** respectivo.

- **"Ítems de Obra no Previstos"**

Entendiéndose que los ítems no previstos aplican únicamente para las actividades o ítems de **Obras de Adecuación De Desvíos y Obras para Redes,** pagados a precios unitarios, los ítems no previstos se definen como aquellos que no están incluidos en las condiciones originales del contrato 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 esta obra o protegerla.

- **“Labores Ambientales y SST”**

Es la denominación que se aplica a cualquiera de los grupos de prestaciones asociadas al componente de materia Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo del **Contratista**.

La ejecución de las **Labores Ambientales y SST** por parte del **Contratista** dará lugar a la **Remuneración Ambiental y SST**, la cual será particular y diferente de la **Remuneración para Obras de Construcción**.

Las condiciones de monto y plazo para el pago de la **Remuneración Ambiental y SST** serán de acuerdo a las descritas en el **Contrato** respectivo.

El **Contratista** deberá cumplir con la totalidad de las **Labores Ambientales y SST** que se señalan en el apéndice del **Contrato** respectivo, so pena de incurrir en un incumplimiento contractual generador de las consecuencias contractuales.

Del debido cumplimiento por parte del **Contratista** de sus obligaciones relacionadas con las **Labores Ambientales y SST**, dependerá el monto mensual de la **Remuneración Ambiental y SST**, tal como se describe en el Apéndice y clausulado del **Contrato respectivo**.

- **"Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica"**

Es la denominación que se aplica a cualquiera de los grupos de prestaciones a cargo del **Contratista**, asociadas a las **Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica** y señalados específicamente en el Apéndice del **Contrato** respectivo.

La ejecución de las **Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica** por parte del **Contratista** dará lugar a la **Remuneración de Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica**, la cual será particular y diferente de la **Remuneración para Obras de Construcción**.

Las condiciones de monto y plazo para el pago de la **Remuneración de Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica** se encuentran descritas en el **Contrato** respectivo.

El **Contratista** deberá cumplir con la totalidad de las **Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica** que se señalan en el Apéndice respectivo del **Contrato**, so pena de incurrir en un incumplimiento contractual.

Del debido cumplimiento por parte del **Contratista** de sus obligaciones relacionadas con las **Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica**, dependerá el monto mensual de la **Remuneración de Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica**, tal como se describe en el Apéndice y clausulado del **Contrato** respectivo.

- **"Licitación"**

Es la convocatoria pública abierta por el **IDU** mediante la correspondiente Resolución.

- **"Mayores Cantidades de Obra para Redes"**

Se entenderán como la cantidad de unidades adicionales de cualquiera de los **Ítem de Obra para Redes** a que se refiere el **Contrato** respectivo y que se encuentran establecidos en el Presupuesto de la **Licitación** y que previa aprobación del Interventor y no objeción por parte del **IDU,** sea necesario ejecutar para el traslado, movimiento, construcción, renovación o rehabilitación de redes de servicios públicos, cuando dichas actividades no puedan entenderse incluidas dentro de la descripción de obras para redes de servicios públicos, contenido en el Apéndice denominado "**Especificaciones Particulares de Obras para Redes**" o cuando esas actividades superen el **Valor Máximo de la Remuneración de las Obras Para Redes** .

En caso que fuera necesaria la ejecución de **Mayores Cantidades de Obra para Redes** y el **IDU** autorizara su ejecución, se ejecutarán con cargo a la **Remuneración por Mayores Cantidades de Obra para Redes;** el pago de las **Mayores Cantidades de Obra para Redes** que realice **IDU** al **Contratista** con cargo a la **Remuneración por Mayores Cantidades de Obra para Redes** será suficiente para que se entienda restablecido el equilibrio económico del **Contrato** para el **Contratista**.

En ningún caso se reconocerá al **Contratista** las **Mayores Cantidades de Obra para Redes**, cuando se trate de obras imputables al **Contratista**, sin perjuicio de su obligación de ejecutarlas

Se entenderá que las **Mayores Cantidades de Obra para Redes** son imputables al **Contratista** cuando ellas se hayan hecho necesarias, entre otras causas y sin limitarse a éstas, por errores en los estudios y/o diseños elaborados por el **Contratista**, indebida aplicación de procedimientos de construcción y/o de control de calidad, utilización de materiales inadecuados cuando no cumplan con las **Especificaciones Particulares de Obras para Redes**, establecidas en el respectivo Apéndice, las condiciones técnicas establecidas por el **Contratista** en sus 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 caso de desacuerdo entre las **Partes** sobre la imputabilidad de las **Mayores Cantidades de Obra para Redes**, la controversia será decidida de manera definitiva por el **Amigable Componedor,** si se ha pactado este mecanismo alternativo de solución de conflictos.

El mecanismo de valoración de la remuneración a que tiene derecho el **Contratista** como consecuencia de la ejecución de **Mayores Cantidades de Obra para Redes**, así como los plazos y condiciones de pago de la misma, serán los definidos en el **Contrato** respectivo.

- **"Mayores Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos"**

Se entenderán como la cantidad de unidades adicionales de cualquiera de los **Ítems de Obra para Adecuación de Desvíos** y que previa aprobación del Interventor y no objeción por parte del **IDU,** sea necesario ejecutar cuando dichas actividades superen las establecidas en el Diagnóstico de las vías a utilizar como desvíos de que trata el respectivo Apéndice, una vez dicho diagnóstico sea aprobado por la interventoría y no objetado por el IDU o superen el **Valor Máximo de la Remuneración para Obras de Adecuación de Desvíos**.

En caso que fuera necesaria la ejecución de **Mayores Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos** y el **IDU** autorizara su ejecución, se ejecutarán con cargo a la **Remuneración por Mayores Cantidades de Adecuación de Desvíos;** el pago de las **Mayores Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos** que realice el **IDU** al **Contratista** con cargo a la **Remuneración por Mayores Cantidades de Obra para para Adecuación de Desvíos** será suficiente para que se entienda restablecido el equilibrio económico del **Contrato** para el **Contratista**.

En ningún caso se reconocerá al **Contratista** las **Mayores Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos**, cuando se trate de obras imputables al **Contratista,** sin perjuicio de su obligación de ejecutarlas.

Se entenderá que las **Mayores Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos** son imputables al **Contratista** cuando ellas se hayan hecho necesarias, entre otras causas y sin limitarse a éstas, por errores en los estudios y/o diseños elaborados por el **Contratista**; indebida aplicación de

procedimientos de construcción y/o de control de calidad; utilización de materiales inadecuados cuando no cumplan con las **Especificaciones Particulares de Obras para Adecuación de Desvíos** establecidas en los documentos contractuales, las condiciones técnicas establecidas por el **Contratista** en sus estudios y/o diseños, las condiciones que, de acuerdo con el estado de la técnica y las mejores prácticas usuales para proyectos similares sean exigibles así como cuando resulten de errores en el Diagnóstico de las vías a utilizar como desvíos de que trata el respectivo Apéndice del contrato, efectuado por el **Contratista**.

En caso de desacuerdo entre las **Partes** sobre la imputabilidad de las **Mayores Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos**, la controversia será decidida de manera definitiva por el **Amigable Componedor**.

El mecanismo de valoración de la remuneración a que tiene derecho el **Contratista** como consecuencia de la ejecución de **Mayores Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos**, así como los plazos y condiciones de pago de la misma, se encuentran descritos en el **Contrato respectivo**.

- **"Memoria Técnica"**

Es el documento que elaborará el **Contratista** en el cual se consignará toda la información necesaria para que el **Interventor** y el **IDU** evalúen que las **Obras de Construcción** y las **Obras para Redes** del **Proyecto** cumplen con los resultados exigidos en el **Contrato**, sus anexos y Apéndices, en especial con lo señalado en las **Especificaciones Particulares de Construcción** y en las **Especificaciones Particulares de Obras para Redes.** En la **Memoria Técnica** se anotará, por lo menos, la información a que haga referencia en el **Contrato** respectivo.

- **"Obras de Adecuación de Desvíos"**

Serán aquellas requeridas para reparar, las vías utilizadas como desvíos durante la **Etapa de Preconstrucción** y la **Etapa de Construcción** del **Contrato**. Tales **Obras de Adecuación de Desvíos** corresponderán, exclusivamente, a las previstas en el Apéndice A del **Contrato** y en el Diagnóstico de las vías a utilizar como desvíos de que el correspondiente Apéndice efectuado por el **Contratista** una vez este sea aprobado por el **Interventor** y no objetado por el **IDU**.

Como contraprestación a la ejecución de las **Obras de Adecuación de Desvíos**, el **Contratista** tendrá derecho a la **Remuneración para las Obras de Adecuación de Desvíos** en los términos y plazos señalados en el **Contrato** respectivo.

- **"Obras de Construcción"**

Serán aquellas requeridas para la construcción y completa adecuación, para la operación del **Sistema Transmilenio**, del corredor vial establecido en el Apéndice del respectivo contrato, incluyendo espacio público, **Calzadas de Transmilenio** y **Calzadas de Tráfico Mixto**, **Estaciones, Puentes Peatonales**, Puentes Vehiculares para tráfico automotor, **pasos a desnivel vehicular automotor subterráneo y Patio Portal, según corresponda**, obras que se ejecutarán durante la **Etapa de Construcción**. En el concepto de **Obras de Construcción** no se incluyen las **Obras de Adecuación de Desvíos** ni las **Obras para Redes**. Las **Obras de Construcción** deberán cumplir puntualmente con los resultados exigidos en las **Especificaciones Particulares de Construcción,** sin perjuicio de cumplir también con

las **Especificaciones Generales de Construcción** y en general con todo lo establecido en el **Contrato** y sus Apéndices.

- **"Obras para Redes"**

Serán aquellas requeridas para el traslado, movimiento, construcción, renovación o rehabilitación de redes y/o accesorios de servicios públicos domiciliarios incluidas en el listado y descripción de obras contenido en el Apéndice respectivo del **Contrato**. Tales **Obras para Redes** serán ejecutadas durante la **Etapa de Construcción** y darán lugar a la **Remuneración de las Obras Para Redes** en favor del **Contratista**.

- **"Obras y Labores de Mantenimiento"**

Corresponde a las actividades que deberá desarrollar el **Contratista** en la tercera etapa del **Contrato**, durante la cual el **Contratista** ejecutará, principalmente, todas las obligaciones previstas en las **Especificaciones Particulares de Mantenimiento**, y en especial las labores necesarias para mantener las obras construidas durante la **Etapa de Construcción** en el **Estado de Condición** que se determina en las **Especificaciones Particulares de Mantenimiento**, Apéndice del **Contrato** respectivo.

- **"Obras Tramo"**

Es la relación de las principales obras a ejecutar en cada tramo, grupo o lote. Cada una de estas obras incluye en términos de alcance y presupuesto todas las obras requeridas para la ejecución total de cada tramo, grupo o lote y su debida funcionalidad.

- **"Plan de Manejo Ambiental"**

Es el documento que, producto de una evaluación ambiental, establece de manera detallada, las acciones que se implementarán para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales negativos 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.

- **"Plan de Control de Calidad"**

Es el documento que deberá elaborar el **Contratista** y deberá entregar al **IDU** a más tardar tres meses antes de la terminación de la **Etapa de Construcción**. El contenido de este documento se encuentra definido en el respectivo Apéndice del **Contrato** respectivo.

- **"Plan de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos"**

Es el documento que debe elaborar e implementar el **Contratista** durante la ejecución del **Contrato**, para mitigar, controlar y minimizar el impacto que tenga el **Proyecto** sobre el tráfico. Dicho **Plan de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos**, deberá respetar puntualmente lo establecido en el respectivo Apéndice F del **Contrato**, en el cual se incluyen las actividades y especificaciones, obligatorias para el **Contratista**, necesarias para el manejo del tráfico durante la ejecución del **Contrato**.

En todo caso, para la ejecución del **Componente Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos**, el **Contratista** deberá sujetarse también a lo dispuesto en el/los Apéndices del **Contrato**.

- **“Plazo Total Estimado del Contrato"**

Es el plazo estimado al que se refiere el **Contrato** respectivo.

- **“Precios Unitarios para Adecuación de Desvíos”**

Corresponde a los precios ofertados por el **Contratista**, aplicables a las unidades de cada **Ítem de Obra para Adecuación de Desvíos**. Tales precios se encuentran discriminados en el Presupuesto de la **Licitación** y en la **Oferta** presentada por el **Contratista**. Tales **Precios Unitarios para Adecuación de Desvíos** junto con las **Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos** serán la base para calcular el valor de la **Remuneración para las Obras de Adecuación de Desvíos**, en los términos del **Contrato** respectivo.

Los **Precios Unitarios para Adecuación de Desvíos** servirán, exclusivamente, para i) la valoración de la **Remuneración de las Obras para Adecuación de Desvíos** y ii) la valoración de la **Remuneración por Mayores Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos** en los términos del **Contrato** respectivo.

- **“Precios Unitarios para Redes”**

Corresponde a los precios ofertados por el **Contratista**, aplicables a las unidades de cada **Ítem de Obra para Redes**. Tales precios se encuentran discriminados en el Presupuesto de la **Licitación**, y en la **Oferta** presentada por el **Contratista**.

Los **Precios Unitarios para Redes** servirán, exclusivamente, para i) la valoración de la **Remuneración de las Obras Para Redes** y ii) la valoración de la **Remuneración por Mayores Cantidades de Obra para Redes** en los términos del **Contrato** respectivo.

- **"Proponente Ganador"**

Es el adjudicatario de la **Licitación**, que es parte de este **Contrato**, en calidad de **Contratista**.

- **“Proyecto”**

Se entenderá como el conjunto de todas las actividades, obras, servicios, bienes, obligaciones y derechos necesarios para la ejecución de las **Obras de Construcción**, las **Obras para Redes**, las **Obras de Adecuación de Desvíos**, los **Componentes de Manejo de Tráfico, Señalización y Desvíos**, las **Labores Ambientales y SST y Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica**, así como para las **Obras y Labores de Mantenimiento**, y en general, para la ejecución del **Contrato** respectivo.

- **“Puentes Peatonales”**

Es la estructura elevada ubicada a lo largo de la Troncal, que conectan las zonas de espacio público ubicadas en cada uno de los costados de la Troncal y que permiten el acceso de los usuarios del **Sistema Transmilenio** a las **Estaciones**.

- **"Remuneración Ambiental y SST"**

Se entiende como la remuneración máxima prevista en el respectivo **Contrato**, a la cual tiene derecho el **Contratista** por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales relacionadas con las **Labores Ambientales y SST**.

Los montos y plazos en los cuales será cancelada la **Remuneración Ambiental y SST**, se encuentran descritos en el **Contrato** respectivo y por lo tanto, no existirá remuneración o reconocimiento adicional por parte del **IDU** por concepto de ejecución de obligaciones relacionadas con las **Labores Ambientales y SST.**

- **"Remuneración de Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica"**

Se entiende como la remuneración máxima prevista en el respectivo **Contrato**, a la cual tiene derecho el **Contratista** por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales relacionadas con las **Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica**.

Los montos y plazos en los cuales será cancelada la **Remuneración de Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica**, se encuentran en el **Contrato** y por lo tanto, no existirá remuneración o reconocimiento adicional por parte del **IDU** por concepto de ejecución de obligaciones relacionadas con las **Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica**.

- **"Remuneración por Adecuación de Desvíos"**

Se entiende como la remuneración prevista en el **Contrato** respectivo, a la cual tiene derecho el **Contratista** por la ejecución de las **Obras de Adecuación de Desvíos**.

El valor de esta remuneración será el equivalente a la multiplicación de las **Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos** ejecutadas por el **Contratista** y que no resulten imputables a éste, por el valor de los **Precios Unitarios para Adecuación de Desvíos** señalados en el Presupuesto de la **Licitación** y en la **Oferta** presentada por el **Contratista**, hasta por el valor señalado en el respectivo **Contrato**.

El plazo y condiciones en las cuales será cancelada la **Remuneración por Adecuación de Desvíos** se encuentran descritos en el **Contrato** respectivo.

- **"Remuneración por Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos"**

Se entiende como la remuneración máxima que está prevista en el **Contrato** respectivo, a la cual tiene derecho el **Contratista** por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales relacionadas con el **Componente de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos.**

Los montos y plazos en los cuales será cancelada la **Remuneración por Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos**, son los que están descritos en el **Contrato** respectivo para tal efecto y por

lo tanto, no existirá remuneración o reconocimiento adicional por parte del **IDU** por concepto de ejecución de obligaciones relacionadas con el **Componente de Manejo de Tránsito Señalización y Desvíos**.

- **"Remuneración por Mantenimiento" o "Remuneración para Obras y Labores de Mantenimiento"**

Se entiende como la remuneración máxima prevista en el **Contrato** respectivo, a la cual tiene derecho el **Contratista** por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de resultado relacionadas con las **Obras y Labores de Mantenimiento.**

Los montos y plazos en los cuales será cancelada la **Remuneración por Mantenimiento**, se encuentran descritos en el **Contrato** respectivo y por lo tanto, no existirá remuneración o reconocimiento adicional por parte del **IDU** por concepto de ejecución de obligaciones relacionadas con las **Obras y Labores de Mantenimiento**.

- "**Remuneración por Mayores Cantidades de Obra para Redes**"

Se entiende como la remuneración prevista en el **Contrato** respectivo, a la cual tiene derecho el **Contratista** por la ejecución de las **Mayores Cantidades de Obras para Redes**.

El valor de esta remuneración será el equivalente a la multiplicación de las **Mayores Cantidades de Obra para Redes** ejecutadas por el **Contratista** y que no resulten imputables a éste, por el valor de los **Precios Unitarios para Redes** señalados en el Presupuesto de la **Licitación** y en la **Oferta** presentada por el **Contratista**.

El plazo y las condiciones en los cuales será cancelada la **Remuneración por Mayores Cantidades de Obras para Redes** se encuentran descritos en el respectivo **Contrato**. En todo caso, la **Remuneración por Mayores Cantidades de Obra para Redes** estará sujeta a la aprobación del **Interventor** y posterior no objeción del **IDU**, en los términos y condiciones establecidos en el **Contrato** respectivo y en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del IDU.

- "**Remuneración por Mayores Cantidades de Adecuación de Desvíos**"

Se entiende como la remuneración prevista en el contrato respectivo, a la cual tiene derecho el **Contratista** por la ejecución de las **Mayores Cantidades de Obras para Adecuación de Desvíos**.

El valor de esta remuneración será el equivalente a la multiplicación de las **Mayores Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos** ejecutadas por el **Contratista** y que no resulten imputables a éste, por el valor de los **Precios Unitarios para Adecuación de Desvíos** señalados en el Presupuesto de la **Licitación** y en la **Oferta** presentada por el **Contratista**.

El plazo y las condiciones en los cuales será cancelada la **Remuneración por Mayores Cantidades de Obras para Adecuación de Desvíos** se encuentran en el respectivo **Contrato**. En todo caso, la **Remuneración por Mayores Cantidades de Obra para Adecuación de Desvíos** estará sujeta a la aprobación del **Interventor** y posterior no objeción del **IDU**, en los términos y condiciones establecidos en el **Contrato** respectivo y en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del IDU.

- **“Remuneración de las Obras Para Redes”**

Se entiende como la remuneración prevista en el respectivo **Contrato**, a la cual tiene derecho el **Contratista** por la ejecución de las **Obras para Redes**.

El valor de esta remuneración será el equivalente a la multiplicación de las **Cantidades de Obra para Redes** ejecutadas por el **Contratista** y que no resulten imputables a éste, por el valor de los **Precios Unitarios para Redes** señaladas en el Presupuesto de la **Licitación** y en la **Oferta** presentada por el **Contratista**, sin perjuicio del reconocimiento de las eventuales **Mayores Cantidades de Obras para Redes** a que hubiere lugar, en los términos señalados en el **Contrato** respectivo.

El plazo y las condiciones en los cuales será cancelada la **Remuneración de las Obras Para Redes** se encuentran descritos en el **Contrato** respectivo.

- **“Remuneración para Obras de Construcción”**

Se entiende como el valor global que remunera enteramente al **Contratista** por la ejecución de las obligaciones emanadas del **Contrato** respectivo, en los términos, condiciones y plazos contenidos en el mismo, así como por la asunción de los riesgos que, de acuerdo con las estipulaciones del **Contrato** respectivo y con la naturaleza de sus obligaciones le corresponde soportar.

El valor de esta remuneración y el mecanismo de pago de la misma, será el que se describe en el respectivo **Contrato**.

La ejecución de las obligaciones correspondientes al **Componente de Manejo de Tránsito, Señalización y Desvíos**, **Labores Ambientales y SST, Labores de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica**, **Obras para Redes**, **Obras de Adecuación de Desvíos**, actividades asociadas al **Fondo de Compensaciones** y **Mantenimiento** cuentan con una remuneración propia, e independiente de la **Remuneración para Obras de Construcción**, sin perjuicio de la estructura de la oferta presentada por el **Contratista** en la **Licitación**.

- **"Sistema Transmilenio"**

Es el conjunto de predios, bienes, equipos, señales, paraderos, **Estaciones**, instalaciones, patios y talleres, **Puentes Peatonales**, sistemas de operación y control, infraestructura y demás equipamiento vial que conforman el sistema de transporte terrestre automotor masivo de pasajeros bajo la modalidad de autobuses de la ciudad de Bogotá D.C.

- **"TRANSMILENIO"**

Es la sociedad pública por acciones para el Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A. creada mediante escritura pública No. 1.528 del 13 de Octubre de 1.999 otorgada en la Notaría 27 del Círculo de Bogotá D.C. y autorizada mediante el Acuerdo 004 del 04 de Febrero de 1.999 del H. Concejo de Bogotá D.C.

10.4.1.1.1 Obligaciones generales para el Acta de Inicio

Para la suscripción del acta de inicio de los contratos de obra y de Interventoría, se requiere dar cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, incluyendo la suscripción del contrato, la expedición de registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la dependencia competente. Adicionalmente deberá darse cumplimiento a los siguientes requisitos:

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
N.A.	1. Presentar al IDU las hojas de vida del recurso humano clave evaluable de la etapa (definido en el Pliego de Condiciones) previo a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Interventoría. En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe presentar la nueva hoja de vida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación. De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida no puede exceder el plazo establecido en los documentos contractuales para la suscripción del acta de inicio.	1. Recibir de la Interventoría las hojas de vida para la ejecución del contrato de Interventoría, revisar y aprobar las mismas o solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida del contrato de interventoría, que no cumplan con los requisitos mínimos contractualmente exigidos para el respectivo cargo, según los pliegos de condiciones y el contrato. El IDU podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida que superen el 100% de dedicación máxima laboral en contratos IDU. En el caso que la interventoría presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo y estas no sean aprobadas, se entenderá incumplida la obligación contractual.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato de obra, dentro del plazo establecido en los documentos contractuales, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.	2. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato de obra, dentro del plazo establecido en los documentos contractuales, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.	2. Suscribir el Acta de inicio del contrato de obra, dentro del plazo establecido en los documentos contractuales, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. Remitir a la DTGC para su publicación en SECOP y archivo en el respectivo expediente del contrato.

10.4.1.1.2 Preconstrucción

OBLIGACIONES INICIALES DE LA ETAPA DE PRECONSTRUCCIÓN		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Presentar/Radicar a la interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del recurso humano mínimo requerido para el inicio de la etapa: Director de Obra, Residente Técnico, Profesional Social y Profesional en SST (definido en el Pliego de Condiciones). En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe presentar la nueva hoja de	1. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano mínimo requerido para el inicio de la etapa / fase del Contrato de obra, de conformidad con lo exigido en el Proceso de Selección. La interventoría podrá objetar y devolver las hojas de vida que no cumplan con los requisitos especificados.	1. Recibir de la interventoría las hojas de vida aprobadas para la ejecución del contrato de obra, con el fin de verificar en la base de datos del Instituto que el profesional aprobado por la Interventoría no sobrepase el 100% de la dedicación por vinculación en otros contratos IDU. En todo caso, el IDU podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida del contrato de consultoría o de obra, que no

OBLIGACIONES INICIALES DE LA ETAPA DE PRECONSTRUCCIÓN		
vida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación. De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida no puede exceder el plazo de 14 días hábiles.	En el caso que el contratista de obra presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo y estas no sean aprobadas, se entenderá incumplida la obligación contractual.	cumplan con los requisitos mínimos contractualmente exigidos para el respectivo cargo, según los pliegos de condiciones y el contrato.
2. Elaborar y presentar el cronograma general de la etapa / fase que se va a iniciar del proyecto, el cual deberá incluir las actividades a desarrollar, el alcance estimado inicial en donde se evidencien los trámites y tiempos requeridos para el cumplimiento de la etapa / fase, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones. El cronograma se deberá presentar para aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra.	2. Revisar, verificar y aprobar el cronograma, general del proyecto presentado por el contratista de obra y entregarlo al IDU dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibido del contratista. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación del cronograma general del proyecto no puede exceder el plazo de los cinco (5) días hábiles después de recibido por parte del contratista, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	2. Recibir aprobado de parte de la Interventoría el cronograma general.
3. Remitir a la Interventoría el desglose del AIU ofertado dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	3. Remitir al IDU el desglose del factor multiplicador ofertado por el Interventor, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. Aprobar y remitir al IDU el desglose del AIU ofertado por el contratista de obra, dentro de los dos (2) días hábiles después de recibido del contratista.	3. Aprobar el desglose del factor multiplicador ofertado por el Interventor. Recibir aprobado por la interventoría el desglose del AIU ofertado por el contratista de obra.
4. Elaborar y presentar para la aprobación de la Interventoría y la no objeción del IDU el Plan Detallado de Inversión del Anticipo. (SI APLICA) dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	4. Revisar y aprobar el Plan Detallado de Inversión del Anticipo. (SI APLICA) dentro de los tres (3) días hábiles después de recibido del contratista.	4. Recibir aprobado por la interventoría el Plan Detallado de Inversión del Anticipo. (SI APLICA).
5. Haber obtenido la aprobación de la interventoría del Plan Anual de Caja (PAC), para la fase de Preconstrucción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	5. Aprobar el Plan Anual de Caja (PAC), para la fase de Preconstrucción del contrato de obra dentro de los tres (3) días hábiles después de recibido del contratista y remitir el Plan Anual de Caja (PAC) del contrato de Interventoría dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	5. Recibir aprobado por la interventoría el Plan Anual de Caja (PAC), para la fase de Preconstrucción del contrato de obra y el Plan Anual de Caja (PAC) del contrato de Interventoría.

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. El contratista, deberá haber elaborado y entregado al Interventor sus propios estudios y diseños de detalle para la ejecución de las Obras de Construcción y de las Obras para Redes durante la Etapa de Construcción, en los términos y condiciones establecidos en el pliego, la oferta, el contrato, los documentos técnicos y apéndices del proceso contractual. La no entrega de los estudios y diseños suficientes para que el Interventor pueda hacerse un juicio acerca del alcance de la obra, dentro del término antes señalado dará lugar a la causación de las multas señaladas en el literal a del numeral 7.4.2. del presente manual, a cargo del contratista, para lo cual contará con el plazo máximo establecido, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato, para el efecto, dentro de dicho plazo deberá: Comunicar al interventor y al IDU los ajustes, actualizaciones, trámites, estudios o diseños requeridos para la correcta ejecución del contrato. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación por parte del interventor o del IDU, atender las eventuales observaciones realizadas y ajustar los productos. Cualquier ajuste que deba hacer el Contratista a los Estudios y Diseños ajustados o actualizados por solicitud del Interventor o del IDU, se harán en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogables, a juicio del Interventor por un plazo máximo igual al inicialmente establecido. Sin perjuicio de lo anterior, los estudios y diseños para la ejecución de las Obras de Construcción podrán (i) ser los mismos que el IDU puso a disposición de los Proponentes durante la Licitación, caso en el cual deberán, en todo caso ir suscritos por los ingenieros o personas responsables del Contratista; (ii) consistir en la adaptación y/o modificación de los estudios y diseños que el IDU puso a disposición de los Proponentes durante la Licitación, caso en el cual deberán, en todo caso ir suscritos por	1. Aunque el Interventor tiene la obligación frente al IDU (no frente al Contratista) de analizar dichos estudios y diseños y advertir y comunicar al Contratista, antes del inicio de la Etapa de Construcción, cualquier inconsistencia entre dichos estudios y diseños y la posibilidad de obtener los resultados requeridos en este Contrato, sus apéndices y en especial en las Especificaciones Particulares de Construcción, esta comunicación del Interventor o su silencio, no se entenderá como aprobación o desaprobación de los estudios y diseños entregados y no servirá de excusa al Contratista para el no cumplimiento de los resultados requeridos en el Contrato, sus apéndices y en especial en las Especificaciones Particulares de Construcción, o para el no cumplimiento de cualquier otra de sus obligaciones bajo este Contrato. En consecuencia, el Contratista deberá adecuar y/o modificar en cualquier momento los estudios y diseños de detalle presentados, a su costo y bajo su responsabilidad, con el objeto de obtener los resultados previstos en el presente Contrato. De estas adecuaciones o modificaciones el Contratista dará noticia al Interventor, entregándole los documentos técnicos que correspondan. En todo caso, debe entenderse que las observaciones presentadas por el Interventor al Contratista a propósito de los estudios y diseños, son consideraciones técnicas formuladas a manera de advertencia y deberán ser evaluadas y justificadas por el Contratista, según la decisión que tome; con el objeto de conseguir los resultados exigidos en este Contrato, sus apéndices y en especial los contenidos en las Especificaciones Particulares de Construcción.	1. Revisar y presentar objeciones, a la solicitud, propuesta y modificación de los diseños, presentada por el contratista, previo pronunciamiento de la interventoría. Para ello el IDU contará con los mismos términos dispuestos para la interventoría del contrato.

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
los ingenieros o personas responsables del Contratista; (iii) ser estudios y diseños propios; o (iv) la combinación de cualquiera de los anteriores. En todo caso, una vez presentados al Interventor en los términos del contrato y sus documentos anexos, se entenderá que los diseños son propios y por lo tanto la responsabilidad de los mismos será asumida en su totalidad por el Contratista. Finalmente, el Contratista, al efectuar sus estudios y diseños o modificar, y/o adecuar, y/o adaptar los estudios y diseños que el IDU puso a disposición de los Proponentes, deberá tener en cuenta que existen elementos mínimos de diseño que no pueden ser modificados. Adicionalmente, se entenderá que el Contratista deberá incluir las Descripciones Particulares de Construcción como parte de los estudios y diseños, las cuales igualmente podrán ser adoptadas, adaptadas, modificadas, o reemplazadas en los mismos términos que los estudios y diseños señalados anteriormente. En todo caso, una vez presentadas las Descripciones Particulares de Construcción, el Contratista será responsable por su contenido y correcta aplicación. En relación con los estudios y diseños de las Obras para Redes, el IDU entregará al Contratista los estudios y diseños aprobados y autorizados por las empresas de servicios públicos. El Contratista podrá durante esta Etapa de Preconstrucción, adoptarlos, adecuarlos, modificarlos o adaptarlos, pero cualquier cambio en los mismos deberá, previamente a su implementación durante la Etapa de Construcción, ser autorizado de manera expresa por parte de la Empresa de Servicios Públicos correspondiente, siguiendo los procedimientos descritos en los apéndices del respectivo contrato. El Contratista deberá adecuar y/o modificar en cualquier momento los estudios y diseños de detalle presentados, a su costo y bajo su responsabilidad, con el objeto de obtener los resultados previstos en el presente Contrato. De estas adecuaciones o modificaciones el Contratista dará noticia		

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
al Interventor, entregándole los documentos técnicos que correspondan. En todo caso, debe entenderse que las observaciones presentadas por el Interventor al Contratista a propósito de los estudios y diseños, son consideraciones técnicas formuladas a manera de advertencia con el objeto de conseguir los resultados exigidos en este Contrato, en especial los contenidos en las Especificaciones Particulares de Construcción. Las adecuaciones y/o modificaciones que haga el Contratista durante la Etapa de Construcción, a sus propios estudios y diseños de detalle, serán a su costo y bajo su responsabilidad, con el objeto de garantizar la obtención de los resultados exigidos en el presente Contrato, considerando que el Contratista mantiene siempre la obligación de entregar las Obras de Construcción y las Obras para Redes en los términos y condiciones establecidos en este Contrato, especialmente en los que a los resultados señalados en las Especificaciones Particulares de Construcción y en las Especificaciones Particulares de Obras para Redes se refiere. En el evento en que, por causas ajenas al IDU, TRANSMILENIO o el Contratista, o por mutuo acuerdo, fuera necesario modificar los diseños contractuales señalados en los apéndices del contrato, las partes acordarán la forma en que se realizarán los cambios y el ajuste al valor de la Remuneración para Obras de Construcción, en todo caso, si dicho ajuste fuere a favor del IDU, será aplicado al último o últimos pago que se efectúe por parte del IDU, en los demás casos, las partes acordarán el correspondiente ajuste a la Remuneración para Obras de Construcción. El contratista deberá tener a su disposición en la ciudad de Bogotá D.C. el equipo y el personal que necesite para iniciar la Etapa de Construcción; los equipos, personal, materiales y demás insumos deberán ser suficientes para la organización de los		

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
frentes de trabajo necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. Esta obligación se entenderá cumplida con la mera manifestación que por escrito y de manera expresa haga el Contratista al IDU y ni el IDU ni el Interventor harán verificación ni darán concepto de ningún tipo sobre la suficiencia o no de esas labores por parte del Contratista. Sin embargo, el Contratista será enteramente responsable frente al IDU, si las labores preparatorias descritas en este numeral son insuficientes para el cabal cumplimiento de las obligaciones asumidas, en especial las de iniciar, de manera inmediata, las Obras de Construcción y las Obras para Redes. En todo caso, si el Contratista no ha manifestado al IDU, de manera formal y por escrito, que ya ha realizado las labores preparatorias, antes del vencimiento del plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido dichas labores, lo cual generará la causación de las multas, a cargo del contratista, señaladas en el literal a del numeral 7.4.2. del presente manual. En todo momento, los equipos que utilice el Contratista estarán bajo su entera responsabilidad durante el plazo de vigencia de este Contrato. El Contratista deberá, además, cumplir con todas las obligaciones correspondientes a esta Etapa de Preconstrucción, que se encuentren incluidas en los diferentes Apéndices del Contrato, en particular con lo relacionado con dar aviso oportuno a las empresas de servicios públicos sobre la necesidad de llevar a cabo las Obras para Redes y en especial aquellas que no pueden ser ejecutadas directamente por el Contratista sino por la respectiva empresa de servicios públicos. En este caso, deberán señalar en la respectiva comunicación la fecha para la cual la obra está programada según el Cronograma de Obra. Igualmente deberá cumplir las obligaciones relacionadas con el Plan General de Manejo de tráfico, Señalización y Desvíos establecidas para la Etapa de Preconstrucción, así como las atinentes a la Adecuación de Desvíos.		

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
2. Cumplir con las normas específicas técnicas vigentes y propias del proyecto, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.	2. Verificar que el contratista de obra cumpla con las normas específicas técnicas vigentes y propias del proyecto, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.	2. Verificar que el contratista de obra cumpla con las normas específicas técnicas vigentes y propias del proyecto, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.
3. Adquirir toda aquella información requerida para la ejecución del contrato.	3. Verificar que el contratista de obra adquiera toda aquella información requerida para la ejecución del contrato.	
4. Efectuar una visita al sitio donde se ejecutará el proyecto, con la asistencia de la interventoría y el IDU, el Director de obra y los Especialistas, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Inicio, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona. Suscribir el acta correspondiente.	4. Asistir con el IDU y con el Director de obra y los Especialistas del Contratista objeto de seguimiento, a una visita al sitio donde se ejecutará el proyecto, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Inicio, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona. Deberá elaborar y suscribir el acta correspondiente.	4. Asistir a la visita inicial de reconocimiento y suscribir el acta correspondiente.
5. Elaborar y presentar para aprobación de la Interventoría el Plan de Calidad del proyecto, así como el Plan de inspección ensayos de laboratorio para control de calidad de materiales y producto terminado correspondiente.	5. Aprobar el Plan de Calidad del proyecto, así como el Plan de inspección ensayos de laboratorio para control de calidad de materiales y producto terminado correspondiente.	5. Recibir del interventor aprobado el Plan de Calidad del contrato de obra, el cual podrá ser objetado o no por el IDU y comunicado al interventor sin exceder tres (3) días hábiles después de recibido.
N/A	6. Elaborar el Plan de Calidad y el cuadro de inspección y ensayo a implementar en el contrato de interventoría y entregarlo al IDU, dentro de los diez (10) primeros días hábiles después de suscrita el acta de inicio del contrato de interventoría.	6. Recibir y aprobar el Plan de Calidad y el cuadro de inspección y ensayo para el contrato de interventoría, sin exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del interventor, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.
7. Presentar a la Interventoría los Planes de Muestreo y Ensayos por cada una de las actividades de obra que contemple el contrato. Lo anterior, conforme a lo definido en los numerales correspondientes a las Especificaciones técnicas generales del IDU o el documento equivalente del Proceso de Selección. De acuerdo con lo definido en los numerales de las "condiciones de entrega para el recibo de los trabajos", dichos planes deben contemplar y estar elaborados, como mínimo con las cantidades y frecuencias de ensayo que ahí se disponen. Los Planes de Muestreo y Ensayos deberán presentarse para aprobación de la Interventoría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra o de la fase de ejecución.	7. Revisar y aprobar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, los Planes de Muestreo y Ensayos entregados por el contratista de obra, por cada una de las actividades de obra contempladas en el contrato; conforme a lo definido en los numerales correspondientes de las Especificaciones técnicas generales del IDU o el documento equivalente del Proceso de Selección. Estos planes deberán ser implementados en la fase de ejecución del contrato. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación, aprobación y entrega al IDU de los Planes de Muestreo y Ensayos no puede exceder de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Obra. El plazo máximo de diez (10) días hábiles incluye todas las correcciones a que haya lugar.	7. Recibir del interventor, los Planes de Muestreo y Ensayos definidos por el contratista de obra, aprobados. Estos planes podrán ser objetados por el IDU.
N.A.	8. Elaborar y entregar al supervisor IDU, los Planes de Muestreo y Ensayos por cada una de las actividades o materiales de obra contempladas en el contrato, para realizar durante la fase de ejecución del contrato, la	8. Recibir los Planes de Muestreo y Ensayos definidos por la interventoría y verificar su cumplimiento de acuerdo a lo definido en cuanto a cantidad y frecuencia de ensayos, según las especificaciones técnicas generales

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
	verificación de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, provistos y ejecutados por el contratista de obra. Dichos planes deben contemplar y estar elaborados, como mínimo con las cantidades y frecuencias de ensayo definidas en los numerales de las Especificaciones técnicas generales del IDU o el documento equivalente del Proceso de Selección. Los Planes de Muestreo y Ensayos deberán presentarse al supervisor IDU, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría.	del IDU. De cualquier manera, el plazo total para la entrega y verificación de los Planes de Muestreo y Ensayos no puede exceder de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Interventoría.
9. Participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas conjuntamente con la interventoría y sus especialistas proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto y suscribir el acta de seguimiento al contrato.	9. Convocar y participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas conjuntamente con el contratista de obra y sus especialistas, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto, y elaborar suscribir el acta de seguimiento al contrato.	9. Participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas conjuntamente con la interventoría
10. Entregar oportunamente a la interventoría, la información y soportes requeridos para la elaboración de informes semanales, mensuales y finales.	10. Elaborar los informes semanales, mensuales y finales con la información y soportes entregados por el contratista de obra.	
11. Elaborar y obtener la aprobación por parte de la interventoría, del Informe de Actividades de Preconstrucción conforme a los requisitos y lineamientos establecidos en el contrato y anexos técnicos, reportando las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto y anexando los soportes necesarios. La aprobación de este documento por parte de la Interventoría es requisito para el inicio de la fase de construcción de las obras.	11. Aprobar el Informe de Actividades de Preconstrucción entregado por el contratista de obra, conforme a los requisitos y lineamientos establecidos en el contrato y anexos técnicos, verificando las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto reportada por el contratista vigilado. La aprobación de este documento por parte de la Interventoría es requisito para el inicio de la fase de construcción de las obras.	11. Recibir y revisar el Informe de la fase de Preconstrucción. En caso que no se den las condiciones para iniciar la fase de construcción, informar al ordenador del gasto, quien tomará la decisión final que corresponda.
12. Solicitar y recibir del interventor la siguiente información: GU-IC-01 Guía Toma de Información Técnica de inventario diagnóstico y ensayos para la gestión de la Infraestructura vial y espacio público de Bogotá DC, Copia del Certificado de Reserva Presupuestal. Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, o la que se encuentre vigente: Contratos, Garantías, Pliegos de Condiciones, Adendas, Propuesta, Actas de	12. Recibir del IDU la siguiente información para el seguimiento a la ejecución del contrato: GU-IC-01 Guía Toma de Información Técnica de inventario diagnóstico y ensayos para la gestión de la Infraestructura vial y espacio público de Bogotá DC, Copia del Certificado de Reserva Presupuestal. Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, o la que se encuentre vigente: Contratos, Garantías, Pliegos de Condiciones, Adendas, Propuesta, Actas de Audiencia y Aclaraciones, Resoluciones de Adjudicaciones	12. Entregar a la Interventoría la siguiente información para su utilización: GU-IC-01 Guía Toma de Información Técnica de inventario diagnóstico y ensayos para la gestión de la Infraestructura vial y espacio público de Bogotá DC, Copia del Certificado de Reserva Presupuestal. Informar a la Interventoría las direcciones web en donde se puede consultar y descargar la información requerida por el Contratista de Obra y por la Interventoría Contratos, pliegos de condiciones, adendas, propuestas, Guía de entregables en formato digital, actas de audiencia y aclaraciones, resoluciones de

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
Audiencia y Aclaraciones, Resoluciones de Adjudicaciones Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página Web HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DOCUMENTACION-CONTRACTUAL o la que esté vigente: Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público, convenios con empresas de servicios públicos y con aquellas entidades que tengan injerencia con el proyecto, Manual de interventoría y/o supervisión de contratos, Manual de gestión contractual, Cartilla de Andenes, Cartilla de Mobiliario Urbano, Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos del IDU y sus formatos, Guía de pago a terceros, Manual de Archivo y Correspondencia, Demás documentos requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual. Implementar los documentos y formatos que requieran las autoridades competentes, durante la ejecución de los contratos (SDM, SDA, ESP, CAR, entre otros). Solicitar al Interventor la información adicional que requiera.	Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página Web HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DOCUMENTACION-CONTRACTUAL o la que esté vigente: Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público, convenios con empresas de servicios públicos y con aquellas entidades que tengan injerencia con el proyecto, Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos, Manual de Gestión Contractual, Cartilla de Andenes, Cartilla de Mobiliario Urbano, Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos del IDU y sus formatos, Guía de pago a terceros, Manual de Archivo y Correspondencia, Demás documentos requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual. Solicitar al contratista de obra, el diligenciamiento de los documentos y formatos que requieran las autoridades competentes, durante la ejecución de los contratos, revisarlos y aprobarlos (SDM, SDA, ESP, CAR, entre otros). Remitir los documentos al IDU. Solicitar al Supervisor del IDU la información adicional que requiera para efectuar el Seguimiento al Contrato de Obra y para la correcta ejecución del Contrato de Interventoría.	adjudicaciones, copia del certificado de reserva presupuestal. El IDU debe publicar en la página Web HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DOCUMENTACION-CONTRACTUAL o la que esté vigente y mantener actualizada en la misma la siguiente información: Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público, convenios con empresas de servicios públicos y con aquellas entidades que tengan injerencia con el proyecto, Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos, Manual de Gestión Contractual, Cartilla de Andenes, Cartilla de Mobiliario Urbano, Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos del IDU y sus formatos, Guía de pago a terceros, Manual de Archivo y Correspondencia, Demás documentos requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual. Recibir los documentos y formatos debidamente aprobados por la interventoría y enviarlos a las autoridades competentes. El IDU podrá objetarlos y devolverlos a la interventoría. Coordinar con la dependencia encargada del IDU, la publicación de la información adicional que requiera la Interventoría y no se encuentre en el sitio web. Informar permanentemente a la Interventoría las actualizaciones efectuadas al sitio web. Informar a la Interventoría las direcciones web en donde se pueden consultar y descargar.
N.A.	13. Recibir, analizar y resolver oportunamente, todas las inquietudes presentadas por el contratista de obra de todos los componentes del contrato, enviando copia de los mismos al IDU. Si las preguntas corresponden a los insumos entregados por IDU, deberá hacer traslado a la entidad para respuesta.	13. Recibir copia de los pronunciamientos dados por la interventoría, los cuales podrán ser objetados por el IDU. Recibir y atender las inquietudes presentadas por el interventor con respecto a los insumos suministrados por la entidad, con base en la respuesta que suministre la dependencia originadora de la información.
N.A.	14. Cuando se presenten controversias entre el contratista de obra y los conceptos emitidos por la interventoría, ésta última informará al IDU de las mismas y propondrá la mejor solución.	14. Recibir la información del interventor y pronunciarse al respecto.
15. Hacer los trámites y la gestión que corresponda para elaborar y entregar a la interventoría los productos de la fase de	15. Hacer seguimiento y control a los trámites y gestiones ejecutados por el contratista, y revisar, verificar y aprobar los productos de la	15. Recibir y revisar el Informe de la fase de preconstrucción. En caso que no se den las condiciones para iniciar la fase de construcción,

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
preconstrucción, incluyendo licencias, permisos y autorizaciones, los cuales son insumos para la elaboración del informe de la fase de preconstrucción, reportando las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto y anexando los soportes necesarios.	etapa, elaborar el informe correspondiente y conceptuar al IDU sobre la viabilidad de dar inicio a la fase de construcción de acuerdo con las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto.	informar al ordenador del gasto, quien tomará la decisión final que corresponda.
16. Recibir del IDU los predios disponibles para la ejecución de la construcción, mediante la suscripción del acta de recibo de predios.	16. Suscribir junto con el contratista de obra el acta de recibo de predios disponibles para la ejecución de la construcción.	16. Poner a disposición del contratista de obra, los predios disponibles para la ejecución de la obra mediante la suscripción del acta de recibo de predios con el constructor y el interventor. Nota: esta actividad no aplica para los contratos de conservación.
17. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, en caso que haya predios pendientes por recibir de parte del IDU, considerar la programación de entrega de los mismos en el programa de obra e inversiones y presentarlo para aprobación de la Interventoría.	17. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, en caso que hayan predios pendientes por recibir de parte del IDU antes de iniciar la obra, debe verificar que el cronograma de entrega de predios haya sido considerado en la elaboración del programa de obra e inversiones presentado por el contratista.	17. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, remitir al contratista y a la interventoría el cronograma proyectado por la DTDP para la entrega de los predios pendientes. Recibir de la Interventoría y analizar la programación de obra e inversiones aprobada por ésta, en donde se considera la entrega de los predios pendientes. Nota: esta actividad no aplica para los contratos de conservación.
18. Elaborar el presupuesto para la ejecución de las obras estimando que actividades se puedan ejecutar con frentes de obra 7 x 24, es decir 3 turnos diarios, 24 horas del día, los 7 días de la semana, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1682 de noviembre de 2013.	18. Aprobar el presupuesto presentado por el Contratista vigilado para la ejecución de las obras, en donde se estime qué actividades se puedan ejecutar con frentes de obra 7 x 24, es decir 3 turnos diarios, 24 horas del día, los 7 días de la semana, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1682 de noviembre de 2013.	18. Recibir aprobado por la interventoría el presupuesto presentado por el Contratista vigilado para la ejecución de las obras, en donde se estime qué actividades se puedan ejecutar con frentes de obra 7 x 24, es decir 3 turnos diarios, 24 horas del día, los 7 días de la semana, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1682 de noviembre de 2013.
19. Acta de armonización, todos los componentes, redes, urbanismo, pavimentos, geotecnia. Debe suscribirse un (1) mes antes de la etapa de construcción		
20. PMT específicos por tramos, elaborarlo y aprobación de interventoría y SDM.		

