

	<h1>ANEXO 1</h1>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 1 de 11
		Vigente desde: 19/10/2016	

FECHA DE ELABORACION: 22/11/2017

ANEXO TECNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1 OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LA TALA DE LOS INDIVIDUOS ÁRBOREOS REQUERIDOS POR PARTE DE LA CAJA DE VIVIENDA POPULAR.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO:

La presente contratación comprende el mantenimiento arbóreo, replanteo y la tala de individuos arbóreos, la tala en espacio público de uso público que existan en el SIGAU del Jardín Botánico José Celestino Mutis, se debe tener el código del individuo a sustituir y coordinar con la oficina de Arborización Urbana para la actualización del sistema, así mismo facilitar el seguimiento a la resolución por parte de la Secretaria de Ambiente -SDA.

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

2.1 MANTENIMIENTO BÁSICO.

Las actividades mínimas de mantenimiento durante