Componente: Social		
Contratista de Obra	Interventoría	Supervisión del IDU
1. Elaborar y presentar los documentos metodológicos y cronograma de la ejecución de las actividades y productos del componente social, con el fin de remitir a la interventoría para su aprobación.	1. Revisar y aprobar los documentos metodológicos y cronograma de la ejecución de las actividades y productos del componente social, remitido por el contratista de obra.	1. Recibir aprobado por la interventoría los documentos metodológicos y cronograma de la ejecución de las actividades y productos del componente social, remitido por el contratista de obra.
2. Elaborar y presentar la información correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato y remitir la información a la Interventoría para su revisión y aprobación.	2. Revisar y aprobar la información correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato, entregada por el Contratista de obra.	2. Recibir aprobado por la interventoría la información correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Componente: Social		
3. Elaborar y presentar la información correspondiente al diagnóstico socioeconómico y cultural del proyecto. Así como, remitir la información a la Interventoría para su revisión y aprobación.	3. Revisar y aprobar la información correspondiente al diagnóstico socioeconómico y cultural del proyecto, entregada por el contratista de obra.	3. Recibir aprobado por la interventoría la información correspondiente al diagnóstico socioeconómico y cultural del proyecto.
4. Realizar las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos, y enviarlos a la Interventoría.	4. Revisar y aprobar las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos, entregados por el contratista de obra.	4. Recibir aprobado por la interventoría las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos.
5. Elaborar las presentaciones para las reuniones requeridas en el desarrollo del contrato con la comunidad, Instituciones y grupos de interés ubicados en el área de influencia del proyecto y entregarlas previamente a la Interventoría e IDU para su revisión y aprobación, con el objetivo de realizar los simulacros previos a las reuniones.	5. Revisar y aprobar las presentaciones para las reuniones requeridas en el desarrollo del contrato con la comunidad, instituciones y grupos de interés ubicados en el área de influencia del proyecto elaboradas por el contratista de obra. Esto con el objetivo de realizar los simulacros previos a las reuniones.	5. Verificar el cumplimiento de las actividades de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de la fase de preliminares del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
6. Convocar a la comunidad, a la interventoría, al IDU y las partes interesadas a asistir y participar en todas las reuniones con la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto, de acuerdo con lo exigido en el contrato.	6. Asistir y participar en todas las reuniones en donde el Contratista de obra convoca a la comunidad, a la Interventoría, al IDU y a aquellas partes interesadas a asistir, con la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto, de acuerdo con lo exigido en el contrato objeto de seguimiento.	6. Asistir y participar en todas las reuniones citadas por el contratista de obra con la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto y la interventoría.
7. Recibir las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, con el objetivo de dar trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.	7. Verificar que el contratista de obra dé trámite a las PQRS recibidas de los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, verificando que se les dé trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.	7. Verificar el cumplimiento de las actividades de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de la fase de preliminares del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
8. Diligenciar y actualizar en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato, toda la información solicitada del componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución del contrato.	8. Verificar que el contratista de obra diligencie y actualice en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato de obra vigilado, toda la información solicitada del componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución de ese contrato.	8. Verificar el cumplimiento de las actividades de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de la fase de preliminares del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
9. Asistir a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.	9. Asistir y convocar al contratista de obra para que asista a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.	9. Verificar el cumplimiento de las actividades de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de la fase de preliminares del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
10. Durante la ejecución del contrato se debe garantizar canales de información, comunicación y atención para el ciudadano; al igual que el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el IDU.	10. Verificar los canales de información, comunicación y atención para el ciudadano implementados por el Contratista de obra y revisar, así como el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el IDU.	10. Verificar el cumplimiento de las actividades de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de la fase de preliminares del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
11. Se garantizará la atención en el punto IDU en condiciones de calidad.	11. Verificar la calidad de la atención del contratista de obra en el punto IDU.	11. Verificar el cumplimiento de las actividades de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de la fase de preliminares del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
12. Levantar las actas de vecindad correspondientes a la zona de influencia del proyecto, de acuerdo con las exigencias establecidas en el contrato. Tomar registro fotográfico y videos. Este	12. Acompañar al contratista de obra en el levantamiento de las actas de vecindad en la zona donde se desarrollará el proyecto. Suscribir cada una de las actas. Guardar y archivar los originales de las actas. Este	12. Revisar y verificar que el informe ejecutivo del desarrollo de la etapa de preconstrucción debidamente aprobado por la interventoría, incluya la relación de las actas de vecindad que fueron suscritas por el contratista de obra, la Interventoría y la comunidad.

Componente: Social		
producto es requisito para el inicio de la fase de ejecución de las obras.	producto es requisito para el inicio de la fase de ejecución de las obras.	

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Entregar a la interventoría copia de los contratos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente.	1. Revisar y aprobar el cumplimiento de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente al consultor y remitirlos al IDU.	1. Recibir aprobados por la interventoría los documentos soporte de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral. Estos documentos podrán ser objetados por el IDU y ser devueltos a la Interventoría.
N.A.	2. Entregar al IDU copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente.	2. Recibir y aprobar el cumplimiento de los documentos soporte de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral. El IDU podrá objetar los documentos presentados y devolverlos a la interventoría. El IDU podrá objetar los documentos presentados y devolverlos a la Interventoría
3. Ajustar, obtener la aprobación de la Interventoría e implementar los estudios ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo, que se requieran de acuerdo con lo exigido en el contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.	3. Revisar, aprobar y verificar la implementación de los estudios ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo, que se requieran de acuerdo con lo exigido en el contrato objeto de vigilancia cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.	3. Recibir el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del contrato de obra, aprobado por la Interventoría.
N.A.	4. Diseñar y presentar al IDU el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable durante la ejecución del contrato de interventoría. Presentar los documentos legales básicos del SG-SST aplicable para el personal contratado por la interventoría.	4. Recibir, revisar y aprobar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Interventoría, aplicable para la ejecución del contrato de interventoría y soportes de las actividades legales básicas para el personal contratado por la interventoría.
5. Ajustar, obtener la aprobación de la Interventoría e implementar los capítulos o anexos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes en el momento de la ejecución del presente contrato para el Contratista e interventoría.	5. Revisar y aprobar de los capítulos o anexos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes en el momento de la ejecución del presente contrato para el Contratista.	5. Recibir aprobado por la interventoría los capítulos o anexos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes en el momento de la ejecución del presente contrato para el Contratista.
N.A.	6. Formular la metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a desarrollar por parte del contratista de obra y remitirlo al IDU.	6. Recibir de la interventoría la metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a desarrollar por parte de la interventoría, para su revisión y aprobación. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
N.A.	7. Formular la metodología con la cual realizará seguimiento, control y evaluación a su Plan de Acción propuesto.	7. Recibir, revisar y aprobar la metodología (Plan de Acción) propuesta por el interventor con la cual realizará seguimiento, control y evaluación a su Plan de Acción. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría.
8. Ajustar, obtener la aprobación de la Interventoría e implementar, el Manual Ambiental de Obra (MAO) para el inicio de la fase de ejecución, con una antelación no menor a quince (15) días hábiles anteriores a la terminación de la fase de preliminares.	8. Revisar, aprobar y verificar la implementación del Manual Ambiental de Obra (MAO) para el inicio de la fase de ejecución, con una antelación no menor a quince (15) días hábiles anteriores a la terminación de la fase de preliminares.	8. Recibir el MAO debidamente aprobado por la Interventoría. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría. Realizar el trámite para la obtención de los permisos ante la autoridad ambiental competente cuando sea requerido, de acuerdo a lo aprobado por la Interventoría
9. Actualizar o complementar y presentar a la Interventoría el inventario forestal para aprobación de la Interventoría.	9. Revisar y aprobar el inventario forestal presentado por el contratista de obra.	9. Recibir aprobado por interventoría el inventario forestal presentado por el contratista de obra.

Componente: Arqueológico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Elaborar y entregar debidamente aprobado por la Interventoría al IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico, que comprende la revisión documental arqueológica e histórica (Prehispánica, conquista, colonia, independencia, república y subactual) del área de influencia directa del proyecto y el análisis comparado de fotografías aéreas desde los años 40 y hasta los 70, que permita generar contrastes en la conformación de núcleos urbanos.	1. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico.	1. Recibir aprobado por la interventoría, el Diagnóstico Documental Arqueológico.
2. Elaborar y entregar la documentación necesaria, debidamente aprobada por la Interventoría, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la Licencia de Intervención para Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.	2. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, la documentación necesaria entregada por el contratista, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la Licencia de Intervención para Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.	2. Recibir aprobado por la interventoría la documentación necesaria entregada por el contratista, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la Licencia de Intervención para Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.
3. Ejecutar el Plan de Monitoreo Arqueológico, aprobado y ordenado por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH y el IDU.	3. Revisar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico presentado por el contratista, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH y el IDU.	3. Revisar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico presentado por el contratista, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH
4. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos, documentos	4. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos y demás documentos contractuales.	

Componente: Arqueológico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
contractuales y requerimientos que realice el ICANH e IDU.		
5. Dar estricto cumplimiento a lo contemplado en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	5. Garantizar el efectivo seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones relacionadas con el componente arqueológico, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia, en el numeral 5 de la Ley 397 de 1997, y en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	5. Garantizar el efectivo seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones relacionadas con el componente arqueológico.
6. Realizar y entregar informes semanales y mensuales, debidamente aprobados por la Interventoría, de la ejecución de las labores descritas en el Plan de Monitoreo Arqueológico, con la información debidamente cartografiada y espacializada, en original, copia y medio magnético.	6. Realizar el seguimiento semanal y mensual del cumplimiento de la fase de Monitoreo Arqueológico según los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y los requerimientos dados por el ICANH.	6. Realizar el seguimiento semanal y mensual del cumplimiento de la fase de Monitoreo Arqueológico según los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y los requerimientos dados por el ICANH.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Establecer los contactos iniciales con los representantes de las ESP, SDM, SDP y otras Entidades, una vez estos sean nombrados y la Interventoría le informe al respecto. Dicho delegado debe realizar el acompañamiento en desarrollo de la obra en lo concerniente a las redes de servicios públicos, ambiental, señalización y semaforización y otros aspectos que se considere.	1. Una vez se conozca el nombramiento de los representantes de las ESP, SDM, SDP y otras Entidades, informar al Constructor para establecer los contactos iniciales con los mismos. Dicho delegado debe realizar el acompañamiento en desarrollo de la obra en lo concerniente al tema de redes de servicios públicos, temas ambientales, señalización y redes de servicios públicos, y otros aspectos que se considere.	1. Enviar comunicación a las ESP, SDM, SDP, SDA y demás entidades que se requiera de acuerdo con las necesidades del proyecto, la oficialización de inicio del contrato y solicitar el nombramiento del representante por parte de cada ESP y/o Entidad, quien realizará el acompañamiento al desarrollo de la obra respecto a las redes de servicios públicos, ambiental, señalización y semaforización y otros aspectos que se considere. Hacer presentación del proyecto a los distintos representantes de las ESP, TIC, SDM y otras entidades.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
2. Gestionar y elaborar las actividades, insumos y productos necesarios aplicables a esta fase para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" o a los convenios vigentes con las ESP. Para los contratos de obra se debe recibir y analizar las solicitudes de modificación de diseños, liderar los recorridos de verificación de obra construida con la ESP y TIC.	2. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte", y realizar las aprobaciones correspondientes.	2. Recibir de la interventoría los productos debidamente aprobados en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte". Para los contratos de obra se deben solicitar, verificar y recibir de las ESP y TIC los CDP y CRP, así como verificación de la fuente que incluye los recursos para ejecución de obras para redes por solicitudes de las ESP y TIC requeridas en la ejecución del contrato de obra.
3. Actualizar el presupuesto de obra para redes de servicios públicos, incluyendo maniobras a solicitar a las ESP. Elaborar, actualizar y suscribir el acta de definición de competencias de pago por parte de cada ESP Elaborar las actas de recibo parcial y final de obras para redes de servicios públicos y entrega de activos	3. Revisar y aprobar el presupuesto de obra para redes de servicios públicos. Revisar y aprobar el acta de definición de competencias de pago para cada ESP, en caso que no exista para el proyecto, y enviarla al IDU. Elaborar las constancias de ejecución de maniobras a cargo de IDU.	3. Revisar y suscribir las actas de definición de competencias de pago y gestionar con las empresas de servicios públicos la suscripción de las mismas.
4. Elaborar los Planes de Manejo de Tráfico (PMT) generales y/o específicos del proyecto, el PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales, diagnóstico y/o cuando se requiera, presentarlo a la interventoría y gestionar su aprobación ante la Secretaría Distrital de Movilidad. El PMT general del proyecto se deberá presentar para aprobación dentro de los diez (10) primeros días hábiles después de suscrita el acta de inicio del contrato y luego de su aprobación, deberán presentarse para aprobación de la SDM, los PMT´s específicos requeridos para el inicio de la etapa de construcción, lo que implica que deben ser parte de los productos de la etapa de pre construcción. Los demás PMT´s específicos serán elaborados y gestionados para aprobación de la SDM a lo largo del desarrollo de las obras, según el cronograma y las necesidades de la construcción y el proyecto. .	4. Revisar y aprobar el Plan de Manejo de Tráfico (PMT) general y/o específicos del proyecto, el PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales, diagnóstico y/o cuando se requiera, presentado por el contratista de obra. Validar que cumpla con la normatividad vigente y gestionar su aprobación ante la Secretaría Distrital de Movilidad. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación de los PMT's no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste. Surtida su revisión y aprobación deberá socializarlo con el apoyo técnico de la supervisión del IDU y atender las observaciones que se generen para proceder a su radicación ante la SDM. Así mismo, en el caso en que la Secretaría Distrital de Movilidad requiera ajustes al PMT radicado, éstos deberán subsanarse dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación de la Secretaría.	4. Recibir de la Interventoría la aprobación del Plan de Manejo de Tráfico general y/o específicos del proyecto, del PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales, diagnóstico y/o cuando se requiera, según lo publicado por la Secretaría Distrital de Movilidad.
5. Consultar, conocer, y poner en práctica la guía de coordinación interinstitucional y los	5. Consultar, conocer, y verificar que el contratista de obra ponga en práctica la guía	5. Recibir de la interventoría los productos debidamente aprobados en cumplimiento de

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
convenios con las ESP vigentes y publicados en la página WEB del IDU, durante la ejecución del contrato.	de coordinación interinstitucional y los convenios con las ESP vigentes y publicados en la página WEB del IDU, durante la ejecución del contrato.	los lineamientos establecidos en la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte".
6. Llevar a cabo las mesas decisorias según la metodología establecida en la guía de coordinación interinstitucional y en los convenios vigentes con las ESP.	6. Convocar y asistir a las mesas decisorias según la metodología establecida en la guía de coordinación interinstitucional y en los convenios vigentes con las ESP.	6. Asistir a las mesas decisorias en cumplimiento de esta obligación.
7. Revisar y apropiar los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias, redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente. Estos diseños deberán ser presentados a las ESP.	7. Verificar que el contratista de obra revise y apropie los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias, redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros, validando que estos cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente. Estos diseños deberán ser presentados a las ESP.	7. Revisar que el contratista de obra revise y apropie los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias, redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros
8. Atender las reuniones con las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes para recibir observaciones a los productos.	8. Asistir a las reuniones con el contratista de obra, las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes para recibir observaciones a los productos.	8. Asistir a las reuniones que se realicen en cumplimiento de esta obligación.
9. En el evento en que el contratista encuentre la necesidad de modificar los diseños aprobados por cualquiera de las ESP deberá cumplir con las obligaciones asociadas al ciclo de gestión, aprobación, no objeción, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias, a que se refiere el Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos.	9. En el evento en que el contratista de obra encuentre la necesidad de modificar los diseños aprobados por cualquiera de las ESP, la Interventoría deberá verificar que este contratista cumpla con las obligaciones asociadas al ciclo de gestión, aprobación, no objeción, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias, a que se refiere el Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos.	9. Revisar y verificar el cumplimiento las obligaciones asociadas al ciclo de gestión, aprobación, no objeción, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias, a que se refiere el Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos.

Componente: Administrativo y financiero		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Mantener actualizada la documentación del contrato debidamente archivada, controlar el archivo del proyecto con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato y llevar conjuntamente con la Interventoría la trazabilidad del proyecto.	1. Administrar el archivo documental del proyecto, en lo referente a los contratos de construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes, arriendo e Interventoría, así como de los productos que se obtengan en el desarrollo del contrato.	1. Administrar el archivo documental del proyecto, en lo referente a los contratos a cargo, así como de los productos que se obtengan en el desarrollo del contrato. De igual forma, deberá ingresar la información pertinente en el SIAC, con el fin de garantizar que la información que reposa en el sistema corresponde a la situación real del contrato.
2. Suscribir con la interventoría las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes o arriendo y gestionar el pago de acuerdo con lo establecido en la guía de pago a terceros.	2. Revisar, aprobar y suscribir las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes o arriendo, y gestionar el pago de acuerdo con lo establecido en la guía de pago a terceros.	2. Aplicar el procedimiento para pago a terceros. El IDU podrá objetar las actas y devolverlas a la interventoría.
N.A.	3. Elaborar y suscribir con el IDU las actas de pago con sus respectivos soportes, según se	3. Suscribir con la interventoría las actas de pago y aplicar lo establecido en la guía de

Componente: Administrativo y financiero		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
	indique en el contrato de interventoría, y gestionar el pago de acuerdo con lo establecido en la guía de pago a terceros.	pago a terceros. El IDU podrá objetar el acta y devolverla a la interventoría.
4. Elaborar y entregar a la interventoría a más tardar el mes siguiente al relacionado en el extracto, el informe de inversión y buen manejo del anticipo debidamente soportado.	4. Verificar y aprobar, a más tardar el mes siguiente al relacionado en el extracto, el Informe de inversión y buen manejo del anticipo y remitirlo al IDU, de manera individual y también como parte del informe mensual de interventoría, hasta la liquidación del anticipo.	4. Realizar seguimiento a la interventoría y revisar que ésta entregue aprobado el informe de inversión y buen manejo del anticipo, hasta la liquidación del anticipo.
5. El contratista debe presentar a la interventoría para su aprobación, el presupuesto (balance financiero) para la ejecución del contrato	5. Revisar y aprobar el presupuesto (balance financiero) del contrato de obra, realizando el seguimiento, inversión y verificando que no se pase del presupuesto oficial	5. Recibir aprobado por la interventoría el presupuesto (balance financiero) aprobado por interventoría y objetarlo si es del caso

Las obligaciones del componente administrativo y financiero mencionado anteriormente son aplicables a las demás fases que conforman el contrato de obra.

En todos los casos que los Manuales, Guías o Procedimientos adoptados por el IDU, hagan alusión a la etapa de preliminares, se entenderá que se hace referencia a la etapa de pre construcción, propio del presente tipo de contrato

10.4.1.1.3 Construcción

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Cumplir con el cronograma y el programa de inversiones aprobados en la etapa de preconstrucción, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios mediante un plan de contingencia según lo establecido en el presente Manual. En caso de reprogramación en el cronograma, éste se debe entregar para aprobación de la interventoría, adjuntando como anexo la respectiva justificación. La reprogramación se deberá presentar para aprobación dentro de los tres (3) primeros días hábiles después de detectada la desviación del cronograma en el comité semanal del contrato.	1. Exigir el cumplimiento del cronograma y el programa de inversiones, presentados por el consultor o contratista de obra, efectuando controles permanentes de las actividades programadas. Reportar semanalmente al IDU, como un anexo al informe semanal de interventoría en MS Project o en el formato y/o aplicativo que el IDU disponga, los porcentajes y costos de avance de ejecución soportables, identificar actividades atrasadas, adelantadas, porcentajes de avance real, comienzo y fin tardíos, comienzo y fin adelantados, costo real facturado, análisis de tendencias, análisis de ruta crítica e indicadores de desempeño de cronograma y costo del contrato. En caso de incumplimientos revisar y aprobar el plan de contingencia propuesto por el consultor; ante reiteración de incumplimiento deberá iniciar el procedimiento “Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o	1. Hacer seguimiento a la gestión que realiza la interventoría, a través de la información suministrada por la misma, con relación al cumplimiento y desempeño del cronograma y programa de inversiones del contrato de obra. En caso de incumplimientos solicitar a la Interventoría lo descrito en el procedimiento “Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento” o el que haga sus veces. Recibir aprobado por parte de la interventoría y analizar la justificación y aprobación de la reprogramación del cronograma. El IDU podrá objetar y devolver la reprogramación del cronograma y el plan de contingencia.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
	afectación de la garantía única de cumplimiento" o el que haga sus veces. Revisar, analizar y aprobar la justificación entregada por el contratista para la reprogramación propuesta, y remitir al supervisor la reprogramación aprobada, entendiéndose esta reprogramación como la nueva línea base del contrato. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación de la reprogramación no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	
2. Participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas de campo convocadas por el interventor, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Suscribir las correspondientes actas generadas.	2. Convocar y participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas.	2. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. En todo caso el IDU podrá convocar a reuniones de seguimiento y visitas de campo las veces que lo considere necesario. Suscribir las correspondientes actas generadas.
3. Asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas por disciplina entre los especialistas del contratista de obra y de la interventoría, para la conciliación, unificación de criterios y acuerdos. Suscribir el acta correspondiente.	3. Convocar, asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas por disciplina entre los especialistas del contratista de obra y de la interventoría, para la conciliación, unificación de criterios y acuerdos. La interventoría podrá solicitar la asistencia del delegado de las ESP y demás entidades, cuando lo considere necesario. Elaborar y suscribir el acta correspondiente.	3. Participar en las mesas de trabajo. En todo caso el IDU podrá convocar a reuniones de seguimiento y visitas de campo las veces que lo considere necesario Suscribir el acta correspondiente.
4. Entregar oportunamente a la Interventoría la información requerida para la elaboración de los informes semanales, mensuales y finales, incluyendo soportes y demás documentos.	4. Recibir, revisar y aprobar los insumos entregados por el contratista de obra. Con base en estos insumos, la interventoría elaborará los informes semanales, mensuales y finales, incluyendo soportes y demás documentos.	4. Recibir y revisar los informes elaborados por la Interventoría, aprobarlos y/o emitir las observaciones a que haya lugar.
5. Implementar el Plan de Calidad y el cuadro de inspección y ensayo y entregar a la interventoría evidencia de su cumplimiento.	5. Cumplir su Plan de Calidad y verificar el cumplimiento del Plan de Calidad entregado por el contratista. Enviar al IDU una certificación firmada del cumplimiento del Plan de Calidad del contratista anexo al informe mensual de interventoría.	5. Recibir de la interventoría la certificación firmada del cumplimiento del Plan de Calidad del contratista, así como verificar el cumplimiento del Plan de Calidad del interventor. El IDU podrá objetar y solicitar ajustes a los planes de calidad y cuadro de Inspección y ensayo de la interventoría y del contratista.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
6. Inscribir en el "Directorio de Proveedores de Materiales de Construcción, Sitios de Disposición final, Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos de Construcción y Demolición RCD del IDU" o el que haga sus veces, los proveedores de materiales y sitios de disposición final que tengan estos contratos.	6. Solicitar al contratista la relación de los materiales y sitios de disposición final que ha inscrito en el "Directorio de Proveedores de Materiales de Construcción, Sitios de Disposición final, Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos de Construcción y Demolición RCD del IDU", verificar el cumplimiento de los requisitos, la inscripción en el mismo e informar al IDU.	6. Recibir del Interventor el reporte de la relación de materiales y sitios de disposición utilizados por el contratista en desarrollo del contrato de obra.
7. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, en caso que haya predios pendientes por recibir de parte del IDU, se debe considerar la reprogramación de entrega de los mismos en la reprogramación del cronograma de obra e inversiones para aprobación de la interventoría, previo inicio de las actividades de obra.	7. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, verificar y aprobar la Reprogramación de obra considerando el nuevo cronograma de entrega de predios, previo inicio de las actividades de obra.	7. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, entregar la reprogramación de entrega de predios a la interventoría, anexando copia del memorando de la DTDP en el cual se establecen las fechas proyectadas de entrega de los predios pendientes. Recibir de la Interventoría la reprogramación del cronograma de obra e inversiones aprobada por esta, en donde se considera la entrega de los predios pendientes, previo inicio de las actividades de obra.
8. En los contratos de conservación a monto agotable se deben determinar las intervenciones a realizar con el presupuesto asignado a más tardar cuando se tenga un avance del 50% de ejecución del mismo, siguiendo para ello los lineamientos estipulados en los documentos contractuales del proyecto.	8.. Revisar, aprobar y remitir al IDU el reporte de las intervenciones a realizar junto con el presupuesto, a más tardar cuando se tenga un avance del 50% de ejecución del contrato de obra.	8.. Recibir de la Interventoría el informe aprobado del reporte de las intervenciones, en donde el IDU podrá determinar la viabilidad del mismo o devolverlo a la Interventoría por no encontrarse dentro de los términos contractuales pactados y si es del caso, tomar las acciones administrativas y legales correspondientes.
9. Generar y entregar a la Interventoría antes y después de las intervenciones, registros fotográficos por cada elemento de la Malla Vial que haga parte del contrato.	9. Recibir, revisar, aprobar y remitir al IDU antes y después de las intervenciones, los registros fotográficos por cada elemento de la malla vial que hace parte del contrato. Ver la guía "Registros fotográficos de intervenciones IDU" o la que haga sus veces. De cualquier manera, el plazo total para el envío de los registros fotográficos no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibidos por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	9. Recibir de la Interventoría debidamente aprobados los registros fotográficos por cada elemento de la malla vial que hace parte del contrato.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
10. En el momento en que se tenga previsto el uso de productos (materiales o mezclas de materiales), técnicas o tecnologías para la construcción, que no estén contemplados en las Especificaciones técnicas generales del IDU vigentes; se debe elaborar y presentar a la Interventoría una especificación técnica particular por cada producto, técnica o tecnología, que sustente su implementación durante la etapa de construcción del contrato. Cada especificación técnica particular debe estar elaborada siguiendo como mínimo lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas del IDU vigentes, en las que se incluye la "estructura general de una especificación técnica de materiales y construcción". Cabe resaltar que toda actividad de obra previa a su ejecución, debe estar respaldada por una especificación técnica de materiales y construcción, bien sea general o particular, razón por la cual, el contratista de obra debe presentar previo a la ejecución de los trabajos, la o las eventuales especificaciones técnicas particulares, según corresponda.	10. Revisar y aprobar las especificaciones técnicas particulares que el contratista de obra presente. Dicha revisión debe contemplar el respectivo análisis técnico de lo definido por el contratista de obra en cada especificación técnica particular, en cuanto a: alcance, materiales, diseños de mezclas y obtención de la fórmula de trabajo, equipo, requerimientos para la ejecución de los trabajos, condiciones de entrega para el recibo de los trabajos, medida, forma de pago e ítem de pago, todo lo anterior, según corresponda, tal y como está definido en las Especificaciones técnicas generales vigentes, en las que se incluye la "estructura general de una especificación técnica de materiales y construcción". Las especificaciones técnicas particulares deberán ser aprobadas previa ejecución de la actividad.	10. Recibir del interventor, las especificaciones técnicas particulares elaboradas por el contratista de obra, aprobadas. De igual forma el supervisor IDU deberá remitir todas las especificaciones técnicas particulares aprobadas, a la Dirección Técnica Estratégica mediante memorando.
11. Realizar los ensayos de campo y laboratorio contemplados en los Planes de Muestreo y Ensayos, aprobados por el interventor. Debe presentar a la interventoría para su revisión y aprobación, los informes y tablas resumen de resultados de ensayos, con los que se garantice la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas; a través del cumplimiento de los requisitos definidos para cada caso, en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato.	11. Revisar, analizar y aprobar los ensayos de campo y laboratorio que realice el contratista de obra (los informes, tablas resumen de resultados de ensayos, etc.). La revisión debe corresponder al análisis técnico de los resultados presentados, y a la verificación del cumplimiento de los requisitos de calidad definidos en las Especificaciones técnicas generales o particulares del contrato, para cada material, mezcla de materiales o actividad de obra, provisto y ejecutada por el contratista de obra. Esta revisión y aprobación deben ser presentadas al IDU, como anexo al informe mensual de interventoría.	11. De igual forma el supervisor IDU deberá remitir a la Dirección Técnica Estratégica, mediante memorando, todas las tablas resumen de resultados de ensayos, aprobadas por el interventor, e indicar el número del radicado en el cual se encuentran los informes de ensayos que las soportan.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
N.A.	12. Realizar los ensayos de campo y laboratorio contemplados en los Planes de Muestreo y Ensayos aprobados. Debe presentar al IDU los informes y tablas resumen de resultados de ensayos, como anexo al informe mensual de interventoría, con los que se verificó y validó la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas por el contratista; a través del cumplimiento de los requisitos definidos para cada caso, en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato. Las actividades de implementación de los Planes de Muestreo y Ensayos y su análisis técnico, deben ser presentadas al IDU, como anexo al informe mensual de interventoría.	12. Recibir de la interventoría los informes y tablas resumen de resultados de ensayos realizados. De igual forma el supervisor IDU deberá remitir a la Dirección Técnica Estratégica todas las tablas resumen de resultados de ensayos e indicar el número del radicado en el cual se encuentran los informes de ensayos que las soportan.
N.A.	13. Con la revisión y aprobación de los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados por el contratista, la realización de los ensayos de campo y laboratorio contemplados en los Planes de Muestreo y Ensayos, aprobados, y el criterio técnico, debe verificar y validar la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas por el contratista; a través del cumplimiento de los requisitos definidos para cada caso, en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato. Si producto de la verificación y validación de la calidad, se evidencian incumplimientos de los requisitos definidos en las Especificaciones aplicables al contrato, debe notificar al contratista para que éste efectúe los correctivos necesarios, conforme a los dispuesto en las mismas Especificaciones técnicas.	13. Recibir de la interventoría la verificación y validación de la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas por el contratista. El IDU podrá objetar y solicitar ajustes a la verificación y validación presentada por el interventor. De igual forma, en caso de ser necesario, el IDU podrá solicitar ajustes a los correctivos que ha de realizar el contratista por incumplimientos a la calidad de materiales, mezclas de materiales, procesos constructivos, actividades de obra o producto terminado.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
14. Para los casos en los que no se cumplen los requerimientos de calidad definidos en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato, debe efectuar los correctivos del caso, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de la notificación. Las calidades de los nuevos materiales, mezclas de materiales o actividades de obra, provistas y ejecutadas, deben ser garantizadas mediante la ejecución de ensayos de campo y laboratorio, conforme a lo definido en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato, según corresponda. Ante ello, debe presentar a la interventoría para su revisión y aprobación, los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, por cada material, mezcla de materiales o actividad de obra.	14. Verificar los correctivos realizados por el contratista, relacionados con el incumplimiento de la calidad de los materiales, mezclas de materiales o actividades de obra, que él proveyó y ejecutó. Revisar y aprobar los nuevos informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados por el contratista, mediante el análisis técnico de los resultados, y a la verificación del cumplimiento de los requisitos de calidad definidos en las Especificaciones técnicas generales del o particulares del contrato. Presentar al IDU la verificación de los correctivos realizados por el contratista, y la revisión y aprobación de los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos. En caso de un nuevo incumplimiento se abstendrá de recibir la obra y solicitará al IDU iniciar las acciones administrativas y legales del caso.	14. Recibir de la interventoría la verificación de los correctivos realizados por el contratista, y la revisión y aprobación de los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados por el contratista. El IDU podrá objetar y solicitar ajustes a los correctivos realizados por el contratista, y a los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados por el contratista. En caso de que se requiera, recibir de la Interventoría, la solicitud de inicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar y surtir el trámite correspondiente.
N.A.	15. A los correctivos realizados por el contratista por incumplimientos a la calidad de materiales, mezclas de materiales y actividades de obra, debe realizar los ensayos de campo y laboratorio contemplados en las Especificaciones técnicas del contrato. Además, debe presentar al IDU para su revisión, los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, con los que se verifique y valide la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas por el contratista.	15. Recibir de la interventoría los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, realizados. El IDU podrá objetar y solicitar ajustes a los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados.
16. Entregar a la Interventoría los planos record de obra construida por tramo funcional (es decir, por corredor vial, puente vehicular o peatonal, intersección a desnivel, eje de ciclorruta, tramo de espacio público, etc.) de obra y/o planos record definitivos de obra construida, de acuerdo con lo establecido por el IDU en la Guía de entregables en formato digital o la que haga sus veces incluyendo la estandarización para posterior alimentación de la base de datos del SIGIDU. Entregar la actualización del inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio, teniendo en cuenta la base de datos suministrada por el IDU.	16. Revisar y aprobar los planos record por tramo funcional (es decir, por corredor vial, puente vehicular o peatonal, intersección a desnivel, eje de ciclorruta, tramo de espacio público, etc.) de obra construida y/o planos record definitivos de obra construida, así como verificar que cumplan con lo establecido por el IDU, en la Guía de entregables en formato digital en cuanto a la estandarización de planos. Revisar que la actualización del inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio cumplan con lo establecido en la base de datos suministrada por el IDU. Verificar la entrega de los predios remanentes del contrato de obra al	16. Recibir y realizar el trámite oportuno ante la DTE para la revisión y aprobación de la estandarización de los planos record por tramo funcional (es decir, por corredor vial, puente vehicular o peatonal, intersección a desnivel, eje de ciclorruta, tramo de espacio público, etc.) y/o planos record definitivos de obra construida de acuerdo a lo establecido por el IDU, en la Guía de entregables en formato digital o la que haga sus veces, y actualización del inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio revisados por la interventoría. El IDU podrá objetarlos y devolverlos a la interventoría. Supervisar la formalización de la entrega de los predios remanentes del contrato de obra,

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
Entregar los predios remanentes del contrato de obra al IDU, con la georreferenciación de los mismos.	IDU, con la georreferenciación de los mismos, por parte del contratista. De cualquier manera, el plazo total para el envío de los planos record no puede exceder el plazo de los diez (10) días hábiles después de recibidos por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste. En caso que la complejidad de la revisión y aprobación de los planos amerite mayor tiempo, se deberá informar al IDU oportunamente, con su debida justificación. Si los planos estandarizados son observados por el IDU, la interventoría deberá velar por el cumplimiento de dicha actividad, requiriendo al contratista y presentando nuevamente los planos estandarizados al IDU con la revisión correspondiente.	con la georreferenciación de los mismos. Estos planos record deben ser enviados al Centro de Documentación del IDU.
17 Elaborar y suscribir en conjunto con el interventor el acta de recibo parcial de obra, adjuntando la documentación soporte requerida.	17. Verificar con la debida antelación, en terreno y en compañía del contratista de obra, las cantidades y calidad de las obras con el fin de suscribir en conjunto con el contratista el acta de recibo parcial de obra, firmar el acta para su envío al IDU. Revisar y avalar la documentación de soporte presentada por el contratista de obra previo a la suscripción del acta de recibo parcial de obra.	17. Recibir el Acta de Recibo Parcial de Obra, la cual debe estar suscrita por el contratista y el interventor para el Vo.Bo. del supervisor y realizar el trámite oportuno para el pago correspondiente. El IDU podrá objetarla y devolverla a la Interventoría, así como solicitar la documentación necesaria que soporte las cantidades autorizadas por la interventoría.
18. Realizar de manera conjunta con las ESP, entidades competentes y la Interventoría la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de las obras. Debe asistir con todos los especialistas respectivos. Las soluciones a las observaciones y correcciones solicitadas deben presentarse a la interventoría en un cronograma para su aprobación. El cronograma se deberá presentar para aprobación dentro de los tres (3) primeros días hábiles después de realizada la visita de inspección detallada.	18. Convocar y realizar de manera conjunta con las ESP, entidades competentes y el contratista de obra, la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de las obras. Debe asistir con todos los especialistas respectivos y hacer seguimiento al contratista de las observaciones que se generen en dicho recorrido por parte de la ESP, para su verificación y/o correcciones, las cuales deben plasmarse en el acta correspondiente. Revisar, verificar, validar y aprobar el cronograma propuesto por el contratista de obra. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación del cronograma no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra.	18. Realizar seguimiento y supervisión a las acciones emitidas por la interventoría sobre la verificación del estado final de las obras y la atención de las observaciones realizadas por las ESP y/o entidades competentes.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
19. Suscribir junto con la Interventoría, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la terminación de la etapa de construcción, el acta de finalización de la etapa de construcción, una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas.	19. Elaborar y suscribir y enviar al IDU dentro del plazo previsto junto con el contratista de obra, el acta de finalización de la etapa de construcción con sus respectivos soportes, una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas dentro de la etapa de construcción del contrato.	19. Recibir, revisar y suscribir el acta de finalización de la etapa de construcción dentro del plazo previsto.
20. Retirar la señalización temporal utilizada tanto en la obra como en los desvíos e implementar la señalización definitiva dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de finalizadas las obras, y cuando aplique, para las vías utilizadas como desvíos, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de finalizada las obras.	20. Verificar y certificar el retiro de la señalización temporal utilizada tanto en la obra como en los desvíos y la implementación de la señalización definitiva para la obra y cuando aplique para las vías utilizadas como desvíos. De cualquier manera, el plazo total para la verificación y aprobación de la señalización definitiva no puede exceder el plazo de los treinta (30) días hábiles después de finalizadas las obras, incluyendo todas las correcciones a las que haya lugar por parte del contratista de obra.	20. Verificar el cumplimiento de la ejecución de la actividad dentro del plazo de los treinta (30) días hábiles después de finalizadas las obras.
21. Para contratos de conservación, realizar las intervenciones (mantenimiento rutinario, mantenimiento periódico, rehabilitación o reconstrucción) en la totalidad del área de las intersecciones viales de los segmentos priorizados.	21. Para contratos de conservación, verificar el cumplimiento de las intervenciones (mantenimiento, rehabilitación, reconstrucción) en la totalidad del área de las intersecciones viales de los segmentos priorizados.	21. Recibir de la interventoría y analizar la certificación de cumplimiento de la obligación correspondiente por parte del contratista. En caso que no se cumpla, solicitar a la interventoría las acciones pertinentes.
22. Cumplir con la aplicación en los frentes de obra del RCD y mezclas con grano de caucho.	22. Verificar y garantizar el cumplimiento de la aplicación en los frentes de obra del RCD y mezclas con grano de caucho, para lo cual deberá exigir que la primera opción para el diseño y posterior ejecución sea el reciclaje con los materiales existentes.	22. Recibir de la interventoría y analizar la certificación del cumplimiento de la obligación correspondiente por parte del contratista. En caso que no se cumpla, solicitar a la interventoría las acciones pertinentes.
23. Para la puesta al servicio de cualquier tramo o segmento vial, realizar la demarcación provisional (punteo), delimitando los carriles, sobre el o los segmentos intervenidos, manteniendo ésta en un nivel visible y óptimo hasta que se efectúe la demarcación definitiva. Efectuar la demarcación definitiva.	23. Para la puesta al servicio de cualquier tramo o segmento vial, verificar y garantizar la realización de la demarcación provisional (punteo), delimitando los carriles, sobre el o los segmentos intervenidos, manteniendo ésta en un nivel visible y óptimo hasta que se efectúe la demarcación definitiva.	23. Recibir de la interventoría y analizar la certificación del cumplimiento de la obligación correspondiente por parte del contratista. En caso que no se cumpla, solicitar a la interventoría las acciones pertinentes.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
24. Elaborar y presentar el cronograma general de la liquidación del contrato, treinta (30) días previos a la finalización del plazo contractual, el cual deberá incluir las actividades a desarrollar, el alcance estimado en donde se evidencien los trámites y tiempos requeridos para el cumplimiento del plazo de liquidación, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones. El cronograma se deberá presentar para aprobación de la Interventoría.	24. Revisar, verificar y aprobar el cronograma general de la liquidación del Contrato presentado por el consultor y entregarlo al IDU dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibido del consultor.	24. Recibir aprobado de parte de la Interventoría el cronograma general de la liquidación del Contrato.
25. A más tardar tres (3) meses antes de terminar la Etapa de Construcción, el Contratista deberá entregar el Plan de Control de Calidad en los términos del Apéndice respectivo del Contrato. El Contratista bajo su propia responsabilidad podrá acoger o no las recomendaciones que le efectúe el IDU, pero en ningún caso se eximirá de responsabilidad si la aplicación del Plan de Control de Calidad no es suficiente para la obtención de los resultados previstos en el Apéndice respectivo. A más tardar al finalizar el décimo sexto mes de la Etapa de Construcción, el Contratista entregará la versión final del Plan de Control de Calidad,	25. Revisar el Plan de Control de Calidad, junto con los parámetros establecidos en el Apéndice respectivo del contrato, como base para la verificación de las obligaciones del Contratista durante la Etapa de Mantenimiento.	25. Recibir el Plan de Control de Calidad y cuenta con (1) Mes para revisarlo y sugerir al Contratista modificaciones tendientes a que los procedimientos allí contenidos sean adecuados para obtener los resultados previstos en el Apéndice respectivo del contrato.

Componente: Social		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Remitir a la Interventoría todos los insumos necesarios para la elaboración del componente social que hace parte del informe mensual, al igual que la "tirilla" la cual se presentará el último día hábil del mes calendario. Incluir en el aplicativo vigente la información requerida por la OTC o de la Oficina que administre el aplicativo.	1. Recibir, revisar y aprobar los insumos entregados por el contratista de obra y la inclusión de la información en el aplicativo vigente. Con base en estos insumos, la interventoría elabora lo relacionado con el componente social del informe mensual de interventoría.	1. Verificar la inclusión de la información suministrada en el aplicativo vigente.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Realizar las visitas a terreno necesarias en conjunto con la Interventoría, para actualizar o elaborar el inventario forestal y el inventario de zonas verdes cuando aplique y remitirlo a la interventoría. Presentar bajo cuenta y riesgo del contratista de obra, los ajustes realizados al diseño paisajístico referente a la plantación de árboles y jardinería, al igual presentar los soportes necesarios para la aprobación de especies vegetales a implementar. Suscribir el acta de visita.	1. Convocar y asistir a las visitas a terreno necesarias en conjunto con el contratista de obra, para actualizar, o elaborar el inventario forestal, el inventario de zonas verdes y del diseño paisajístico cuando aplique. Aprobar el inventario forestal y actualización al diseño paisajístico, cuando aplique y remitirlo al IDU. De cualquier manera, el plazo total para la verificación y aprobación de estos documentos no puede exceder el plazo de diez (10) días hábiles después de recibidos por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a las que haya lugar por parte de este. Realizar y suscribir el acta de visita.	1. Recibir de la Interventoría el inventario forestal, inventario de zonas verdes y el diseño paisajístico aprobado por la misma, objetarlo sí es el caso o remitirlo a la autoridad ambiental o entidad competente.
2. Reportar a la interventoría los pasivos y/o pendientes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que se presenten durante la etapa de construcción del contrato y antes del cierre ambiental de la obra.	2. Identificar los pasivos ambientales y/o pendientes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo durante la etapa de construcción del contrato y antes del cierre ambiental de la obra. Requerir al contratista de obra para la solución inmediata, y en caso de incumplimiento iniciar el debido proceso de acuerdo a lo establecido en el contrato Informar al IDU de los pasivos encontrados y de las acciones tomadas.	2. Recibir la información presentada por la Interventoría, y tomar las acciones pertinentes.
3. Entregar a la interventoría de manera continua los permisos mineros y/o ambientales asociados con el suministro de materiales, en el formato vigente. Se recomienda usar los Proveedores activos en el Directorio de Proveedores IDU, para tener facilidad y agilidad en la información ambiental y minera para realizar el mencionado control. El Directorio se actualiza quincenalmente en la página web del Instituto.	3. Verificar los permisos mineros y/o ambientales asociados con el control de materiales. Verificar que para la fecha de suministro de los materiales o para la disposición final los respectivos proveedores no cuentan con medidas de suspensión de actividades o sanción debidamente ejecutoriadas por la autoridad competente. Esté control se debe realizar tanto para los Proveedores activos en el "Directorio de Proveedores de materiales de Construcción, Sitios de Disposición Final, Aprovechamiento y Tratamiento de RCD del IDU", como para los inactivos o no registrados.	3. Recibir la información presentada por la Interventoría, y tomar las acciones pertinentes.

Componente: Arqueológico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Elaborar y entregar debidamente aprobado por la Interventoría al IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico, que comprende la revisión documental arqueológica e histórica (Prehispánica,	1. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico.	1. Recibir aprobada por la interventoría el Diagnóstico Documental Arqueológico.

Componente: Arqueológico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
conquista, colonia, independencia, república y subactual) del área de influencia directa del proyecto y el análisis comparado de fotografías aéreas desde los años 40 y hasta los 70, que permita generar contrastes en la conformación de núcleos urbanos.		
2. Elaborar y entregar la documentación necesaria, debidamente aprobada por la Interventoría, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la Licencia de Intervención para Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.	2. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, la documentación necesaria entregada por el contratista, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la Licencia de Intervención para Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.	2. Recibir aprobado por la interventoría la documentación necesaria entregada por el contratista, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la Licencia de Intervención para Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.
3. Ejecutar el Plan de Monitoreo Arqueológico, aprobado y ordenado por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH y el IDU.	3. Revisar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico presentado por el contratista, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH y el IDU.	3. Revisar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico presentado por el contratista, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH.
4. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos, documentos contractuales y requerimientos que realice el ICANH e IDU.	4. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos y demás documentos contractuales.	
5. Dar estricto cumplimiento a lo contemplado en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	5. Garantizar el efectivo seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones relacionadas con el componente arqueológico, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia, en el numeral 5 de la Ley 397 de 1997, y en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	5. Garantizar el efectivo seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones relacionadas con el componente arqueológico
6. Realizar y entregar informes semanales y mensuales, debidamente aprobados por la Interventoría, de la ejecución de las labores descritas en el Plan de Monitoreo Arqueológico, con la información debidamente cartografiada y espacializada, en original, copia y medio magnético.	6. Realizar el seguimiento semanal y mensual del cumplimiento de la fase de Monitoreo Arqueológico según los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y los requerimientos dados por el ICANH.	6. Realizar el seguimiento semanal y mensual del cumplimiento de la fase de Monitoreo Arqueológico según los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y los requerimientos dados por el ICANH.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**

Componente: Coordinación Interinstitucional		
1. Ejecutar las obras del contrato acorde a sus propios estudios y diseños de detalle, entregados al Interventor en la etapa de preconstrucción. . Informar con un mes de anticipación el cronograma para realización de cada maniobra. Realizar la coordinación y verificación en terreno con las ESP, TIC y SDM. Suscribir el formato "Constancia de ejecución de maniobra" debidamente suscrito con los delegados de las ESP y la Interventoría. Asistir al recorrido de verificación Responder observaciones de las ESP resultantes del recorrido de verificación. Hacer las gestiones necesarias para la entrega de los activos construidos con el contrato de obra a las ESP, elaborar y suscribir el acta de entrega/recibo de activos y oficializar la entrega.	1. Revisar, aprobar y realizar el seguimiento al cronograma entregado por el contratista de obra y entregarlo a cada ESP, TIC y a la SDM, para que la Empresa programe la ejecución de las maniobras a partir de la entrega de la obra civil. Diligenciar y enviar al IDU el formato "Constancia de ejecución de maniobra" debidamente suscrito con los delegados de las ESP y el contratista de obra. Solicitar asistencia a recorrido de verificación de obra construida y elaborar acta. Asistir al recorrido de verificación de obra construida Responder observaciones de las ESP resultantes del recorrido de verificación. Efectuar conjuntamente con el Contratista las gestiones necesarias para la entrega de los activos construidos con el contrato de obra a las ESP, verificar, aprobar y suscribir el acta de entrega/recibo de activos y oficializar la entrega. Remitir al IDU el informe mensual de interventoría con el avance de redes en temas: administrativos, técnicos, financieros, reportes, conceptos, recomendaciones y alertas tempranas, con los soportes correspondientes e informar los contratiempos que se pudieren presentar en el desarrollo del convenio. Indicar también si hay lugar a ello solicitudes adicionales y obras no previstas en diseño y/o en datos técnicos. Tener en cuenta la afectación contractual.	1. Recibir de la Interventoría las radicaciones efectuadas ante las ESP, TIC y/o la SDM y verificar el cumplimiento por parte del interventor del seguimiento a la ejecución del cronograma. Recibir la constancia de ejecución de maniobra como soporte de ejecución presupuestal del contrato. Asistir al recorrido de verificación de obra construida Tramitar la entrega de los activos construidos con el contrato de obra a las ESP, verificar, aprobar y suscribir el acta de entrega/recibo de activos.
2. Entregar a la Interventoría las obras de redes de infraestructura de servicios públicos y demás entidades distritales competentes, contra los planos definitivos de diseño y modificaciones debidamente aprobadas y generar los planos récord de obra terminada, durante los treinta (30) días hábiles siguientes a la terminación del plazo contractual.	2. Aprobar y recibir las obras contra los planos definitivos de diseño y modificaciones debidamente aprobadas y aprobar los planos récord de obra terminada de la infraestructura de redes servicios públicos y demás entidades distritales competentes. De cualquier manera, el plazo total para la aprobación y recibo de las obras contra los planos definitivos de diseño no puede exceder el plazo de los treinta (30) días hábiles después ser radicados por el contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a las que haya lugar por parte éste.	2. Recibir de la Interventoría debidamente aprobados los planos récord y las obras de la infraestructura de redes de servicios públicos y demás entidades distritales competentes. Estos planos deben ser enviados al Centro de Documentación del IDU.
3. Realizar y asistir a las inspecciones, pruebas y recorridos de obra convocados por la Interventoría, con el fin de verificar el estado de las obras de redes de servicios públicos, semaforización y señalización. Suscribir acta de la actividad realizada.	3. Convocar y asistir con el contratista de obra y los representantes de la ESP y de la SDM a las inspecciones y pruebas necesarias para verificar el estado de las obras de redes de servicios públicos, semaforización y señalización. Levantar acta de cada actividad realizada.	3. Realizar seguimiento a la gestión adelantadas por el constructor, la interventoría, las ESP y las demás entidades competentes.
4. Realizar las correcciones necesarias en obra, elaborar, obtener y ajustar los documentos requeridos para entrega	4. Verificar que el contratista de obra realice las correcciones en obra y entregue los documentos necesarios, debidamente	4. Realizar seguimiento a la gestión adelantadas por la interventoría.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
definitiva a las ESP, TIC y SDM, durante los treinta (30) días hábiles, siguientes a la terminación y entrega de la obra para redes. Gestionar ante las Empresas el acta de recibo de obra o la que corresponda y/o Paz y Salvos por daños.	ajustados según lo requerido para entrega definitiva a las ESP, TIC y SDM durante los treinta (30) días hábiles, siguientes a la suscripción del acta de finalización de la etapa de construcción Apoyar la gestión del contratista ante las Empresas para la suscripción del Acta de Recibo de obra y/o Paz y Salvos por daños.	

10.4.1.1.4 Mantenimiento

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Una vez se suscriba el acta de finalización de la Etapa de Construcción y hasta el vencimiento del quinto (5) año contado desde la suscripción del Acta de Finalización de la Etapa de Construcción, el Contratista mantendrá las obras ejecutadas durante la Etapa de Construcción de tal manera que cumplan siempre con el Estado de Condición especificado en los apéndices técnicos anexos al proceso contractual. Adicionalmente, el Contratista deberá ejecutar todas las obligaciones correspondientes a las Obras y Labores de Mantenimiento, según las obligaciones descritas en dicho Apéndice.	1. El Interventor verificará el cumplimiento de las Obras y Labores de Mantenimiento en forma semestral y elaborará las correspondientes Actas Semestrales de Verificación de Cumplimiento de las Obras y Labores de Mantenimiento donde se consignará el estado de las obras y el cumplimiento del Contratista de las obligaciones establecidas en la presente cláusula. El pago de la Remuneración por Mantenimiento se hará con base en la información consignada en el acta mencionada	1. Recibir la información presentada por la Interventoría, y tomar las acciones pertinentes.
2. Se entiende que el Contratista es plenamente responsable de mantener el Estado de Condición del Proyecto, con los requisitos previstos en las Especificaciones Particulares de Mantenimiento, sin recibir remuneración diferente de la Remuneración por Mantenimiento. Todas las obras que deba ejecutar el Contratista, durante la Etapa de Mantenimiento, para asegurar el Estado de Condición, sin importar su magnitud, serán por cuenta y riesgo exclusivo del Contratista, sin que ello conlleve remuneración diferente de la Remuneración por Mantenimiento.	2. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato de obra con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	2. Realizar seguimiento a la gestión adelantadas por la interventoría.
3. Al finalizar la Etapa de Mantenimiento se suscribirá el Acta de Recibo Final donde se verificará que las Obras de Construcción cumplen con el Estado de Condición establecido en el Apéndice respectivo del contrato para el recibo de dichas obras al finalizar la Etapa de Mantenimiento.	3. Verificar con la debida antelación, en terreno y en compañía del contratista de obra, las actividades de mantenimiento, con el fin de suscribir en conjunto con el contratista el acta de recibo final de obra, firmar el acta para su envío al IDU.	3. Recibir el Acta de Recibo Final de Obra, la cual debe estar suscrita por el contratista y el interventor para el Vo.Bo. del supervisor y realizar el trámite oportuno para el pago correspondiente. El IDU podrá objetarla y devolverla a la Interventoría, así como solicitar la

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
	Revisar y avalar la documentación de soporte presentada por el contratista de obra previo a la suscripción del acta de recibo final de obra.	documentación necesaria que soporte las cantidades autorizadas por la interventoría.

10.4.1.1.5 Liquidación

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Suministrar oportunamente la información requerida por la interventoría para la realización de la devolución de garantías o por concepto de saldos restantes, cuando aplique.	1. Elaborar, suscribir y radicar en el IDU la devolución de garantías y sus soportes para el respectivo pago, en donde se específica el valor que el IDU debe entregar al contratista de obra, por concepto de devolución de garantías retenidas o por concepto de saldos restantes, cuando aplique.	1. Recibir de la Interventoría la devolución de garantías, verificar el contenido de la misma. El IDU podrá dar trámite a la misma o generar las observaciones para su correspondiente ajuste.
2. Suscribir el acta de liquidación del contrato de obra, con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	2. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato de obra con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	2. Recibir de la Interventoría el acta de recibo de obra con las memorias de cálculo y la liquidación del contrato de obra, verificar su contenido y generar las observaciones del caso o suscribirla.
N.A.	3. Cuando el contratista de obra no se presente a la liquidación previa convocatoria que efectúe la interventoría o no se logra acuerdo sobre el contenido de la liquidación, deberá informar al supervisor de estas circunstancias.	3. Recibir el informe de la imposibilidad de liquidar de mutuo acuerdo, revisar los soportes que demuestran la no concurrencia del contratista o la falta de acuerdo en la liquidación y dar aplicación al procedimiento “Liquidación de Contratos y Convenios”, o el que haga sus veces
N.A.	4. Elaborar y suscribir el acta de recibo final y liquidación del contrato de interventoría.	4. Recibir de la interventoría el acta de recibo final y liquidación del contrato de interventoría, verificar su contenido y generar las observaciones del caso o suscribirla.
N.A.	N.A.	5. Cuando el interventor no se presente a la liquidación, previa convocatoria que efectúe el supervisor o no se logra acuerdo sobre el contenido de la liquidación, dar aplicación al procedimiento IDU vigente para la “Liquidación de Contratos y Convenios”, o el que haga sus veces.

Componente: Social		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Entregar a la interventoría los originales de las actas de vecindad debidamente suscritas por el contratista de obra, la interventoría y la comunidad. (De conformidad con el Manual de Archivo del IDU).	1. Entregar al IDU las actas de vecindad originales, debidamente suscritas por el contratista de obra, la interventoría y la comunidad.	1. Recibir los originales de las actas de vecindad.
2. Suscribir el acta de cierre social de obra, una vez se haya aprobado el informe final de interventoría.	2. Elaborar y suscribir el acta de cierre social de obra, una vez se haya aprobado el informe final de interventoría.	2. Suscribir el acta de cierre social de obra por parte de la dependencia que efectúa el respectivo seguimiento o generar observaciones que sean pertinentes.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Elaborar el plano record con el diseño paisajístico y de zonas verdes implementado en la obra y enviar a la interventoría el requerimiento para la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico de Bogotá o al ente competente.	1. Recibir, revisar y aprobar la información entregada por el contratista de obra para solicitar al IDU la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico o al ente competente: Solicitar el cierre o archivo del expediente ante la autoridad ambiental competente, cuando aplique.	1. Acompañar la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico de Bogotá o al ente competente cuando en el contrato no se contemple etapa de mantenimiento.
2. Asistir a la visita de recibo de los individuos arbóreos y obtener la asignación del código SIGAU para nuevas plantaciones, atender las observaciones requeridas por el mismo.	2. Asistir a la visita para la entrega de los individuos arbóreos. Luego de que la visita por el ente competente se realice y el recibo de los individuos arbóreos se efectúe, la interventoría remitirá al IDU informe junto con el (los) plano (s) y el acta de recibo al IDU, en medio físico y digital.	2. Acompañar la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico de Bogotá o al ente competente cuando en el contrato no se contemple etapa de mantenimiento.
3. Elaborar el informe final de cumplimiento de los actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental competente, con sus respectivos soportes necesarios para el cierre del expediente ante la autoridad ambiental competente en caso de existir actos administrativos de autorización de ejecución de tratamientos silviculturales o permisos de ocupación de cauce POC.	3. Revisar y aprobar el informe final de cumplimiento de los actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental competente para el contrato de obra. Los documentos soportes deben venir firmados por la Interventoría, cuando se requiera.	3. Remitir el informe del cumplimiento aprobado por la Interventoría de los actos administrativos a la autoridad ambiental competente. Realizar seguimiento hasta la obtención del cierre del acto administrativo. Realizar la solicitud de archivo del expediente ante la autoridad ambiental competente, cuando aplique.
4. Suscribir el acta de cierre ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final de interventoría y se haya realizado la inspección al sitio de obra.	4. Elaborar y suscribir el acta de cierre ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final de interventoría y se haya realizado la inspección al sitio de obra.	4. Suscribir el acta de cierre ambiental de obra o generar las observaciones del caso.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Solicitar a las ESP el paz y salvo por daños, una vez esté al día en los trabajos ejecutados y en el pago correspondiente.	1. Comunicarle al IDU el estado de los paz y salvos solicitados por el Contratista.	1. Recibir del Contratistas los paz y salvos por daños emitidos por las ESP. En caso que el Contratista no obtenga los paz y salvos, el IDU apoyará esta gestión ante la ESP una vez el Contratista haya cumplido sus compromisos.

10.4.1.2 ESQUEMA 2:

10.4.1.2.1 Acta de Inicio

Para la suscripción del acta de inicio de los contratos de obra y de Interventoría, se requiere la suscripción del contrato, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la dependencia competente.

El acta de inicio de los contratos de obra e interventoría deberá suscribirse dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.4.1.2.2 Obligaciones una vez suscrita el acta de inicio

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1 Presentar/Radicar a la interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del recurso humano mínimo requerido para el inicio de la etapa: Director de Obra, Residente Técnico, Profesional Social y Profesional en SST (definido en el Pliego de Condiciones) previo a la suscripción del Acta de Inicio. En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe presentar la nueva hoja de vida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación. De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida no puede exceder el plazo establecido en los documentos contractuales para la suscripción del acta de inicio.	1. Revisar, verificar y aprobar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del recurso humano mínimo requerido para el inicio de la etapa / fase del Contrato de obra, de conformidad con lo exigido en el Proceso de Selección. La interventoría podrá objetar y devolver las hojas de vida que no cumplan con los requisitos especificados. En el caso que el contratista de obra presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo y estas no sean aprobadas, se entenderá incumplida la obligación contractual.	1. Recibir de la interventoría las hojas de vida aprobadas para la ejecución del contrato de obra, con el fin de verificar en la base de datos del Instituto que el profesional aprobado por la Interventoría no sobrepase el 100% de la dedicación por vinculación en otros contratos IDU. En todo caso, el IDU podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida del contrato de consultoría o de obra, que no cumplan con los requisitos mínimos contractualmente exigidos para el respectivo cargo, según los pliegos de condiciones y el contrato.
2. Elaborar y presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma general de la etapa / fase que se va a iniciar del	2. Revisar, verificar y aprobar el cronograma, general del proyecto presentado por el contratista de obra y entregarlo al IDU dentro de los cinco (5)	2. Recibir aprobado de parte de la Interventoría el cronograma general.

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
proyecto, el cual deberá incluir las actividades a desarrollar, el alcance estimado inicial en donde se evidencien los trámites y tiempos requeridos para el cumplimiento de la etapa / fase, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones.	días hábiles después de recibido del contratista. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación del cronograma general del proyecto no puede exceder el plazo de los cinco (5) días hábiles después de recibido por parte del contratista, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	
3. Remitir a la Interventoría el desglose del AIU ofertado dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato.	3. Remitir al IDU el desglose del factor multiplicador ofertado por el Interventor dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato. Aprobar y remitir al IDU el desglose del AIU ofertado por el contratista de obra dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de dicho documento.	3. Recibir aprobado por la interventoría el desglose del AIU ofertado por el contratista de obra.
4. Elaborar y presentar, para obtener la aprobación de la Interventoría y la no objeción del IDU del Plan Detallado de Inversión del Anticipo. (SI APLICA) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	4. Revisar y aprobar el Plan Detallado de Inversión del Anticipo. (SI APLICA) dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de dicho documento.	4. Recibir aprobado por la interventoría el Plan Detallado de Inversión del Anticipo. (SI APLICA).
5. Haber obtenido la aprobación de la interventoría del Plan Anual de Caja (PAC), para la fase de Preliminares dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	5. Aprobar el Plan Anual de Caja (PAC), para la fase de Preliminares del contrato de obra dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de dicho documento. y remitir el Plan Anual de Caja (PAC) del contrato de Interventoría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	5. Recibir aprobado por la interventoría el Plan Anual de Caja (PAC), para la fase de Preliminares del contrato de obra y el Plan Anual de Caja (PAC) del contrato de Interventoría.

10.4.1.2.3 Preliminares

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Radicar a la Interventoría, las hojas de vida del recurso humano requerido para el inicio de la fase de ejecución, dentro de los cinco (5) primeros días posteriores al inicio de la Fase de Preliminares. En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe presentar la nueva hoja de vida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación.	1. Revisar las hojas de vida del recurso humano del Contratista, requerido para el inicio de la fase de ejecución, las cuales deberán ser aprobadas dentro de los cinco (5) días siguientes a su entrega por parte del contratista. En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe presentar la nueva hoja de vida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación. De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de	1. Recibir de la interventoría las hojas de vida aprobadas para la ejecución del contrato de obra, con el fin de verificar en la base de datos del Instituto que el profesional aprobado por la Interventoría no sobrepase el 100% de la dedicación por vinculación en otros contratos IDU. En todo caso, el IDU podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida del contrato de consultoría o de

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida no puede exceder el plazo establecido en los documentos contractuales.	vida no puede exceder el plazo establecido en los documentos contractuales. La interventoría podrá objetar y devolver las hojas de vida que no cumplan con los requisitos especificados. En el caso que el contratista presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo y estas no sean aprobadas, se entenderá incumplida la obligación contractual.	obra, que no cumplan con los requisitos mínimos contractualmente exigidos para el respectivo cargo, según los pliegos de condiciones y el contrato. El IDU podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida que superen el 100% de dedicación máxima laboral en contratos IDU. En el caso que la interventoría presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo y estas no sean aprobadas, se entenderá incumplida la obligación contractual.
2. El Contratista revisará, validará, ajustará, actualizará, realizará y apropiará los estudios y diseños necesarios para la ejecución del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el pliego, la oferta y el presente contrato, para lo cual contará con un plazo para lo cual contará con un plazo máximo allí establecido, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato, para el efecto, dentro de dicho plazo deberá: a. Comunicar al interventor y al IDU los ajustes, actualizaciones, trámites, estudios o diseños requeridos para la correcta ejecución del contrato. El interventor tendrá tres (3) días hábiles para pronunciarse sobre su pertinencia y el contratista tres (3) días hábiles para atender las eventuales observaciones realizadas por el interventor. El silencio del Interventor dentro del plazo previsto se entenderá como que no tiene comentarios y viabiliza la propuesta presentada por el contratista. El IDU y el Interventor contarán con tres (3) días hábiles para no objetar y aprobar, respectivamente, la propuesta ajustada por el contratista. a. Realizados los ajustes, actualizaciones, trámites, estudios o diseños el Interventor tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para pronunciarse sobre los mismos y efectuar las recomendaciones que considere procedentes. Cualquier ajuste que deba hacer el Contratista a los Estudios y Diseños ajustados o actualizados por solicitud del Interventor, se harán en un plazo máximo de tres (3) días Hábiles, los cuales podrán ser prorrogables, a juicio del Interventor por un plazo máximo igual al inicialmente establecido. El Interventor contará con el plazo de tres (3) días para pronunciarse sobre las modificaciones del Contratista presentadas conforme a lo requerido. El silencio del Interventor dentro del plazo previsto se entenderá como que no tiene comentarios.	2.Verificar que el contratista vigilado haya adelantado las actividades establecidas en el contrato de obra para ejecutar la fase de ejecución con los estudios y diseños requeridos, en los términos y condiciones establecidos en el pliego, la oferta y el contrato objeto de seguimiento, para lo cual contará con un plazo máximo allí establecido, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, para el efecto, dentro del plazo aquí previsto: Emitir concepto sobre la pertinencia de los ajustes, actualizaciones, trámites, estudios o diseños requeridos para la correcta ejecución del contrato de obra objeto de seguimiento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega por parte del contratista de obra, para lo cual, este contratista tendrá tres (3) días hábiles para atender las eventuales observaciones realizadas por el interventor. El silencio del Interventor dentro del plazo previsto se entenderá como que no tiene comentarios y viabiliza la propuesta presentada por el contratista. El IDU y el Interventor contarán con tres (3) días hábiles para objetar o no y aprobar, respectivamente, la propuesta ajustada por el contratista. Esto sin perjuicio de las eventuales responsabilidades a cargo del Interventor por los perjuicios que pudieren derivarse de dicha omisión. a. Realizados los ajustes, actualizaciones, trámites, estudios o diseños el Interventor tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para pronunciarse sobre los mismos y efectuar las recomendaciones que considere procedentes. Cualquier ajuste que deba hacer el Contratista a los Estudios y Diseños ajustados o actualizados por solicitud del Interventor, se harán en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogables, a juicio del Interventor por un plazo máximo igual al inicialmente establecido. El Interventor contará con el plazo de tres (3) días para pronunciarse sobre las modificaciones del Contratista presentadas conforme a lo	2. Revisar y presentar objeciones, a la solicitud, propuesta y modificación de los diseños, presentada por el contratista, previo pronunciamiento de la interventoría. Para ello el IDU contará con los mismos términos dispuestos para la interventoría del contrato.

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
2.1 Los ajustes, actualizaciones y realizaciones de diseños serán responsabilidad exclusiva del contratista, el valor de estas gestiones se encuentra contempladas en el presupuesto global de la fase de preliminares. No se tramitarán pagos adicionales por este concepto. 2.2 Si durante esta fase el contratista no se pronuncia sobre los Estudios y Diseños de Detalle dentro del plazo previsto, se entenderá que los utilizará sin ajustes o actualizaciones y será responsable solidario con el diseñador por los resultados que se obtengan en la construcción. 2.3 En caso de desacuerdo entre el Contratista y el Interventor en cualquier etapa de la revisión de los Estudios y Diseños de Detalle, se acudirá al procedimiento establecido en la cláusula 19 del presente acuerdo. 2.4 Sin perjuicio de lo anterior, el Interventor como el IDU podrán hacer las observaciones correspondientes, en orden a que los Estudios y Diseños de Detalle permitan cumplir las obligaciones de resultado previstas en este Contrato. 2.5 Los yerros en los estudios y diseños serán gestionados por el IDU a través de las actuaciones administrativas de incumplimiento o acciones judiciales contra el consultor diseñador, en el marco de la garantía técnica que existen sobre estos. El contratista y el interventor informarán de éstos al ordenador del gasto, con el sustento técnico correspondiente.	requerido. El silencio del Interventor dentro del plazo previsto se entenderá como que no tiene comentarios. Esto sin perjuicio de las eventuales responsabilidades a cargo del Interventor por los perjuicios que pudieren derivarse de dicha omisión. 2.1. Los ajustes, actualizaciones y realizaciones de diseños por parte del contratista de obra serán responsabilidad exclusiva de este; el valor de estas gestiones se encuentra contempladas en el presupuesto global de la etapa de preliminares del contrato de interventoría. No se tramitarán pagos adicionales por este concepto. 2.2. Si durante esta etapa el contratista de obra no se pronuncia sobre los Estudios y Diseños de Detalle dentro del plazo previsto, se entenderá que los utilizará sin ajustes o actualizaciones y será responsable solidario con el diseñador por los resultados que se obtengan en la construcción. 2.3. En caso de desacuerdo entre el Contratista y el Interventor en cualquier etapa de la revisión de los Estudios y Diseños de Detalle, se acudirá al procedimiento establecido en la cláusula 19 del presente contrato. 2.4. Sin perjuicio de lo anterior, tanto el Interventor como el IDU podrán hacer las observaciones correspondientes, en orden a que los Estudios y Diseños de Detalle permitan cumplir las obligaciones de resultado previstas en este Contrato. 2.5. Los yerros en los estudios y diseños serán gestionados por el IDU a través de las actuaciones administrativas de incumplimiento o acciones judiciales contra el consultor diseñador, en el marco de la garantía técnica que existen sobre estos. El contratista y el interventor informarán de éstos al ordenador del gasto, con el sustento técnico correspondiente Los ajustes, actualizaciones y realizaciones de diseños por parte del contratista de obra serán responsabilidad exclusiva de este; el valor de estas gestiones se encuentra contemplado en el presupuesto global de la etapa de preliminares del contrato de interventoría. No se tramitarán pagos adicionales por este concepto. Si durante esta etapa el contratista de obra no se pronuncia sobre los Estudios y Diseños de Detalle dentro del plazo previsto, se entenderá que los utilizará sin ajustes o actualizaciones y será responsable solidario con el diseñador por los resultados que se obtengan en la construcción.	

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
	En caso de desacuerdo entre el Contratista y el Interventor en cualquier etapa de la revisión de los Estudios y Diseños de Detalle, se acudirá al procedimiento establecido en el respectivo contrato. De lo anterior, tanto el Interventor como el IDU podrán hacer las observaciones correspondientes, en orden a que los Estudios y Diseños de Detalle permitan cumplir las obligaciones de resultado previstas en el Contrato. Los yerros en los estudios y diseños serán gestionados por el IDU a través de las actuaciones administrativas de incumplimiento o acciones judiciales contra el consultor diseñador, en el marco de la garantía técnica que existen sobre estos. El contratista y el interventor informarán de éstos al ordenador del gasto, con el sustento técnico correspondiente.	
3. Cumplir con las normas específicas técnicas vigentes y propias del proyecto, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.	3. Verificar que el contratista de obra cumpla con las normas específicas técnicas vigentes y propias del proyecto, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.	3. Verificar que el contratista de obra cumpla con las normas específicas técnicas vigentes y propias del proyecto, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.
4. Adquirir toda aquella información requerida para la ejecución del contrato.	4. Verificar que el contratista de obra adquiera toda aquella información requerida para la ejecución del contrato.	4. Verificar que el contratista de obra adquiera toda aquella información requerida para la ejecución del contrato.
5. Revisar y estudiar los documentos e información en general descargados de la página web www.idu.gov.co y/o tomar copia de los estudios y diseños que reposen en el Centro de Documentación del IDU, con el propósito de evaluar que estén de acuerdo con las normas, especificaciones, permisos, resoluciones, etc, indispensables para el desarrollo normal del proyecto.	5. Verificar que el contratista de obra cuente con los documentos e información en general de los estudios y diseños que reposen en el Centro de Documentación del IDU o validar que los mismos sean descargados por parte del contratista de obra, de la página web www.idu.gov.co, para que este determine que estén de acuerdo con las normas, especificaciones, permisos, resoluciones, etc, indispensables para el desarrollo normal del proyecto.	5. Verificar que el contratista de obra cuente con los documentos e información en general de los estudios y diseños que reposen en el Centro de Documentación del IDU o validar que los mismos sean descargados por parte del contratista de obra, de la página web www.idu.gov.co, para que este determine que estén de acuerdo con las normas, especificaciones, permisos, resoluciones, etc, indispensables para el desarrollo normal del proyecto.

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
6. Revisar los diseños aprobados por cada ESP y los entes competentes y demás documentos necesarios para la ejecución de las obras y efectuar los ajustes que los mismos requieren conforma a lo establecido en el Anexo Técnico Separable y en los Estudios y documentos previos.	6. Verificar que el contratista de obra revise los diseños entregados por el IDU, aprobados por cada ESP y los entes competentes y demás documentos necesarios para la ejecución de las obras y aprobar los ajustes efectuados por este contratista, requeridos conforme a lo establecido en el Anexo Técnico Separable y en los Estudios y documentos previos.	6. Verificar que el contratista de obra revise los diseños entregados por el IDU, aprobados por cada ESP y los entes competentes y demás documentos necesarios para la ejecución de las obras y aprobar los ajustes efectuados por este contratista, requeridos conforme a lo establecido en el Anexo Técnico Separable y en los Estudios y documentos previos.
7. Efectuar una visita al sitio donde se ejecutará el proyecto, con la asistencia de la interventoría y el IDU, el Director de obra y los Especialistas, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Inicio, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona. Suscribir el acta correspondiente.	7. Asistir con el IDU y con el Director de obra y los Especialistas del Contratista objeto de seguimiento, a una visita al sitio donde se ejecutará el proyecto, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Inicio, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona. Deberá elaborar y suscribir el acta correspondiente.	7. Asistir a la visita inicial de reconocimiento y suscribir el acta correspondiente.
8. Elaborar y presentar para aprobación de la Interventoría el Plan de Calidad del proyecto, así como el Plan de inspección ensayos de laboratorio para control de calidad de materiales y producto terminado correspondiente.	8. Aprobar el Plan de Calidad del proyecto, así como el Plan de inspección ensayos de laboratorio para control de calidad de materiales y producto terminado correspondiente.	8. Recibir del interventor aprobado el Plan de Calidad del contrato de obra, el cual podrá ser objetado o no por el IDU y comunicado al interventor sin exceder tres (3) días hábiles después de recibido.
N/A	9. Elaborar el Plan de Calidad y el cuadro de inspección y ensayo a implementar en el contrato de interventoría y entregarlo al IDU, dentro de los diez (10) primeros días hábiles después de suscrita el acta de inicio del contrato de interventoría.	9. Recibir y aprobar el Plan de Calidad y el cuadro de inspección y ensayo para el contrato de interventoría, sin exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del interventor, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.
10. Presentar a la Interventoría los Planes de Muestreo y Ensayos por cada una de las actividades de obra que contemple el contrato. Lo anterior, conforme a lo definido en los numerales correspondientes a las Especificaciones técnicas generales del IDU o el documento equivalente del Proceso de Selección. De acuerdo con lo definido en los numerales de las “condiciones de entrega para el recibo de los trabajos”, dichos planes deben contemplar y estar elaborados, como mínimo con las cantidades y frecuencias de ensayo que ahí se disponen. Los Planes de Muestreo y Ensayos deberán presentarse para aprobación de la Interventoría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de	10. Revisar y aprobar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, los Planes de Muestreo y Ensayos entregados por el contratista de obra, por cada una de las actividades de obra contempladas en el contrato; conforme a lo definido en los numerales correspondientes de las Especificaciones técnicas generales del IDU o el documento equivalente del Proceso de Selección. Estos planes deberán ser implementados en la fase de ejecución del contrato. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación, aprobación y entrega al IDU de los Planes de Muestreo y Ensayos no puede exceder de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Obra. El plazo máximo de diez (10)	10. Recibir del interventor, los Planes de Muestreo y Ensayos definidos por el contratista de obra, aprobados. Estos planes podrán ser objetados por el IDU.

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
inicio del contrato de obra o de la fase de ejecución.	días hábiles incluye todas las correcciones a que haya lugar.	
N.A.	11. Elaborar y entregar al supervisor IDU, los Planes de Muestreo y Ensayos por cada una de las actividades o materiales de obra contempladas en el contrato, para realizar durante la fase de ejecución del contrato, la verificación de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, provistos y ejecutados por el contratista de obra. Dichos planes deben contemplar y estar elaborados, como mínimo con las cantidades y frecuencias de ensayo definidas en los numerales de las Especificaciones técnicas generales del IDU o el documento equivalente del Proceso de Selección. Los Planes de Muestreo y Ensayos deberán presentarse al supervisor IDU, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría.	11. Recibir los Planes de Muestreo y Ensayos definidos por la interventoría y verificar su cumplimiento de acuerdo a lo definido en cuanto a cantidad y frecuencia de ensayos, según las especificaciones técnicas generales del IDU. De cualquier manera, el plazo total para la entrega y verificación de los Planes de Muestreo y Ensayos no puede exceder de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Interventoría.
12. Participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas conjuntamente con la interventoría y sus especialistas proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto y suscribir el acta de seguimiento al contrato.	12. Convocar y participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas conjuntamente con el contratista de obra y sus especialistas, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto, y elaborar suscribir el acta de seguimiento al contrato.	12. Participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas conjuntamente con la interventoría
13. Entregar oportunamente a la interventoría, la información y soportes requeridos para la elaboración de informes semanales, mensuales y finales.	13. Elaborar los informes semanales, mensuales y finales con la información y soportes entregados por el contratista de obra.	13. Recibir, revisar, observar y/o aprobar los informes semanales, mensuales y finales presentados por el interventor.
14. Elaborar y obtener la aprobación por parte de la interventoría, del Informe de Actividades Preliminares conforme a los requisitos y lineamientos establecidos en el contrato y anexos técnicos, reportando las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto y anexando los soportes necesarios. La aprobación de este documento por parte de la Interventoría es requisito para el inicio de la fase de ejecución de las obras.	14. Aprobar el Informe de Actividades Preliminares entregado por el contratista de obra, conforme a los requisitos y lineamientos establecidos en el contrato y anexos técnicos, verificando las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto reportada por el contratista vigilado. La aprobación de este documento por parte de la Interventoría es requisito para el inicio de la fase de ejecución de las obras.	14. Recibir y revisar el Informe de la fase de Preliminares, remitir observaciones En caso de que finalizada la fase de preliminares, resulte una diferencia superior al 15% entre el valor arrojado para la obra en la fase de Preliminares y el valor pactado en el contrato para la fase de la ejecución de la construcción, el IDU se reserva la facultad de terminar de manera anticipada el presente contrato, condición resolutoria que operará con la sola notificación del IDU al contratista, sin que sea requerida la firma de documento adicional alguno entre las partes sobre el particular. Esta condición es aceptada por el contratista con la firma del presente contrato, razón por la cual no dará lugar a reclamación de ningún tipo.

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
		La decisión de la entidad de dar por terminado el contrato no genera costo alguno para la entidad, salvo el reconocimiento de lo que se haya ejecutado hasta la fecha, de acuerdo con lo precios pactados por actividad y fases y/o no emitir no objeción.
15. Revisión y aprobación de los estudios y diseños existentes, con los cuales se ejecutarán las obras durante la fase de ejecución del contrato.	15. Rendir informe al IDU frente a la revisión y aprobación que adelante el contratista de obra, de los estudios y diseños existentes, con los cuales se ejecutarán las obras durante la fase de ejecución del contrato.	15. Recibir y revisar el informe entregado por la interventoría. Efectuar observaciones en caso de que así corresponda.
16. Solicitar y recibir del interventor la siguiente información: GU-IC-01 Guía Toma de Información Técnica de inventario diagnóstico y ensayos para la gestión de la Infraestructura vial y espacio público de Bogotá DC, Copia del Certificado de Reserva Presupuestal. Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, o la que se encuentre vigente: Contratos, Garantías, Pliegos de Condiciones, Adendas, Propuesta, Actas de Audiencia y Aclaraciones, Resoluciones de Adjudicaciones Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página Web HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DOCUMENTACION-CONTRACTUAL o la que esté vigente: Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público, convenios con empresas de servicios públicos y con aquellas entidades que tengan injerencia con el proyecto, Manual de interventoría y/o supervisión de contratos, Manual de gestión contractual, Cartilla de Andenes, Cartilla de Mobiliario Urbano, Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos del IDU y sus formatos, Guía de pago a terceros, Manual de Archivo y Correspondencia, Demás documentos requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual. Implementar los documentos y formatos que requieran las autoridades competentes, durante la ejecución de los contratos (SDM, SDA, ESP, CAR, entre otros).	16. Recibir del IDU la siguiente información para el seguimiento a la ejecución del contrato: GU-IC-01 Guía Toma de Información Técnica de inventario diagnóstico y ensayos para la gestión de la Infraestructura vial y espacio público de Bogotá DC, Copia del Certificado de Reserva Presupuestal. Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, o la que se encuentre vigente: Contratos, Garantías, Pliegos de Condiciones, Adendas, Propuesta, Actas de Audiencia y Aclaraciones, Resoluciones de Adjudicaciones Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página Web HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DOCUMENTACION-CONTRACTUAL o la que esté vigente: Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público, convenios con empresas de servicios públicos y con aquellas entidades que tengan injerencia con el proyecto, Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos, Manual de Gestión Contractual, Cartilla de Andenes, Cartilla de Mobiliario Urbano, Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos del IDU y sus formatos, Guía de pago a terceros, Manual de Archivo y Correspondencia, Demás documentos requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual. Solicitar al contratista de obra, el diligenciamiento de los documentos y formatos que requieran las autoridades competentes, durante la ejecución de los contratos, revisarlos y aprobarlos (SDM, SDA, ESP, CAR, entre otros). Remitir los documentos al IDU.	16. Entregar a la Interventoría la siguiente información para su utilización: GU-IC-01 Guía Toma de Información Técnica de inventario diagnóstico y ensayos para la gestión de la Infraestructura vial y espacio público de Bogotá DC, Copia del Certificado de Reserva Presupuestal. Informar a la Interventoría las direcciones web en donde se puede consultar y descargar la información requerida por el Contratista de Obra y por la Interventoría Contratos, pliegos de condiciones, adendas, propuestas, Guía de entregables en formato digital, actas de audiencia y aclaraciones, resoluciones de adjudicaciones, copia del certificado de reserva presupuestal. El IDU debe publicar en la página Web HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DOCUMENTACION-CONTRACTUAL o la que esté vigente y mantener actualizada en la misma la siguiente información: Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público, convenios con empresas de servicios públicos y con aquellas entidades que tengan injerencia con el proyecto, Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos, Manual de Gestión Contractual, Cartilla de Andenes, Cartilla de Mobiliario Urbano, Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos del IDU y sus formatos, Guía de pago a terceros, Manual de Archivo y Correspondencia, Demás documentos

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
Solicitar al Interventor la información adicional que requiera.	Solicitar al Supervisor del IDU la información adicional que requiera para efectuar el Seguimiento al Contrato de Obra y para la correcta ejecución del Contrato de Interventoría.	requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual. Recibir los documentos y formatos debidamente aprobados por la interventoría y enviarlos a las autoridades competentes. El IDU podrá objetarlos y devolverlos a la interventoría. Coordinar con la dependencia encargada del IDU, la publicación de la información adicional que requiera la Interventoría y no se encuentre en el sitio web. Informar permanentemente a la Interventoría las actualizaciones efectuadas al sitio web. Informar a la Interventoría las direcciones web en donde se pueden consultar y descargar.
N.A.	17. Recibir, analizar y resolver oportunamente, todas las inquietudes presentadas por el contratista de obra de todos los componentes del contrato, enviando copia de los mismos al IDU. Si las preguntas corresponden a los insumos entregados por IDU, deberá hacer traslado a la entidad para respuesta.	17. Recibir copia de los pronunciamientos dados por la interventoría, los cuales podrán ser objetados por el IDU. Recibir y atender las inquietudes presentadas por el interventor con respecto a los insumos suministrados por la entidad, con base en la respuesta que suministre la dependencia originadora de la información.
N.A.	18. Cuando se presenten controversias entre el contratista de obra y los conceptos emitidos por la interventoría, ésta última informará al IDU de las mismas y propondrá la mejor solución.	18. Cuando existan diferencias entre el CONTRATISTA y el Interventor, éstas serán dirimidas, en principio, por el IDU. Para ello, tanto el Interventor como el CONTRATISTA enviarán, dentro de los cinco (5) días siguientes a que se suscite la controversia, sendos documentos en los cuales expresen el contenido de la discrepancia, su posición y las razones de ésta con los respectivos soportes. El IDU, definirá el punto en un plazo máximo de treinta (30) días calendario siguiente al recibo de las dos (2) posiciones, salvo cuando el contenido de la controversia exija un término superior, el cual, en todo caso, será comunicado por el IDU al Interventor y al CONTRATISTA. En caso de requerirse, el IDU podrá suspender los contratos de obra e

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
		interventoría, para analizar y tomar la decisión si el proyecto continúa, sin que genere mayor costo para la entidad. Esta suspensión debe ser contemplada desde la estructuración de su propuesta, en el trámite del correspondiente proceso de selección, por el CONTRATISTA, por lo tanto, no generará costos adicionales a favor del Contratista y/o el Interventor. En todo caso, la vigilancia y control del presente contrato, se ejercerá de acuerdo con lo establecido en la ley y en el Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigente durante su ejecución.
19. Hacer los trámites y la gestión que corresponda para elaborar y entregar a la interventoría los productos de la fase de preliminares, incluyendo licencias, permisos y autorizaciones, los cuales son insumos para la elaboración del informe de la fase de preliminares, reportando las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto y anexando los soportes necesarios.	19. Hacer seguimiento y control a los trámites y gestiones ejecutados por el contratista, y revisar, verificar y aprobar los productos de la etapa, elaborar el informe correspondiente y conceptuar al IDU sobre la viabilidad de dar inicio a la fase de ejecución de acuerdo con las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto.	19. Recibir y revisar el Informe de la fase de Preliminares. En caso que no se den las condiciones para iniciar la fase de ejecución, informar al ordenador del gasto, quien tomará la decisión final que corresponda.
20. Elaborar diagnóstico y presentar propuesta de intervención y presupuesto de actividades, a la interventoría. En caso de contar con los diagnósticos y/o diseños entregados por la interventoría y demás documentos necesarios para la ejecución de las obras, efectuar la revisión, apropiar y/o realizar los ajustes, complementación o actualización de acuerdo con la normatividad técnica vigente de las ESP u otras entidades a la fecha de firma del contrato de obra. Esta información debe incluirse dentro del Informe de la fase de Preliminares como requisito previo para el inicio de la fase de ejecución.	20. Revisar los diagnósticos y/o diseños entregados por el IDU y demás documentos necesarios para la ejecución de las obras y entregarlos al contratista de obra. Revisar y aprobar los diagnósticos realizados por el contratista, la propuesta de intervención y presupuesto de actividades. En caso que el contratista efectúe ajustes, complementación o actualización de los diseños entregados por el IDU, la interventoría deberá revisar que cumplan con la normatividad técnica vigente y se hayan surtido los procedimientos internos del IDU, si es del caso, para su aprobación.	20. Entregar a la Interventoría los diagnósticos y/o diseños realizados por el IDU y demás documentos necesarios para ejecutar las obras. Recibir de la interventoría debidamente aprobados los diagnósticos realizados por el contratista, la propuesta de intervención y presupuesto de actividades y presentar observaciones en caso de que haya lugar a ellas. Realizar seguimiento a la gestión adelantada por el constructor, la interventoría, las ESP y las demás entidades competentes. En caso de ser necesario, asegurar la aplicación del procedimiento “Cambio de estudios y diseños aprobados en fase de ejecución y/o conservación” o el que haga sus veces.

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
21. Recibir del IDU los predios disponibles para la ejecución de la construcción, mediante la suscripción del acta de recibo de predios.	21. Suscribir junto con el contratista de obra el acta de recibo de predios disponibles para la ejecución de la construcción.	21. Poner a disposición del contratista de obra, los predios disponibles para la ejecución de la obra mediante la suscripción del acta de recibo de predios con el constructor y el interventor. Nota: esta actividad no aplica para los contratos de conservación.
22. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, en caso que haya predios pendientes por recibir de parte del IDU, considerar la programación de entrega de los mismos en el programa de obra e inversiones y presentarlo para aprobación de la Interventoría.	22. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, en caso que hayan predios pendientes por recibir de parte del IDU antes de iniciar la obra, debe verificar que el cronograma de entrega de predios haya sido considerado en la elaboración del programa de obra e inversiones presentado por el contratista.	22. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, remitir al contratista y a la interventoría el cronograma proyectado por la DTDP para la entrega de los predios pendientes. Recibir de la Interventoría y analizar la programación de obra e inversiones aprobada por ésta, en donde se considera la entrega de los predios pendientes. Nota: esta actividad no aplica para los contratos de conservación.
23. Elaborar y presentar a la interventoría para su aprobación los Análisis de precios unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios o índices representativos presentados en la oferta, La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato, para cada área, respectivamente. El plan de inversión del anticipo y la solicitud de la apertura de la fiducia para el pago del anticipo, cuando el contrato lo contemple y los demás documentos previstos en los pliegos de condiciones y en el contrato.	23. Revisar, verificar y aprobar los análisis de precios unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios o índices representativos presentados en la oferta, el plan de inversión del anticipo y la solicitud de la apertura de la fiducia para el pago del anticipo, cuando el contrato lo contemple y los demás documentos previstos en los pliegos de condiciones y en el contrato.	23. Recibir aprobado por parte de la interventoría y revisar los análisis de precios unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios o índices representativos presentados en la oferta, el plan de inversión del anticipo y la solicitud de la apertura de la fiducia para el pago del anticipo, cuando el contrato lo contemple y los demás documentos previstos en los pliegos de condiciones y en el contrato. El IDU podrá objetar y devolver los documentos a la interventoría.
24. Elaborar el presupuesto para la ejecución de las obras estimando que actividades se puedan ejecutar con frentes de obra 7 x 24, es decir 3 turnos diarios, 24 horas del día, los 7 días de la semana, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1682 de noviembre de 2013.	24.Aprobar el presupuesto presentado por el Contratista vigilado para la ejecución de las obras, en donde se estime qué actividades se puedan ejecutar con frentes de obra 7 x 24, es decir 3 turnos diarios, 24 horas del día, los 7 días de la semana, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1682 de noviembre de 2013.	24. Recibir aprobado por la interventoría el presupuesto presentado por el Contratista vigilado para la ejecución de las obras, en donde se estime qué actividades se puedan ejecutar con frentes de obra 7 x 24, es decir 3 turnos diarios, 24 horas del día, los 7 días de la semana, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1682 de noviembre de 2013.
25. En los contratos de conservación, iniciar los estudios y diseños de los segmentos para rehabilitación o reconstrucción de acuerdo	25. Revisar, verificar y aprobar los estudios y diseños y remitirlos al IDU.	25. Recibir una vez aprobados por parte de la interventoría, los estudios y diseños de los segmentos para

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
con el resultado del diagnóstico, de tal manera que una vez aprobados los productos por parte de la interventoría se pueda adelantar la fase de ejecución de acuerdo al cronograma.		rehabilitación o reconstrucción. Estos se deben remitir al centro de documentación del IDU. Nota: esta actividad aplica solo para los contratos de conservación.

Componente: Social		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Elaborar y presentar los documentos metodológicos y cronograma de la ejecución de las actividades y productos del componente social, con el fin de remitir a la interventoría para su aprobación.	1. Revisar y aprobar los documentos metodológicos y cronograma de la ejecución de las actividades y productos del componente social, remitido por el contratista de obra.	1. Recibir aprobado por la interventoría los documentos metodológicos y cronograma de la ejecución de las actividades y productos del componente social, remitido por el contratista de obra.
2. Elaborar y presentar la información correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato y remitir la información a la Interventoría para su revisión y aprobación.	2. Revisar y aprobar la información correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato, entregada por el Contratista de obra.	2. Recibir aprobado por la interventoría la información correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato.
3. Elaborar y presentar la información correspondiente al diagnóstico socioeconómico y cultural del proyecto. Así como, remitir la información a la Interventoría para su revisión y aprobación.	3. Revisar y aprobar la información correspondiente al diagnóstico socioeconómico y cultural del proyecto, entregada por el contratista de obra.	3. Recibir aprobado por la interventoría la información correspondiente al diagnóstico socioeconómico y cultural del proyecto.
4. Realizar las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos, y enviarlos a la Interventoría.	4. Revisar y aprobar las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos, entregados por el contratista de obra.	4. Recibir aprobado por la interventoría las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos.
5. Elaborar las presentaciones para las reuniones requeridas en el desarrollo del contrato con la comunidad, Instituciones y grupos de interés ubicados en el área de influencia del proyecto y entregarlas previamente a la Interventoría e IDU para su revisión y aprobación, con el objetivo de realizar los simulacros previos a las reuniones.	5. Revisar y aprobar las presentaciones para las reuniones requeridas en el desarrollo del contrato con la comunidad, instituciones y grupos de interés ubicados en el área de influencia del proyecto elaboradas por el contratista de obra. Esto con el objetivo de realizar los simulacros previos a las reuniones.	5. Verificar el cumplimiento de las actividades de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de la fase de preliminares del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
6. Convocar a la comunidad, a la interventoría, al IDU y las partes interesadas a asistir y participar en todas las reuniones con la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto, de acuerdo con lo exigido en el contrato.	6. Asistir y participar en todas las reuniones en donde el Contratista de obra convoca a la comunidad, a la Interventoría, al IDU y a aquellas partes interesadas a asistir, con la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto, de acuerdo con lo exigido en el contrato objeto de seguimiento.	6. Asistir y participar en todas las reuniones citadas por el contratista de obra con la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto y la interventoría.
7. Recibir las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, con el objetivo de dar trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.	7. Verificar que el contratista de obra dé trámite a las PQRS recibidas de los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, verificando que se les dé trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.	7. Verificar el cumplimiento de las actividades de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de la fase de preliminares del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
8. Diligenciar y actualizar en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato, toda la información solicitada del componente social en los tiempos	8. Verificar que el contratista de obra diligencie y actualice en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato de obra vigilado, toda la información solicitada del	8. Verificar el cumplimiento de las actividades de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de la fase de preliminares del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.

Componente: Social		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
requeridos, durante la ejecución del contrato.	componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución de ese contrato.	
9. Asistir a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.	9. Asistir y convocar al contratista de obra para que asista a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.	9. Verificar el cumplimiento de las actividades de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de la fase de preliminares del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
10. Durante la ejecución del contrato se debe garantizar canales de información, comunicación y atención para el ciudadano; al igual que el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el IDU.	10. Verificar los canales de información, comunicación y atención para el ciudadano implementados por el Contratista de obra y revisar, así como el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el IDU.	10. Verificar el cumplimiento de las actividades de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de la fase de preliminares del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
11. Se garantizará la atención en el punto IDU en condiciones de calidad.	11. Verificar la calidad de la atención del contratista de obra en el punto IDU.	11. Verificar el cumplimiento de las actividades de dialogo ciudadano y comunicación estratégica de la fase de preliminares del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
12. Levantar las actas de vecindad correspondientes a la zona de influencia del proyecto, de acuerdo con las exigencias establecidas en el contrato. Tomar registro fotográfico y videos. Este producto es requisito para el inicio de la fase de ejecución de las obras.	12. Acompañar al contratista de obra en el levantamiento de las actas de vecindad en la zona donde se desarrollará el proyecto. Suscribir cada una de las actas. Guardar y archivar los originales de las actas. Este producto es requisito para el inicio de la fase de ejecución de las obras.	12. Revisar y verificar que el informe ejecutivo del desarrollo de la etapa de preconstrucción debidamente aprobado por la interventoría, incluya la relación de las actas de vecindad que fueron suscritas por el contratista de obra, la Interventoría y la comunidad.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Entregar a la interventoría copia de los contratos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente.	1. Revisar y aprobar el cumplimiento de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente al consultor y remitirlos al IDU.	1. Recibir aprobados por la interventoría los documentos soporte de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral. Estos documentos podrán ser objetados por el IDU y ser devueltos a la Interventoría.
N.A.	2. Entregar al IDU copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente.	2. Recibir y aprobar el cumplimiento de los documentos soporte de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral. El IDU podrá objetar los documentos presentados y devolverlos a la interventoría. El IDU podrá objetar los documentos presentados y devolverlos a la Interventoría
3. Ajustar, obtener la aprobación de la Interventoría e implementar los estudios ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo, que se requieran de acuerdo con lo exigido en el contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.	3. Revisar, aprobar y verificar la implementación de los estudios ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo, que se requieran de acuerdo con lo exigido en el contrato objeto de vigilancia cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.	3. Recibir el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del contrato de obra, aprobado por la Interventoría.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
N.A.	4. Diseñar y presentar al IDU el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable durante la ejecución del contrato de interventoría. Presentar los documentos legales básicos del SG-SST aplicable para el personal contratado por la interventoría.	4. Recibir, revisar y aprobar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Interventoría, aplicable para la ejecución del contrato de interventoría y soportes de las actividades legales básicas para el personal contratado por la interventoría.
5. Ajustar, obtener la aprobación de la Interventoría e implementar los capítulos o anexos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes en el momento de la ejecución del presente contrato para el Contratista e interventoría.	5. Revisar y aprobar de los capítulos o anexos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes en el momento de la ejecución del presente contrato para el Contratista.	5. Recibir aprobado por la interventoría los capítulos o anexos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes en el momento de la ejecución del presente contrato para el Contratista.
N.A.	6. Formular la metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a desarrollar por parte del contratista de obra y remitirlo al IDU.	6. Recibir de la interventoría la metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a desarrollar por parte de la interventoría, para su revisión y aprobación. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría.
N.A.	7. Formular la metodología con la cual realizará seguimiento, control y evaluación a su Plan de Acción propuesto.	7. Recibir, revisar y aprobar la metodología (Plan de Acción) propuesta por el interventor con la cual realizará seguimiento, control y evaluación a su Plan de Acción. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría.
8. Ajustar, obtener la aprobación de la Interventoría e implementar, el Manual Ambiental de Obra (MAO) para el inicio de la fase de ejecución, con una antelación no menor a quince (15) días hábiles anteriores a la terminación de la fase de preliminares.	8. Revisar, aprobar y verificar la implementación del Manual Ambiental de Obra (MAO) para el inicio de la fase de ejecución, con una antelación no menor a quince (15) días hábiles anteriores a la terminación de la fase de preliminares.	8. Recibir el MAO debidamente aprobado por la Interventoría. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría. Realizar el trámite para la obtención de los permisos ante la autoridad ambiental competente cuando sea requerido, de acuerdo a lo aprobado por la Interventoría
9. Actualizar o complementar y presentar a la Interventoría el inventario forestal para aprobación de la Interventoría.	9. Revisar y aprobar el inventario forestal presentado por el contratista de obra.	9. Recibir aprobado por interventoría el inventario forestal presentado por el contratista de obra.

Componente: Arqueológico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Elaborar y entregar debidamente aprobado por la Interventoría al IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico, que comprende la revisión documental arqueológica e histórica (Prehispánica, conquista, colonia, independencia, república y subactual) del área de influencia directa del proyecto y el análisis comparado de fotografías aéreas desde los	1. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico.	1. Recibir aprobado por la interventoría, el Diagnóstico Documental Arqueológico.

Componente: Arqueológico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
años 40 y hasta los 70, que permita generar contrastes en la conformación de núcleos urbanos		
2. Elaborar y entregar la documentación necesaria, debidamente aprobada por la Interventoría, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la Licencia de Intervención para Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.	2. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, la documentación necesaria entregada por el contratista, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la Licencia de Intervención para Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.	2. Recibir aprobado por la interventoría la documentación necesaria para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la Licencia de Intervención para Monitoreo Arqueológico
3. Ejecutar el Plan de Monitoreo Arqueológico, aprobado y ordenado por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH y el IDU.	3. Revisar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico presentado por el contratista, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH y el IDU.	3. Recibir aprobado por la interventoría y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH y el IDU
4. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos, documentos contractuales y requerimientos que realice el ICANH e IDU.	4. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos y demás documentos contractuales.	4. Realizar seguimiento a las obligaciones de la interventoría.
5. Dar estricto cumplimiento a lo contemplado en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	5. Garantizar el efectivo seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones relacionadas con el componente arqueológico, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia, en el numeral 5 de la Ley 397 de 1997, y en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	5. Realizar el seguimiento y acompañamiento a las labores de la interventoría.
6. Realizar y entregar informes semanales y mensuales, debidamente aprobados por la Interventoría, de la ejecución de las labores descritas en el Plan de Monitoreo Arqueológico, con la información debidamente cartografiada y espacializada, en original, copia y medio magnético.	6. Realizar el seguimiento semanal y mensual del cumplimiento de la fase de Monitoreo Arqueológico según los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y los requerimientos dados por el ICANH.	6. N/A

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Establecer los contactos iniciales con los representantes de las ESP, SDM, SDP y otras Entidades, una vez estos sean nombrados y la Interventoría le informe al respecto. Dicho delegado debe realizar el acompañamiento en desarrollo de la obra en lo concerniente a las redes de servicios públicos, ambiental, señalización y semaforización y otros aspectos que se considere.	1. Una vez se conozca el nombramiento de los representantes de las ESP, SDM, SDP y otras Entidades, informar al Constructor para establecer los contactos iniciales con los mismos. Dicho delegado debe realizar el acompañamiento en desarrollo de la obra en lo concerniente al tema de redes de servicios públicos, temas ambientales, señalización y redes de servicios públicos, y otros aspectos que se considere.	1. Enviar comunicación a las ESP, SDM, SDP, SDA y demás entidades que se requiera de acuerdo con las necesidades del proyecto, la oficialización de inicio del contrato y solicitar el nombramiento del representante por parte de cada ESP y/o Entidad, quien realizará el acompañamiento al desarrollo de la obra respecto a las redes de servicios públicos, ambiental, señalización y semaforización y otros aspectos que se considere. Hacer presentación del proyecto a los distintos representantes de las ESP, TIC, SDM y otras entidades.
2. Gestionar y elaborar las actividades, insumos y productos necesarios aplicables a esta fase para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" o a los convenios vigentes con las ESP. Para los contratos de obra se debe recibir y analizar las solicitudes de modificación de diseños, liderar los recorridos de verificación de obra construida con la ESP y TIC.	2. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte", y realizar las aprobaciones correspondientes.	2. Recibir de la interventoría los productos debidamente aprobados en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte". Para los contratos de obra se deben solicitar, verificar y recibir de las ESP y TIC los CDP y CRP, así como verificación de la fuente que incluye los recursos para ejecución de obras para redes por solicitudes de las ESP y TIC requeridas en la ejecución del contrato de obra.
3. Actualizar el presupuesto de obra para redes de servicios públicos, incluyendo maniobras a solicitar a las ESP. Elaborar, actualizar y suscribir el acta de definición de competencias de pago por parte de cada ESP Elaborar las actas de recibo parcial y final de obras para redes de servicios públicos y entrega de activos	3. Revisar y aprobar el presupuesto de obra para redes de servicios públicos. Revisar y aprobar el acta de definición de competencias de pago para cada ESP, en caso que no exista para el proyecto, y enviarla al IDU. Elaborar las constancias de ejecución de maniobras a cargo de IDU.	3. Revisar y suscribir las actas de definición de competencias de pago y gestionar con las empresas de servicios públicos la suscripción de las mismas.
4. Elaborar los Planes de Manejo de Tráfico (PMT) generales y/o específicos del proyecto, el PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales, diagnóstico y/o cuando se requiera, presentarlo a la interventoría y gestionar su aprobación ante la Secretaría Distrital de Movilidad. El PMT general del proyecto se deberá presentar para aprobación dentro de los diez	4. Revisar y aprobar el Plan de Manejo de Tráfico (PMT) general y/o específicos del proyecto, el PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales, diagnóstico y/o cuando se requiera, presentado por el contratista de obra. Validar que cumpla con la normatividad vigente y gestionar su aprobación ante la Secretaría Distrital de Movilidad.	4. Recibir de la Interventoría la aprobación del Plan de Manejo de Tráfico general y/o específicos del proyecto, del PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales, diagnóstico y/o cuando se requiera, según lo publicado por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
(10) primeros días hábiles después de suscrita el acta de inicio del contrato y luego de su aprobación, deberán presentarse para aprobación de la SDM, los PMT´s específicos requeridos para el inicio de la etapa de construcción, lo que implica que deben ser parte de los productos de la etapa de preliminares. Los demás PMT´s específicos serán elaborados y gestionados para aprobación de la SDM a lo largo del desarrollo de las obras, según el cronograma y las necesidades de la construcción y el proyecto. .	De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación de los PMT's no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste. Surtida su revisión y aprobación deberá socializarlo con el apoyo técnico de la supervisión del IDU y atender las observaciones que se generen para proceder a su radicación ante la SDM. Así mismo, en el caso en que la Secretaría Distrital de Movilidad requiera ajustes al PMT radicado, éstos deberán subsanarse dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación de la Secretaría.	
5. Consultar, conocer, y poner en práctica la guía de coordinación interinstitucional y los convenios con las ESP vigentes y publicados en la página WEB del IDU, durante la ejecución del contrato.	5. Consultar, conocer, y verificar que el contratista de obra ponga en práctica la guía de coordinación interinstitucional y los convenios con las ESP vigentes y publicados en la página WEB del IDU, durante la ejecución del contrato.	5. Recibir de la interventoría los productos debidamente aprobados en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte".
6. Llevar a cabo las mesas decisorias según la metodología establecida en la guía de coordinación interinstitucional y en los convenios vigentes con las ESP.	6. Convocar y asistir a las mesas decisorias según la metodología establecida en la guía de coordinación interinstitucional y en los convenios vigentes con las ESP.	6. Asistir a las mesas decisorias en cumplimiento de esta obligación.
7. Revisar y apropiar los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias, redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente. Estos diseños deberán ser presentados a las ESP.	7. Verificar que el contratista de obra revise y apropie los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias, redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros, validando que estos cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente. Estos diseños deberán ser presentados a las ESP.	7. Revisar que el contratista de obra revise y apropie los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias, redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros
8. Atender las reuniones con las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes para recibir observaciones a los productos.	8. Asistir a las reuniones con el contratista de obra, las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes para recibir observaciones a los productos.	8. Asistir a las reuniones que se realicen en cumplimiento de esta obligación.
9. En el evento en que el contratista encuentre la necesidad de modificar los diseños aprobados por cualquiera de las ESP deberá cumplir con las obligaciones asociadas al ciclo de gestión, aprobación, no objeción, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias, a que se refiere el Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos.	9. En el evento en que el contratista de obra encuentre la necesidad de modificar los diseños aprobados por cualquiera de las ESP, la Interventoría deberá verificar que este contratista cumpla con las obligaciones asociadas al ciclo de gestión, aprobación, no objeción, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias, a que se refiere el Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos.	9. Revisar y verificar el cumplimiento las obligaciones asociadas al ciclo de gestión, aprobación, no objeción, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias, a que se refiere el Manual de Interventoría y/o Supervisión de contratos.

Componente: Administrativo y financiero		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Mantener actualizada la documentación del contrato debidamente archivada, controlar el archivo del proyecto con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato y llevar conjuntamente con la Interventoría la trazabilidad del proyecto.	1. Administrar el archivo documental del proyecto, en lo referente a los contratos de construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes, arriendo e Interventoría, así como de los productos que se obtengan en el desarrollo del contrato.	1. Administrar el archivo documental del proyecto, en lo referente a los contratos a cargo, así como de los productos que se obtengan en el desarrollo del contrato. De igual forma, deberá ingresar la información pertinente en el SIAC, con el fin de garantizar que la información que reposa en el sistema corresponde a la situación real del contrato.
2. Suscribir con la interventoría las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes o arriendo y gestionar el pago de acuerdo con lo establecido en la guía de pago a terceros.	2. Revisar, aprobar y suscribir las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes o arriendo, y gestionar el pago de acuerdo con lo establecido en la guía de pago a terceros.	2. Aplicar el procedimiento para pago a terceros. El IDU podrá objetar las actas y devolverlas a la interventoría.
N.A.	3. Elaborar y suscribir con el IDU las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de interventoría, y gestionar el pago de acuerdo con lo establecido en la guía de pago a terceros.	3. Suscribir con la interventoría las actas de pago y aplicar lo establecido en la guía de pago a terceros. El IDU podrá objetar el acta y devolverla a la interventoría.
4. Elaborar y entregar a la interventoría a más tardar el mes siguiente al relacionado en el extracto, el informe de inversión y buen manejo del anticipo debidamente soportado.	4. Verificar y aprobar, a más tardar el mes siguiente al relacionado en el extracto, el Informe de inversión y buen manejo del anticipo y remitirlo al IDU, de manera individual y también como parte del informe mensual de interventoría, hasta la liquidación del anticipo.	4. Realizar seguimiento a la interventoría y revisar que ésta entregue aprobado el informe de inversión y buen manejo del anticipo, hasta la liquidación del anticipo.
5. El contratista debe presentar a la interventoría para su aprobación, el presupuesto (balance financiero) para la ejecución del contrato	5. Revisar y aprobar el presupuesto (balance financiero) del contrato de obra, realizando el seguimiento, inversión y verificando que no se pase del presupuesto oficial	5. Recibir aprobado por la interventoría el presupuesto (balance financiero) aprobado por interventoría y objetarlo si es del caso

Teniendo en cuenta la naturaleza de los contratos de conservación, el supervisor del contrato de interventoría revisará cuales obligaciones no son aplicables a estos, lo cual será comunicado al interventor, con el objetivo de que sea consistente lo exigido en el contrato y el presente manual.

Las obligaciones del componente administrativo y financiero mencionado anteriormente son aplicables a las demás fases que conforman el contrato de obra.

10.4.1.2.4 Ejecución

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Cumplir con el cronograma y el programa de inversiones aprobados en la fase de preliminares, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos.	1. Exigir el cumplimiento del cronograma y el programa de inversiones, presentados por el consultor o contratista de obra, efectuando	1. Hacer seguimiento a la gestión que realiza la interventoría, a través de la información suministrada por la misma, con relación al cumplimiento

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios. En caso de variaciones por atraso en la ejecución prevista, presentar de inmediato a la Interventoría para su estudio y aprobación el plan de contingencia. En caso de reprogramación en el cronograma, éste se debe entregar para aprobación de la interventoría, adjuntando como anexo la respectiva justificación. La reprogramación se deberá presentar para aprobación dentro de los tres (3) primeros días hábiles después de detectada la desviación del cronograma en el comité semanal del contrato.	controles permanentes de las actividades programadas. Reportar semanalmente al IDU, como un anexo al informe semanal de interventoría en MS Project o en el formato y/o aplicativo que el IDU disponga, los porcentajes y costos de avance de ejecución soportables, identificar actividades atrasadas, adelantadas, porcentajes de avance real, comienzo y fin tardíos, comienzo y fin adelantados, costo real facturado, análisis de tendencias, análisis de ruta crítica e indicadores de desempeño de cronograma y costo del contrato. En caso de incumplimientos revisar y aprobar el plan de contingencia propuesto por el consultor; ante reiteración de incumplimiento deberá iniciar el procedimiento "Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento" o el que haga sus veces. Revisar, analizar y aprobar la justificación entregada por el contratista para la reprogramación propuesta, y remitir al supervisor la reprogramación aprobada, entendiéndose esta reprogramación como la nueva línea base del contrato. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación de la reprogramación no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del consultor, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	y desempeño del cronograma y programa de inversiones del contrato de obra. En caso de incumplimientos solicitar a la Interventoría lo descrito en el procedimiento "Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento" o el que haga sus veces. Recibir aprobado por parte de la interventoría y analizar la justificación y aprobación de la reprogramación del cronograma. El IDU podrá objetar y devolver la reprogramación del cronograma y el plan de contingencia.
2. Participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas de campo convocadas por el interventor, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Suscribir las correspondientes actas generadas.	2. Convocar y participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas.	2. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. En todo caso el IDU podrá convocar a reuniones de seguimiento y visitas de campo las veces que lo considere necesario. Suscribir las correspondientes actas generadas.
3. Asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas por disciplina entre los especialistas del contratista de obra y de la interventoría, para la conciliación, unificación de criterios y acuerdos. Suscribir el acta correspondiente.	3. Convocar, asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas por disciplina entre los especialistas del contratista de obra y de la interventoría, para la conciliación, unificación de criterios y acuerdos. La interventoría podrá solicitar la asistencia del delegado de las ESP y demás entidades, cuando lo considere	3. Participar en las mesas de trabajo. En todo caso el IDU podrá convocar a reuniones de seguimiento y visitas de campo las veces que lo considere necesario Suscribir el acta correspondiente.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
	necesario. Elaborar y suscribir el acta correspondiente.	
4. Entregar oportunamente a la Interventoría la información requerida para la elaboración de los informes semanales, mensuales y finales, incluyendo soportes y demás documentos.	4. Recibir, revisar y aprobar los insumos entregados por el contratista de obra. Con base en estos insumos, la interventoría elaborará los informes semanales, mensuales y finales, incluyendo soportes y demás documentos.	4. Recibir y revisar los informes elaborados por la Interventoría, aprobarlos y/o emitir las observaciones a que haya lugar.
5. Implementar el Plan de Calidad y el cuadro de inspección y ensayo y entregar a la interventoría evidencia de su cumplimiento.	5. Cumplir su Plan de Calidad y verificar el cumplimiento del Plan de Calidad entregado por el contratista. Enviar al IDU una certificación firmada del cumplimiento del Plan de Calidad del contratista anexo al informe mensual de interventoría.	5. Recibir de la interventoría la certificación firmada del cumplimiento del Plan de Calidad del contratista, así como verificar el cumplimiento del Plan de Calidad del interventor. El IDU podrá objetar y solicitar ajustes a los planes de calidad y cuadro de Inspección y ensayo de la interventoría y del contratista.
6. Inscribir en el "Directorio de Proveedores de Materiales de Construcción, Sitios de Disposición final, Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos de Construcción y Demolición RCD del IDU" o el que haga sus veces, los proveedores de materiales y sitios de disposición final que tengan estos contratos.	6. Solicitar al contratista la relación de los materiales y sitios de disposición final que ha inscrito en el "Directorio de Proveedores de Materiales de Construcción, Sitios de Disposición final, Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos de Construcción y Demolición RCD del IDU", verificar el cumplimiento de los requisitos, la inscripción en el mismo e informar al IDU.	6. Recibir del Interventor el reporte de la relación de materiales y sitios de disposición utilizados por el contratista en desarrollo del contrato de obra.
7. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, en caso que haya predios pendientes por recibir de parte del IDU, se debe considerar la reprogramación de entrega de los mismos en la reprogramación del cronograma de obra e inversiones para aprobación de la interventoría, previo inicio de las actividades de obra.	7. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, verificar y aprobar la Reprogramación de obra considerando el nuevo cronograma de entrega de predios, previo inicio de las actividades de obra.	7. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, entregar la reprogramación de entrega de predios a la interventoría, anexando copia del memorando de la DTDP en el cual se establecen las fechas proyectadas de entrega de los predios pendientes. Recibir de la Interventoría la reprogramación del cronograma de obra e inversiones aprobada por esta, en donde se considera la entrega de los predios pendientes, previo inicio de las actividades de obra.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
8. Proponer para aprobación de la interventoría, las posibles soluciones a cualquier inconsistencia que encuentre durante la ejecución de la obra respecto de los estudios y diseños.	8. Pronunciarse y plantear soluciones sobre cualquier inconsistencia que se encuentre durante la ejecución de la obra respecto de los estudios y diseños. Recibir, verificar, analizar, pronunciarse y aprobar la solución definitiva de aquellas propuestas por el contratista de obra De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación de la solución definitiva no puede exceder el plazo de los cinco (5) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste. En caso que la complejidad de la solución definitiva amerite mayor tiempo para su revisión y aprobación deberá ser informada al IDU oportunamente, con su debida justificación.	8. Recibir de la Interventoría la solución aprobada. El IDU podrá objetarla y solicitar ajustes a la interventoría.
9. Cumplir con las obligaciones establecidas para la fase de preliminares en lo atinente a los cambios en los diseños. El Contratista deberá mantener actualizado el listado de documentos y así asegurar que el proyecto se esté ejecutando de acuerdo con las últimas versiones de todos los planos y documentos técnicos aplicables al mismo.	9. Cumplir con las obligaciones establecidas para la fase de preliminares en lo atinente a los cambios en los diseños. . Revisar permanentemente que el Contratista esté trabajando con las últimas versiones de todos los planos, documentos técnicos que hacen parte del proyecto.	9. Cumplir con las funciones establecidas para la fase de preliminares en lo atinente a los cambios en los diseños.
10. En los contratos de conservación a monto agotable se deben determinar las intervenciones a realizar con el presupuesto asignado a más tardar cuando se tenga un avance del 50% de ejecución del mismo, siguiendo para ello los lineamientos estipulados en los documentos contractuales del proyecto.	10. Revisar, aprobar y remitir al IDU el reporte de las intervenciones a realizar junto con el presupuesto, a más tardar cuando se tenga un avance del 50% de ejecución del contrato de obra.	10. Recibir de la Interventoría el informe aprobado del reporte de las intervenciones, en donde el IDU podrá determinar la viabilidad del mismo o devolverlo a la Interventoría por no encontrarse dentro de los términos contractuales pactados y si es del caso, tomar las acciones administrativas y legales correspondientes.
11. Generar y entregar antes, durante y después, registros fotográficos y fílmicos que evidencien el progreso de la intervención realizada a través del contrato. El registro fotográfico y fílmico deberá realizarse mínimo semanalmente e incluir en el mismo, mínimo tres (3) fotografías siempre desde el mismo punto.	11. Recibir, revisar, aprobar y remitir al IDU antes y después de las intervenciones, los registros fotográficos por cada elemento de la malla vial que hace parte del contrato. Ver la guía “Registros fotográficos de intervenciones IDU” o la que haga sus veces. De cualquier manera, el plazo total para el envío de los registros fotográficos no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles	11. Recibir de la Interventoría debidamente aprobados los registros fotográficos por cada elemento de la malla vial que hace parte del contrato.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
	después de recibidos por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	
12. En el momento en que se tenga previsto el uso de productos (materiales o mezclas de materiales), técnicas o tecnologías para la construcción, que no estén contemplados en las Especificaciones técnicas generales del IDU vigentes; se debe elaborar y presentar a la Interventoría una especificación técnica particular por cada producto, técnica o tecnología, que sustente su implementación durante la fase de ejecución del contrato. Cada especificación técnica particular debe estar elaborada siguiendo como mínimo lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas del IDU vigentes, en las que se incluye la "estructura general de una especificación técnica de materiales y construcción". Cabe resaltar que toda actividad de obra previa a su ejecución, debe estar respaldada por una especificación técnica de materiales y construcción, bien sea general o particular, razón por la cual, el contratista de obra debe presentar previo a la ejecución de los trabajos, la o las eventuales especificaciones técnicas particulares, según corresponda.	12. Revisar y aprobar las especificaciones técnicas particulares que el contratista de obra presente. Dicha revisión debe contemplar el respectivo análisis técnico de lo definido por el contratista de obra en cada especificación técnica particular, en cuanto a: alcance, materiales, diseños de mezclas y obtención de la fórmula de trabajo, equipo, requerimientos para la ejecución de los trabajos, condiciones de entrega para el recibo de los trabajos, medida, forma de pago e ítem de pago, todo lo anterior, según corresponda, tal y como está definido en las Especificaciones técnicas generales vigentes, en las que se incluye la "estructura general de una especificación técnica de materiales y construcción". Las especificaciones técnicas particulares deberán ser aprobadas previa ejecución de la actividad.	12. Recibir del interventor, las especificaciones técnicas particulares elaboradas por el contratista de obra, aprobadas. De igual forma el supervisor IDU deberá remitir todas las especificaciones técnicas particulares aprobadas, a la Dirección Técnica Estratégica mediante memorando.
13. Realizar los ensayos de campo y laboratorio contemplados en los Planes de Muestreo y Ensayos, aprobados por el interventor atendiendo la Guía metodológica para la recolección de información y cargue de la base de datos del inventario de la malla vial, espacio público y puentes. Debe presentar a la interventoría para su revisión y aprobación, los informes y tablas resumen de resultados de ensayos, con los que se garantice la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas; a través del cumplimiento de los requisitos definidos para cada caso, en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato.	13. Revisar, analizar y aprobar los ensayos de campo y laboratorio que realice el contratista de obra (los informes, tablas resumen de resultados de ensayos, etc.). La revisión debe corresponder al análisis técnico de los resultados presentados, y a la verificación del cumplimiento de los requisitos de calidad definidos en las Especificaciones técnicas generales o particulares del contrato, para cada material, mezcla de materiales o actividad de obra, provisto y ejecutada por el contratista de obra. Esta revisión y aprobación deben ser presentadas al IDU, como anexo al informe mensual de interventoría.	13. De igual forma el supervisor IDU deberá remitir a la Dirección Técnica Estratégica, mediante memorando, todas las tablas resumen de resultados de ensayos, aprobadas por el interventor, e indicar el número del radicado en el cual se encuentran los informes de ensayos que las soportan.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
N.A.	14. Realizar los ensayos de campo y laboratorio contemplados en los Planes de Muestreo y Ensayos aprobados. Debe presentar al IDU los informes y tablas resumen de resultados de ensayos, como anexo al informe mensual de interventoría, con los que se verificó y validó la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas por el contratista; a través del cumplimiento de los requisitos definidos para cada caso, en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato. Las actividades de implementación de los Planes de Muestreo y Ensayos y su análisis técnico, deben ser presentadas al IDU, como anexo al informe mensual de interventoría.	14. Recibir de la interventoría los informes y tablas resumen de resultados de ensayos realizados. De igual forma el supervisor IDU deberá remitir a la Dirección Técnica Estratégica todas las tablas resumen de resultados de ensayos e indicar el número del radicado en el cual se encuentran los informes de ensayos que las soportan.
N.A.	15. Con la revisión y aprobación de los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados por el contratista, la realización de los ensayos de campo y laboratorio contemplados en los Planes de Muestreo y Ensayos, aprobados, y el criterio técnico, debe verificar y validar la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas por el contratista; a través del cumplimiento de los requisitos definidos para cada caso, en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato. Si producto de la verificación y validación de la calidad, se evidencian incumplimientos de los requisitos definidos en las Especificaciones aplicables al contrato, debe notificar al contratista para que éste efectúe los correctivos necesarios, conforme a los dispuesto en las mismas Especificaciones técnicas.	15. Recibir de la interventoría la verificación y validación de la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas por el contratista. El IDU podrá objetar y solicitar ajustes a la verificación y validación presentada por el interventor. De igual forma, en caso de ser necesario, el IDU podrá solicitar ajustes a los correctivos que ha de realizar el contratista por incumplimientos a la calidad de materiales, mezclas de materiales, procesos constructivos, actividades de obra o producto terminado.
16. Para los casos en los que no se cumplen los requerimientos de calidad definidos en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato, debe efectuar los correctivos de obras solicitados por la interventoría y/o el IDU, en un plazo no mayor a OCHO (8) días hábiles cuando los resultados de los ensayos no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto Cumplido lo anterior, deberá realizar nuevos ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas y entregarlos a más tardar QUINCE (15) días calendario	16. Verificar los correctivos realizados por el contratista, relacionados con el incumplimiento de la calidad de los materiales, mezclas de materiales o actividades de obra, que él proveyó y ejecutó. Revisar y aprobar los nuevos informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados por el contratista, mediante el análisis técnico de los resultados, y a la verificación del cumplimiento de los requisitos de calidad definidos en las Especificaciones técnicas generales del o particulares del contrato.	16. Recibir de la interventoría la verificación de los correctivos realizados por el contratista, y la revisión y aprobación de los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados por el contratista. El IDU podrá objetar y solicitar ajustes a los correctivos realizados por el contratista, y a los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados por el contratista.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
siguientes a la fecha de terminación de los correctivos solicitados. Las calidades de los nuevos materiales, mezclas de materiales o actividades de obra, provistas y ejecutadas, deben ser garantizadas mediante la ejecución de ensayos de campo y laboratorio, conforme a lo definido en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato, según corresponda. Ante ello, debe presentar a la interventoría para su revisión y aprobación, los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, por cada material, mezcla de materiales o actividad de obra.	Presentar al IDU la verificación de los correctivos realizados por el contratista, y la revisión y aprobación de los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos. En caso de un nuevo incumplimiento se abstendrá de recibir la obra y solicitará al IDU iniciar las acciones administrativas y legales del caso.	En caso de que se requiera, recibir de la Interventoría, la solicitud de inicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar y surtir el trámite correspondiente.
N.A.	17. A los correctivos realizados por el contratista por incumplimientos a la calidad de materiales, mezclas de materiales y actividades de obra, debe realizar los ensayos de campo y laboratorio contemplados en las Especificaciones técnicas del contrato. Además, debe presentar al IDU para su revisión, los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, con los que se verifique y valide la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas por el contratista.	17. Recibir de la interventoría los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, realizados. El IDU podrá objetar y solicitar ajustes a los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados.
18. Entregar a la Interventoría los planos record de obra construida por tramo funcional (es decir, por corredor vial, puente vehicular o peatonal, intersección a desnivel, eje de ciclorruta, tramo de espacio público, etc.) de obra y/o planos record definitivos de obra construida, de acuerdo con lo establecido por el IDU en la Guía de entregables en formato digital o la que haga sus veces incluyendo la estandarización para posterior alimentación de la base de datos del SIGIDU. Entregar la actualización del inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio, teniendo en cuenta la base de datos suministrada por el IDU. Entregar los predios remanentes del contrato de obra al IDU, con la georreferenciación de los mismos.	18. Revisar y aprobar los planos record por tramo funcional (es decir, por corredor vial, puente vehicular o peatonal, intersección a desnivel, eje de ciclorruta, tramo de espacio público, etc.) de obra construida y/o planos record definitivos de obra construida, así como verificar que cumplan con lo establecido por el IDU, en la Guía de entregables en formato digital en cuanto a la estandarización de planos. Revisar que la actualización del inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio cumplan con lo establecido en la base de datos suministrada por el IDU. Verificar la entrega de los predios remanentes del contrato de obra al IDU, con la georreferenciación de los mismos, por parte del contratista. De cualquier manera, el plazo total para el envío de los planos record no puede exceder el plazo de los diez (10) días hábiles después de recibidos por parte del contratista de obra,	18. Recibir y realizar el trámite oportuno ante la DTE para la revisión y aprobación de la estandarización de los planos record por tramo funcional (es decir, por corredor vial, puente vehicular o peatonal, intersección a desnivel, eje de ciclorruta, tramo de espacio público, etc.) y/o planos record definitivos de obra construida de acuerdo a lo establecido por el IDU, en la Guía de entregables en formato digital o la que haga sus veces, y actualización del inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio revisados por la interventoría. El IDU podrá objetarlos y devolverlos a la interventoría. Supervisar la formalización de la entrega de los predios remanentes del contrato de obra, con la georreferenciación de los mismos.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
	incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste. En caso que la complejidad de la revisión y aprobación de los planos amerite mayor tiempo, se deberá informar al IDU oportunamente, con su debida justificación. Si los planos estandarizados son observados por el IDU, la interventoría deberá velar por el cumplimiento de dicha actividad, requiriendo al contratista y presentando nuevamente los planos estandarizados al IDU con la revisión correspondiente.	Estos planos record deben ser enviados al Centro de Documentación del IDU.
19. Elaborar y suscribir en conjunto con el interventor el acta de recibo parcial de obra, adjuntando la documentación soporte requerida.	19. Verificar con la debida antelación, en terreno y en compañía del contratista de obra, las cantidades y calidad de las obras con el fin de suscribir en conjunto con el contratista el acta de recibo parcial de obra, firmar el acta para su envío al IDU. Revisar y avalar la documentación de soporte presentada por el contratista de obra previo a la suscripción del acta de recibo parcial de obra.	19. Recibir el Acta de Recibo Parcial de Obra, la cual debe estar suscrita por el contratista y el interventor para el Vo.Bo. del supervisor y realizar el trámite oportuno para el pago correspondiente. El IDU podrá objetarla y devolverla a la Interventoría, así como solicitar la documentación necesaria que soporte las cantidades autorizadas por la interventoría.
20. Realizar de manera conjunta con las ESP, entidades competentes y la Interventoría la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de las obras. Debe asistir con todos los especialistas respectivos. Las soluciones a las observaciones y correcciones solicitadas deben presentarse a la interventoría en un cronograma para su aprobación. El cronograma se deberá presentar para aprobación dentro de los tres (3) primeros días hábiles después de realizada la visita de inspección detallada.	20. Convocar y realizar de manera conjunta con las ESP, entidades competentes y el contratista de obra, la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de las obras. Debe asistir con todos los especialistas respectivos y hacer seguimiento al contratista de las observaciones que se generen en dicho recorrido por parte de la ESP, para su verificación y/o correcciones, las cuales deben plasmarse en el acta correspondiente. Revisar, verificar, validar y aprobar el cronograma propuesto por el contratista de obra. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación del cronograma no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra.	20. Realizar seguimiento y supervisión a las acciones emitidas por la interventoría sobre la verificación del estado final de las obras y la atención de las observaciones realizadas por las ESP y/o entidades competentes.
21. Suscribir junto con la interventoría el acta de terminación de obra a más tardar un (1) días después de la fecha de vencimiento del plazo de la ejecución. En la terminación se deben relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran y el cronograma de entrega de los detalles de los faltantes.	21. Elaborar y suscribir y enviar al IDU dentro del plazo previsto junto con el contratista de obra, el acta de recibo final de obra con sus respectivos soportes, una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas dentro de la ejecución del contrato.	21. Recibir, revisar y suscribir el acta de recibo final de obra dentro del plazo previsto.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
22. Retirar la señalización temporal utilizada tanto en la obra como en los desvíos e implementar la señalización definitiva dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de finalizadas las obras, y cuando aplique, para las vías utilizadas como desvíos, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de finalizada las obras.	22. Verificar y certificar el retiro de la señalización temporal utilizada tanto en la obra como en los desvíos y la implementación de la señalización definitiva para la obra y cuando aplique para las vías utilizadas como desvíos. De cualquier manera, el plazo total para la verificación y aprobación de la señalización definitiva no puede exceder el plazo de los treinta (30) días hábiles después de finalizadas las obras, incluyendo todas las correcciones a las que haya lugar por parte del contratista de obra.	22. Verificar el cumplimiento de la ejecución de la actividad dentro del plazo de los treinta (30) días hábiles después de finalizadas las obras.
23. Para contratos de conservación, realizar las intervenciones (mantenimiento rutinario, mantenimiento periódico, rehabilitación o reconstrucción) en la totalidad del área de las intersecciones viales de los segmentos priorizados.	23. Para contratos de conservación, verificar el cumplimiento de las intervenciones (mantenimiento, rehabilitación, reconstrucción) en la totalidad del área de las intersecciones viales de los segmentos priorizados.	23. Recibir de la interventoría y analizar la certificación de cumplimiento de la obligación correspondiente por parte del contratista. En caso que no se cumpla, solicitar a la interventoría las acciones pertinentes.
24. Cumplir con la aplicación en los frentes de obra del RCD y mezclas con grano de caucho.	24. Verificar y garantizar el cumplimiento de la aplicación en los frentes de obra del RCD y mezclas con grano de caucho, para lo cual deberá exigir que la primera opción para el diseño y posterior ejecución sea el reciclaje con los materiales existentes.	24. Recibir de la interventoría y analizar la certificación del cumplimiento de la obligación correspondiente por parte del contratista. En caso que no se cumpla, solicitar a la interventoría las acciones pertinentes.
25. Para la puesta al servicio de cualquier tramo o segmento vial, realizar la demarcación provisional (punteo), delimitando los carriles, sobre el o los segmentos intervenidos, manteniendo ésta en un nivel visible y óptimo hasta que se efectúe la demarcación definitiva. Efectuar la demarcación definitiva.	25. Para la puesta al servicio de cualquier tramo o segmento vial, verificar y garantizar la realización de la demarcación provisional (punteo), delimitando los carriles, sobre el o los segmentos intervenidos, manteniendo ésta en un nivel visible y óptimo hasta que se efectúe la demarcación definitiva.	25. Recibir de la interventoría y analizar la certificación del cumplimiento de la obligación correspondiente por parte del contratista. En caso que no se cumpla, solicitar a la interventoría las acciones pertinentes.
26. Elaborar y presentar el cronograma general de la liquidación del contrato, treinta (30) días previos a la finalización del plazo contractual, el cual deberá incluir las actividades a desarrollar, el alcance estimado en donde se evidencien los trámites y tiempos requeridos para el cumplimiento del plazo de liquidación, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones. El cronograma se deberá presentar para aprobación de la Interventoría.	26. Revisar, verificar y aprobar el cronograma general de la liquidación del Contrato presentado por el consultor y entregarlo al IDU dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibido del consultor.	26. Recibir aprobado de parte de la Interventoría el cronograma general de la liquidación del Contrato.

Componente: Social		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Remitir a la Interventoría todos los insumos necesarios para la elaboración del componente social que hace parte del informe mensual, al igual que la "tirilla" la cual se presentará el último día hábil del mes calendario. Incluir en el aplicativo vigente la información requerida por la OTC o de la Oficina que administre el aplicativo.	1. Recibir, revisar y aprobar los insumos entregados por el contratista de obra y la inclusión de la información en el aplicativo vigente. Con base en estos insumos, la interventoría elabora lo relacionado con el componente social del informe mensual de interventoría.	1. Verificar la inclusión de la información suministrada en el aplicativo vigente.
2. Elaborar y presentar el Plan de diálogo ciudadano y comunicación estratégica, con su respectivo cronograma, con el fin de remitir a la interventoría para su aprobación.	2. Revisar y aprobar el Plan de diálogo ciudadano y comunicación estratégica, con su respectivo cronograma.	2. Recibir aprobado por la interventoría el Plan de diálogo ciudadano y comunicación estratégica, con su respectivo cronograma.
3. Dar cumplimiento a los programas y actividades de diálogo ciudadano y comunicación estratégica con el fin de informar, mitigar, sostener y articular en los proyectos.	3. Garantizar el cumplimiento de los programas y actividades de diálogo ciudadano y comunicación estratégica con el fin de informar, mitigar, sostener y articular en los proyectos.	3. Verificar el cumplimiento de los programas y actividades de diálogo ciudadano y comunicación estratégica con el fin de informar, mitigar, sostener y articular en los proyectos.
4. Recibir las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, con el objetivo de dar trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.	4. Hacer el seguimiento a las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, con el objetivo de dar trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.	4. Verificar el cumplimiento de recibo las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, con el objetivo de dar trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.
5. Diligenciar y actualizar en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato, toda la información solicitada del componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución del contrato.	5. Verificar el diligenciamiento y actualización en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato para su aprobación, de toda la información solicitada del componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución del contrato por parte del contratista vigilado.	5. N/A
6. Asistir a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.	6. Asistir a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.	6. Asistir a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.
7. Durante la ejecución del contrato se debe garantizar canales de información, comunicación y atención para el ciudadano; al igual que el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el IDU.	7. Durante la ejecución del contrato se debe garantizar canales de información, comunicación y atención para el ciudadano; al igual que velar por el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el IDU por parte del contratista vigilado.	7. N/A
8. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración de piezas de divulgación del contrato, de acuerdo con los parámetros de la Oficina Asesora de Comunicaciones del IDU.	8. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración de piezas de divulgación del contrato, de acuerdo con los parámetros de la Oficina Asesora de Comunicaciones del IDU.	8. N/A
9. Convocar a la comunidad, la interventoría, IDU y las partes interesadas en asistir y participar de las reuniones informativas de acuerdo con lo exigido en el contrato.	9. Asistir y participar de las reuniones informativas convocadas por el contratista vigilado, comunidad, IDU y las partes interesadas de acuerdo con lo exigido en el contrato.	9. Asistir y participar de las reuniones informativas convocadas por el contratista

Componente: Social		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
10. Elaborar y entregar a la interventoría el informe final social, conforme a lo establecido en el manual de interventoría vigente.	10. Revisar y aprobar el informe final social, elaborado por el contratista vigilado conforme a lo establecido en el manual de interventoría vigente.	10. Recibir aprobado por interventoría el informe final social, elaborado por el contratista vigilado conforme a lo establecido en el manual de interventoría vigente.
11. Suscribir el acta de cierre social de obra, una vez se haya aprobado el informe final de gestión social de interventoría y se haya realizado la inspección al sitio de obra.	11. Suscribir el acta de cierre social de obra, una vez se haya aprobado el informe final de gestión social y se haya realizado la inspección al sitio de obra.	11. Suscribir el acta de cierre social de obra

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Remitir a la interventoría los documentos de vinculación del personal aprobado (afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, contratos, entre otros) dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio de la fase de Ejecución. En el evento que haya modificaciones del personal aprobado durante la ejecución del contrato, el contratista deberá remitir a la interventoría dentro de los dos (2) días calendario siguientes a su aprobación, tales documentos.	1. Revisar, aprobar y remitir al IDU los documentos de vinculación del personal aprobado (afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, contratos, entre otros) remitidos por el contratista vigilado, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio de la Fase de Ejecución. En el evento que haya modificaciones de dicho personal, la interventoría deberá revisar, aprobar y remitir al IDU dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la aprobación de dicho personal, tales documentos.	1. Hacer seguimiento al cumplimiento de esta obligación.
N/A	2. Remitir a la Supervisión los documentos de vinculación del personal aprobado (afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, contratos, entre otros) del interventor, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio de la Fase de Ejecución. En el evento que haya modificaciones de dicho personal, la interventoría deberá remitir al IDU dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la aprobación de dicho personal, tales documentos.	2. Hacer seguimiento al cumplimiento de esta obligación.
3. Implementar los compromisos ambientales, de seguridad y de salud ocupacional aprobados en el MAO y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del contrato, según los requerimientos contractuales y demás normas, manteniéndolo actualizado durante la ejecución del contrato y de acuerdo con la dinámica constructiva del proyecto.	3. Verificar el cumplimiento de los compromisos ambientales, de seguridad y de salud ocupacional incluidos en el MAO y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del contrato, según los requerimientos contractuales y demás normas, verificando que el contratista vigilado lo mantenga actualizado durante la ejecución del contrato y de acuerdo con la dinámica constructiva del proyecto.	3. Hacer seguimiento al cumplimiento de esta obligación.
4. Realizar las visitas a terreno necesarias en conjunto con la Interventoría, para actualizar o elaborar el inventario forestal y el inventario de zonas verdes cuando aplique y remitirlo a la interventoría. Presentar los ajustes realizados al diseño paisajístico referente a la plantación de árboles y jardinería, al igual presentar los	4. Convocar y asistir a las visitas a terreno necesarias en conjunto con el contratista de obra, para actualizar, o elaborar el inventario forestal, el inventario de zonas verdes y del diseño paisajístico cuando aplique. Aprobar el inventario forestal y actualización al diseño paisajístico, cuando aplique y remitirlo al IDU.	4. Recibir de la Interventoría el inventario forestal, inventario de zonas verdes y el diseño paisajístico aprobado por la misma, objetarlo sí es el caso o remitirlo a la autoridad ambiental o entidad competente.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
soportes necesarios para la aprobación de especies vegetales a implementar. Suscribir el acta de visita.	De cualquier manera, el plazo total para la verificación y aprobación de estos documentos no puede exceder el plazo de diez (10) días hábiles después de recibidos por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a las que haya lugar por parte de este. Realizar y suscribir el acta de visita.	
	5. Identificar los pasivos ambientales y/o pendientes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato y antes del cierre ambiental de la obra. Requerir al contratista de obra para la solución inmediata, y en caso de incumplimiento iniciar el debido proceso de acuerdo a lo establecido en el contrato Informar al IDU de los pasivos encontrados y de las acciones tomadas.	5. Recibir la información presentada por la Interventoría, y tomar las acciones pertinentes.
6. Entregar a la interventoría de manera continua los permisos mineros y/o ambientales asociados con el suministro de materiales, en el formato vigente. Se recomienda usar los Proveedores activos en el Directorio de Proveedores IDU, para tener facilidad y agilidad en la información ambiental y minera para realizar el mencionado control. El Directorio se actualiza quincenalmente en la página web del Instituto.	6. Verificar los permisos mineros y/o ambientales asociados con el control de materiales. Verificar que para la fecha de suministro de los materiales o para la disposición final los respectivos proveedores no cuentan con medidas de suspensión de actividades o sanción debidamente ejecutoriadas por la autoridad competente. Esté control se debe realizar tanto para los Proveedores activos en el "Directorio de Proveedores de materiales de Construcción, Sitios de Disposición Final, Aprovechamiento y Tratamiento de RCD del IDU", como para los inactivos o no registrados.	6. Recibir la información presentada por la Interventoría, y tomar las acciones pertinentes.

Componente: Arqueológico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Elaborar y entregar debidamente aprobado por la Interventoría al IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico, que comprende la revisión documental arqueológica e histórica (Prehispánica, conquista, colonia, independencia, república y subactual) del área de influencia directa del proyecto y el análisis comparado de fotografías aéreas desde los años 40 y hasta los 70, que permita generar contrastes en la conformación de núcleos urbanos.	1. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico.	1. Recibir aprobado por la interventoría el Diagnóstico Documental Arqueológico

Componente: Arqueológico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
2. Elaborar y entregar la documentación necesaria, debidamente aprobada por la Interventoría, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la Licencia de Intervención para Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.	2. Revisar, aprobar y radicar en el IDU, la documentación necesaria entregada por el contratista, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la Licencia de Intervención para Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.	2. Recibir aprobado por la interventoría la documentación necesaria entregada por el contratista, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la Licencia de Intervención para Monitoreo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.
3. Ejecutar el Plan de Monitoreo Arqueológico, aprobado y ordenado por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH y el IDU.	3. Revisar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico presentado por el contratista, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH y el IDU.	
4. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos, documentos contractuales y requerimientos que realice el ICANH e IDU.	4. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos y demás documentos contractuales.	
5. Dar estricto cumplimiento a lo contemplado en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	5. Garantizar el efectivo seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones relacionadas con el componente arqueológico, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia, en el numeral 5 de la Ley 397 de 1997, y en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	
6. Realizar y entregar informes semanales y mensuales, debidamente aprobados por la Interventoría, de la ejecución de las labores descritas en el Plan de Monitoreo Arqueológico, con la información debidamente cartografiada y espacializada, en original, copia y medio magnético.	6. Realizar el seguimiento semanal y mensual del cumplimiento de la fase de Monitoreo Arqueológico según los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y los requerimientos dados por el ICANH.	

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Ejecutar las obras del contrato acorde con los diseños aprobados en última versión. Informar con un mes de anticipación el cronograma para realización de cada maniobra. Realizar la coordinación y verificación en terreno con las ESP, TIC y SDM. Asistir al recorrido de verificación Responder observaciones de las ESP resultantes del recorrido de verificación. Hacer las gestiones necesarias para la entrega de los activos construidos con el contrato de obra a las ESP, elaborar y suscribir el acta de entrega/recibo de activos y oficializar la entrega.	1. Revisar, aprobar y realizar el seguimiento al cronograma entregado por el contratista de obra y entregarlo a cada ESP, TIC y a la SDM, para que la Empresa programe la ejecución de las maniobras a partir de la entrega de la obra civil. Diligenciar y enviar al IDU el formato "Constancia de ejecución de maniobra" debidamente suscrito con los delegados de las ESP y el contratista de obra. Solicitar asistencia a recorrido de verificación de obra construida y elaborar acta. Asistir al recorrido de verificación de obra construida Responder observaciones de las ESP resultantes del recorrido de verificación. Efectuar conjuntamente con el Contratista las gestiones necesarias para la entrega de los activos construidos con el contrato de obra a las ESP, verificar, aprobar y suscribir el acta de entrega/recibo de activos y oficializar la entrega. Remitir al IDU el informe mensual de interventoría con el avance de redes en temas: administrativos, técnicos, financieros, reportes, conceptos, recomendaciones y alertas tempranas, con los soportes correspondientes e informar los contratiempos que se pudieren presentar en el desarrollo del convenio. Indicar también si hay lugar a ello solicitudes adicionales y obras no previstas en diseño y/o en datos técnicos. Tener en cuenta la afectación contractual.	1. Recibir de la Interventoría las radicaciones efectuadas ante las ESP, TIC y/o la SDM y verificar el cumplimiento por parte del interventor del seguimiento a la ejecución del cronograma. Recibir la constancia de ejecución de maniobra como soporte de ejecución presupuestal del contrato. Asistir al recorrido de verificación de obra construida Tramitar la entrega de los activos construidos con el contrato de obra a las ESP, verificar, aprobar y suscribir el acta de entrega/recibo de activos.
2. Entregar a la Interventoría las obras de redes de infraestructura de servicios públicos y demás entidades distritales competentes, contra los planos definitivos de diseño y modificaciones debidamente aprobadas y generar los planos récord de obra terminada, durante los treinta (30) días hábiles siguientes a la terminación del plazo contractual.	2. Aprobar y recibir las obras contra los planos definitivos de diseño y modificaciones debidamente aprobadas y aprobar los planos récord de obra terminada de la infraestructura de redes servicios públicos y demás entidades distritales competentes. De cualquier manera, el plazo total para la aprobación y recibo de las obras contra los planos definitivos de diseño no puede exceder el plazo de los treinta (30) días hábiles después ser radicados por el contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a las que haya lugar por parte éste.	2. Recibir de la Interventoría debidamente aprobados los planos récord y las obras de la infraestructura de redes de servicios públicos y demás entidades distritales competentes. Estos planos deben ser enviados al Centro de Documentación del IDU.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
3. Realizar y asistir a las inspecciones, pruebas y recorridos de obra convocados por la Interventoría, con el fin de verificar el estado de las obras de redes de servicios públicos, semaforización y señalización. Suscribir acta de la actividad realizada.	3. Convocar y asistir con el contratista de obra y los representantes de la ESP y de la SDM a las inspecciones y pruebas necesarias para verificar el estado de las obras de redes de servicios públicos, semaforización y señalización. Levantar acta de cada actividad realizada.	3. Realizar seguimiento a la gestión adelantadas por el constructor, la interventoría, las ESP y las demás entidades competentes.
4. Realizar las correcciones necesarias en obra, elaborar, obtener y ajustar los documentos requeridos para entrega definitiva a las ESP, TIC y SDM, durante los treinta (30) días hábiles, siguientes a la terminación y entrega de la obra para redes. Gestionar ante las Empresas el acta de recibo de obra o la que corresponda y/o Paz y Salvos por daños.	4. Verificar que el contratista de obra realice las correcciones en obra y entregue los documentos necesarios, debidamente ajustados según lo requerido para entrega definitiva a las ESP, TIC y SDM durante los treinta (30) días hábiles, siguientes a la suscripción del acta de terminación de la obra. Apoyar la gestión del contratista ante las Empresas para la suscripción del Acta de Recibo de obra y/o Paz y Salvos por daños.	4. Realizar seguimiento a la gestión adelantadas por la interventoría.

10.4.1.2.5Liquidación

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Suministrar oportunamente la información requerida por la interventoría para la realización de la devolución de garantías o por concepto de saldos restantes, cuando aplique.	1. Elaborar, suscribir y radicar en el IDU la devolución de garantías y sus soportes para el respectivo pago, en donde se específica el valor que el IDU debe entregar al contratista de obra, por concepto de devolución de garantías retenidas o por concepto de saldos restantes, cuando aplique.	1. Recibir de la Interventoría la devolución de garantías, verificar el contenido de la misma. El IDU podrá dar trámite a la misma o generar las observaciones para su correspondiente ajuste.
2. Suscribir el acta de liquidación del contrato de obra, con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	2. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato de obra con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	2. Recibir de la Interventoría el acta de recibo de obra con las memorias de cálculo y la liquidación del contrato de obra, verificar su contenido y generar las observaciones del caso o suscribirla.
N.A.	3. Cuando el contratista de obra no se presente a la liquidación previa convocatoria que efectúe la interventoría o no se logra acuerdo sobre el contenido de la liquidación, deberá informar al supervisor de estas circunstancias.	3. Recibir el informe de la imposibilidad de liquidar de mutuo acuerdo, revisar los soportes que demuestran la no concurrencia del contratista o la falta de acuerdo en la liquidación y dar aplicación al procedimiento “Liquidación de Contratos y Convenios”, o el que haga sus veces
N.A.	4. Elaborar y suscribir el acta de recibo final y liquidación del contrato de interventoría.	4. Recibir de la interventoría el acta de recibo final y liquidación del contrato de interventoría, verificar su contenido

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
		y generar las observaciones del caso o suscribirla.
N.A.	N.A.	5. Cuando el interventor no se presente a la liquidación, previa convocatoria que efectúe el supervisor o no se logra acuerdo sobre el contenido de la liquidación, dar aplicación al procedimiento IDU vigente para la "Liquidación de Contratos y Convenios", o el que haga sus veces.

Componente: Social		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Entregar a la interventoría los originales de las actas de vecindad debidamente suscritas por el contratista de obra, la interventoría y la comunidad. (De conformidad con el Manual de Archivo del IDU).	1. Entregar al IDU las actas de vecindad originales, debidamente suscritas por el contratista de obra, la interventoría y la comunidad.	1. Recibir los originales de las actas de vecindad.
2. Suscribir el acta de cierre social de obra, una vez se haya aprobado el informe final de interventoría.	2. Elaborar y suscribir el acta de cierre social de obra, una vez se haya aprobado el informe final de interventoría.	2. Suscribir el acta de cierre social de obra por parte de la dependencia que efectúa el respectivo seguimiento o generar observaciones que sean pertinentes.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Elaborar el plano record con el diseño paisajístico y de zonas verdes implementado en la obra y enviar a la interventoría el requerimiento para la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico de Bogotá o al ente competente.	1. Recibir, revisar y aprobar la información entregada por el contratista de obra para solicitar al IDU la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico o al ente competente: Solicitar el cierre o archivo del expediente ante la autoridad ambiental competente, cuando aplique.	1. Acompañar la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico de Bogotá o al ente competente cuando en el contrato no se contemple etapa de mantenimiento.
2. Asistir a la visita de recibo de los individuos arbóreos y obtener la asignación del código SIGAU para nuevas plantaciones, atender las observaciones requeridas por el mismo.	2. Asistir a la visita para la entrega de los individuos arbóreos. Luego de que la visita por el ente competente se realice y el recibo de los individuos arbóreos se efectúe, la interventoría remitirá al IDU informe junto con el (los) plano (s) y el acta de recibo al IDU, en medio físico y digital.	2. Acompañar la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico de Bogotá o al ente competente cuando en el contrato no se contemple etapa de mantenimiento.
3. Elaborar el informe final de cumplimiento de los actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental competente, con sus respectivos soportes necesarios para el	3. Revisar y aprobar el informe final de cumplimiento de los actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental competente para el contrato de obra. Los documentos	3. Remitir el informe del cumplimiento aprobado por la Interventoría de los actos administrativos a la autoridad ambiental competente. Realizar

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
cierre del expediente ante la autoridad ambiental competente en caso de existir actos administrativos de autorización de ejecución de tratamientos silviculturales o permisos de ocupación de cauce POC.	soportes deben venir firmados por la Interventoría, cuando se requiera.	seguimiento hasta la obtención del cierre del acto administrativo. Realizar la solicitud de archivo del expediente ante la autoridad ambiental competente, cuando aplique.
4. Suscribir el acta de cierre ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final de interventoría y se haya realizado la inspección al sitio de obra.	4. Elaborar y suscribir el acta de cierre ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final de interventoría y se haya realizado la inspección al sitio de obra.	4. Suscribir el acta de cierre ambiental de obra o generar las observaciones del caso.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Solicitar a las ESP el paz y salvo por daños, una vez esté al día en los trabajos ejecutados y en el pago correspondiente.	1. Comunicarle al IDU el estado de los paz y salvos solicitados por el Contratista.	1. Recibir del Contratistas los paz y salvos por daños emitidos por las ESP. En caso que el Contratista no obtenga los paz y salvos, el IDU apoyará esta gestión ante la ESP una vez el Contratista haya cumplido sus compromisos.

10.4.2 Contrato mixto

Son los contratos mixtos de diseño y construcción. En los contratos mixtos de diseño y construcción, las obligaciones a cumplir en la etapa de diseños se encuentras descritas en el numeral 7.2.

10.4.2.1 Obligaciones generales para el Acta de Inicio

Para la suscripción del acta de inicio de los contratos de obra y de Interventoría, se requiere la suscripción del contrato, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la dependencia competente.

El acta de inicio de los contratos mixtos de diseño y construcción deberá suscribirse dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

10.4.2.2 Estudios y Diseños

10.4.2.2.1 OBLIGACIONES INICIALES DE LA ETAPA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Presentar para aprobación de la interventoría el Plan Anual de Caja (PAC) para la etapa de estudios y diseños dentro de los tres días siguientes a la suscripción del acta de inicio.	1. Revisar, verificar y aprobar el documento general del Plan Anual de Caja (PAC) del contrato objeto de vigilancia dentro de los dos días siguientes al recibo de dicho documento.	1. Recibir aprobado por parte de la interventoría el documento general del Plan Anual de Caja (PAC) del contrato objeto de supervisión.
2. Elaborar, presentar para aprobación por parte de la Interventoría y la no objeción del IDU, el Plan Detallado de Trabajo de la etapa de estudios y diseños, el cual deberá incluir las actividades a desarrollar, el alcance estimado inicial en donde se evidencien los trámites y tiempos requeridos para el cumplimiento de la etapa / fase, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones. El cronograma se deberá presentar dentro de los tres días siguientes a la suscripción del acta de inicio.	2.Revisar, verificar y aprobar el Plan Detallado de Trabajo de la etapa de estudios y diseños, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones presentado por el contratista de obra y entregarlo al IDU dentro de los dos días siguientes al recibo de dicho documento. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación del cronograma general del proyecto no puede exceder el plazo de los cinco (5) días hábiles después de recibido por parte del contratista, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	2 .Recibir aprobado de parte de la interventoría el cronograma general.

10.4.2.2.2 Investigación y Recolección de información

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
N.A.	1. Presentar al IDU cinco (5) días hábiles después de suscrita el Acta de Inicio, las hojas de vida del personal requerido contractualmente para la ejecución del contrato de Interventoría, con el fin de verificar que se cumpla con lo exigido en el mismo. En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe presentar la nueva hoja de vida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación. De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida no puede exceder el plazo establecido en los documentos contractuales.	1. Recibir de la Interventoría las hojas de vida para la ejecución del contrato de Interventoría, revisar y aprobar las mismas o solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida del contrato de interventoría, que no cumplan con los requisitos mínimos contractualmente exigidos para el respectivo cargo, según los pliegos de condiciones y el contrato. El IDU podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida que superen el 100% de dedicación máxima laboral en contratos IDU. En el caso que la interventoría presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo y estas no sean aprobadas, se entenderá incumplida la obligación contractual.
2. Presentar/radicar a la interventoría cinco (5) días hábiles después de suscrita el Acta de Inicio las hojas de vida del personal requerido contractualmente para la ejecución de la etapa de estudios y diseños. En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe presentar la nueva hoja de vida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación. De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida no puede exceder el plazo establecido en los documentos contractuales.	2. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano requerido contractualmente para la ejecución de la etapa de estudios y diseños, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de dicho documento, con el fin de verificar que se cumpla con lo exigido en el mismo. La interventoría podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida que no cumplan los requisitos establecidos. La interventoría podrá objetar y devolver las hojas de vida que no cumplan con los requisitos especificados. En el caso que el contratista de obra presente hasta tres (3) hojas de vida para un mismo cargo y estas no sean aprobadas, se entenderá incumplida la obligación contractual.	2. Recibir de la interventoría las hojas de vida aprobadas para la ejecución del contrato de obra, con el fin de verificar en la base de datos del Instituto que el profesional aprobado por la Interventoría no sobrepase el 100% de la dedicación por vinculación en otros contratos IDU. En todo caso, el IDU podrá solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida del contrato de obra, que no cumplan con los requisitos mínimos contractualmente exigidos para el respectivo cargo, según los pliegos de condiciones y el contrato.
3. Presentar a la Interventoría el Plan de Calidad específico para la ejecución del contrato, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en la NTC 10005:2005 o la que la reemplace. El plan de calidad se deberá presentar para aprobación dentro de los diez (10) primeros días hábiles después de suscrita el acta de inicio del contrato de obra.	3. Revisar y aprobar el Plan de Calidad entregado por el contratista de obra, el cual será implementado en el contrato específico, y entregar el mismo al IDU. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación del plan de calidad no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	3. Recibir del interventor aprobado el Plan de Calidad del contrato de obra.

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
N.A.	4. Elaborar el Plan de Calidad a implementar en el contrato de interventoría y entregarlo al IDU, dentro de los diez (10) primeros días hábiles después de suscrita el acta de inicio del contrato de interventoría.	4. Recibir, verificar y hacer seguimiento a la implementación del Plan de Calidad para el contrato de interventoría.
5. Efectuar una visita al sitio donde se ejecutará el proyecto, con la asistencia de la interventoría y el IDU, el director del proyecto y los especialistas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las hojas de vida del personal requerido en el Contrato, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona. Suscribir el acta correspondiente. Para esta visita todos los integrantes deberán cumplir con el protocolo SST.	5. Convocar y asistir en conjunto con el contratista de obra, sus especialistas, y el IDU, en una visita a la zona en donde se desarrollará el proyecto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las hojas de vida del personal requerido en el Contrato, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona. Elaborar y suscribir el acta correspondiente. Para esta visita todos los integrantes deberán cumplir con el protocolo SST	5. Asistir a la visita inicial de reconocimiento y suscribir el acta correspondiente.
6. Solicitar y recibir del interventor la siguiente información: GU-IC-01 Guía Toma de Información Técnica de inventario diagnóstico y ensayos para la gestión de la Infraestructura vial y espacio público de Bogotá DC, Copia del Certificado de Reserva Presupuestal. Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, o la que se encuentre vigente: Contratos, Garantías, Pliegos de Condiciones, Adendas, Propuesta, Actas de Audiencia y Aclaraciones, Resoluciones de Adjudicaciones Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página Web del IDU en el link: HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DOCUMENTACION-CONTRACTUAL o la que esté vigente: Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público, convenios con empresas de servicios públicos y con aquellas entidades que tengan injerencia con el proyecto, Manual de interventoría y/o supervisión de contratos, Manual de gestión contractual, Cartilla de Andenes, Cartilla de Mobiliario Urbano, Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos del IDU y sus formatos, Guía de pago a terceros, Manual de Archivo y Correspondencia, Demás documentos requeridos que en su momento	6. Recibir del IDU la siguiente información para el seguimiento a la ejecución del contrato: GU-IC-01 Guía Toma de Información Técnica de inventario diagnóstico y ensayos para la gestión de la Infraestructura vial y espacio público de Bogotá DC, Copia del Certificado de Reserva Presupuestal. Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, o la que se encuentre vigente: Contratos, Garantías, Pliegos de Condiciones, Adendas, Propuesta, Actas de Audiencia y Aclaraciones, Resoluciones de Adjudicaciones Consultar y descargar la siguiente información publicada en la página Web del IDU en el link: HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DOCUMENTACION-CONTRACTUAL o la que esté vigente: Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público, convenios con empresas de servicios públicos y con aquellas entidades que tengan injerencia con el proyecto, Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos, Manual de Gestión Contractual, Cartilla de Andenes, Cartilla de Mobiliario Urbano, Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos del IDU y sus formatos, Guía de pago a terceros,	6. Entregar a la Interventoría la siguiente información para su utilización: GU-IC-01 Guía Toma de Información Técnica de inventario diagnóstico y ensayos para la gestión de la Infraestructura vial y espacio público de Bogotá DC, Copia del Certificado de Reserva Presupuestal. Informar a la Interventoría las direcciones web en donde se puede consultar y descargar la información requerida por el Consultor y por la Interventoría Contratos, pliegos de condiciones, adendas, propuestas, Guía de entregables en formato digital, actas de audiencia y aclaraciones, resoluciones de adjudicaciones, copia del certificado de reserva presupuestal. El IDU debe publicar en la página Web HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DOCUMENTACION-CONTRACTUAL o la que esté vigente y mantener actualizada en la misma la siguiente información: Especificaciones Técnicas Generales de Materiales y Construcción para Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público, convenios con empresas de servicios públicos y con aquellas entidades que tengan injerencia con el proyecto, Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos, Manual de Gestión

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
sean necesarios para el seguimiento contractual. Implementar los documentos y formatos que requieran las autoridades competentes, durante la ejecución de los contratos (SDM, SDA, ESP, CAR, entre otros). Solicitar al Interventor la información adicional que requiera.	Manual de Archivo y Correspondencia, Demás documentos requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual. Solicitar al contratista de obra, el diligenciamiento de los documentos y formatos que requieran las autoridades competentes, durante la ejecución de los contratos, revisarlos y aprobarlos (SDM, SDA, ESP, CAR, entre otros). Remitir los documentos al IDU. Solicitar al Supervisor del IDU la información adicional que requiera para efectuar el Seguimiento al Contrato de obra y para la correcta ejecución del Contrato de Interventoría.	Contractual, Cartilla de Andenes, Cartilla de Mobiliario Urbano, Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para proyectos del IDU y sus formatos, Guía de pago a terceros, Manual de Archivo y Correspondencia, Demás documentos requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual. Recibir los documentos y formatos debidamente aprobados por la interventoría y enviarlos a las autoridades competentes. El IDU podrá objetarlos y devolverlos a la interventoría. Coordinar con la dependencia encargada del IDU, la publicación de la información adicional que requiera la Interventoría y no se encuentre en el sitio web. Informar permanentemente a la Interventoría las actualizaciones efectuadas al sitio web.
N.A.	7. Recibir, analizar y resolver oportunamente, todas las inquietudes presentadas por el contratista de obra de todos los componentes del contrato, enviando copia de los mismos al IDU.	7. Recibir copia de los pronunciamientos dados por la interventoría, los cuales podrán ser objetados por el IDU.
N.A.	8. Cuando se presenten controversias entre el contratista de obra y los conceptos emitidos por la interventoría, ésta última informará al IDU de las mismas y propondrá la mejor solución.	8. En caso de presentarse controversia el IDU recibirá las inquietudes presentadas por el contratista de obra y los pronunciamientos emitidos por la interventoría y se pronunciará al respecto.
9. Elaborar y entregar a la interventoría los productos de la fase de investigación y recolección de información, el cual es el insumo para la elaboración del informe de la fase de investigación y recolección de información reportando las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto y anexando los soportes necesarios.	9. Revisar, verificar y aprobar los productos de la fase de investigación y recolección de información del contratista de obra, elaborar el Informe de la fase de investigación y recolección de información y conceptuar al IDU la viabilidad de dar inicio a la fase de ejecución de acuerdo con las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto.	9. Recibir y revisar el Informe del desarrollo de la fase de investigación y recolección de información. En caso de que no se den las condiciones para iniciar la etapa de ejecución, informará al ordenador del gasto, quien tomará la decisión final.
10. Para el caso de estudios y diseños de vías de la malla vial local e intermedia, el contratista de obra debe verificar la viabilidad dada por el IDU, para su elaboración respecto de cada uno de los segmentos objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones.	10. Verificar y certificar la viabilidad de los diseños dada por el contratista de obra.	10. Recibir de la interventoría la certificación emitida por ésta, de la viabilidad de los diseños de cada uno de los segmentos objeto del contrato.

Componente: Social		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Elaborar y presentar a la interventoría para su aprobación el Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica dentro de los veinte (20) días hábiles después de suscrita el acta de inicio del contrato de obra.	1. Revisar y aprobar el Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica, presentado por el contratista de obra. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	1. Recibir el Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica, aprobado por la interventoría, el cual podrá ser objetado.
N.A.	2. Elaborar y presentar al IDU el Plan de Acción para el seguimiento, verificación y aprobación del Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica y de los productos requeridos al contratista de obra. El plan de acción se deberá presentar para aprobación dentro del primer mes después de suscrita el acta de inicio del contrato de Interventoría	2. Recibir, revisar, aceptar o rechazar el plan de acción entregado por la interventoría, para realizar el seguimiento al Plan de Dialogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Entregar a la interventoría copia de los contratos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente.	1. Revisar y aprobar el cumplimiento de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente al contratista de obra y remitirlos al IDU.	1. Recibir aprobados por la interventoría los documentos soporten de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral. Estos documentos podrán ser objetados por el IDU y ser devueltos a la Interventoría.
N.A.	2. Entregar al IDU copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral del recurso humano exigido contractualmente.	2. Recibir y aprobar el cumplimiento de los documentos soporte de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificados de aptitud laboral. El IDU podrá objetar los documentos presentados y devolverlos a la Interventoría.
3. Diseñar y presentar al interventor el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable durante la ejecución del contrato de obra. Presentar los documentos legales básicos del SG-SST aplicable para el personal contratado.	3. Verificar, revisar, aprobar y entregar al IDU el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable para la ejecución del contrato de obra y soportes de las actividades legales básicas para el personal contratado por el contratista de obra. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación del	3. Recibir el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del contrato de obra, aprobado por la Interventoría.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
	Sistema no puede exceder el plazo de tres (3) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por éste.	
N.A.	4. Diseñar y presentar al IDU el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable durante la ejecución del contrato de interventoría. Presentar los documentos legales básicos del SG-SST aplicable para el personal contratado por la interventoría.	4. Recibir, revisar y aprobar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Interventoría, aplicable para la ejecución del contrato de interventoría y soportes de las actividades legales básicas para el personal contratado por la interventoría.
N.A.	5. Formular la metodología (Plan de Acción) con la cual realizará el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a desarrollar por parte del contratista de obra y remitirlo al IDU.	5. Recibir, revisar y aprobar la metodología (Plan de Acción) propuesta por el interventor para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a desarrollar por parte del contratista de obra. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría.
N.A.	6. Formular la metodología con la cual realizará seguimiento, control y evaluación a su Plan de Acción propuesto.	6. Recibir, revisar y aprobar la metodología (Plan de Acción) propuesta por el interventor con la cual realizará seguimiento, control y evaluación a su Plan de Acción. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Una vez se les informe el nombramiento del delegado de la ESP se deben establecer los contactos iniciales con los representantes de las ESP, SDM, SDP y otras Entidades, una vez estos sean nombrados y la Interventoría le informe al respecto. Dicho delegado debe realizar el acompañamiento en desarrollo del diseño en lo concerniente a las redes de servicios públicos, ambiental, señalización y semaforización y otros aspectos que se considere. Elaborar un oficio solicitando: Delegado, información técnica de redes existentes y proyectadas o Datos Técnicos, Adjuntar las envolventes de los proyectos, debidamente georreferenciados, Citación a presentación	1. Una vez se conozca el nombramiento de los representantes de las ESP, SDM, SDP y otras Entidades, informar al Contratista de obra para establecer los contactos iniciales con los mismos. Dicho delegado debe realizar el acompañamiento en desarrollo de la obra en lo concerniente al tema de redes de servicios públicos, temas ambientales y señalización y semaforización y otros aspectos que se considere.	1. Enviar comunicación a las ESP, SDM, SDP, SDA y demás entidades que se requiera de acuerdo con las necesidades del proyecto, la oficialización de inicio del contrato y solicitar el nombramiento del representante por parte de cada ESP y/o Entidad, quien realizará el acompañamiento al desarrollo del contrato respecto a las redes de servicios públicos, ambiental, señalización y semaforización y otros aspectos que se considere. Hacer presentación del proyecto a los distintos representantes de las ESP, TIC, SDM y otras entidades.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
del proyecto. Se informa que se acordarán fechas.		
2. Gestionar y elaborar las actividades, insumos y productos necesarios aplicables a esta fase para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los convenios marco suscritos con las ESP y TIC, la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" o las que haga sus veces. Presentar contratos y el Proyecto: Se presentará el proyecto; aspectos técnicos generales y de redes, financieros, legales y cronogramas del contrato, Se elaborará el cronograma de entrega de Datos Técnicos, investigación de redes y se propondrán las fechas para Mesas Técnicas de Decisión. Analizar la información de redes remitida por la ESP Elaborar la programación de investigación de redes (coordinado con la ESP) Remitir la programación de investigación redes y solicitar acompañamiento de personal técnico de las ESP.	2. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los convenios marco con ESP y TIC y la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" o las que haga sus veces, y realizar las aprobaciones correspondientes. Presentar contratos y el Proyecto: Se presentará el proyecto; aspectos técnicos generales y de redes, financieros, legales y cronogramas del contrato, Se elaborará el cronograma de entrega de Datos Técnicos, investigación de redes y se propondrán las fechas para Mesas Técnicas de Decisión.	2. Recibir de la interventoría los productos debidamente aprobados en cumplimiento de los lineamientos establecidos en los convenios marco con ESP y TIC y la guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" o la que haga sus veces. Presentar contratos y el Proyecto: IDU presentará al contratista de obra y la interventoría, Asistir y verificar el procedimiento de cada Mesa de Decisión Técnica.
3. Se debe realizar la topografía, investigación detallada y diagnóstico de uso y conservación de las redes de servicios públicos existentes en la zona de influencia donde se desarrollará el proyecto. Realizar la topografía, investigación y diagnóstico de redes: Detalle de características de la red en la precisión requerida por el proyecto, Estado de prestación del servicio Determinar las protecciones y traslados por necesidad del proyecto. Informar a la empresa mediante oficio: Estado y características de la red investigada (Planos de redes existentes), Fechas exactas de realización de las Mesas de Decisión Técnica después de concertarlas, Realizar requerimientos para el proyecto.	3. Supervisar y verificar que el contratista de obra efectúe la topografía, investigación y diagnóstico detallado de las redes de servicios públicos existentes en la zona de influencia donde se desarrollará el proyecto y de todas las variables que incidan para la elaboración de los diseños del proyecto, dejar constancia por medio escrito de ello y radicar en el IDU y las ESP y TIC la información técnica que defina si la red puede ser protegida o trasladada.	3. Recibir y revisar de la Interventoría la topografía, la investigación detallada y el diagnóstico sobre la infraestructura de redes de servicios públicos existentes en la zona de influencia donde se desarrollará el proyecto y de todas las variables que incidan para la elaboración de los diseños. Enviar el diagnóstico a las empresas correspondientes.
4. Solicitar, obtener y analizar toda la información suministrada por la SDM sobre tránsito, señalización, semaforización y lineamientos que puedan requerirse para cumplir con el objeto del proyecto. El contratista de obra debe proporcionar los medios que se requieran para obtenerla. (Aplica para la etapa de factibilidad).	4. Supervisar, verificar y colaborar para que el contratista de obra recopile y analice toda la información suministrada por la SDM sobre tránsito, señalización y semaforización que pueda requerirse para cumplir con el objeto del proyecto. Basado en el análisis del contratista de obra, realizará un informe con la información secundaria obtenida.	4. Recibir y verificar el informe correspondiente. El IDU colaborará en aquellos casos en donde existan inconvenientes en la entrega de la información por parte de la SDM, requerida por el contratista de obra e interventoría.
5. Solicitar, obtener y analizar toda la información requerida por escrito a otras entidades y autoridades del orden nacional,	5. Supervisar, verificar y colaborar para la adquisición de la información solicitada por escrito a otras entidades y autoridades del	5. Recibir y verificar el informe correspondiente. El IDU colaborará en aquellos casos en donde existan

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
regional o distrital, sobre todos los temas que sean necesarios para cumplir con el objeto contractual.	orden nacional, regional o distrital, sobre todos los temas que sean necesarios para cumplir con el objeto contractual. Basado en el análisis del contratista de obra, realizará un informe con la información secundaria obtenida.	inconvenientes en la entrega de la información por parte de las entidades, requerida por el contratista de obra e interventoría.

Componente: Administrativo y financiero		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Mantener actualizada la documentación del contrato debidamente archivada, controlar el archivo del proyecto con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato y llevar conjuntamente con la Interventoría la trazabilidad del proyecto.	1. Administrar el archivo documental del proyecto, en lo referente a los contratos de consultoría, construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes, arriendo e Interventoría, así como de los productos que se obtengan en el desarrollo del contrato.	1. Administrar el archivo documental del proyecto, en lo referente a los contratos a cargo, así como de los productos que se obtengan en el desarrollo del contrato. De igual forma, el supervisor deberá ingresar en el SIAC la información pertinente, con el fin de garantizar que la información que allí reposa corresponde a la situación real del contrato.
2. Suscribir con la interventoría las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de construcción, conservación y gestionar el pago de acuerdo con lo establecido en la guía de pago a terceros.	2. Revisar, aprobar y suscribir las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de construcción, conservación y gestionar el pago de acuerdo con lo establecido en la guía de pago a terceros.	2. Aplicar el procedimiento para pago a terceros. El IDU podrá objetar las actas y devolverlas a la interventoría.
N.A.	3. Elaborar y suscribir con el IDU las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de interventoría, y gestionar el pago de acuerdo con lo establecido en la guía de pago a terceros.	3. Suscribir con la interventoría las actas de pago y aplicar lo establecido en la guía de pago a terceros. El IDU podrá objetar el acta y devolverla a la interventoría.
4. Elaborar y entregar a la interventoría a más tardar el mes siguiente al relacionado en el extracto, el informe de inversión y buen manejo del anticipo debidamente soportado.	4. Verificar y aprobar, a más tardar el mes siguiente al relacionado en el extracto, el Informe de inversión y buen manejo del anticipo, y remitirlo al IDU de manera individual y también como parte del informe mensual de interventoría hasta la liquidación del anticipo.	4. Realizar seguimiento a la interventoría y revisar que ésta entregue aprobado el informe de inversión y buen manejo del anticipo, hasta la liquidación del anticipo.

Las obligaciones del componente administrativo y financiero mencionado anteriormente son aplicables a las demás fases que conforman el contrato de obra.

10.4.2.2.3 Ejecución

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Cumplir con el cronograma y el programa de inversiones aprobados al inicio del Contrato, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios mediante un plan de contingencia. En caso de reprogramación en el cronograma, éste se debe entregar para aprobación de la interventoría, adjuntando como anexo la respectiva justificación. La reprogramación se deberá presentar para aprobación dentro de los tres (3) primeros días hábiles después de detectada la desviación del cronograma en el comité semanal del contrato.	1. Exigir el cumplimiento del cronograma y el programa de inversiones, presentados por el contratista de obra, efectuando controles permanentes de las actividades programadas. Reportar semanalmente al IDU, como un anexo al informe semanal de interventoría en MS Project o en el formato y/o aplicativo que el IDU disponga, los porcentajes y costos de avance de ejecución soportables, identificar actividades atrasadas, adelantadas, porcentajes de avance real, comienzo y fin tardíos, comienzo y fin adelantados, costo real facturado, análisis de tendencias, análisis de ruta crítica e indicadores de desempeño de cronograma y costo del contrato. En caso de incumplimientos revisar y aprobar el plan de contingencia propuesto por el consultor; ante reiteración de incumplimiento deberá iniciar el procedimiento "Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento" o el que haga sus veces. Revisar, analizar y aprobar la justificación entregada por el consultor para la reprogramación propuesta, y remitir al supervisor la reprogramación aprobada, entendiéndose esta reprogramación como la nueva línea base del contrato. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación de la reprogramación no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	1. Hacer seguimiento a la gestión que realiza la interventoría, a través de la información suministrada por la misma, con relación al cumplimiento y desempeño del cronograma y programa de inversiones del contrato de obra. En caso de incumplimientos solicitar a la Interventoría lo descrito en el procedimiento "Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento" o el que haga sus veces. Recibir aprobado por parte de la interventoría la justificación y aprobación de la reprogramación del cronograma. El IDU podrá objetar y devolver la reprogramación del cronograma.
2. Participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas de campo y/o inspecciones convocadas por el interventor y/o el IDU, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Suscribir las correspondientes actas generadas.	2. Convocar y participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas.	2. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. En todo caso el IDU podrá convocar a reuniones de seguimiento y visitas de campo las veces que lo considere necesario. Suscribir las correspondientes actas generadas.
3. Asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas por disciplina entre los	3. Convocar, asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas por disciplina entre los	3. Asistir y participar en las mesas de trabajo. En todo caso el IDU podrá

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
especialistas del contratista de obra y de la interventoría, para la conciliación, unificación de criterios y acuerdos que garanticen el buen desarrollo del contrato. Suscribir las actas correspondientes.	especialistas del contratista de obra y de la interventoría, para la conciliación, unificación de criterios y acuerdos que garanticen el buen desarrollo del contrato. La interventoría podrá solicitar la asistencia del delegado de las ESP y demás entidades, cuando lo considere necesario. Elaborar y suscribir las actas correspondientes.	convocar a reuniones de seguimiento y visitas de campo las veces que lo considere necesario. Suscribir las actas correspondientes.
4. Entregar oportunamente a la Interventoría la información requerida para la elaboración de los informes mensuales y finales, incluyendo soportes y demás documentos.	4. Recibir, revisar y aprobar los insumos entregados por el contratista de obra. Con base en estos insumos, la interventoría elabora el informe mensual de interventoría.	4. Recibir y revisar los informes aprobados por la Interventoría.
5. Implementar el Plan de Calidad.	5. Cumplir su Plan de Calidad y verificar el cumplimiento del Plan de Calidad entregado por el contratista de obra. Enviar al IDU una certificación firmada del cumplimiento del Plan de Calidad del contratista de obra anexo al informe mensual de interventoría.	5. Recibir la certificación firmada del cumplimiento del Plan de Calidad del contratista de obra así como verificar el cumplimiento del Plan de Calidad del interventor.
6. Elaborar y suscribir en conjunto con el interventor el acta de recibo parcial para la entrega de productos, adjuntando la documentación soporte requerida.	6. Revisar y avalar la documentación de soporte presentada por el contratista de obra previo a la suscripción del acta de recibo parcial.Suscribir en conjunto con el contratista de obra el acta de recibo parcial para la entrega de productos, adjuntando la documentación soporte (listado de productos de la consultoría) y radicarla en el IDU.	6. Recibir, corroborar y suscribir el acta de recibo parcial y los productos relacionados con la misma, verificar que se encuentren firmados y aprobados por parte de los especialistas y el director del proyecto por parte del contratista de obra e interventoría, en donde el IDU podrá objetarlos y devolverlos a la interventoría. Diligenciar el formato de recibo de productos en la etapa de estudios y diseños.
7. Realizar las correcciones, adiciones, revisiones o modificaciones solicitadas por la interventoría o el IDU en los plazos que, atendiendo a la complejidad de la solicitud, fije el IDU.	7. Verificar y validar que el contratista de obra realice las correcciones, adiciones, revisiones o modificaciones solicitadas por la interventoría o el IDU en los plazos que, atendiendo a la complejidad de la solicitud, fije el IDU. La revisión por parte de la interventoría se efectuará las veces que sea necesaria para poder adelantar la aprobación del producto con la calidad establecida en el presente contrato y se cuente con su aprobación por parte del IDU, ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes.	7. Recibir por parte de la interventoría la elaboración, complementación, ajuste o actualización de estudios y diseños.
8. Elaborar, complementar, ajustar o actualizar los estudios y diseños cumpliendo con los pliegos de condiciones, su propuesta técnica, las normas y las especificaciones técnicas vigentes del IDU, ESP, TIC, Entidades de cualquier Orden y demás que le aplique a las labores del contrato. En el evento en que durante la ejecución de la etapa de Estudios y Diseños surja una norma	8. Garantizar que el Contratista de obra elabore, complemente, ajuste o actualice los estudios y diseños cumpliendo con los pliegos de condiciones, su propuesta técnica, las normas y las especificaciones técnicas vigentes del IDU, ESP, TIC, entidades de cualquier orden y demás que le aplique a las labores del contrato. En el evento en que durante la ejecución de la	8. Recibir, verificar, ajuste o la actualización de los estudios y diseños cumpliendo con los pliegos de condiciones, su propuesta técnica, las normas y las especificaciones técnicas vigentes del IDU, ESP, TIC, entidades de cualquier orden y demás que le aplique.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
que modifique las especificaciones técnicas aplicables al proyecto, el Contratista de obra deberá ajustar los estudios y diseños, sin que esto genere mayor costo para la entidad.	etapa de diseño surja una norma que modifique las especificaciones técnicas aplicables al proyecto, el Interventor deberá efectuar el seguimiento, validación y aprobación de los ajustes de los estudios y diseños, sin que esto genere mayor costo para la entidad.	
9. Presentar planos donde se muestren todos los componentes del diseño (redes, diseños paisajísticos, diseños geométricos, mobiliario urbano, levantamiento topográfico, entre otros) en donde se evidencien las interferencias existentes, y así plantear en el diseño la mejor alternativa técnica y económica para evitar las interferencias.	9. Revisar y aprobar los planos donde se muestren todos los componentes del diseño (redes, diseños paisajísticos, diseños geométricos, mobiliario urbano, levantamiento topográfico, entre otros) en donde se evidencien las interferencias existentes, y así plantear en el diseño la mejor alternativa técnica y económica para evitar las interferencias.	9. Recibir aprobado los planos donde se muestren todos los componentes de diseño (redes, diseños paisajísticos, diseños geométricos, mobiliario urbano, levantamiento topográfico, entre otros).
10. Elaborar el presupuesto para la ejecución de las obras, estimando qué actividades se pueden ejecutar con frentes de obra 7x24, es decir, 3 turnos diarios, 24 horas del día, los 7 días de la semana, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1682 de 2013.	10. Revisar y aprobar el presupuesto para la ejecución de las obras, validando que se encuentren estimadas las actividades que se pueden ejecutar con frentes de obra 7x24, es decir, 3 turnos diarios, 24 horas del día, los 7 días de la semana, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1682 de 2013.	10. Recibir aprobado el presupuesto para la ejecución de las obras, validando que se encuentren estimadas las actividades que se pueden ejecutar con frentes de obra 7x24.
11. Presentar los productos definidos en los pliegos de condiciones, anexos, capítulos, y demás documentos que integran el proceso, de acuerdo con el Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma) aprobado.	11. Revisar y aprobar los productos definidos en los pliegos de condiciones, anexos, capítulos, y demás documentos que integran el proceso, de acuerdo con el Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma) aprobado.	11. Recibir aprobado los productos definidos en los pliegos de condiciones, anexos, capítulos, y demás documentos que integran el proceso, de acuerdo con el Plan Detallado de Trabajo
12. Presentar a la interventoría los diseños de redes y estructuras de acuerdo con la pertinencia de protección y traslado por necesidad del proyecto de infraestructura de transporte y requerimientos adicionales de las ESP y TIC o entidades a que haya lugar, para redes hidrosanitarias, eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normativas anunciadas por las ESP, TIC e IDU. También presentar los presupuestos estimados discriminados a cargo de la ESP o TIC e IDU, según lo establecido en la ley o los convenios vigentes, si fuere el caso.	12. Revisar y aprobar los diseños de redes y estructuras de acuerdo con la pertinencia de protección y traslado por necesidad del proyecto de infraestructura de transporte y requerimientos adicionales de las ESP y TIC o entidades a que haya lugar, para redes hidrosanitarias, eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normativas anunciadas por las ESP, TIC e IDU. También revisar y aprobar los presupuestos estimados discriminados a cargo de la ESP o TIC e IDU, según lo establecido en la ley o los convenios vigentes, si fuere el caso.	12.Recibir aprobado los diseños de redes y estructuras de acuerdo con la pertinencia de protección y traslado por necesidad del proyecto de infraestructura de transporte y requerimientos adicionales de las ESP y TIC o entidades a que haya lugar, para redes hidrosanitarias, eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normativas anunciadas por las ESP, TIC e IDU como también recibir aprobado los presupuestos estimados discriminados a cargo de la ESP o TIC e IDU, según lo establecido en la ley o los convenios vigentes, si fuere el caso
13. Presentar a la Interventoría los productos relacionados con Tránsito y Transporte, Señalización y desvíos.	13. Revisar y aprobar los productos relacionados con Tránsito y Transporte, Señalización y desvíos.	13. Recibir aprobado los productos relacionados con Tránsito y Transporte, Señalización y desvíos

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
14. Presentar a la Interventoría los diseños geométricos, paramentación, secciones viales, paisajismo y urbanismo y directrices del taller de espacio público, para su revisión y aprobación y posterior trámite ante la SDP, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente y cumplir con la Guía de coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte en lo que le aplique.	14. Revisar y aprobar los diseños geométricos, paramentación, secciones viales, paisajismo y urbanismo y directrices del taller de espacio público.	14. Recibir aprobados por parte de la interventoría los diseños geométricos paramentación, secciones viales, paisajismo y urbanismo y directrices del taller de espacio público, emitir observaciones y/o la no objeción de los diseños.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Asistir a la visita técnica al sitio del proyecto con los especialistas de la dependencia ambiental y forestal, conjuntamente con la interventoría y el IDU, con el fin de visualizar el alcance ambiental y forestal junto con el contenido de los estudios y documentos objeto del contrato. Revisar y suscribir el acta generada en la visita.	1. Convocar y asistir a la visita técnica al sitio del proyecto con los especialistas de la dependencia ambiental y forestal, conjuntamente con el contratista de obra y el IDU dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de Inicio, con el fin de visualizar el alcance ambiental y forestal junto con el contenido de los estudios y documentos objeto del contrato. Elaborar y suscribir el acta generada en la visita.	1. Asistir a la visita técnica al sitio del proyecto con los especialistas de la dependencia ambiental y forestal, conjuntamente con la interventoría y el contratista de obra, con el fin de visualizar el alcance ambiental y forestal junto con el contenido de los estudios y documentos objeto del contrato. Revisar y suscribir el acta generada en la visita.
2. Elaborar la estimación de los costos ambientales para la etapa de construcción incluyendo los que conlleven la obtención de todos los permisos ambientales que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.	2. Revisar, verificar y aprobar la estimación de los costos ambientales para la etapa de construcción, incluyendo los que conlleven la obtención de todos los permisos ambientales que sean necesarios para el desarrollo del proyecto conforme a los pliegos de condiciones.	2. Recibir aprobado por parte del interventor la estimación de los costos ambientales para la etapa de construcción conforme a los pliegos de condiciones
3. Elaborar los estudios ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo, que se requieran de acuerdo con lo exigido en el contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.	3. Revisar y aprobar los estudios ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo, que se requieran de acuerdo con lo exigido en el contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente	3. Recibir aprobado de la interventoría los estudios ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo, que se requieran de acuerdo con lo exigido en el contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.
4. Entregar a la Interventoría los documentos requeridos para la obtención de los permisos y/o licencias ambientales necesarias.	4. Revisar y validar los documentos requeridos para la obtención de los permisos y/o licencias ambientales necesarias.	4. Verificar los documentos requeridos para la obtención de los permisos y/o licencias ambientales necesarias entregados por la interventoría.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
5. Elaborar los capítulos o anexos y presupuestos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes en el momento de la ejecución del presente contrato para el Contratista e interventoría.	5. Revisar y aprobar los capítulos o anexos y presupuestos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes en el momento de la ejecución del contrato elaborados por el Contratista	5. Recibir aprobado de la interventoría los capítulos o anexos y presupuestos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes en el momento de la ejecución del contrato.
6. Radicar a la Interventoría, el Manual Ambiental de Obra (MAO) para el inicio de la etapa de construcción, con una antelación no menor a quince (15) días hábiles anteriores a la terminación de la etapa de estudios y diseños.	6. Aprobar el Manual Ambiental de Obra (MAO) para el inicio de la etapa de construcción, con una antelación no menor a diez (10) días hábiles anteriores a la terminación de la etapa de estudios y diseños.	6. Recibir aprobado de la interventoría el Manual Ambiental de Obra (MAO) para el inicio de la etapa de construcción.

Componente: Arqueológico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Elaborar y entregar debidamente aprobado por la Interventoría al IDU, el Diagnóstico Documental Arqueológico, que comprende la revisión documental arqueológica e histórica (Prehispánica, conquista, colonia, independencia, república y subactual) del área de influencia directa del proyecto y el análisis comparado de fotografías aéreas desde los años 40 y hasta los 70.	1. Aprobar el Diagnóstico Documental Arqueológico entregado por el contratista objeto de seguimiento, el cual comprende la revisión documental arqueológica e histórica (Prehispánica, conquista, colonia, independencia, república y subactual) del área de influencia directa del proyecto y el análisis comparado de fotografías aéreas desde los años 40 y hasta los 70.	1. Recibir aprobado por la interventoría el Diagnóstico Documental Arqueológico entregado por el contratista objeto de seguimiento
2. Elaborar y entregar debidamente aprobado por la Interventoría al IDU, los insumos para la elaboración de la solicitud de licencia de fase de Prospección Arqueológica, de ser necesaria (según el potencial arqueológico del área geográfica del proyecto) y el Plan de Manejo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.	2. Aprobar los insumos entregados por el contratista vigilado, para la elaboración de la solicitud de licencia de fase de Prospección Arqueológica, de ser necesaria (según el potencial arqueológico del área geográfica del proyecto) y el Plan de Manejo Arqueológico, de conformidad con lo establecido en el Programa de Arqueología Preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y del IDU.	2. Recibir aprobado por la interventoría los insumos entregados por el contratista vigilado, para la elaboración de la solicitud de licencia de fase de Prospección Arqueológica.

Componente: Arqueológico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
3. Garantizar el efectivo seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones relacionadas con el componente arqueológico, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia, en el numeral 5 de la Ley 397 de 1997, y en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	3. Verificar que el contratista vigilado, realice el efectivo seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones relacionadas con el componente arqueológico, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia, en el numeral 5 de la Ley 397 de 1997, y en el numeral 8.7. MANEJO DEL COMPONENTE ARQUEOLÓGICO: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDA ARQUEOLÓGICA PARA DAR CORRESPONDENCIA AL PROGRAMA DE ARQUEOLOGÍA PREVENTIVA (PAP), del Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU, Tomo 2, o documento vigente o que lo reemplace.	3. Verificar el seguimiento, control y vigilancia de las obligaciones relacionadas con el componente arqueológico.
4. Contratar y mantener el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos, documentos contractuales y requerimientos que realice el ICANH e IDU.	4. Verificar que el contratista, contrate y mantenga el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos, documentos contractuales y requerimientos que realice el ICANH e IDU.	4. Verificar el seguimiento, control y vigilancia para que el contratista, contrate y mantenga el personal de apoyo requerido en los términos establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, anexos, documentos contractuales y requerimientos que realice el ICANH e IDU.
5. Elaborar y entregar la documentación, debidamente aprobada por la Interventoría, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH el proyecto de Solicitud de Licencia de Intervención en Bienes Arqueológicos.	5. Verificar la elaboración y entrega de la documentación por parte del contratista objeto de seguimiento, para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH el proyecto de Solicitud de Licencia de Intervención en Bienes Arqueológicos.	5. Recibir aprobado por la interventoría la documentación para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la solicitud de Licencia de Intervención en Bienes Arqueológicos.
6. Entregar los insumos requeridos para tramitar la Licencia de Intervención ante el ICANH, aprobados por la Interventoría.	6. Aprobar los insumos entregados por el contratista, que son requeridos para tramitar la Licencia de Intervención ante el ICANH. El trámite de la licencia lo hará el IDU directamente.	6. Recibir aprobado por la interventoría la documentación para que el Instituto de Desarrollo Urbano pueda tramitar ante el ICANH la solicitud de Licencia de Intervención en Bienes Arqueológicos.
7. Ejecutar el Programa de Prospección Arqueológica y/o cualquier otro que determine el IDU/ICAHN, según los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y los requerimientos dados por el ICANH.	7. Verificar y aprobar la ejecución del Programa de Prospección Arqueológica y/o cualquier otro que determine el IDU/ICAHN, según los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y los requerimientos dados por el ICANH.	7. Recibir aprobado por la interventoría la ejecución del Programa de Prospección Arqueológica y/o cualquier otro que determine el IDU/ICAHN, según los lineamientos establecidos en los documentos contractuales y los requerimientos dados por el ICANH.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Presentar a la interventoría los diseños geométricos, paramentación, secciones viales, paisajismo y urbanismo y directrices del taller del espacio público, para su revisión ante la SDP, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.	1. Revisar y aprobar los diseños presentados por el contratista de obra y hacer seguimiento y gestión ante la SDP para su revisión. Exigir la atención de las observaciones realizadas por parte del IDU y/o la SDP cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.	1. Recibir los diseños aprobados por la interventoría. Revisar que se encuentren firmados y aprobados por parte de los especialistas y el director del proyecto por parte del contratista de obra e interventoría. Enviar los diseños aprobados a la SDP.
2. Atender las reuniones con las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes para recibir observaciones a los productos	2. Asistir y participar en las reuniones con las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes para recibir observaciones a los productos.	2. Asistir y participar en las reuniones con las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes para recibir observaciones a los productos
3. Atender las observaciones presentadas por la Interventoría, y demás entidades, realizar los ajustes pertinentes y presentarlo a la interventoría.	3. Revisar y aprobar los ajustes elaborados por el contratista de obra hasta su aprobación final. Atender las observaciones y realizar los ajustes solicitados por las demás entidades y/o por el IDU si es del caso.	3. Realizar seguimiento a la gestión del contratista de obra y de la interventoría ante las y otras entidades.
4. Elaborar, ajustar, complementar o actualizar los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias, redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente. Estos diseños deberán ser presentados a las ESP.	4. Revisar y garantizar que el contratista del contrato objeto de interventoría presente en oportunidad y calidad los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias, redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros, elaborados, ajustados, complementados o actualizados, validando que cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente. Estos diseños deberán ser presentados a las ESP.	4. Verificar que el contratista de obra presente en oportunidad y calidad los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias, redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros, elaborados, ajustados, complementados o actualizados.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
5. Llevar a cabo las mesas de decisión técnica y suscribir las actas de competencia con las empresas de servicios públicos para armonizar los proyectos que se ejecuten y resolver todos los aspectos que involucren las redes húmedas y secas de los lugares objeto de desarrollo de infraestructura, así: La primera mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: Concertación del diseño Conceptual de la red del Servicio Público, teniendo en cuenta principalmente y por prioridad: Continuidad en la prestación del servicio. Rehabilitaciones Actualización por material Protecciones y Traslados. Ampliaciones, expansiones y ajustes a norma. La segunda mesa de decisión técnica tendrá como productos los siguientes: Análisis conjunto del diseño, relacionándolo con el proyecto integral, teniendo en cuenta las prioridades anteriores, para entregar el único borrador del diseño a la Empresa. Concertación del tiempo de presentación de observaciones. Este depende del cronograma del proyecto. No podrá ser mayor a una semana. La tercera mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: Verificación de los planos de diseño y del acta de competencia de pagos contra planos de diseño. El Diseño Definitivo debe incluir: Planos de Diseño Definitivo Acta de Competencia de Pago. Validación de Cantidades de obra por: Delegado, Director de Zona, Supervisor, Interventor y Contratista. Aprobación de Interventoría de Diseños definitivos para incluir al proyecto de infraestructura. En los casos excepcionales en los que no se pueda suscribir el acta de competencia correspondiente durante la Tercera Mesa, se acudirá al Comité Coordinador del Convenio con la correspondiente Empresa de Servicios Públicos y se definirá como producto de la sesión la suscripción del acta de Competencia de Pago por los Administradores del Gasto de la Empresa de Servicios Públicos y Ordenadores del Gasto del IDU.	Propiciar y acompañar las mesas de decisión técnica y suscribir las actas de competencia con las Empresas de Servicios Públicos para armonizar los proyectos que se ejecuten verificando que el contratista vigilado resuelva todos los aspectos que involucren las redes húmedas y secas de los lugares objeto de desarrollo de infraestructura, así: La primera mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: Concertación del diseño Conceptual de la red del Servicio Público, teniendo en cuenta principalmente y por prioridad: Continuidad en la prestación del servicio. Rehabilitaciones Actualización por material Protecciones y Traslados. Ampliaciones, expansiones y ajustes a norma. La segunda mesa de decisión técnica tendrá como productos los siguientes: Análisis conjunto del diseño, relacionándolo con el proyecto integral, teniendo en cuenta las prioridades anteriores, para entregar el único borrador del diseño a la Empresa. Concertación del tiempo de presentación de observaciones. Este depende del cronograma del proyecto. No podrá ser mayor a una semana. La tercera mesa de decisión técnica tendrá el siguiente producto: Verificación de los planos de diseño y del acta de competencia de pagos contra planos de diseño. El Diseño Definitivo debe incluir: Planos de Diseño Definitivo Acta de Competencia de Pago. Validación de Cantidades de obra por: Delegado, Director de Zona, Supervisor, Interventor y Contratista. Aprobación de Interventoría de Diseños definitivos para incluir al proyecto de infraestructura. En los casos excepcionales en los que no se pueda suscribir el acta de competencia correspondiente durante la Tercera Mesa, se acudirá al Comité Coordinador del Convenio con la correspondiente Empresa de Servicios Públicos y se definirá como producto de la sesión la suscripción del acta de Competencia de Pago por los Administradores del Gasto de la Empresa de Servicios Públicos y Ordenadores del Gasto del IDU.	5. Recibir los diseños y presupuesto aprobados por la interventoría. El IDU podrá objetarlo y devolverlo a la interventoría.

10.4.2.2.4 Entrega

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Presentar a la interventoría los productos previstos en el PDT, en el estudio previo del contrato, el Anexo Técnico Separable y demás documentos del proceso en donde se estipulan los productos, para su revisión y aprobación cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente al momento de suscribir el contrato. Y que una vez cuenten con la no objeción del IDU, sean radicados en las Entidades que correspondan.	1. Verificar que el Contratista del contrato objeto de seguimiento presente la complementación o actualización o ajustes o elaboración de los estudios y diseños, de acuerdo con los requerimientos contractuales, validando, previa a su aprobación, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normatividad vigente al momento del suscribir el contrato. Verificar que el Contratista atienda sus observaciones, las efectuadas por las ESP, el IDU y demás entidades competentes, validando previa a su aprobación los ajustes efectuados.	1. Recibir los diseños revisados, verificados, validados y aprobados por la interventoría. Revisar que se encuentren firmados y aprobados por parte de los especialistas y el director del proyecto por parte del contratista de obra e interventoría.
2. Entregar a la interventoría los planos de acuerdo con el Instructivo Guía de entregables en formato digital o el que haga sus veces. Entregar el inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio, teniendo en cuenta la guía “Toma de información técnica de inventario, diagnóstico y ensayos para la gestión de la infraestructura vial y espacio público de Bogotá D.C.” o el que haga sus veces.	2. Verificar y validar que el Contratista le entregue los planos de acuerdo con la guía del software aplicativo que disponga el IDU, y proceder a su aprobación. Verificar y validar que el Contratista entregue el inventario de malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio, teniendo en cuenta la guía metodológica para la recolección de información y cargue de la base de datos del inventario de la malla vial, espacio público y puentes y proceder a su aprobación. De cualquier manera, el plazo total para la revisión y verificación y aprobación de los planos, el inventario de la malla vial y la digitalización de los ensayos de laboratorio entregados por el contratista de obra, no puede exceder el plazo de los diez (10) días hábiles después de que sean radicados por el contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a las que haya lugar por parte del contratista de obra. En caso que la complejidad de la verificación definitiva de los planos amerite mayor tiempo para su revisión y aprobación deberá ser informada al IDU oportunamente, con su debida justificación.	2. Recibir y revisar de la interventoría los planos de acuerdo con lo establecido en instructivo vigente Guía de entregables en formato digital. Recibir de la interventoría el inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio de acuerdo con lo establecido en la guía “Toma de información técnica de inventario, diagnóstico y ensayos para la gestión de la infraestructura vial y espacio público de Bogotá D.C.” o el que haga sus veces. El IDU podrá objetar los planos presentados por la interventoría.
	3. Verificar, validar y aprobar la información de los productos entregados por el contratista del contrato objeto de interventoría, garantizando que los mismos estén conformes a las normas de la ley de Archivo, manuales, guías, planes y procedimientos del IDU vigentes, de Gestión Documental del IDU y lo solicitado en los Pliegos de condiciones.	

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
	Revisar la elaboración y suscribir el acta de competencias de pago con las empresas de servicios públicos, una vez se cuente con los avales y/o aprobaciones a que haya lugar. Recibir y aprobar la topografía para redes, verificando que se encuentre de acuerdo con lo establecido por la EAB. Aprobar el diseño definitivo con el fin de ser incluido en el sistema de georreferenciación. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" vigente durante la ejecución del Contrato o su documento equivalente.	

Coordinación Interinstitucional		
Consultor	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Remitir por oficio los diseños aprobados por interventoría según el esquema de Mesas de Decisión Técnica y las actas de competencia de pagos para suscripción de las ESP. Informar otros acuerdos. Obtener las autorizaciones, permisos o licencias requeridos y los avales de los productos de competencia de las ESP, si hubiere lugar. Surtir los procedimientos de entrega de diseños, acorde con la normatividad vigente de cada entidad, si la hubiere: entrega de planos físicos y digitales, entrega de informes y memorias de cálculo y suscripción del acta de competencias de pagos.	1. Aprobar los diseños que cumplen con requerimientos del proyecto vial y de espacio público, requerimientos de las ESP, norma técnica y urbanística, presupuesto (actas de competencias de pago) y tiempos. Elaborar y suscribir el formato de acta de competencias de pago con las empresas de servicios públicos una vez se cuente con los avales y/o aprobaciones a que haya lugar. Verificar y aprobar la presentación de planos y obtención de autorizaciones, permisos o licencias requeridos y los avales y suscripción del acta de competencias de pago.	1. Para la etapa de diseño debe revisar y suscribir las actas de definición de competencias de pago con las empresas de servicios públicos. Acordar con las ESP y TIC el traslado de fondos al IDU, verificación de la fuente a la que ingresan y forma de fondeo al contrato de obra.

10.4.2.3 Construcción

10.4.2.3.1 Ejecución de la Construcción.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Cumplir con el cronograma y el programa de inversiones aprobados,	1. Exigir el cumplimiento del cronograma y el programa de inversiones, presentados por el	1. Hacer seguimiento a la gestión que realiza la interventoría, a través

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios mediante un plan de contingencia según lo establecido en el presente Manual. En caso de reprogramación en el cronograma, éste se debe entregar para aprobación de la interventoría, adjuntando como anexo la respectiva justificación. La reprogramación se deberá presentar para aprobación dentro de los tres (3) primeros días hábiles después de detectada la desviación del cronograma en el comité semanal del contrato.	contratista de obra, efectuando controles permanentes de las actividades programadas. Reportar semanalmente al IDU, como un anexo al informe semanal de interventoría en MS Project o en el formato y/o aplicativo que el IDU disponga, los porcentajes y costos de avance de ejecución soportables, identificar actividades atrasadas, adelantadas, porcentajes de avance real, comienzo y fin tardíos, comienzo y fin adelantados, costo real facturado, análisis de tendencias, análisis de ruta crítica e indicadores de desempeño de cronograma y costo del contrato. En caso de incumplimientos revisar y aprobar el plan de contingencia propuesto por el contratista de obra; ante reiteración de incumplimiento deberá iniciar el procedimiento "Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento" o el que haga sus veces. Revisar, analizar y aprobar la justificación entregada por el contratista para la reprogramación propuesta, y remitir al supervisor la reprogramación aprobada, entendiéndose esta reprogramación como la nueva línea base del contrato. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación de la reprogramación no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	de la información suministrada por la misma, con relación al cumplimiento y desempeño del cronograma y programa de inversiones del contrato de obra. En caso de incumplimientos solicitar a la Interventoría lo descrito en el procedimiento "Declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento" o el que haga sus veces. Recibir aprobado por parte de la interventoría y analizar la justificación y aprobación de la reprogramación del cronograma. El IDU podrá objetar y devolver la reprogramación del cronograma y el plan de contingencia.
2. Participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas de campo convocadas por el interventor y sus especialistas, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Suscribir las correspondientes actas generadas.	2. Convocar y participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas.	2. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. En todo caso el IDU podrá convocar a reuniones de seguimiento y visitas de campo las veces que lo considere necesario. Suscribir las correspondientes actas generadas.
3. Asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas por disciplina entre los especialistas del contratista de obra y de la interventoría, para la conciliación, unificación de criterios y acuerdos. Suscribir el acta correspondiente.	3. Convocar, asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas por disciplina entre los especialistas del contratista de obra y de la interventoría, para la conciliación, unificación de criterios y acuerdos. La interventoría podrá solicitar la asistencia del delegado de las ESP y demás entidades, cuando lo considere necesario. Elaborar y suscribir el acta correspondiente.	3. Participar en las mesas de trabajo. En todo caso el IDU podrá convocar a reuniones de seguimiento y visitas de campo las veces que lo considere necesario Suscribir el acta correspondiente.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
4. Entregar oportunamente a la Interventoría la información requerida para la elaboración de los informes semanales, mensuales y finales, incluyendo soportes y demás documentos.	4. Recibir, revisar y aprobar los insumos entregados por el contratista de obra. Con base en estos insumos, la interventoría elaborará los informes semanales, mensuales y finales, incluyendo soportes y demás documentos.	4. Recibir y revisar los informes elaborados por la Interventoría, aprobarlos y/o emitir las observaciones a que haya lugar.
5. Implementar el Plan de Calidad y el cuadro de inspección y ensayo y entregar a la interventoría evidencia de su cumplimiento.	5. Cumplir su Plan de Calidad y verificar el cumplimiento del Plan de Calidad entregado por el contratista de obra. Enviar al IDU una certificación firmada del cumplimiento del Plan de Calidad del contratista anexo al informe mensual de interventoría.	5. Recibir de la interventoría la certificación firmada del cumplimiento del Plan de Calidad del contratista de obra, así como verificar el cumplimiento del Plan de Calidad del interventor. El IDU podrá objetar y solicitar ajustes a los planes de calidad y cuadro de Inspección y ensayo de la interventoría y del contratista.
6. Generar y entregar antes, durante y después, registros fotográficos y fílmicos que evidencien el progreso de la intervención realizada a través del contrato. El registro fotográfico y fílmico deberá realizarse mínimo semanalmente e incluir en el mismo, mínimo tres (3) fotografías siempre desde el mismo punto.	6. Generar y entregar antes, durante y después, registros fotográficos y fílmicos que evidencien el progreso de la intervención realizada a través del contrato. El registro fotográfico deberá realizarse mínimo semanalmente y presentarse en el formato INFORME SEMANAL INTERVENTORIA V 1.0 (FOEO13) o el que se encuentre vigente adjuntando el registro fílmico. Se deberá presentar mínimo tres (3) fotografías tomadas siempre desde el mismo punto. De cualquier manera, el plazo total para el envío de los registros fotográficos no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibidos por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste.	6. Recibir de la Interventoría debidamente aprobados los registros fotográficos de la intervención realizada a través del contrato
7. Inscribir en el “Directorio de Proveedores de Materiales de Construcción, Sitios de Disposición final, Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos de Construcción y Demolición RCD del IDU” o el que haga sus veces, los proveedores de materiales y sitios de disposición final que tengan estos contratos.	7. Solicitar al contratista la relación de los materiales y sitios de disposición final que ha inscrito en el “Directorio de Proveedores de Materiales de Construcción, Sitios de Disposición final, Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos de Construcción y Demolición RCD del IDU”, verificar el cumplimiento de los requisitos, la inscripción en el mismo e informar al IDU.	7. Recibir del Interventor el reporte de la relación de materiales y sitios de disposición utilizados por el contratista en desarrollo del contrato de obra.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
8. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, en caso que haya predios pendientes por recibir de parte del IDU, se debe considerar la reprogramación de entrega de los mismos en la reprogramación del cronograma de obra e inversiones para aprobación de la interventoría, previo inicio de las actividades de obra.	8. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, verificar y aprobar la Reprogramación de obra considerando el nuevo cronograma de entrega de predios, previo inicio de las actividades de obra.	8. En línea con lo establecido en el Manual de Gestión Contractual vigente, entregar la reprogramación de entrega de predios a la interventoría, anexando copia del memorando de la DTDP en el cual se establecen las fechas proyectadas de entrega de los predios pendientes. Recibir de la Interventoría la reprogramación del cronograma de obra e inversiones aprobada por esta, en donde se considera la entrega de los predios pendientes, previo inicio de las actividades de obra.
9. Proponer para aprobación de la interventoría, las posibles soluciones a cualquier inconsistencia que encuentre durante la ejecución de la obra respecto de los estudios y diseños.	9. Pronunciarse y plantear soluciones sobre cualquier inconsistencia que se encuentre durante la ejecución de la obra respecto de los estudios y diseños. Recibir, verificar, analizar, pronunciarse y aprobar la solución definitiva de aquellas propuestas por el contratista de obra De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación de la solución definitiva no puede exceder el plazo de los cinco (5) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste. En caso que la complejidad de la solución definitiva amerite mayor tiempo para su revisión y aprobación deberá ser informada al IDU oportunamente, con su debida justificación.	9. Recibir de la Interventoría la solución aprobada. El IDU podrá objetarla y solicitar ajustes a la interventoría.
10. Si el contratista encuentra divergencias para la aplicación de los estudios y diseños, deberá demostrarlo técnicamente e informarlo a la Interventoría, para lo cual, debe seguir el procedimiento de "CAMBIO DE ESTUDIOS Y DISEÑOS APROBADOS EN ETAPA DE CONSTRUCCIÓN Y/O CONSERVACIÓN Versión 3.0 (PR-DP-080) del IDU o el que se encuentre vigente, de manera que se cuente con el aval de la entidad cuando se requiera introducir cambios y ajustes al diseño. El Contratista deberá mantener actualizado el listado de documentos y así asegurar que el proyecto se esté ejecutando de acuerdo con las últimas versiones de todos los planos y	10. Revisar los argumentos presentados por el Contratista, frente a las divergencias para la aplicación de los estudios y diseños, para lo cual, debe seguir el procedimiento de "CAMBIO DE ESTUDIOS Y DISEÑOS APROBADOS EN ETAPA DE CONSTRUCCIÓN Y/O CONSERVACIÓN Versión 3.0 (PR-DP-080) del IDU o el que se encuentre vigente, de manera que se cuente con el aval de la entidad cuando se requiera introducir cambios y ajustes al diseño. Revisar permanentemente que el Contratista esté trabajando con las últimas versiones de todos los planos, documentos técnicos que hacen parte del proyecto.	10. Aprobar cuando se requiera introducir cambios y ajustes al diseño.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
documentos técnicos aplicables al mismo.		
11. En los contratos de conservación a monto agotable se deben determinar las intervenciones a realizar con el presupuesto asignado a más tardar cuando se tenga un avance del 50% de ejecución del mismo, siguiendo para ello los lineamientos estipulados en los documentos contractuales del proyecto.	11. Revisar, aprobar y remitir al IDU el reporte de las intervenciones a realizar junto con el presupuesto, a más tardar cuando se tenga un avance del 50% de ejecución del contrato de obra.	11. Recibir de la Interventoría el informe aprobado del reporte de las intervenciones, en donde el IDU podrá determinar la viabilidad del mismo o devolverlo a la Interventoría por no encontrarse dentro de los términos contractuales pactados y si es del caso, tomar las acciones administrativas y legales correspondientes.
12. En el momento en que se tenga previsto el uso de productos (materiales o mezclas de materiales), técnicas o tecnologías para la construcción, que no estén contemplados en las Especificaciones técnicas generales del IDU vigentes; se debe elaborar y presentar a la Interventoría una especificación técnica particular por cada producto, técnica o tecnología, que sustente su implementación durante la fase de ejecución del contrato. Cada especificación técnica particular debe estar elaborada siguiendo como mínimo lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas del IDU vigentes, en las que se incluye la "estructura general de una especificación técnica de materiales y construcción". Cabe resaltar que toda actividad de obra previa a su ejecución, debe estar respaldada por una especificación técnica de materiales y construcción, bien sea general o particular, razón por la cual, el contratista de obra debe presentar previo a la ejecución de los trabajos, la o las eventuales especificaciones técnicas particulares, según corresponda.	12. Revisar y aprobar las especificaciones técnicas particulares que el contratista de obra presente. Dicha revisión debe contemplar el respectivo análisis técnico de lo definido por el contratista de obra en cada especificación técnica particular, en cuanto a: alcance, materiales, diseños de mezclas y obtención de la fórmula de trabajo, equipo, requerimientos para la ejecución de los trabajos, condiciones de entrega para el recibo de los trabajos, medida, forma de pago e ítem de pago, todo lo anterior, según corresponda, tal y como está definido en las Especificaciones técnicas generales vigentes, en las que se incluye la "estructura general de una especificación técnica de materiales y construcción". Las especificaciones técnicas particulares deberán ser aprobadas previa ejecución de la actividad.	12. Recibir del interventor, las especificaciones técnicas particulares elaboradas por el contratista de obra, aprobadas. De igual forma el supervisor IDU deberá remitir todas las especificaciones técnicas particulares aprobadas, a la Dirección Técnica Estratégica mediante memorando.
13. Realizar los ensayos de laboratorio requeridos con el fin de corroborar la calidad los materiales y de la obra, de conformidad con las especificaciones contratadas para el proyecto. Debe presentar a la interventoría para su revisión y aprobación, los informes y tablas resumen de resultados de ensayos, con los que se garantice la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para	13. Revisar, analizar y aprobar los ensayos de campo y laboratorio que realice el contratista de obra (los informes, tablas resumen de resultados de ensayos, etc.). La revisión debe corresponder al análisis técnico de los resultados presentados, y a la verificación del cumplimiento de los requisitos de calidad definidos en las Especificaciones técnicas generales o particulares del contrato, para cada material, mezcla de materiales o actividad de	13. De igual forma el supervisor IDU deberá remitir a la Dirección Técnica Estratégica, mediante memorando, todas las tablas resumen de resultados de ensayos, aprobadas por el interventor, e indicar el número del radicado en el cual se encuentran los informes de ensayos que las soportan.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
cada una de las actividades de obra ejecutadas; a través del cumplimiento de los requisitos definidos para cada caso, en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato.	obra, provisto y ejecutada por el contratista de obra. Esta revisión y aprobación deben ser presentadas al IDU, como anexo al informe mensual de interventoría.	
N.A.	14. Realizar los ensayos de laboratorio requeridos con el fin de corroborar la calidad los materiales y de la obra, de conformidad con las especificaciones contratadas para el proyecto y presentar al IDU mensualmente el resultado de los mismos en el formato "CUADRO RESUMEN PRUEBAS DE LABORATORIO V1" (FO-EO-28) o el que se encuentre vigente. Debe presentar al IDU los informes y tablas resumen de resultados de ensayos, como anexo al informe mensual de interventoría, con los que se verificó y validó la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas por el contratista; a través del cumplimiento de los requisitos definidos para cada caso, en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato. Las actividades de implementación de los Planes de Muestreo y Ensayos y su análisis técnico, deben ser presentadas al IDU, como anexo al informe mensual de interventoría.	14. Recibir de la interventoría los informes y tablas resumen de resultados de ensayos realizados. De igual forma el supervisor IDU deberá remitir a la Dirección Técnica Estratégica todas las tablas resumen de resultados de ensayos e indicar el número del radicado en el cual se encuentran los informes de ensayos que las soportan.
N.A.	15. Con la revisión y aprobación de los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados por el contratista, la realización de los ensayos de campo y laboratorio contemplados en los Planes de Muestreo y Ensayos, aprobados, y el criterio técnico, debe verificar y validar la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas por el contratista; a través del cumplimiento de los requisitos definidos para cada caso, en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato. Si producto de la verificación y validación de la calidad, se evidencian incumplimientos de los requisitos definidos en las Especificaciones aplicables al contrato, debe notificar al contratista para que éste efectúe los correctivos necesarios, conforme a los dispuesto en las mismas Especificaciones técnicas.	15. Recibir de la interventoría la verificación y validación de la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas por el contratista. El IDU podrá objetar y solicitar ajustes a la verificación y validación presentada por el interventor. De igual forma, en caso de ser necesario, el IDU podrá solicitar ajustes a los correctivos que ha de realizar el contratista por incumplimientos a la calidad de materiales, mezclas de materiales, procesos constructivos, actividades de obra o producto terminado.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
16. Para los casos en los que no se cumplen los requerimientos de calidad definidos en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato, debe efectuar los correctivos de obras solicitados por la interventoría y/o el IDU, en un plazo no mayor a OCHO (8) días hábiles cuando los resultados de los ensayos no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto. Cumplido lo anterior, deberá realizar nuevos ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas y entregarlos a más tardar QUINCE (15) días calendario siguientes a la fecha de terminación de los correctivos solicitados. Las calidades de los nuevos materiales, mezclas de materiales o actividades de obra, provistas y ejecutadas, deben ser garantizadas mediante la ejecución de ensayos de campo y laboratorio, conforme a lo definido en las Especificaciones técnicas generales del IDU o particulares del contrato, según corresponda. Ante ello, debe presentar a la interventoría para su revisión y aprobación, los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, por cada material, mezcla de materiales o actividad de obra.	16. Solicitar los correctivos de obras, cuando los resultados de los ensayos no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto y verificar que los correctivos sean adoptados por el Contratista vigilado en un plazo no mayor a OCHO (8) días hábiles siguientes a la solicitud por parte de la Interventoría y/o el IDU. Cumplido lo anterior, el Interventor podrá realizar ensayos de laboratorio para validar el cumplimiento de los correctivos solicitados.	16. Recibir de la interventoría la verificación de los correctivos realizados por el contratista, y la revisión y aprobación de los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados por el contratista. El IDU podrá objetar y solicitar ajustes a los correctivos realizados por el contratista, y a los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados por el contratista. En caso de que se requiera, recibir de la Interventoría, la solicitud de inicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar y surtir el trámite correspondiente.
N.A.	17. A los correctivos realizados por el contratista por incumplimientos a la calidad de materiales, mezclas de materiales y actividades de obra, debe realizar los ensayos de campo y laboratorio contemplados en las Especificaciones técnicas del contrato. Además, debe presentar al IDU para su revisión, los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, con los que se verifique y valide la calidad de los materiales, mezclas de materiales y productos terminados, para cada una de las actividades de obra ejecutadas por el contratista.	17. Recibir de la interventoría los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, realizados. El IDU podrá objetar y solicitar ajustes a los informes y tablas resúmenes de resultados de ensayos, presentados.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
18. Entregar a la interventoría los planos record de obra construida de acuerdo con la guía Sistema de Información Geográfica y/o aplicativos dispuestos por el IDU para tal fin, teniendo en cuenta la Guía Metodológica para la recolección de información y cargue de la base de datos del inventario de la malla vial, espacio público y puentes.	18. Revisar y aprobar los planos record de obra construida de acuerdo con la guía Sistema de Información Geográfica y/o aplicativos dispuestos por el IDU para tal fin, teniendo en cuenta la Guía Metodológica para la recolección de información y cargue de la base de datos del inventario de la malla vial, espacio público y puentes. Revisar que la actualización del inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio cumplan con lo establecido en la base de datos suministrada por el IDU. De cualquier manera, el plazo total para el envío de los planos record no puede exceder el plazo de los diez (10) días hábiles después de recibidos por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a que haya lugar por parte de éste. En caso que la complejidad de la revisión y aprobación de los planos amerite mayor tiempo, se deberá informar al IDU oportunamente, con su debida justificación. Si los planos estandarizados son observados por el IDU, la interventoría deberá velar por el cumplimiento de dicha actividad, requiriendo al contratista y presentando nuevamente los planos estandarizados al IDU con la revisión correspondiente.	18. Recibir y realizar el trámite oportuno ante la DTE para la revisión y aprobación de la estandarización de los planos record por tramo funcional (es decir, por corredor vial, puente vehicular o peatonal, intersección a desnivel, eje de ciclorruta, tramo de espacio público, etc.) y/o planos record definitivos de obra construida de acuerdo a lo establecido por el IDU, en la Guía de entregables en formato digital o la que haga sus veces, y actualización del inventario de la malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio revisados por la interventoría. El IDU podrá objetarlos y devolverlos a la interventoría. Estos planos record deben ser enviados al Centro de Documentación del IDU.
19. Elaborar y suscribir en conjunto con el interventor el acta de recibo parcial de obra, adjuntando la documentación soporte requerida.	19. Verificar con la debida antelación, en terreno y en compañía del contratista de obra, las cantidades y calidad de las obras con el fin de suscribir en conjunto con el contratista el acta de recibo parcial de obra, firmar el acta para su envío al IDU. Revisar y avalar la documentación de soporte presentada por el contratista de obra previo a la suscripción del acta de recibo parcial de obra.	19. Recibir el Acta de Recibo Parcial de Obra, la cual debe estar suscrita por el contratista y el interventor para el Vo.Bo. del supervisor y realizar el trámite oportuno para el pago correspondiente. El IDU podrá objetarla y devolverla a la Interventoría, así como solicitar la documentación necesaria que soporte las cantidades autorizadas por la interventoría.
20. Realizar de manera conjunta con las ESP, entidades competentes y la Interventoría la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de las obras. Debe asistir con todos los especialistas respectivos. Las soluciones a las observaciones y correcciones solicitadas deben presentarse a la interventoría en un cronograma para su aprobación.	20. Convocar y realizar de manera conjunta con las ESP, entidades competentes y el contratista de obra, la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de las obras. Debe asistir con todos los especialistas respectivos y hacer seguimiento al contratista de las observaciones que se generen en dicho recorrido por parte de la ESP, para su verificación y/o correcciones, las cuales deben plasmarse en el acta correspondiente.	20. Realizar seguimiento y supervisión a las acciones emitidas por la interventoría sobre la verificación del estado final de las obras y la atención de las observaciones realizadas por las ESP y/o entidades competentes.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
El cronograma se deberá presentar para aprobación dentro de los tres (3) primeros días hábiles después de realizada la visita de inspección detallada.	Revisar, verificar, validar y aprobar el cronograma propuesto por el contratista de obra. De cualquier manera, el plazo total para la revisión, verificación y aprobación del cronograma no puede exceder el plazo de los tres (3) días hábiles después de recibido por parte del contratista de obra.	
21. Suscribir junto con la interventoría el acta de terminación de Obra a más tardar un (1) días después de la fecha de vencimiento del plazo de la ejecución. En la terminación se deben relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran y el cronograma de entrega de los detalles de los faltantes	21. Elaborar y suscribir y enviar al IDU dentro del plazo previsto junto con el contratista de obra, el acta de recibo de terminación de obra a más tardar un (1) días después de la fecha de vencimiento del plazo de la ejecución. En la terminación se deben relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran y el cronograma de entrega de los detalles de los faltantes.	21. Recibir, revisar dentro del plazo previsto acta de terminación de Obra
22. Suscribir junto con la Interventoría, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la culminación del plazo de ejecución del contrato, el acta de recibo final de obra, una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas.	22. Elaborar y suscribir y enviar al IDU dentro del plazo previsto junto con el contratista de obra, el acta de recibo final de obra con sus respectivos soportes, una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas dentro de la ejecución del contrato.	22. Recibir, revisar y suscribir el acta de recibo final de obra dentro del plazo previsto.
23. Retirar la señalización temporal utilizada tanto en la obra como en los desvíos e implementar la señalización y demarcación de pavimentos definitiva para la obra y para las vías utilizadas como desvíos dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de finalizadas las obras.	23. Verificar y certificar el retiro de la señalización temporal utilizada tanto en la obra como en los desvíos y verificar la implementación de la señalización y demarcación de pavimentos definitiva para la obra y para las vías utilizadas como desvíos. De cualquier manera, el plazo total para la verificación y aprobación de la señalización definitiva no puede exceder el plazo de los treinta (30) días hábiles después de finalizadas las obras, incluyendo todas las correcciones a las que haya lugar por parte del contratista de obra.	23. Verificar el cumplimiento de la ejecución de la actividad dentro del plazo de los treinta (30) días hábiles después de finalizadas las obras.
24. Para contratos de conservación, realizar las intervenciones (mantenimiento rutinario, mantenimiento periódico, rehabilitación o reconstrucción) en la totalidad del área de las intersecciones viales de los segmentos priorizados.	24. Para contratos de conservación, verificar el cumplimiento de las intervenciones (mantenimiento, rehabilitación, reconstrucción) en la totalidad del área de las intersecciones viales de los segmentos priorizados.	24. Recibir de la interventoría y analizar la certificación de cumplimiento de la obligación correspondiente por parte del contratista. En caso que no se cumpla, solicitar a la interventoría las acciones pertinentes.
25. Cumplir con la aplicación en los frentes de obra del RCD y mezclas con grano de caucho.	25. Verificar y garantizar el cumplimiento de la aplicación en los frentes de obra del RCD y mezclas con grano de caucho, para lo cual deberá exigir que la primera opción para el diseño y posterior ejecución sea el reciclaje con los materiales existentes.	25. Recibir de la interventoría y analizar la certificación del cumplimiento de la obligación correspondiente por parte del contratista. En caso que no se cumpla, solicitar a la interventoría las acciones pertinentes.

Componente: Técnico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
26. Para la puesta al servicio de cualquier tramo o segmento vial, realizar la demarcación provisional (punteo), delimitando los carriles, sobre el o los segmentos intervenidos, manteniendo ésta en un nivel visible y óptimo hasta que se efectúe la demarcación definitiva. Efectuar la demarcación definitiva.	26. Para la puesta al servicio de cualquier tramo o segmento vial, verificar y garantizar la realización de la demarcación provisional (punteo), delimitando los carriles, sobre el o los segmentos intervenidos, manteniendo ésta en un nivel visible y óptimo hasta que se efectúe la demarcación definitiva.	26. Recibir de la interventoría y analizar la certificación del cumplimiento de la obligación correspondiente por parte del contratista. En caso que no se cumpla, solicitar a la interventoría las acciones pertinentes.
27. Pagar a su personal con los valores indicados en el desglose del AIU a título de remuneración. En caso de que un profesional o personal establecido en la plantilla mínima no haya laborado en un período respectivo, el monto correspondiente al pago del salario y honorarios o remuneración será descontado proporcionalmente al tiempo de inasistencia, sin perjuicio de adelantar los procesos administrativos a que haya lugar de acuerdo con lo previsto en el contrato.	27. Verificar que el contratista pague a su personal con los valores indicados en el desglose del AIU a título de remuneración. En caso de que un profesional o personal establecido en la plantilla mínima no haya laborado en un período respectivo, el monto correspondiente al pago del salario y honorarios o remuneración será descontado proporcionalmente al tiempo de inasistencia.	27. Verificar el cumplimiento del pago de personal del contratista de obra con los valores indicados en el desglose del AIU.
28. Elaborar y presentar el cronograma general de la liquidación del contrato, treinta (30) días previos a la finalización del plazo contractual, el cual deberá incluir las actividades a desarrollar, el alcance estimado en donde se evidencien los trámites y tiempos requeridos para el cumplimiento del plazo de liquidación, de acuerdo con el anexo técnico de programación incluido en los pliegos de condiciones. El cronograma se deberá presentar para aprobación de la Interventoría.	28. Revisar, verificar y aprobar el cronograma general de la liquidación del Contrato presentado por el contratista de obra y entregarlo al IDU dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibido del contratista de obra.	28. Recibir aprobado de parte de la Interventoría el cronograma general de la liquidación del Contrato.

Componente: Social		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Remitir a la Interventoría todos los insumos necesarios para la elaboración del componente social que hace parte del informe mensual, al igual que la "tirilla" la cual se presentará el último día hábil del mes calendario. Incluir en el aplicativo vigente la información requerida por la OTC o de la Oficina que administre el aplicativo.	1. Recibir, revisar y aprobar los insumos entregados por el contratista de obra y la inclusión de la información en el aplicativo vigente. Con base en estos insumos, la interventoría elabora lo relacionado con el componente social del informe mensual de interventoría.	1. Verificar la inclusión de la información suministrada en el aplicativo vigente.
2. Elaborar y presentar el Plan de diálogo ciudadano y comunicación estratégica, con su respectivo cronograma, con el fin de remitir a la interventoría para su aprobación.	2. Revisar y aprobar el Plan de diálogo ciudadano y comunicación estratégica, con su respectivo cronograma.	2. Recibir aprobado por la interventoría el Plan de diálogo ciudadano y comunicación estratégica, con su respectivo cronograma.

Componente: Social		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
3. Dar cumplimiento a los programas y actividades de diálogo ciudadano y comunicación estratégica con el fin de informar, mitigar, sostener y articular en los proyectos.	3. Garantizar el cumplimiento de los programas y actividades de diálogo ciudadano y comunicación estratégica con el fin de informar, mitigar, sostener y articular en los proyectos.	3. Verificar el cumplimiento de los programas y actividades de diálogo ciudadano y comunicación estratégica con el fin de informar, mitigar, sostener y articular en los proyectos.
4. Recibir las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, con el objetivo de dar trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.	4. Hacer el seguimiento a las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, con el objetivo de dar trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.	4. Verificar el cumplimiento de recibo las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto IDU, con el objetivo de dar trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.
5. Diligenciar y actualizar en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato, toda la información solicitada del componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución del contrato.	5. Verificar el diligenciamiento y actualización en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato para su aprobación, de toda la información solicitada del componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución del contrato por parte del contratista vigilado.	5. N/A
6. Asistir a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.	6. Asistir a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.	6. Asistir a la socialización programada por el IDU del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.
7. Durante la ejecución del contrato se debe garantizar canales de información, comunicación y atención para el ciudadano; al igual que el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el IDU.	7. Durante la ejecución del contrato se debe garantizar canales de información, comunicación y atención para el ciudadano; al igual que velar por el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el IDU por parte del contratista vigilado.	7. N/A
8. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración de piezas de divulgación del contrato, de acuerdo con los parámetros de la Oficina Asesora de Comunicaciones del IDU.	8. Realizar las gestiones necesarias para la elaboración de piezas de divulgación del contrato, de acuerdo con los parámetros de la Oficina Asesora de Comunicaciones del IDU.	8. N/A
9. Convocar a la comunidad, la interventoría, IDU y las partes interesadas en asistir y participar de las reuniones informativas de acuerdo con lo exigido en el contrato.	9. Asistir y participar de las reuniones informativas convocadas por el contratista vigilado, comunidad, IDU y las partes interesadas de acuerdo con lo exigido en el contrato.	9. Asistir y participar de las reuniones informativas convocadas por el contratista
10. Elaborar y entregar a la interventoría el informe final social, conforme a lo establecido en el manual de interventoría vigente.	10. Revisar y aprobar el informe final social, elaborado por el contratista vigilado conforme a lo establecido en el manual de interventoría vigente.	10. Recibir aprobado por interventoría el informe final social, elaborado por el contratista vigilado conforme a lo establecido en el manual de interventoría vigente.
11. Suscribir el acta de cierre social de obra, una vez se haya aprobado el informe final de gestión social de interventoría y se haya realizado la inspección al sitio de obra.	11. Suscribir el acta de cierre social de obra, una vez se haya aprobado el informe final de gestión social y se haya realizado la inspección al sitio de obra.	11. Suscribir el acta de cierre social de obra

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Realizar las visitas a terreno necesarias en conjunto con la Interventoría, para actualizar o elaborar el inventario forestal y el inventario de zonas verdes cuando aplique y remitirlo a la interventoría. Presentar los ajustes realizados al diseño paisajístico referente a la plantación de árboles y jardinería, al igual presentar los soportes necesarios para la aprobación de especies vegetales a implementar. Suscribir el acta de visita.	1. Convocar y asistir a las visitas a terreno necesarias en conjunto con el contratista de obra, para actualizar, o elaborar el inventario forestal, el inventario de zonas verdes y del diseño paisajístico cuando aplique. Aprobar el inventario forestal y actualización al diseño paisajístico, cuando aplique y remitirlo al IDU. De cualquier manera, el plazo total para la verificación y aprobación de estos documentos no puede exceder el plazo de diez (10) días hábiles después de recibidos por parte del contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a las que haya lugar por parte de éste. Realizar y suscribir el acta de visita.	1. Recibir de la Interventoría el inventario forestal, inventario de zonas verdes y el diseño paisajístico aprobado por la misma, objetarlo sí es el caso o remitirlo a la autoridad ambiental o entidad competente.
2. Reportar a la interventoría los pasivos y/o pendientes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que se presenten durante la ejecución del contrato y antes del cierre ambiental de la obra.	2. Identificar los pasivos ambientales y/o pendientes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato y antes del cierre ambiental de la obra. Requerir al contratista de obra para la solución inmediata, y en caso de incumplimiento iniciar el debido proceso de acuerdo a lo establecido en el contrato Informar al IDU de los pasivos encontrados y de las acciones tomadas.	2. Recibir la información presentada por la Interventoría, y tomar las acciones pertinentes.
3. Entregar a la interventoría de manera continua los permisos mineros y/o ambientales asociados con el suministro de materiales, en el formato vigente. Se recomienda usar los Proveedores activos en el Directorio de Proveedores IDU, para tener facilidad y agilidad en la información ambiental y minera para realizar el mencionado control. El Directorio se actualiza quincenalmente en la página web del Instituto.	3. Verificar los permisos mineros y/o ambientales asociados con el control de materiales. Verificar que para la fecha de suministro de los materiales o para la disposición final los respectivos proveedores no cuentan con medidas de suspensión de actividades o sanción debidamente ejecutoriadas por la autoridad competente. Esté control se debe realizar tanto para los Proveedores activos en el "Directorio de Proveedores de materiales de Construcción, Sitios de Disposición Final, Aprovechamiento y Tratamiento de RCD del IDU", como para los inactivos o no registrados.	3. Recibir la información presentada por la Interventoría, y tomar las acciones pertinentes.
4. Implementar los compromisos ambientales, de seguridad y de salud ocupacional aprobados en el MAO y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del contrato, según los requerimientos contractuales y demás normas, manteniéndolo actualizado durante la ejecución del contrato y de acuerdo con la dinámica constructiva del proyecto.	4. Verificar la implementación los compromisos ambientales, de seguridad y de salud ocupacional aprobados en el MAO y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del contrato, según los requerimientos contractuales y demás normas, manteniéndolo actualizado durante la ejecución del contrato y de acuerdo con la dinámica constructiva del proyecto.	4. Verificar el cumplimiento de esta obligación y el seguimiento de la interventoría de la misma.
5. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) conforme la normativa legal aplicable y lo previsto en el contrato y presentar los respectivos soportes en los informes mensuales remitidos a la Interventoría.	5. Verificar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) conforme la normativa legal aplicable y lo previsto en el contrato.	5. Verificar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) conforme la normativa legal aplicable y lo previsto en el contrato.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
6. Remitir a la interventoría informe al corte del período de obra inmediatamente anterior, dentro de los primeros cinco (5) días calendario después del corte, el cual debe contener todos los insumos necesarios para la elaboración del informe mensual MA-SST de interventoría, según los requerimientos contractuales y demás normas.	6. Revisar el informe, el cual debe contener todos los insumos necesarios para la elaboración del informe mensual MA-SST de interventoría, según los requerimientos contractuales y demás normas.	6. Recibir el informe de la interventoría el cual debe contener todos los insumos necesarios para la elaboración del informe mensual MA-SST de interventoría, según los requerimientos contractuales y demás normas.
7. Asistir a las reuniones, comités, inspecciones y recorridos programados por la interventoría durante el desarrollo del contrato y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas.	7. Convocar a las reuniones, comités, inspecciones y recorridos, y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas.	7. Asistir y participar de las reuniones, comités, inspecciones y recorridos convocadas por la interventoría.

Componente: Arqueológico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
1. Elaborar y entregar a la Interventoría para su aprobación, el Diagnóstico Documental Arqueológico, que comprende la revisión documental arqueológica e histórica (Prehispánica, conquista, colonia, independencia, república y subactual) del área de influencia directa del proyecto y el análisis comparado de fotografías aéreas desde los años 40 y hasta los 70, que permita generar contrastes en la conformación de núcleos urbanos.	1. Aprobar el Diagnóstico Documental Arqueológico entregado por el contratista, que comprende la revisión documental arqueológica e histórica (Prehispánica, conquista, colonia, independencia, república y subactual) del área de influencia directa del proyecto y el análisis comparado de fotografías aéreas desde los años 40 y hasta los 70, que permita generar contrastes en la conformación de núcleos urbanos.	1. Recibir aprobado por la interventoría el Diagnóstico Documental Arqueológico entregado por el contratista.
2. Ejecutar el Plan de Monitoreo Arqueológico, aprobado y ordenado por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH y el IDU.	2. Verificar la ejecución por parte del contratista, del Plan de Monitoreo Arqueológico, aprobado y ordenado por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH y el IDU.	2. Verificar la ejecución por parte del contratista, del Plan de Monitoreo Arqueológico, aprobado y ordenado por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, atendiendo las directrices metodológicas dadas por el ICANH y el IDU.
3. Entregar a la Interventoría, los documentos requeridos para ejecutar la acción que exija ICANH, en caso de no haber ejecutado acciones contempladas en el PAP como indica ICANH, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de protección del patrimonio arqueológico de la nación, bajo las directrices de IDU, quien tendrá a su cargo, la correspondiente licencia de intervención arqueológica.	3. Recibir y aprobar los documentos entregados por el contratista objeto de seguimiento, requeridos para ejecutar la acción que exija ICANH, en caso de no haber ejecutado acciones contempladas en el PAP como indica ICANH; esto a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de protección del patrimonio arqueológico de la nación, bajo las directrices de IDU, quien tendrá a su cargo, la correspondiente licencia de intervención arqueológica.	3. Recibir aprobado por la interventoría los documentos entregados por el contratista objeto de seguimiento, requeridos para ejecutar la acción que exija ICANH.
4. Ejecutar las acciones correspondientes al desarrollo de la fase del programa de arqueología preventiva que indique ICANH, solicitando a la Interventoría el correspondiente seguimiento, bajo las directrices del IDU, quien tendrá a su cargo la dirección de la fase respectiva del programa de arqueología preventiva que exige ICANH.	4. Adelantar el seguimiento a la ejecución por parte del contratista, de las acciones correspondientes al desarrollo de la fase del programa de arqueología preventiva que indique ICANH, validando el correspondiente seguimiento, bajo las directrices del IDU, quien tendrá a su cargo la dirección de la fase respectiva del	4. Adelantar el seguimiento a la ejecución por parte del contratista, de las acciones correspondientes al desarrollo de la fase del programa de arqueología preventiva que indique ICANH.

Componente: Arqueológico		
Contratista de obra	**Interventoría**	**Supervisión IDU**
	programa de arqueología preventiva que exige ICANH.	
5. Entregar un informe final a la Interventoría con los procesos y procedimientos ejecutados en el cumplimiento de la fase de Programa de Arqueología Preventiva (PAP) respectiva.	5. Recibir y aprobar el informe final resultado de la ejecución de las labores arqueológicas desarrolladas por el contratista, verificando los procesos y procedimientos ejecutados por el contratista, en el cumplimiento de la fase de Programa de Arqueología Preventiva (PAP) respectiva.	5. Recibir aprobado por la interventoría el informe final resultado de la ejecución de las labores arqueológicas desarrolladas por el contratista
6 Desarrollar el Programa de Monitoreo Arqueológico ordenado por ICANH bajo la supervisión de la Interventoría.	6. Verificar y aprobar las acciones que integran el seguimiento del Programa de Monitoreo Arqueológico ordenado por ICANH.	6. Verificar las acciones que integran el seguimiento del Programa de Monitoreo Arqueológico ordenado por ICANH.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Ejecutar las obras del contrato acorde con los diseños aprobados en última versión. Informar con un mes de anticipación el cronograma para realización de cada maniobra. Realizar la coordinación y verificación en terreno con las ESP, TIC y SDM. Suscribir el formato "Constancia de ejecución de maniobra" debidamente suscrito con los delegados de las ESP y la Interventoría. Asistir al recorrido de verificación Responder observaciones de las ESP resultantes del recorrido de verificación. Hacer las gestiones necesarias para la entrega de los activos construidos con el contrato de obra a las ESP, elaborar y suscribir el acta de entrega/recibo de activos y oficializar la entrega.	1. Revisar, aprobar y realizar el seguimiento al cronograma entregado por el contratista de obra y entregarlo a cada ESP, TIC y a la SDM, para que la Empresa programe la ejecución de las maniobras a partir de la entrega de la obra civil. Diligenciar y enviar al IDU el formato "Constancia de ejecución de maniobra" debidamente suscrito con los delegados de las ESP y el contratista de obra. Solicitar asistencia a recorrido de verificación de obra construida y elaborar acta. Asistir al recorrido de verificación de obra construida Responder observaciones de las ESP resultantes del recorrido de verificación. Efectuar conjuntamente con el Contratista de obra las gestiones necesarias para la entrega de los activos construidos con el contrato de obra a las ESP, verificar, aprobar y suscribir el acta de entrega/recibo de activos y oficializar la entrega. Remitir al IDU el informe mensual de interventoría con el avance de redes en temas: administrativos, técnicos, financieros, reportes, conceptos, recomendaciones y alertas tempranas, con los soportes correspondientes e informar los contratiempos que se pudieren presentar en el desarrollo del convenio. Indicar también si hay lugar a ello solicitudes adicionales y obras no previstas en diseño y/o en datos técnicos. Tener en cuenta la afectación contractual.	1. Recibir de la Interventoría las radicaciones efectuadas ante las ESP, TIC y/o la SDM y verificar el cumplimiento por parte del interventor del seguimiento a la ejecución del cronograma. Recibir la constancia de ejecución de maniobra como soporte de ejecución presupuestal del contrato. Asistir al recorrido de verificación de obra construida Tramitar la entrega de los activos construidos con el contrato de obra a las ESP, verificar, aprobar y suscribir el acta de entrega/recibo de activos.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
2. Entregar a la Interventoría las obras de redes de infraestructura de servicios públicos y demás entidades distritales competentes, contra los planos definitivos de diseño y modificaciones debidamente aprobadas y generar los planos récord de obra terminada, durante los treinta (30) días hábiles siguientes a la terminación del plazo contractual.	2. Aprobar y recibir las obras contra los planos definitivos de diseño y modificaciones debidamente aprobadas y aprobar los planos récord de obra terminada de la infraestructura de redes servicios públicos y demás entidades distritales competentes. De cualquier manera, el plazo total para la aprobación y recibo de las obras contra los planos definitivos de diseño no puede exceder el plazo de los treinta (30) días hábiles después ser radicados por el contratista de obra, incluyendo todas las correcciones a las que haya lugar por parte éste.	2. Recibir de la Interventoría debidamente aprobados los planos récord y las obras de la infraestructura de redes de servicios públicos y demás entidades distritales competentes. Estos planos deben ser enviados al Centro de Documentación del IDU.
3. Realizar y asistir a las inspecciones, pruebas y recorridos de obra convocados por la Interventoría, con el fin de verificar el estado de las obras de redes de servicios públicos, semaforización y señalización. Suscribir acta de la actividad realizada.	3. Convocar y asistir con el contratista de obra y los representantes de la ESP y de la SDM a las inspecciones y pruebas necesarias para verificar el estado de las obras de redes de servicios públicos, semaforización y señalización. Levantar acta de cada actividad realizada.	3. Realizar seguimiento a la gestión adelantadas por el constructor, la interventoría, las ESP y las demás entidades competentes.
4. Realizar las correcciones necesarias en obra, elaborar, obtener y ajustar los documentos requeridos para entrega definitiva a las ESP, TIC y SDM, durante los treinta (30) días hábiles, siguientes a la terminación y entrega de la obra para redes. Gestionar ante las Empresas el acta de recibo de obra o la que corresponda y/o Paz y Salvos por daños.	4. Verificar que el contratista de obra realice las correcciones en obra y entregue los documentos necesarios, debidamente ajustados según lo requerido para entrega definitiva a las ESP, TIC y SDM durante los treinta (30) días hábiles, siguientes a la suscripción del acta de terminación de la obra. Apoyar la gestión del contratista ante las Empresas para la suscripción del Acta de Recibo de obra y/o Paz y Salvos por daños.	4. Realizar seguimiento a la gestión adelantadas por la interventoría.

10.4.2.4 Liquidación

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Suministrar oportunamente la información requerida por la interventoría para la realización de la devolución de garantías o por concepto de saldos restantes, cuando aplique.	1. Elaborar, suscribir y radicar en el IDU la devolución de garantías y sus soportes para el respectivo pago, en donde se específica el valor que el IDU debe entregar al contratista de obra, por concepto de devolución de garantías retenidas o por concepto de saldos restantes, cuando aplique.	1. Recibir de la Interventoría la devolución de garantías, verificar el contenido de la misma. El IDU podrá dar trámite a la misma o generar las observaciones para su correspondiente ajuste.
2. Elaborar y entregar a la Interventoría el Informe Ejecutivo del desarrollo del contrato, haciendo una síntesis completa de la misma según lo descrito	2. Recibir y aprobar el Informe Ejecutivo del desarrollo del contrato.	Recibir de la interventoría el Informe Ejecutivo del desarrollo del contrato.

Componente: Técnico		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del IDU vigentes durante la ejecución del contrato o el documento que los modifique, sustituya o sea equivalente en dichas temáticas al interior del IDU, y lo exigido en el contrato.		
2. Suscribir el acta de liquidación del contrato de obra, con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	2. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato de obra con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	2. Recibir de la Interventoría el acta de recibo de obra con las memorias de cálculo y la liquidación del contrato de obra, verificar su contenido y generar las observaciones del caso o suscribirla.
N.A.	3. Cuando el contratista de obra no se presente a la liquidación previa convocatoria que efectúe la interventoría o no se logra acuerdo sobre el contenido de la liquidación, deberá informar al supervisor de estas circunstancias.	3. Recibir el informe de la imposibilidad de liquidar de mutuo acuerdo, revisar los soportes que demuestran la no concurrencia del contratista o la falta de acuerdo en la liquidación y dar aplicación al procedimiento "Liquidación de Contratos y Convenios", o el que haga sus veces
N.A.	4. Elaborar y suscribir el acta de recibo final y liquidación del contrato de interventoría.	4. Recibir de la interventoría el acta de recibo final y liquidación del contrato de interventoría, verificar su contenido y generar las observaciones del caso o suscribirla.
N.A.	N.A.	5. Cuando el interventor no se presente a la liquidación, previa convocatoria que efectúe el supervisor o no se logra acuerdo sobre el contenido de la liquidación, dar aplicación al procedimiento IDU vigente para la "Liquidación de Contratos y Convenios", o el que haga sus veces.
6. Realizar el trámite de registro de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, inscribiendo la cesión de los derechos patrimoniales efectuada a favor del IDU, con la celebración del presente contrato.	6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista vigilado del trámite de registro de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, inscribiendo la cesión de los derechos patrimoniales efectuada a favor del IDU.	6. Gestionar al interior de la entidad la elaboración de la Minuta de Cesión de Derechos de Autor y recibir el documento de cesión de Derechos de Autor por parte del contratista.

Componente: Social		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Entregar a la interventoría los originales de las actas de vecindad	1. Entregar al IDU las actas de vecindad originales, debidamente suscritas por el	1. Recibir los originales de las actas de vecindad.

Componente: Social		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
debidamente suscritas por el contratista de obra, la interventoría y la comunidad. (De conformidad con el Manual de Archivo del IDU).	contratista de obra, la interventoría y la comunidad.	
2. Suscribir el acta de cierre social de obra, una vez se haya aprobado el informe final de interventoría.	2. Elaborar y suscribir el acta de cierre social de obra, una vez se haya aprobado el informe final de interventoría.	2. Suscribir el acta de cierre social de obra por parte de la dependencia que efectúa el respectivo seguimiento o generar observaciones que sean pertinentes.

Componente: Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Elaborar el plano record con el diseño paisajístico y de zonas verdes implementado en la obra y enviar a la interventoría el requerimiento para la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico de Bogotá o al ente competente.	1. Recibir, revisar y aprobar la información entregada por el contratista de obra para solicitar al IDU la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico o al ente competente: Solicitar el cierre o archivo del expediente ante la autoridad ambiental competente, cuando aplique.	1. Acompañar la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico de Bogotá o al ente competente cuando en el contrato no se contemple etapa de mantenimiento.
2. Asistir a la visita de recibo de los individuos arbóreos y obtener la asignación del código SIGAU para nuevas plantaciones, atender las observaciones requeridas por el mismo.	2. Asistir a la visita para la entrega de los individuos arbóreos. Luego de que la visita por el ente competente se realice y el recibo de los individuos arbóreos se efectúe, la interventoría remitirá al IDU informe junto con el (los) plano (s) y el acta de recibo al IDU, en medio físico y digital.	2. Acompañar la entrega de los individuos arbóreos al Jardín Botánico de Bogotá o al ente competente cuando en el contrato no se contemple etapa de mantenimiento.
3. Elaborar el informe final de cumplimiento de los actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental competente, con sus respectivos soportes necesarios para el cierre del expediente ante la autoridad ambiental competente en caso de existir actos administrativos de autorización de ejecución de tratamientos silviculturales o permisos de ocupación de cauce POC.	3. Revisar y aprobar el informe final de cumplimiento de los actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental competente para el contrato de obra. Los documentos soportes deben venir firmados por la Interventoría, cuando se requiera.	3. Remitir el informe del cumplimiento aprobado por la Interventoría de los actos administrativos a la autoridad ambiental competente. Realizar seguimiento hasta la obtención del cierre del acto administrativo. Realizar la solicitud de archivo del expediente ante la autoridad ambiental competente, cuando aplique.
4. Suscribir el acta de cierre ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final de interventoría y se haya realizado la inspección al sitio de obra.	4. Elaborar y suscribir el acta de cierre ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final de interventoría y se haya realizado la inspección al sitio de obra.	4. Suscribir el acta de cierre ambiental de obra o generar las observaciones del caso.

Componente: Coordinación Interinstitucional		
Contratista de Obra	**Interventoría**	**Supervisión del IDU**
1. Solicitar a las ESP el paz y salvo por daños, una vez esté al día en los trabajos ejecutados y en el pago correspondiente.	1. Comunicarle al IDU el estado de los paz y salvos solicitados por el Contratista de obra.	1. Recibir del Contratistas los paz y salvos por daños emitidos por las ESP. En caso que el Contratista no obtenga los paz y salvos, el IDU apoyará esta gestión ante la ESP una vez el Contratista haya cumplido sus compromisos.

10.5 OBLIGACIONES TÉCNICAS TRANSVERSALES A TODAS LAS ETAPAS DEL CONTRATO

10.5.1 Obligaciones para la realización de actividades de investigación y recolección de información para contratos de consultoría.

Adicionales a las obligaciones anteriormente señaladas, el CONSULTOR tiene la responsabilidad de obtener toda la información necesaria relativa al proyecto para el cumplimiento de su objeto contractual como se indica en el pliego de condiciones del proceso, de acuerdo con la normatividad sobre su alcance y el contenido general que se incluye en los documentos del proceso.

Los productos que entregue el contratista deberán ser coherentes e integrarse a toda la documentación antecedente que se haya puesto en su conocimiento el IDU o que haya investigado para cumplir con las especificaciones técnicas y normas legales, reglamentarias pertinentes. El CONSULTOR tiene una obligación de resultado, en tal sentido debe garantizar la calidad de los productos que entregue y, para ello, debe realizar todas las actividades de recolección de información e investigación que considere necesarias.

10.5.2 Obligaciones en materia ambientales, seguridad y salud en el trabajo (SST).

Además de las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría:

1. Diligenciar en su totalidad los formatos referidos a la gestión SST-MA publicados en la página Web del IDU (www.idu.gov.co), adjuntando todos los documentos que soporten los mismos. La interventoría o el IDU podrán en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión SST-MA. En caso de actualización, inclusión o exclusión de formatos publicados, el IDU será autónomo en decidir si debe o no realizarse este cambio y el CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo dispuesto por la entidad.
2. Implementar las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada una de las actividades establecidas para el desarrollo del proyecto.
3. Elaborar y presentar los estudios requeridos según el capítulo Ambiental y SST del pliego de condiciones, para cada una de las fases del contrato.
4. Conocer, divulgar y aplicar la política ambiental y en seguridad y salud en el trabajo establecida por el IDU al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud y la seguridad del personal o impactos al ambiente.
5. Realizar los monitoreos y/o muestreos de agua, calidad de aire y de ruido, en caso de ser

requeridos siguiendo las metodologías establecidas en las normas, leyes ambientales vigentes y en los Capítulos técnicos correspondientes del Pliego de Condiciones.
6. Presentar el respectivo protocolo para la realización del monitoreo aprobado por la interventoría.
7. Tramitar y adelantar dentro de la planeación del contrato los permisos, lineamientos y/o solicitudes requeridas por la Autoridad Ambiental Competente.
8. Presentar diligenciados los formularios, fichas o formatos que la Autoridad Ambiental competente requiera así como la información y/o documentación que sea necesaria para la obtención de los permisos, lineamientos o autorizaciones requeridas para el desarrollo del objeto del Contrato.
9. Brindar a la interventoría y al IDU todo el soporte técnico para los trámites de permisos ambientales que se requieran tramitar ante la Autoridad Ambiental competente.
10. Realizar el Inventario Forestal del 100% de los individuos vegetales que se encuentran en el Área de Influencia Directa del proyecto y/o que se puedan ver afectados en la fase de ejecución del proyecto según aplique (incluye planos, memoria técnica y formatos), conforme al Plan Detallado de Trabajo (PDT- Plan Detallado de Trabajo) aprobado por el interventor.
11. Realizar la Identificación, descripción y cuantificación de las zonas verdes susceptibles de afectación por el proyecto.
12. Realizar el Diseño Paisajístico según las características ambientales del área de influencia del proyecto.
13. Entregar a la interventoría copia de los contratos laborales y/o de prestación de servicios, Certificado médico de aptitud laboral de ingreso y/o periódico, notificación de derecho a examen de retiro o de egreso, notificación de riesgos y certificado de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente y la copia del acta que evidencie que se realizó la inducción al personal.
14. Elaborar e implementar los programas, procedimientos, planes y demás documentos y medidas Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos por la Interventoría y/o el IDU durante el transcurso del contrato.
15. Elaborar según la normatividad vigente el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a la fase del proyecto, donde se incluya (los indicadores, horas hombre trabajado mes, estadísticas de accidentalidad, entre otros)
16. Realizar el estudio de clasificación de riesgos de la ARL, según la estructura de cargas y funciones de todos los especialistas y personal técnico y auxiliar mínimo requerido.
17. Entregar Informe de la ARL, en el que se evidencie la clasificación de Riesgo según evaluación para cada uno de los cargos y funciones de especialistas y personal de apoyo mínimo según Anexo de personal mínimo para el contrato de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
18. Presentar a la interventoría, dentro de los cinco (5) días hábiles posterior a la aprobación que ésta otorgue sobre las hojas de vida, previo al ingreso de personal, los documentos que se enumeran en el anexo de personal del pliego de condiciones.

10.5.3 Obligaciones en materia social

Además de las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría:

1. Conocer y ejecutar todas las actividades de gestión social para el proyecto y levantar los registros y productos relacionados con su desarrollo de acuerdo con lo establecido en la Política de gestión social y servicio a la ciudadanía y la Guía de gestión social para el desarrollo urbano sostenible del IDU versión vigente, o el documento que haga sus veces.
2. Tener en cuenta las etapas previas que permitan implementar las metodologías y estrategia

valorando el componente social y considerándolo para la toma de decisión frente a las alternativas, conforme a la guía de gestión social del IDU versión vigente, o el documento que haga sus veces o el documento que la reemplace.

3. Dar estricto cumplimiento a lo contenido en los siguientes documentos: 1) Manual de atención al ciudadano, 2) Manual de derechos de petición, 3) Instructivo de clasificación de requerimientos ciudadanos 4) Instructivo sistema de gestión de PQRS, adoptados por el IDU vigentes, o los que hagan sus veces durante la ejecución del contrato.

10.5.4 Obligaciones de logística, materiales y equipo

El Contratista, por su cuenta y riesgo, se obliga a suministrar, instalar, mantener y utilizar toda la logística, equipos y toda actividad o insumo de cualquier orden, necesarios para la ejecución de este contrato, sea en forma temporal o permanente, hasta la fecha de terminación del mismo.

1. Disponer de los vehículos u otros medios de transporte utilizados para la movilización del personal y equipos, y de contar con todos los permisos, autorizaciones, controles, dispositivos, medidas preventivas y requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte y demás autoridades competentes. Cualquier falta en el objetivo del proyecto por este aspecto será responsabilidad exclusiva del Contratista.
2. Disponer de la totalidad de los programas de computador y demás bienes intangibles protegidos por normas de propiedad intelectual, debidamente licenciados, para la ejecución del contrato.
3. La utilización de software no licenciado por parte del Contratista dará lugar a las multas previstas en el Contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal del Contratista dispuesta en la ley colombiana. En todo caso, el Contratista mantendrá indemne al IDU por cualquier reclamación relacionada con el uso de patentes, permisos o licencias y responderá frente a terceros por el uso de las mismas.
4. Los funcionarios autorizados del IDU, el Interventor y toda persona designada por ellos, deberán tener libre acceso a todos los lugares, equipos y sistemas utilizados para la ejecución del contrato, y el Contratista deberá proporcionar todas las facilidades y toda la ayuda que corresponda para hacer efectivo dicho derecho de inspección y vigilancia.
5. En todo momento, los equipos, elementos, insumos y materiales que utilice el Contratista, sus agentes y subcontratistas estarán bajo su entera responsabilidad durante el plazo de vigencia de este contrato. Por lo tanto, cualquier daño o perjuicio causado por los equipos, los elementos, los insumos o los materiales empleados por el Contratista a terceras personas, lo hará responsable frente a éstas y, en todo caso, mantendrá indemne al IDU por concepto de cualquier reclamación.

10.5.5 Obligaciones en materia de personal

Todo el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del objeto del contrato será vinculado y/o removido por el Contratista, quien es el único responsable por la vinculación del personal y deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal colombiano y extranjero y con aquellas que reglamentan las diferentes profesiones.

a. Personal mínimo

1. Tener aprobado el personal requerido para adelantar la actividad y/o fase correspondiente, en el momento establecido en el Manual de Interventoría y/o supervisión. Para lo anterior deberá

entregar, a la interventoría, la documentación requerida para verificar el cumplimiento puntual de la presente obligación.

2. Durante todo el plazo de ejecución del Contrato y para el cabal cumplimiento de sus obligaciones, el Contratista deberá mantener el personal mínimo que cumpla con la formación académica, experiencia general, experiencia específica, y demás términos descritos en el Anexo sobre Información del Personal del Proyecto, en el pliego de condiciones, sus anexos y demás documentos que integran el proceso, la oferta presentada y el presente contrato.
3. El Contratista sólo podrá sustituir el personal mínimo, con la autorización previa, expresa y escrita del Interventor, o cuando el IDU así lo solicite por el bajo o deficiente cumplimiento de las actividades a su cargo, siempre y cuando el personal que lo reemplace cumpla con las condiciones previstas en el Anexo sobre Información del Personal del pliego de condiciones y demás documentos del proceso. El personal a reemplazar no podrá retirarse del cumplimiento del rol asignado hasta tanto no inicie actividades su reemplazo.
4. Se deberá garantizar la contratación del especialista SST en la ejecución de todas las fases del contrato, para la elaboración y seguimiento de los productos SST.
5. El Contratista deberá vincular el personal mínimo exigido en el proceso; en caso que el contratista estime necesidades de personal adicional que se requiera no se generarán costos adicionales.
6. El incumplimiento de la obligación de mantener el personal mínimo en los términos previstos en la presente Cláusula y en el Anexo sobre Información del Personal del pliego de condiciones o los demás documentos que integran el proceso, generará el inicio de los procesos administrativos sancionatorios a que haya lugar.

b. Acreditación del personal mínimo.

El Contratista deberá acreditar ante el interventor que cuenta con el personal mínimo exigido y previamente aprobado de conformidad con lo establecido en el presente contrato, el pliego de condiciones, documentos del proceso, y en los Manuales del IDU vigentes durante la ejecución del contrato.

Así mismo, para la realización efectiva de los trabajos, todos los profesionales asignados a esas labores que, de acuerdo con la ley, así lo requieran deberán contar con la tarjeta profesional, con la licencia especial temporal o con el permiso temporal, vigentes según corresponda.

Si durante la ejecución del contrato, se presenta el caso de modificaciones en la plantilla de personal ya aprobado por la Interventoría, el Contratista deberá allegar las hojas de vida correspondientes, para ser aprobadas por el Interventor dentro de los términos contractuales, el cual deberá cumplir con las condiciones previstas en el Anexo sobre Información del Personal, del pliego de condiciones y demás documentos del proceso. El personal a reemplazar no podrá retirarse del cumplimiento del rol asignado hasta tanto no inicie actividades su reemplazo.

c. Actuación del Director del Proyecto

El Director del Proyecto del Contratista aprobado por el IDU, deberá estar autorizado para actuar en su nombre y para decidir con el Interventor y/o supervisor cualquier asunto relativo a la ejecución de este contrato, de acuerdo con las cláusulas aquí previstas.

d. Inexistencia de relación laboral entre el IDU y el Contratista o su personal

Este contrato es de naturaleza Estatal, regida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, por lo tanto, el **CONTRATISTA** ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso de selección y, entre el **CONTRATISTA**, el personal que éste contrate y el IDU no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia el **CONTRATISTA** responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el **CONTRATISTA** deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios, el artículo 50 de la Ley 789 de 2000 si es persona jurídica y la Ley 828 de 2003 en caso de que sea persona natural y el artículo 23 de la Ley 1160 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por las razones anteriormente expuestas, el IDU se exime del pago de cualquiera de estas obligaciones, que asumirá el CONTRATISTA, el cual expresamente exime al IDU de las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el CONTRATISTA con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

e. Subcontratos

El Contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. No obstante lo anterior, el Contratista continuará siendo el único responsable ante el IDU por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. El Contratista es el único responsable ante el IDU de la celebración de subcontratos. En todo caso, el IDU se reserva el derecho a solicitar al Contratista cambiar al (los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste(os) no cumpla(n) con las condiciones mínimas necesarias para la ejecución del (las) labor(es) subcontratadas.

10.5.6 Obligaciones de presentación del programa detallado de trabajo (PDT-Cronograma)

Dentro de los plazos establecidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del IDU vigente durante la ejecución del presente contrato, el Contratista deberá presentar al Interventor y al IDU el Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma) del contrato que incluye la entrega de productos, el cual debe presentarse por capítulos, subcapítulos, Ítem e igualmente, de manera detallada por actividades y/o subproductos, que permita dar cumplimiento a los términos de este contrato, los pliegos de condiciones, capítulos, anexos y demás documentos del proceso, el cual deberá contener como mínimo los elementos establecidos en la guía de entrega de productos del IDU de la fase que corresponda y que le apliquen al proyecto con la normatividad vigente.

El Interventor deberá formular las observaciones al Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma) entregado por el Contratista, las cuales deberán ser atendidas por el Contratista dentro de los plazos

establecidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del IDU vigente durante la ejecución del presente contrato.

Si el Interventor o eventualmente el IDU no formulan observaciones al Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma), dentro del término al que se refiere el inciso anterior, éste se entenderá aprobado. Lo anterior no obsta para que en cualquier momento de la ejecución del contrato en que el IDU o el Interventor adviertan que el PDT de la fase de Preliminares según el caso no permite cumplir con las obligaciones previstas en este contrato, puedan exigir al Contratista la corrección del Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma), el cual deberá ser corregido y entregado en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente al requerimiento del IDU y/o del Interventor.

El Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma), debe incluir las actividades y productos de todas las áreas especificadas en los documentos del contrato o de las obligaciones para su cumplimiento.

Las actividades y entregas definidas en el PDT- cronograma son de estricto cumplimiento en los tiempos establecidos.

El incumplimiento de cualquiera de los plazos o actividades previstos en el Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma) en cualquier fase de ejecución del contrato así como en los porcentajes establecidos en los manuales de la entidad, dará lugar al inicio de los procedimientos administrativos sancionatorios a que haya lugar.

10.5.7 Obligaciones en relación con la entrega de información para la ejecución de informes

Además de las establecidas en el Manual de Interventoría y Supervisión:

1. Entregar oportunamente a la Interventoría la información completa de todas las áreas del contrato, requerida para la ejecución de los informes mensuales y finales, incluyendo memorias de cálculo, planos y demás documentos.
2. Informar oportunamente a la Interventoría en caso de requerir acompañamientos o conceptos técnicos.

10.5.8 Obligaciones en materia de bienes de interés cultural (BIC)

1. Proteger y conservar los bienes de interés cultural localizados en el área del proyecto
2. Realizar la socialización e integración del proyecto, con la comunidad y propietarios de los bienes de interés cultural.
3. Realizar, actualizar y gestionar* los proyectos de intervención en los bienes de interés cultural, garantizando su protección y conservación en cumplimiento de las normas urbanas y patrimoniales.
4. Obtener las autorizaciones de intervención para los Bienes de Interés Cultural –BIC- así como la respectiva Licencia de Construcción que sean necesarias, en los tiempos establecidos por el IDU, realizando la consecución de información y gestión ante las Entidades competentes del patrimonio cultural del Distrito y la Nación, en los términos señalado en el Decreto 1077 de 2015, el Decreto 1080 de 2015, el Decreto distrital 070 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

5. Informar a las Entidades de Patrimonio Cultural, Nacional y Distrital, la finalización de las obras con los respectivos soportes*.
6. Garantizar la ejecución de las obras en los bienes de interés cultural, actuando oportunamente en cuanto a las modificaciones que se requieran, garantizando que las obras en BIC no afecten el avance general de la obra urbana (puente peatonal, corredor, etc)*.
7. Dar cumplimiento a la normativa patrimonial contenida en el Decreto 1080 de 2015, en el Decreto distrital 070 de 2015 y demás normas regulatorias de la materia.

*Aplican para contratos de obra pública.

10.5.9 Obligaciones en materia de vinculación de población vulnerable

Atendiendo el análisis de aplicabilidad previsto en los estudios previos y el ofrecimiento hecho en la propuesta, el CONTRATISTA deberá vincular recurso humano proveniente de la POBLACIÓN VULNERABLE en los porcentajes ofrecidos de acuerdo con la Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Para ello deberá seleccionar personas que cumplan con el perfil solicitado y que se encuentren registradas en la base de datos de la población beneficiaria que administra la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. De no existir el perfil solicitado, el CONTRATISTA deberá certificar que realizó la consulta, EL CONTRATISTA, deberá presentar al IDU, con aval de la interventoría los contratos que acrediten la vinculación del personal de nivel operativo proveniente de la población vulnerable.

11 REGLAS ESPECIALES PARA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DE CONTRATOS NO MISIONALES

En el presente capítulo se relacionan las normas especiales para el ejercicio de la supervisión o interventoría de los contratos no misionales. En todos los aspectos no regulados aquí se aplicarán las orientaciones generales ya analizadas.

11.1 INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El supervisor y/o el interventor, con el fin de iniciar el proceso de vigilancia de la ejecución contractual deberán elaborar un plan de supervisión y/o interventoría, para lo cual tendrán como insumo mínimo la siguiente documentación:

ETAPA DEL CONTRATO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PUNTOS DE CONTROL
INICIO DEL PROCESO DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	• Designación de la supervisión por el ordenador del gasto. • Pliego de condiciones y sus adendas, documentos de aclaraciones y anexos • Contrato. • Apéndices. • Propuesta presentada por el contratista. • Resolución de adjudicación. • Documento de Estudio de Evaluación. • Estudios y documentos previos del proceso de selección.	Consulte el expediente virtual del contrato identificando que se encuentre completa la documentación necesaria en la fase previa al contrato, para adelantar la supervisión y/o interventoría. Lea cuidadosamente cada uno de estos documentos, en especial lo referente a las obligaciones del contratista. Identifique si el contratista ofrece personal, maquinaria u otros elementos y

ETAPA DEL CONTRATO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	PUNTOS DE CONTROL
	• Garantías contractuales aprobadas* • Manuales técnico y/o de usuario. • Manuales, Instructivos y/o documentación interna que aplique según SIG. • Plan de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. • Plan de manejo ambiental* y, • Demás documentos solicitados en los estudios previos para suscribir acta de inicio	requisitos previos al inicio, y valide que son efectivamente suministrados acorde con lo ofrecido y pactado.

* Cuando se especifique la exigencia de este documento en el contrato.

Con los anteriores documentos el supervisor y/o el interventor podrán elaborar una "Matriz de Obligaciones", donde se listarán todas aquellas que estén contenidas en los documentos contractuales para utilizarla en lo sucesivo como una ayuda de memoria.

En el plan de supervisión y/o interventoría se deben programar las actividades específicas y rutinarias que deben desarrollar el supervisor y/o el interventor, indicando plazos, responsables y medios a utilizar. El supervisor y/o el interventor deberán establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión y/o interventoría a cargo.

Igualmente, de considerarlo pertinente, se programarán las fechas de entrega de los informes de avance y final del contrato, las reuniones que se consideren oportunas para la correcta ejecución del contrato y las fechas de pago conforme con lo que estipula el contrato.

Los documentos se deben recibir, producir y organizar cumpliendo directrices institucionales en materia de gestión documental, por lo que se seguirán los procedimientos establecidos.

Una vez definido el plan de supervisión y/o interventoría, se debe realizar una reunión con el contratista, para socializar el cronograma de actividades, aclarar las dudas y resolver las inquietudes respectivas.

Se exceptúan de la obligación de elaborar un plan de supervisión, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como los contratos de asesoría externa especializada, como quiera que éstos responden a las necesidades permanentes de apoyo y asesoría que en muchos casos es imposible de prever para satisfacer las necesidades administrativas que se presentan a diario y que son inherentes al objeto de los respectivos contratos de apoyo o de asesoría.

11.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el seguimiento y control de los contratos no misionales se establecen las siguientes disposiciones especiales. Las situaciones que se presenten en ejecución de estos contratos serán resueltas de acuerdo a lo dispuesto en el presente manual, salvo que en este numeral se establezca diferenciación en trato y gestión.

11.2.1 Informes

Una vez se suscriba el acta de inicio, el supervisor y/o la interventoría deben exigir al contratista los informes parciales y/o de avance de la ejecución, de conformidad con lo pactado en el contrato y lo establecido en el plan de supervisión y/o interventoría.

Cada informe debe ser entregado con la periodicidad acordada y debe contener la información veraz del avance del contrato. Este informe deberá ser avalado por el supervisor y/o la interventoría del contrato mediante el recibido a satisfacción. Los informes deben contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Datos generales del contrato.
2. Una relación detallada sobre el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en sus componentes administrativo, técnico, financiero, legal y conclusiones.

El contratista deberá radicar el informe de ejecución en las ventanillas del IDU, de acuerdo con los procedimientos establecidos para pago a terceros.

11.2.2 Seguimiento a obligaciones

En caso de que otras dependencias del Instituto tengan relación con la ejecución del contrato, se coordinará con ellas para que cumplan con las obligaciones a tiempo, con base en el plan de supervisión y/o interventoría.

De ser necesario, el supervisor y/o el interventor realizarán reuniones de seguimiento a las cuales podrán invitar a las personas que consideren pertinente con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato. De cada reunión se debe levantar un acta, con numeración consecutiva, en la cual se identifiquen los compromisos y seguimientos a que haya lugar. El acta se debe transferir al expediente del contrato mediante la planilla entrega de documentos para digitalizar en el sistema ORFEO, indicando el número del expediente virtual.

Se debe verificar que el contratista haya suministrado y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas contractualmente, y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

11.2.3 Comunicación supervisor/interventor – contratista

El supervisor y/o el interventor deben establecer un conducto regular para atender consultas del contratista, de manera que sea ágil la solución y búsqueda conjunta y acorde al contrato de soluciones que no interfieran con la correcta ejecución del mismo. Por tanto, atenderán, tramitarán y/o resolverán toda consulta que eleve el contratista, recordando que el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece el silencio administrativo positivo en caso de que la entidad estatal no se pronuncie dentro de los tres (3) meses siguientes a las solicitudes presentadas por el contratista.

11.2.4 Control de equipos y/o personal del contratista

En el evento que el contratista deba suministrar personal, el supervisor y/o la interventoría revisarán las hojas de vida presentadas y los documentos que soportan la idoneidad y experiencia requerida para el mismo, con el fin de verificar que se cumpla con lo establecido en el Pliego de Condiciones, sus capítulos y anexos o en el de la invitación pública y sus anexos cuando se trate de procesos de mínima cuantía.

El personal asignado al contrato debe estar plenamente identificado a través del carné de la empresa contratista, el cual deberá contener como mínimo: fotografía, nombre, cargo y demás datos necesarios para su plena identificación. El supervisor y/o el interventor elaborarán una lista completa y actualizada de las personas que prestarán el servicio, las cuales deberán cumplir con los procedimientos de seguridad establecidos para su ingreso y/o salida.

Si el contratista debe suministrar maquinaria, vehículos y/o equipos para el desarrollo del objeto contractual, el supervisor y/o el interventor revisarán las fichas técnicas de los equipos verificando que se ajustan a las exigencias técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones, sus capítulos y sus anexos o en el de la Invitación pública y sus anexos cuando se trate de procesos de mínima cuantía.

11.2.5 Control de correspondencia y documentación dentro de la ejecución contractual

El supervisor y/o el interventor deben llevar un estricto control sobre la correspondencia que se origine en la ejecución contractual, y contestar de manera oportuna las solicitudes presentadas. El supervisor en cuanto reciba una comunicación debe incluirla en el expediente virtual del contrato en ORFEO, y velar por que la respuesta sea ágil y efectiva.

El supervisor deberá velar por la correcta custodia y envío al archivo central de los documentos producto de la ejecución y liquidación del contrato, con el objeto de que estos reposen en la carpeta correspondiente y sean digitalizados en el expediente virtual.

11.3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El supervisor y/o el interventor deben desarrollar un estricto control al plan o cronograma de ejecución del contrato y gestionar, junto con el ordenador del gasto, las medidas necesarias para la superación de dificultades e inconvenientes en la ejecución del contrato, pudiendo suscribir actas con el contratista, que no impliquen la modificación del contrato, en las que se establezcan acciones correctivas a cargo del contratista. De no ser eficaces dichas acciones deberán iniciar el procedimiento de declaración de incumplimiento del contrato, en los términos señalados en el presente manual y en la normatividad vigente.

11.4 ACTIVIDADES FINANCIERAS EN LA SUPERVISIÓN Y/O INTERENTORÍA CONTRACTUAL

Corresponden a las acciones de observación, verificación y registro, dirigidas a asegurar una adecuada ejecución presupuestal del contrato y el cumplimiento de obligaciones relacionadas con el trámite de pagos y desembolsos presentados por el contratista.

A continuación se enumeran las actividades financieras y presupuestales que el supervisor y/o la interventoría deben realizar y verificar como mínimo:

1. Verificar que el contrato y/o sus adiciones estén debidamente soportados con los recursos presupuestales requeridos.

2. Revisar y tramitar ante la dependencia del Instituto que corresponda, el pago al contratista y llevar el control financiero actualizándolo con los pagos, ajustes y deducciones efectuadas, con el fin de evitar que la ejecución sobrepase el presupuesto asignado.
3. Tramitar las solicitudes de pago que corresponda.
4. Verificar que los compromisos contractuales exigibles para la fecha de pago se hayan cumplido, para lo cual emitirán el respectivo recibo a satisfacción.
5. Verificar que en el PAC se programen los pagos, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
6. Verificar que la factura se encuentre debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario o el que haga sus veces.
7. Verificar la certificación por medio de la cual el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de verificar dicha obligación contra los recibos de pago respectivos.
8. Verificar todos los demás documentos requeridos por el Instituto en la guía de pago a terceros, o los documentos que los modifiquen o sustituyan.
9. Gestionar el pago del contratista, acatando los procedimientos e instancias de control previstos por el IDU, con el fin de prevenir la generación de intereses y de mantener la ecuación financiera del contrato
10. Para el último pago de los contratos que deban liquidarse, se requerirá el acta suscrita por el contratista, el interventor o supervisor del contrato y el ordenador del gasto. De no llevarse a cabo la liquidación por mutuo acuerdo del contrato, se deberá dar aplicación a lo señalado en el presente manual para gestionar la liquidación unilateral o judicial del contrato.

Como herramienta complementaria, que permita establecer los saldos del contrato, el supervisor solicitará al equipo financiero, de acuerdo con la frecuencia de pagos, estados de cuenta que permitan conciliar dichos saldos.

11.5 ACTIVIDADES LEGALES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA CONTRACTUAL

Son aquellas actividades dirigidas a asegurar que la ejecución de los contratos se sujete en cualquiera de sus fases a lo previsto en el respectivo contrato y el ordenamiento jurídico.

El supervisor y/o el interventor estarán atentos a realizar las acciones del componente legal que se enuncian a continuación:

9. Una vez suscrito el contrato y/o sus modificaciones, verificar y exigir que se otorguen las garantías y se mantengan vigentes.
10. Solo hasta que las garantías estén debidamente aprobadas por la DTGC, suscribir el acta de inicio y/o continuar con la ejecución del contrato.

Adicionalmente, en desarrollo de los derechos, deberes y de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, se deberán adelantar las siguientes acciones:

- Exigir en todo momento al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y en caso de incumplimiento iniciar los procedimientos sancionatorios respectivos.
- En caso de haberse impuesto multa al contratista, adelantar las gestiones necesarias, ante la dependencia del Instituto que corresponda, para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
- Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes, cuando dichas condiciones no se cumplan.
- Solicitar modificaciones a los contratos cuando se requiera, cumpliendo lo estipulado en el Manual de Gestión Contractual o el que haga sus veces.
- Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios, en el marco de la política que para el tema ha adoptado el IDU.
- Actuar de tal modo que por causas imputables a la supervisión o interventoría, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

11.5.1 Cumplimiento de las obligaciones laborales

En aquellos contratos donde se requiera de recurso humano vinculado por el contratista, al momento de liquidar el contrato el supervisor y/o el interventor deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista durante la vigencia del contrato, para lo cual deberán establecer una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieren realizado totalmente los aportes correspondientes por parte del contratista, el ordenador del gasto adoptará las medidas que sobre el particular ordene la legislación vigente.

11.5.2 Cargue del aplicativo SIAC

Teniendo en cuenta la obligación de mantener actualizado el Sistema de Información de Acompañamiento Contractual SIAC, supervisor ingresará la información técnica pertinente, con el fin de garantizar que la información que reposa en el sistema corresponde a la situación real del contrato.

11.6 ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA CONTRACTUAL

El supervisor y/o el interventor debe controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad de la obra, bien o del servicio prestado, verificando que se realicen de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato y los documentos precontractuales o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, y certificar el recibo a satisfacción.

Las siguientes son entre otras, algunas de las actividades técnicas a realizar en el ejercicio de la labor de supervisión y/o interventoría:

1. Velar porque el contratista cumpla en todo momento, las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas exigibles para las obras, bienes o servicios contratados.
2. Verificar las entregas parciales y finales de las obras, bienes o servicios, de conformidad con los plazos establecidos en el contrato, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
3. Atender y resolver toda consulta técnica sobre la interpretación correcta de las especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas.
4. Exigir los informes a que esté obligado el contratista.
5. Estudiar, evaluar y proponer estrategias que permitan responder de manera oportuna a fallas que se evidencien en desarrollo de la supervisión.
6. Es indispensable que el supervisor informe a quien lo designó o a sus superiores jerárquicos, los problemas u obstáculos que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución contractual y que no puedan ser solucionados directamente por el supervisor.
7. Informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos identificados en desarrollo de los contratos.
8. Exigir que los compromisos contractuales sean ejecutados dando protección al medio ambiente y cumpliendo con todas las normas sobre manejo del impacto ambiental establecidas en los documentos del contrato.
9. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
10. Proyectar respuesta a las comunicaciones que se generen durante la ejecución del contrato, provenientes de la ciudadanía, veedurías o instituciones, y generar mecanismos que faciliten la recepción y trámites de estas.
11. Gestionar la liquidación del contrato en los términos y plazos legales y aplicando los procedimientos ya previstos en el presente manual.
12. Efectuar seguimiento a las obligaciones pos contractuales hasta el cierre del expediente.

12 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Los documentos tales como manuales, guías, formatos y demás del Sistema Integrado de Gestión pueden ser consultados en la página Web del Instituto www.idu.gov.co y sus versiones vigentes deben ser tomadas como referencia para la ejecución y seguimiento a los proyectos de Infraestructura de los Sistemas de Movilidad y Espacio Público del Distrito Capital.

13 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- JIMÉNEZ MORIONES, Manuel Fulgencio. Interventoría de proyectos públicos. 1ª Edición. Bogotá D.C.: Editorial Universidad Nacional de Colombia UNIBIBLOS, 2007. 189p.
- VARGAS CANTOR, Édgar Fernando. Interventoría de obras públicas. 2ª Edición. Bogotá D.C.: Grupo editorial Ibáñez, 2008. 262p.
- SÁNCHEZ HENAO, Julio César. Interventoría de proyectos y obras. 1ª Edición. Bogotá D.C.: Editorial Universidad Nacional de Colombia, 2010. 183p.

DECRETOS LOCALES DE 2019

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

Decreto Local Número 11

(Septiembre 20 de 2019)

"Por medio del cual se Reglamenta la Metodología para la Elección de los representantes ante el Consejo Local de Barras Futboleras de Antonio Nariño creado mediante Acuerdo Local No. 01 de 2019, y se dictan otras disposiciones".

EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO
En uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 75 y 86 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Acuerdo Local 01 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su preámbulo, se establece que el Pueblo de Colombia debe asegurar, entre otros fines, "la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo" para sus ciudadanos (as).

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 1o, determina que "Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de República Unitaria… democrática, participativa y pluralista".

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 2o, contempla como fines esenciales del Estado "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 13, estipula que "todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica".

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 16, ordena que "todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico".

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 22, consagra que "la paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento".

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 37, estipula que "toda parte del pueblo puede reunirse y manifestarse pública y pacíficamente. Solo la *ley podrá establecer de manera expresa los casos en los cuales podrá limitar el ejercicio de este derecho*".

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 38, establece que "*se garantiza el derecho a la libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en la sociedad*".

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 45, determina que el "*Estado y la sociedad garantizan la participación de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la Juventud*".

Que la Ley Estatutaria 1622 de 2013 *"Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones"*, estableció en su artículo 1º, el marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y público, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados Internacionales, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país.

Que el artículo 2º de la precitada norma señala que, son finalidades de la presente Ley: *"…3. Garantizar la participación, concertación e incidencia de las y los jóvenes sobre decisiones que los afectan en los ámbitos social, económico, político, cultural y ambiental de la Nación".*

Que el numeral 6º del artículo 5 de la Ley referida menciona que, los espacios de participación de las juventudes, son todas aquellas formas de concertación y acción colectiva que integran un número plural y diverso de procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes en un territorio, y que desarrollan acciones temáticas de articulación y trabajo colectivo con otros actores, dichos espacios deberán ser procesos convocantes, amplios y diversos, y podrán incluir jóvenes no organizados de acuerdo con sus dinámicas propias.

Que el inciso 2º del artículo 5º preceptúa que, se reconocerán como espacios de participación entre otros

a las redes, mesas, asambleas, cabildos, consejos de juventud, consejos comunitarios afrocolombianos, y otros espacios que surjan de las dinámicas de las y los jóvenes.

Que dicha Ley señala en su artículo 11 que, por política de Juventud debe entenderse el proceso permanente de articulación y desarrollo de principios, acciones y estrategias que orientan la actividad del Estado y de la sociedad para la promoción, protección y realización de los derechos de las y los jóvenes; así como para generar las condiciones necesarias para que, de manera digna, autónoma, responsable y trascendente, ejerzan su ciudadanía mediante la realización de proyectos de vida individuales y colectivos.

Que la Ley 1270 de 2009 por la cual se crea la Comisión Nacional para la Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol y se dictan otras disposiciones, en su artículo 3°. Funciones de la Comisión. Son funciones de la Comisión Nacional de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol, las siguientes: *5. Diseñar un modelo de organización para las barras en el que se respete el principio democrático, acorde con los artículos 38 y 103 de la Constitución Política. De igual manera, promover la democratización de los equipos profesionales, garantizando, entre otras medidas, la participación de sus aficionados en la propiedad del equipo.*

Que el Decreto Nacional 1007 de 2012 *"Por el cual se expide el Estatuto del Aficionado al Fútbol en Colombia"* en su Artículo 24. Convivencia y participación. "*El aficionado tiene derecho a que las autoridades locales, regionales y nacionales desarrollen actividades que promuevan la convivencia, participación y el ejercicio de la ciudadanía acorde con los pilares del barrismo social"* y el Artículo 33. De la partición en las Comisiones Locales de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol. *"Las barras organizadas de aficionados tendrán derecho a participar en las Comisiones Locales de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol según lo previsto en la ley 1270 de 2009. La barra organizada podrá ser reconocida formalmente por el club y, así mismo, su vocero tendrá que acreditar su representación legal".*

Que el Plan Decenal de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol 2014 – 2024 es la ruta de acción que adoptará el país para fortalecer sus políticas de seguridad, comodidad y convivencia, que se relacionan tanto con el fútbol profesional, como con el fútbol aficionado como herramienta de trasformación social, establece también la participación ciudadana y comunitaria por la cual todos tienen derecho a la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, de manera individual, familiar, y comunitaria, además de participar en los procesos de concertación, control y vigilancia de la gestión estatal en la práctica de este deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, e impulsar la representación y el trabajo en red de las barras, para fortalecer la incidencia política y el seguimiento y monitoreo al desarrollo e implementación del Plan Decenal, tanto en el ámbito nacional como local.

Que mediante el Acuerdo 589 de 2015, la Administración Distrital formuló el Plan Distrital para la inclusión social de los jóvenes en alto grado de emergencia social, grupos de violencia juvenil y otros jóvenes excluidos socialmente, en los diferentes sectores socioeconómicos.

Que, la Administración Distrital promoverá las acciones necesarias para el acceso a los programas de capacitación, ocupación y mejoramiento de la calidad de vida del individuo y su familia y coordinará la generación de nuevos esquemas desde la práctica esencial que beneficie a estas poblaciones, de acuerdo con los avances alcanzados en el proceso de inclusión establecido.

Que, el Cabildo Distrital mediante Acuerdo 672 de 2017 estableció los lineamientos para la actualización de la Política Pública de Juventud del Distrito Capital; en concordancia con los componentes definidos en la Constitución Política de Colombia y el marco jurídico vigente, con el fin de garantizar el ejercicio pleno de la Ciudadanía Juvenil y el goce efectivo de los derechos de las y los jóvenes durante todo el ciclo de la Política Pública de Juventud del Distrito Capital.

Que, el artículo 4° del acto administrativo en comento señaló las finalidades del proceso de actualización de la Política Pública de Juventud, siendo una de ellas la de: *"… 3. Garantizar la participación, cooperación, concertación e incidencia de las y los jóvenes en el Distrito Capital, sobre los procesos de toma de decisiones públicas de interés juvenil que los afectan directa o indirectamente en sus dimensiones, civil, social, pública, económica, política, cultural, tecnológica y ambiental".*

Que, el artículo 5° estableció los ejes de trabajo para la actualización de la Política Pública de Juventud, dentro de los cuales se encuentra el de: *"**1. Paz, convivencia y transformación de conflictos:** Los y las jóvenes son actores estratégicos que trabajan desde sus territorios para la promoción y defensa de los derechos humanos, a través de la creación de espacios para la construcción de dinámicas de paz, convivencia y reconciliación. La Administración Distrital propiciará acciones de participación y concertación dirigidos hacia la definición de planes y proyectos desde enfoques diferenciales y de la seguridad humana, como estrategias para la transformación social de los conflictos, la mitigación*

de los factores de riesgo que inciden en la aparición de diversas violencias contra las y los jóvenes, y la construcción de tejido social para la consolidación de culturas de paz en los territorios".

Que, el Decreto Distrital 448 de 2007 creó y estructuró el Sistema Distrital de Participación Ciudadana, como un mecanismo de articulación entre la administración distrital, las instancias de participación, las organizaciones sociales y comunitarias y redes, asociaciones, alianzas - temporales y permanentes, con el fin de garantizar el derecho a la participación en las políticas públicas del Distrito Capital de Bogotá

Que, el artículo 2° plantea como objetivos el de *"Promover el fortalecimiento de una cultura democrática en la gestión de asuntos públicos y colectivos"*, *"Articular a las organizaciones e instancias sociales con las instituciones del estado, para fortalecer las organizaciones sociales y elevar la capacidad de movilización, gestión y concertación entre autoridades administrativas, políticas y la ciudadanía activa".*

Que, el artículo 14 del mismo decreto señala que, los actores sociales *"son el conjunto de organizaciones sociales, comunitarias, gremiales, poblacionales, territoriales y sectoriales, redes, asociaciones, alianzas - temporales y permanentes – existentes a nivel distrital, local sectorial y poblacional, que representan a la comunidad del distrito capital y sus localidades en la deliberación, concertación, decisión, evaluación, seguimiento y control social a las políticas públicas y a las actuaciones de las autoridades de gobierno".*

Que el artículo 41 del mismo decreto señala que *"las autoridades distritales estimularan la convergencia de las distintas expresiones de organización y movilización ciudadana, a nivel local de modo que estas procuren decantar posiciones de consenso de la ciudadanía, tanto en la formulación de la política de participación, como en los distintos momentos de su ejecución y evaluación".*

Que, el Decreto Distrital 499 de 2011 creó el Sistema Distrital de Juventud (SDJ) como una herramienta de articulación intersectorial de la Política Pública de Juventud, para fortalecer el proceso de implementación y propender por la progresiva materialización de los derechos de la población juvenil, allí estipulados. El Sistema Distrital de Juventud se entenderá como el conjunto de instancias y mecanismos que, a través de procesos de interacción social, dinámica y organizada entre los actores, garantizan la coordinación, interlocución, planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Juventud.

Que, a través del Decreto Distrital 503 de 2011 se adoptó la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, entendiéndose por Participación Ciudadana el derecho al ejercicio pleno del poder de las personas que, en condición de sujetos sociales y políticos, y de manera individual o colectiva transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles, Políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales, mediante procesos de diálogo, deliberación y concertación entre actores sociales e institucionales, para materializar las políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana, equidad, diversidad, incidencia. La participación se realizará sin discriminación por situación de discapacidad, ciclo vital, sexual, política. Económica, étnica, cultural, o de cualquier otra índole.

Que la Junta Administradora Local de Antonio Nariño expidió el Acuerdo Local 01 de 2019 "Por medio del cual se Crea el Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad de Antonio Nariño y se dictan otras disposiciones"

Que el artículo 13 del precitado Acuerdo señalo que, la Alcaldía Local tendrá noventa (90) días hábiles a partir de la vigencia del presente Acuerdo para reglamentar mediante acto administrativo, el Consejo Local de Barras Futboleras.

Que de conformidad con los preceptos del numeral 2 del artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993, corresponde a los Alcalde Locales reglamentar los respectivos acuerdos locales.

Que en virtud de lo anterior se hace necesario definir mediante el presente Decreto los parámetros relacionados con el proceso de elección y/o designación de los representantes y delegados ante el Consejo Local de Barras Futboleras de la localidad No. XV, y su posterior instalación conforme a lo consagrado en el Acuerdo Local 01 de 2019.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. OBJETO: Reglamentar y fijar las pautas para el procedimiento de elección y la instalación del Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad de Antonio Nariño, el cual es el órgano asesor y consultivo para las políticas, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento del barrismo social y de la implementación del Plan Decenal del Fútbol 2014 – 2024

ARTÍCULO 2º. De conformidad con el artículo 3º del Acuerdo Local 01 de 2019, el Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad de Antonio Nariño está integrado por:

a. El (La) alcalde (sa) Local o su designado (a).

b. Un (a) delegado (a) de la Policía Nacional enlace de las Barras Futboleras.

c. Un (a) delegado (a) del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC).

d. Un (a) delegado (a) de la Secretaría Distrital de Seguridad y Convivencia de la Localidad.

e. Un(a) (1) delegado(a) por cada barra reconocida en la localidad.

ARTÍCULO 3º CREACIÓN DEL COMITÉ DE ELECCIONES. Para adelantar el proceso de elección y/o designación de los representantes de las barras por equipo, se instalará por parte del Alcalde Local, como máximo diez (10) días hábiles después de sancionado el presente decreto, un Comité de Elecciones, que será conformado por los representantes, designados y/o delegados de las entidades descritas en el artículo 3º del Acuerdo Local 01 de 2019, quienes serán los encargados de organizar y dinamizar el proceso de elección y/o designación de los miembros del Consejo Local de Barras.

ARTICULO 4º. DE LA ELECCIÓN Y/O DESIGNACIÓN DEL O LA REPRESENTANTE DEL CONSEJO LOCAL DE BARRAS FUTBOLERAS. La elección y/o designación del representante de las barras por equipo, se realizará a través de una reunión o asamblea interna por cada uno de los equipos, en donde se postularán los candidatos a ser representantes, presentarán sus propuestas y se elegirá por voto el representante ante dicho Concejo, de lo cual se levantará acta. Lo anterior, dando cumplimiento a lo citado en el numeral 3 del artículo 4 del Acuerdo Local 01 de 2019.

ARTÍCULO 5º. DE LA FIJACIÓN DE LA FECHA, HORA Y LUGAR DE LAS REUNIONES O ASAMBLEAS INTERNAS. En reunión del Comité de Elecciones compuesto como lo señala el artículo 4º del presente decreto, se fijará, en acuerdo con los representantes de las barras, el día, el lugar y la hora para el desarrollo de cada una de las asambleas o reuniones internas de cada barra.

ARTÍCULO 6º DE LA CONVOCATORIA. El Comité de Elecciones, convocará públicamente, por medios idóneos locales y/o distritales, el cronograma de asambleas o reuniones internas para la elección de los representantes por equipo al Consejo Local de Barras Futboleras. Esta Convocatoria se debe realizar durante un periodo de dos semanas para garantizar que, las barras se informen de la misma.

ARTÍCULO 7º. DE LA ASAMBLEA O REUNIÓN INTERNA. Será la reunión de todos los integrantes y miembros reconocidos por los parches y que de forma permanente se reúnen para hablar de los temas concernientes a la barra, los cuales tendrán derecho a elegir y ser elegidos y el derecho a voz y voto

ARTÍCULO 8º. DESARROLLO DE LA ASAMBLEA O REUNIÓN INTERNA. La asamblea o reunión interna comenzará máximo 30 minutos después de la hora señalada en la convocatoria, con las personas asistentes será instalada válidamente y deberán elegir de los asistentes un presidente para dirigir la reunión y un secretario que, junto con el representante del IDPAC levantaran un acta de todo lo que se diga y de lo aprobado en ella.

El único unto a tratar será la elección del representante por equipo ante el Consejo Local de Barras Futboleras, el cual deberá participar de la asamblea, ser presentado como candidato y presentar su plan de trabajo ante todos los asistentes, con el fin que, a través de votación abierta, sea elegido como el representante del equipo.

Al final de la asamblea se debe dejar constancia de las personas asistentes y el acta debe ser firmada por el presidente y el secretario de la asamblea, además del representante de la Alcaldía Local.

ARTÍCULO 9º DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA ASAMBLEA O REUNIÓN INTERNA. Podrán inscribirse para participar de la asamblea todas las personas habitantes de la Localidad de Antonio Nariño que hagan parte de las barras reconocidas. Las personas interesadas en participar en este proceso electoral como electores deberán ser mayores de 16 años y presentar al momento de la inscripción el documento de identidad. En caso de tener en trámite la cedula de ciudadanía, deberá presentarse fotocopia de la contraseña certificada.

ARTÍCULO 10º. DE LOS REQUISITOS PARA SER CANDIDATO. Los aspirantes a ser elegidos integrantes del Consejo Local de Barras Futboleras de la Localidad de Antonio Nariño, deberán acreditar al momento de inscripción los siguientes requisitos:

1. Acreditar domicilio o tener su centro de actividades laborales y/o comerciales en la localidad.

2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

3. Copia del acta de reunión del Parche con asiento en la localidad, en la que se hizo la designación

y/o elección, el proceso de su convocatoria y el mecanismo por el cual se elige.

4. El o la integrante designado(a) deberá contar con al menos 4 años en el proceso de barras futboleras en la localidad; certificado por el respectivo parche.

5. El o la integrante designado(a) de cada parche que pertenece a la localidad debe contar con una acreditación expedida por la Barra Distrital, en donde se avale su participación dentro de la misma.

ARTÍCULO 11 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE. En caso de presentarse empate en el ejercicio de votación entre dos o más candidatos por equipo, se invitará la asamblea nuevamente a votar, en caso de mantenerse el empate, se procederá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes la asamblea a desarrollar un sorteo público en las instalaciones de la Alcaldía Local para determinar el ganador, con la presencia de los candidatos/as en empate y con el apoyo de la Personería Local. Dicho sorteo se hará por parte del Alcalde Local mediante el sistema de balotas, y se dejará constancia en acta del resultad final.

ARTÍCULO 12. DE LOS RECURSOS CONTRA EL RESULTADO DEL PROCESO ELECTORAL. En caso de presentarse reclamos respecto de los resultados del proceso electoral adelantado, se deberá presentar recurso de reconsideración debidamente motivado y por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la elección, y del cual conocerá el Coordinador de Gestión Policiva y Jurídica de la Alcaldía Local. Contra la decisión tomada en dicha instancia no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 13. INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE BARRAS FUTBOLERAS DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO. Conocido el resultado del proceso de elección de los representantes por quipo y se tenga la delegación de las diferentes entidades con asiento en el Consejo Local de Barras Futboleras, el Alcalde Local expedirá la Resolución Local mediante la cual se declarará dicha situación. Asimismo, por dicho acto convocará un acto público para su instalación el cual se deberá realizar dentro de los cinco días hábiles siguientes a su expedición y publicación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Consejo Local de Barras Futboleras, tendrá como sede la CDJ (Casa de la Juventud) ubicada en el barrio Restrepo, con el fin de garantizar las sesiones del Consejo en comento.

ARTÍCULO 14. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veinte (20 días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO
Alcalde Local de Antonio Nariño

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

Decreto Local Número 12
(Octubre 16 de 2019)

"Por medio del cual se efectúan unas modificaciones al Presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal de 2019".

EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Ley 1421/93, el artículo 16 del Decreto 597 de 2007, el artículo 31 del Decreto Distrital 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1º del artículo 31 del Decreto Distrital 372 de 2010 determina que, los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local, con concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que, con Decreto Local No.18 del 26 de diciembre de 2018, se liquidó el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 enero y el 31 de diciembre de 2019.

Que el rubro 3-1-2-01-01-01-0002 denominado "Equipos de Información, Computación y Telecomunicaciones TIC", para la vigencia 2019 se le destinó un valor de $55.374.900, este rubro comprende la adquisición de maquinaria relacionada con tecnologías de la información y las comunicaciones, y en la medida que, la Alcaldía Local actualmente no requiere la adquisición de estos elementos, se viabiliza el respectivo trasladado de dicha suma para cubrir otras necesidades.

Que el rubro 3-1-2-01-02-0003 denominado "Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible", para la vigencia 2019 se le destinó un

valor de $35.439.600 correspondiente a los gastos asociados a la adquisición de productos de carbón coque, combustibles, disolventes derivados del petróleo, diésel, gas de petróleo e hidrocarburos gaseosos (excepto gas natural), parafinas, elementos y residuos radiactivos, y en la medida que, la Alcaldía Local solo requiere para esta vigencia $19.439.600 para el combustible de los vehículos de propiedad del Fondo de Desarrollo Local, se puede trasladar para otras necesidades el equivalente a $16.000.000.

Que el rubro 3-1-2-02-02-03-0006-003 denominado "Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico", para la vigencia 2019 se le destinó un valor de $68.126.150 Apropiación destinada a la adquisición de servicios de reparación de equipos de cómputo, máquinas digitales portátiles para el procesamiento automático de datos, unidades centrales de procesamiento (CPU) y dispositivos periféricos de entrada o salida de datos, y teniendo en cuenta que la Alcaldía Local adquirió equipos de cómputo en la anterior vigencia, solo requiere $23.001.050 para el mantenimiento de equipos de cómputo, razón por la cual se requiere ser trasladados para otras necesidades el equivalente a $45.125.100.

Que el rubro 3-1-2-02-02-03- 0006-004 denominado "Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte", para la vigencia 2019 se le destinó un valor de $35.000.000 Apropiación destinada a la adquisición de servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte, y teniendo en cuenta que, actualmente en la Alcaldía Local cuenta con dos vehículos nuevos de los cuatro que tiene disponibles, solo se requiere para mantenimiento de vehículos el equivalente a $22.500.000, quedando disponibles $12.500.000 que pueden ser trasladados para cubrir otras necesidades.

Que el rubro 3-1-2-02-02-03-0006-008 denominado "Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones", para la vigencia 2019 se le destinó un valor de $40.000.000 Apropiación destinada a la adquisición de servicios relacionados con el mantenimiento y reparación de aparatos telefónicos, aparatos de transmisión, teléfonos para redes celulares o para otras redes inalámbricas, y teniendo en cuenta que, la Alcaldía Local adquirió los aparatos telefónicos los cuales fueros instalados en la vigencia 2018, no requiere actualmente utilizar este recurso, por lo tanto puede ser trasladado para cubrir otras necesidades.

Que el rubro 3.1.0 1.04.01.02 denominado "Honorarios ediles", para la vigencia 2019 le fue asignado por error involuntario un monto equivalente a $575.000.000, corresponde al pago de los honorarios por la asistencia a sesiones plenarias y a las de las comisiones permanentes que tengan lugar en días distintos a aquellas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 y 93 del Decreto Ley 1421 de 1993, siendo correcto $598.000.000 por lo que se hace necesario incrementar en $23.000.000 este rubro con el fin de garantizar el pago de honorarios ediles de la presente vigencia, toda vez que en el anteproyecto de la vigencia 2019 se presentó con un incremento en los honorarios a ediles del 2% y el ajuste real del sueldo del Alcalde fue de un 5%.

Que el rubro 3.1.02.02.02.02.01.06 denominado "Servicios de seguros de Salud ediles" le fue asignado para la vigencia 2019 un monto equivalente a $ 73,745,260 apropiación destinada al pago de los seguros de salud a que tienen derecho los ediles del Distrito Capital, de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes, siendo necesario incrementar en $1.500.000 este rubro con el fin de garantizar el pago de salud ediles de la presente vigencia, toda vez que el monto presentado en el anteproyecto de la vigencia 2019 fue con un incremento inferior al 2%.

Que el rubro 3.1.2.02.02.03.05.01 denominado "Servicios de protección (guardas de seguridad)". La Alcaldía Local mediante proceso de selección de menor cuantía suscribió contrato con JM Security Advisors para prestar el Servicio de Vigilancia de las sedes de la Alcaldía Local. El contrato se suscribió con fecha de inicio el 11 de abril de 2019 y terminación el 10 de diciembre de 2019; razón por la cual es necesario prorrogar y adicionar este contrato desde el 11 de diciembre para garantizar la vigilancia y seguridad de las sedes de la Administración Local al finalizar el año y comienzos de la vigencia 2020, mientras se inicia un nuevo proceso de contratación. La adición y prorroga se estima en $81.000.000 teniendo en cuenta que la superintendencia de Seguridad y Vigilancia Privada expide Resolución de precios para la nueva vigencia de acuerdo al incremento del salario mínimo legal.

Que el rubro 3.1.2.02.02.03.05.02 denominado "Servicios de limpieza general". La Alcaldía Local suscribió Orden de Compra No. 36839 de 2019 con la UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA a través de Colombia Compra eficiente por valor de $92.550.090 para prestar el servicio de aseo y cafetería de las sedes de la Alcaldía, duración de la orden 7 meses inicio el 1 de abril de 2019 y terminación 28 de octubre de 2019. por lo tanto, para poder garantizar el servicio de aseo y cafetería es necesario prorrogar y adicionar esta orden de compra por tres (3) meses para poder garantizar los servicios durante la finalización de la vigencia y el comienzo de la vigencia 2019 valor estimado de la Adición $40.000.000.

Que el rubro 3.1.2.2.02.0006.005 denominado "Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo". A la fecha se cuenta con un recurso disponible de $16.114.633 y aún están pendientes los procesos de mantenimiento del ascensor y el de las puertas de acceso a la Alcaldía Local se requiere una adición de recursos equivalente a $8.500.000, toda vez que estos procesos deben contemplar los repuestos que llegaren a ser necesarios para dichos mantenimientos.

Que el rubro 3.1.2.02.02.04.0001.002 denominado "Acueducto y alcantarillado". En la presente vigencia le fueron asignados recursos por $20.000.000 de los cuales se han comprometido $18.215.671 y teniendo en cuenta que el Fondo de Desarrollo Local debe asumir el costo del servicio de Acueducto y alcantarillado de las tres Inspecciones de Policía y adicionalmente el pago de este servicio en el Salón Comunal de la Fragua, recientemente construido y que se está a la espera de que la Junta de Acción Comunal cumpla los requisitos exigidos por el IDPAC para poder entregarlo en comodato, gastos no contemplados inicialmente en el presupuesto de la Localidad, es necesario le sean asignados recursos por $9.500.000 para suplir esta necesidad.

Que el rubro 3.1.2.02.02.04.0001.003 denominado "Aseo". En la presente vigencia le fueron asignados recursos por $4.712.900 de los cuales se han comprometido $2.100.316 y teniendo en cuenta que el Fondo de Desarrollo Local debe asumir el costo promedio bimensual de $1.200.000 del servicio de Aseo de las tres Inspecciones de Policía y adicionalmente el pago de este servicio en el Salón Comunal de la Fragua, recientemente construido y que se está a la espera de que la Junta de Acción Comunal cumpla los requisitos exigidos por el IDPAC para poder entregarlo en comodato, gastos no contemplados inicialmente en el presupuesto de la Localidad, es necesario le sean asignados recursos por $5.500.000 para suplir esta necesidad.

Que con oficio No. 2019EE171695 del 17 de septiembre de 2019 la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto favorable a la solicitud presentada por el Alcalde Local, para el traslado presupuestal de Gastos de Funcionamiento – Gastos Generales por valor de $169.000.000

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un Contra crédito. en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 por $169.000.000 CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE de acuerdo al siguiente detalle:

015 - **FONDO DE DESARROLLO LOCAL ANTONIO NARIÑO 01-**

CONTRACREDITOS

CODIGO	NOMBRE	MODIFICACIONES
3	**GASTOS**	**169.000.000**
3.1	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	**169.000.000**
3.1.2	**Adquisición de bienes y servicios**	**169.000.000**
3.1.2.01	**Adquisición de activos no financieros**	**55.374.900**
3.1.2.01.01	**Activos fijos**	**55.374.900**
3.1.2.01.01.01	**Maquinaria y equipo**	**55.374.900**
3.1.2.01.01.01.0002	Equipos de información, computación y telecomunicaciones TIC	55.374.900
3.1.2.02	**Adquisiciones diferentes de activos no financieros**	**113.625.100**
3.1.2.02.01	**Materiales y suministros**	**16.000.000**
3.1.2.02.01.02	**Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)**	**16.000.000**
3.1.2.02.01.02.0003	Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible	16.000.000
3.1.2.02.02	**Adquisición de servicios**	**97.625.100**
3.1.2.02.02.03	**Servicios prestados a las empresas y servicios de producción**	**97.625.100**

3.1.2.02.02.03.0006	**Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)**	**97.625.100**
3.1.2.02.02.03.0006.003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	45.125.100
3.1.2.02.02.03.0006.004	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	12.500.000
3.1.2.02.02.03.0006.008	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones	40.000.000
TOTAL CONTRACREDITOS		**169.000.000**

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese unos Créditos en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, por $169.000.000 CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE de acuerdo al siguiente detalle:

015 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL ANTONIO NARIÑO 01-

CREDITOS

CODIGO	NOMBRE	MODIFICACIONES
3	**GASTOS**	169.000.000
3.1	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	169.000.000
3.1.1	**Gastos de personal**	23.000.000
3.1.1.04	**Otros servidores de categoría especial**	23.000.000
3.1.1.04.01	**Honorarios**	23.000.000
3.1.1.04.01.02	Honorarios Ediles	23.000.000
3.1.2	**Adquisición de bienes y servicios**	146.000.000
3.1.2.02	**Adquisiciones diferentes de activos no financieros**	146.000.000
3.1.2.02.02	**Adquisición de servicios**	146.000.000
3.1.2.02.02.02	**Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing**	1.500.000
3.1.2.02.02.02.0001	**Servicios financieros y servicios conexos**	1.500.000
3.1.2.02.02.02.0001.006	Servicios de seguros de Salud ediles	1.500.000
3.1.2.02.02.03	**Servicios prestados a las empresas y servicios de producción**	129.500.000
3.1.2.02.02.03.0005	**Servicios de soporte**	121.000.000
3.1.2.02.02.03.0005.001	Servicios de protección (guardas de seguridad)	81.000.000
3.1.2.02.02.03.0005.002	Servicios de limpieza general	40.000.000
3.1.2.02.02.03.0006	**Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)**	8.500.000
3.1.2.02.02.03.0006.005	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	8.500.000

3.1.2.02.02.04	**Servicios administrativos del Gobierno**	15.000.000
3.1.2.02.02.04.0001	**Otros servicios públicos generales del Gobierno n.c.p**	15.000.000
3.1.2.02.02.04.0001.002	Acueducto y alcantarillado	9.500.000
3.1.2.02.02.04.0001.003	Aseo	5.500.000
TOTAL CREDITOS		169.000.000

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO
Alcalde Local de Antonio Nariño

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

Decreto Local Número 012
(Octubre 16 de 2019)

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia fiscal 2019".

EL ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN (E.)
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y el Decreto 422 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, párrafo tercero que estipula: "Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.", la Administración Local requiere el traslado presupuestal de los recursos a los rubros que a continuación se justifican:

Recursos de inversión que se requieren para atender niños y niñas en educación inicial, en los grados de jardín y transición en las 12 Instituciones Educativas Distritales de Usaquén en el siguiente programa: rubro 3-3-1-15-01-07-1565 Inclusión educativa para la paz por valor de CIENTO DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($116.414.591), que el valor total a trasladar asciende a CIENTO DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($116.414.591), con el fin de mejorar en la ejecución de la meta impuesta en los indicadores

Que mediante oficio No. 2-2019-69352 del 11 de Octubre de 2019 la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión, en tanto el contracrédito y crédito no causan afectaciones negativas en el avance de las metas contempladas en el Plan de Desarrollo Local.

Que mediante oficio No. 2019EE185006 del 16 de Octubre de 2019 la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el FDL efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2019 de CIENTO DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($116.414.591),

Que en merito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. – Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén conforme al siguiente detalle:

3 GASTOS $ 116.414.591
3-3 INVERSION $ 116.414.591
3-3-1 DIRECTA $ 116.414.591
3-3-1-15 Bogotá Mejor Para Todos $ 116.414.591
3-3-1-15-01 Pilar Igualdad de calidad de vida $ 116.414.591
3-3-1-15-01-02 Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia $ 116.414.591
3-3-1-15-01-02-1383 Jugando por la paz $ 116.414.591

ARTÍCULO 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén conforme al siguiente detalle:

3 GASTOS $ 116.414.591
3-3 INVERSION $ 116.414.591
3-3-1 DIRECTA $ 116.414.591
3-3-1-15 Bogotá Mejor Para Todos $ 116.414.591
3-3-1-15-01 Pilar Igualdad de calidad de vida $ 116.414.591
3-3-1-15-01-07 Inclusion educativa para la equidad $ 116.414.591
3-3-1-15-01-07-1565 Inclusion educativa por la paz $ 116.414.591

ARTÍCULO 3º.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital de conformidad al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 4º.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

ANTONIO MARÍA LÓPEZ BURITICA
Alcalde Local de Usaquén (E)

Decreto Local Número 013
(Octubre 16 de 2019)

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia fiscal 2019"

EL ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN (E)
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley Número 1421 de 1993, por el cual se dictó el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, en su Artículo 69 estableció como atribuciones de las Juntas Administradoras Locales, como primera autoridad administrativa de la localidad, el aprobar Acuerdos Locales de conformidad con la Ley y los reglamentos.

Que frente a lo anterior y atendiendo el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, párrafo tercero que estipula: "Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su

validez del concepto previo favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.", la Administración Local requiere el traslado presupuestal de unos recursos

Que analizado el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén de la vigencia fiscal 2019, se requiere efectuar un traslado para poder ajustar los gastos de funcionamiento de la vigencia

Que la Secretaria Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto mediante oficio No. 2019EE185227 del 16 de Octubre de 2019, emitió concepto favorable al traslado presupuestal al interior del presupuesto de Gastos de Funcionamiento por valor de CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES NOVENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($183.090.971)

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1º. – Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la vigencia 2019 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén conforme al siguiente detalle:

Código proyecto Nombre Proyecto Valor Contra crédito
3 Gastos $ 183.090.971
3-1 Gastos de Funcionamiento $ 183.090.971
3-1-2 Adquisición de bienes y servicios $ 183.090.971
Código proyecto Nombre Proyecto Valor Contra crédito
3-1-2-02 Adquisiciones diferentes de activos no financieros $ 183.090.971
3-1-2-02-02 Adquisición de servicios $ 183.090.971
3-1-2-02-02-03 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción $ 183.090.971
3-1-2-02-02-03-0004 Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información $ 63.500.000
3-1-2-02-02-03-0004-002 Servicios de telecomunicaciones móviles $ 3.500.000
3-1-2-02-02-03-0004-003 Servicios de transmisión de datos $ 20.000.000
3-1-2-02-02-03-0004-004 Servicios de telecomunicaciones a través de internet $ 40.000.000
3-1-2-02-02-03-0005 Servicios de Soporte $ 67.785.751
3-1-2-02-02-03-0005-001 Servicios de protección (guardas de seguridad) $ 67.785.751
3-1-2-02-02-03-0006 Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción) $ 41.805.220
3-1-2-02-02-03-0006-002 Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria de oficina $ 3.000.000
3-1-2-02-02-03-0006-003 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico $ 30.000.000
3-1-2-02-02-03-0006-008 Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones $ 7.305.220
3-1-2-02-02-03-0006-012 Servicios de reparación de otros bienes $ 1.500.000
3-1-2-02-02-03-0007 Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales $ 10.000.000
3-1-2-02-02-03-0007-003 Servicios relacionados con la impresión $

ARTÍCULO 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la vigencia 2019 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén conforme al siguiente detalle:

Código proyecto Nombre Proyecto Valor Crédito
3 Gastos $ 183.090.971
3-1 Gastos de Funcionamiento $ 183.090.971
3-1-2 Adquisición de bienes y servicios $ 183.090.971
3-1-2-02 Adquisiciones diferentes de activos no financieros $ 183.090.971
3-1-2-02-02 Adquisición de servicios $ 174.903.723
3-1-2-02-02-03 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción $ 174.903.723
3-1-2-02-02-03-0005 Servicios de Soporte $ 174.903.723
3-1-2-02-02-03-0005-002 Servicios de limpieza general $ 174.903.723
3-1-2-02-02-03-0003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos $ 8.187.248
3-1-2-02-02-03-0003-010 Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitario $ 8.187.248

ARTÍCULO 3º.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital de conformidad al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 4º.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

ANTONIO MARÍA LÓPEZ BURITICA
Alcalde Local de Usaquén (E.)

RESOLUCIÓNES LOCALES DE 2019

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

Resolución Local Número 196
(Septiembre 17 de 2019)

"Por medio de la cual se deroga el artículo 1º de la Resolución Local No. 182 de 2019"

EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto Ley 1421 de 1993, en el Acuerdo Distrital 740 de 2019, artículo 5º del Decreto Distrital 411 de 2016, el artículo 8º del Decreto Distrital No. 101 de 2010, en el artículo 1º del Decreto Distrital 374 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que la administración local expidió la Resolución No. 004 de 2019, por medio de la cual prorrogó el término señalado en la Resolución Local No. 070 de 2018, respecto de la ordenación del gasto y pagos correspondientes al Proyecto No. 1429 Apoyo Económico para persona mayor con Subsidio C" Componente beneficiar a 700 personas con Subsidio Tipo C, de la localidad de Antonio Nariño Vigencia 2018, por un término de seis (06) meses. El cual contempla una cobertura programada mensual de Setecientos (700) cupos a partir del mes de febrero de 2019 hasta el 31 de julio de 2019 por un valor de Quinientos Diez Millones de Pesos M/cte $ 510.000.000.

Que la Alcaldía Local de Antonio Nariño procedió a emitir la Resolución Local No. 155 de 2019 *"Por medio de la cual se prorrogó la Resolución 004 de 2019*", para ello, la responsable de la oficina de presupuesto de la administración local expidió certificación en la que se evidenció que, la Resolución No. 004 de 2019 tenía un saldo por ejecutar de $14.075.820., recursos que, serían utilizados para cubrir los gastos operativos del Convenio No. 4002 de 2011, a partir del mes de agosto de 2019 hasta el mes de febrero de 2020.

Que por un error involuntario de la oficina de presupuesto se giró a la Caja de Compensación Familiar - Compensar mediante orden de pago No. 981 del 22 de agosto de 2019, el saldo de la Resolución No. 004 de 2019 por un valor de ($14.075.820), correspondiente al apoyo económico para las personas mayores.

Que el 29 de agosto de 2019 mediante radicado No. 20194210993192 el doctor Fabio Andrés Benavides Ortega, Subdirector para la Vejes de la Secretaría Distrital de Integración Social remitió al Subsecretario de Gestión Local de La Secretaría Distrital de Gobierno el documento con justificación del incremento del valor del apoyo económico, para los fines pertinentes desde las alcaldías locales.

Que el doctor Ramsés Mosquera Pinto, en su calidad de Director para la Gestión del Desarrollo Local traslado dicho documento a la administración local, en virtud a lo señalado en el artículo 8º del Decreto Distrital 101 de 2010.

Que la Alcaldía Local de Antonio Nariño expidió la Resolución Local No.182 de 2019, mediante la cual y de acuerdo a lo señalado en la justificación remitida por las Secretarías Distritales de Gobierno e Integración Social, se modificó el valor unitario del Subsidio C de las personas mayores, por valor de Ciento Veinticinco Mil M/cte $125.000, a partir del mes de septiembre de 2019 durante Seis Meses (06).

Que, la Resolución señalada fue sustentada bajo las directrices y necesidades planteadas en la justificación del incremento del valor del apoyo económico Subsidio C, remitidas por la Secretarías en comento, y la misma nació a la vida jurídica sin contar con el concepto favorable de manera formal emitido por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que, a cargo y en virtud a la Resolución Local No. 182 de 2019 no se efectuó pago alguno con incremento a los beneficiarios del Subsidio C.

Que el pasado 16 de septiembre de 2019 el doctor José Arthur Bernal, en su calidad de Subdirector Local para la Integración Social Antonio Nariño / Puente Aranda emitió el respectivo "Alcance al Concepto Técnico Favorable" del mes de enero de 2019, el cual estableció el aumento en el monto del Subsidio C, que se aplicará a cada persona mayor, a partir del mes de septiembre de 2019, pasando de un valor de $120.000 a $125.000 mensuales.

Que el artículo 2º de la Resolución 182 de 2019 adicionó a la Resolución No. 155 de 2019 el valor de Veintiún Millones de Pesos M/cte. $21.000.000, el cual se encuentra amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 525 del 29 de agosto de 2019,

Que, por un error involuntario del área de presupuesto de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, en el mes de septiembre de 2019 se giró a la Caja de Compensación Familiar - Compensar el valor de $ 2.105.922, bajo las órdenes de pago Nos. 1094 y 1095 del 05 de septiembre de 2019, dichos recursos fueron destinados para el pago de los costos operativos de los meses de junio y julio de la vigencia 2019.

Que, el proceso o procedimiento administrativo correspondiente para el pago de los gastos operativos cuenta con concepto de favorabilidad emitido por Secretaría Distrital de Integración Social, desde el mes de enero de 2019.

Que el valor girado a dicha entidad por valor de $ 2.105.922, fue descontado de la suma adicionada por el artículo 2º de la Resolución No.182 de 2019, ($21.000.000).

Que, del valor adicionado por la Resolución 182 de 2019, a la fecha queda un saldo de $18.894.078, el cual será destinado al pago de los costos operativos que se generan al momento de la entrega del subsidio referido.

Que, en virtud de ello, se hace necesario derogar el artículo 1º de la Resolución 182 de 2019, en la medida que el mismo no operaria, ya que no contaba para la fecha de expedición de dicho acto administrativo con el concepto formal y favorable expedido por la secretaría Distrital de Integración Social.

Dadas las anteriores consideraciones el Alcalde Local de Antonio Nariño, en uso de sus facultades legales.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: En virtud a la comunicación emanada por la Subdirección Local para la Integración Social Antonio Nariño / Puente Aranda, a través de la cual dio Alcance al Concepto Técnico Favorable del mes de enero de 2019, se modifica el valor unitario del Subsidio C de las personas mayores por valor de Ciento Veinticinco Mil M/cte. $125.000, a partir del mes de septiembre de 2019 durante Seis Meses (06) y Ordenar el gasto correspondiente al Proyecto No. 1429 "apoyo Económico para persona mayor con subsidio C", el cual contempla una cobertura programada mensual de Setecientos (700) cupos y atendiendo los lineamientos establecidos en los Procedimientos del Servicio Social Apoyos para la Seguridad Económica adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante las Circulares 9 y 12 de 2016 y los procedimientos generales adoptados mediante adoptados mediante Circular 4 del 26 de enero de 2011 (Seguimiento), Circular 25 de 2015 (Egreso), circular 36 de 2015 (Ingreso) y circular 7 de 2016 (prestación del servicio), en el contrato y/o convenio a suscribir por las Alcaldías Locales y el operador seleccionado, para el pago del subsidio.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los gastos del Subsidio C que se causen serán desembolsados de la Resolución Local No. 155 de 2019, los cuales se encuentran amparados con el Certificado de Registro Presupuestal No. 494 del 26 de julio de 2019 y los Gastos Operativos que se causen serán desembolsados de la Resolución Local No. 182 de 2019, la cual se encuentra amparada con el Certificado de Registro Presupuestal 525 del 29 de agosto del año en curso.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución se enviará a la Subdirección para la Vejez de la Secretaria Distrital de Integración Social y a la Subdirección Local para la Integración Social de Antonio Nariño.

ARTÍCULO CURTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el artículo 1º de la Resolución Local No. 182 de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO
Alcalde Local Antonio Nariño

Resolución Local Número 200
(Septiembre 18 de 2019)

"Por medio de la cual se confiere la "Orden al Mérito Antonio Nariño" a comerciantes de la Plaza de Mercado Carlos E. Restrepo".

EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que la Plaza de Mercado Carlos E Restrepo abrió el pasado 4 de julio de 1964, conservando a la fecha la fisonomía original, con un laberinto de puestos en el primer piso, y en el segundo nivel, restaurantes y artesanías.

Que hace más de 50 años en ese terreno funcionaba un parque infantil con una pequeña escuela distrital rodeada de casetas donde vendían todo tipo de alimentos y mercado fresco; luego se construyó la plaza en homenaje al trigésimo presidente de Colombia, Carlos E. Restrepo.

Que hoy en día los 100 locales de la época se multiplicaron siete veces, siendo famosas sus ensaladas de frutas, porque son preparadas con 17 frutas diferentes; esta plaza es pionera en los jugos exóticos como el berraquillo y el borojó.

Que dicho espacio tiene un Puesto de Lectura en el que se realizan actividades lúdicas y talleres para los niños y niñas de los visitantes y comerciantes de la zona.

Que esta plaza es la más grande del distrito con cerca de 750 comerciantes y una de las más visitadas, no solo por el entorno inmediato que la rodea, pues también llegan visitantes de toda la ciudad.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, en su artículo 86, establece que, le corresponde a los Alcaldes Locales dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad.

Que el Acuerdo Distrital 740 de 2019 señala como funciones misionales de las alcaldías locales la de promover la organización social y estimular la participación de los ciudadanos y organizaciones en los procesos de gestión pública local.

Que las plazas de mercado al interior de la ciudad constituyen un espacio autóctono e histórico del distrito capital, en donde se mezclan e intercambian diferentes culturas, así como gustos gastronómicos que afloran y evidencian nuestras raíces, las cuales son puestas a disposición de ciudadanos y turistas que desean conocerlas y probarlas.

Que la plaza es un dispensario de soberanía alimentaria popular y además un símbolo de resistencia local contra economías transnacionales, garantizando alimentos frescos y de primera calidad para todos los habitantes de Bogotá

Que es deber de la Administración Local estimular y hacer un merecido reconocimiento a los comerciantes que por su labor, dedicación y desempeño han contribuido al progreso y cultura de la ciudad y por ende a su desarrollo.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Local de Antonio Nariño,

RESUELVE :

ARTÍCULO 1°. Otorgar la Orden al Mérito "Antonio Nariño" a *comerciantes de la Plaza de Mercado Carlos E. Restrepo* que se enuncian a continuación y que por su labor, dedicación y desempeño han contribuido al progreso y cultura de la ciudad y por ende al desarrollo de la Localidad Quince de Antonio Nariño:

COMERCIANTES 50 AÑOS PDM RESTREPO 2019

ITEM	NOMBRE	APELLIDO	Nro. CEDULA
1	Remigia	Parra Monroy	20319668
2	Damaso	Parra Monroy	17078443
3	Pedro Antonio	Torres Suarez	138176
4	Álvaro de Jesús	Cortés Londoño	1244918
5	Ana Obdelina	Villamil de Cortés	41391581
6	Flor María	Montaño Gracia	38961190
7	Carmen Rosa	Barrera Cuervo	20300631
8	Lilia	Rodríguez Castillo	20091908
9	Flor Marina	Larrarte de Pinilla	41404279
10	José Cristóbal	Pinilla Chacón	27684
11	Rosa Elvira	Espitia Sotelo	20305461
12	Emperatriz	Carlos Castañeda	51571570
13	María Brigida	Higuera de López	35337917
14	María Dionisia	Hernández de Silva	23635294
15	Flor María	Nieto Galindo	41463649
16	Mercedes	Velandia de Zamora	20012530
17	Ninfa	Enciso de Celis	41468846
18	Lilia	Enciso Gómez	41700255
19	Julia Marina	Espitia Sotelo	41345938
20	María	Onofre Avendaño	41348695
21	Neftalí	Hernández Hernández	19433499
22	Alfonso	Ruiz	2933720
23	Luis Alberto	Hernández Hernandez	17037394
24	Carmen Teresa	Aponte Gamboa	37740116
25	Esther	Hidalgo de Acero	20320032
26	Ninfa	Paipa de Valiente	41502620
27	José Antonio	Pinilla Hernández	5815333
28	Martha Custodia	Mendieta de Pinilla	41389000
29	Libia	Mahecha Rojas	51656574
30	Dora Alicia	Ortiz Caro	41645833
31	Rosario	Prieto López	20198745
32	Myriam	Ramírez Machuca	51619639
33	Dagoberto	Villareal Lizcano	19441152
34	Luis Dionardo	Giraldo	19213149
35	Flor María	González Gracia	41474902
37	María Elda	Suarez Romero	41301848
38	Raquel	Sierra Sierra	41475978
40	Dora	Marín de Peláez	29806044
41	Edilberto	Vargas	19079048
41	José Leonardo	Romero Carvajal	3290549
42	Hernando	Enciso Gómez	17154496

ARTÍCULO 2°. En ceremonia especial el Alcalde Local de Antonio Nariño, hará entrega de la condecoración y copia de la presente Resolución en nota de estilo.

ARTÍCULO 3°. - Copia de la presente Resolución será enviada a la Dirección del Instituto para la Economía Social – IPES.

ARTÍCULO 4°. - La presente rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO
Alcalde Local de Antonio Nariño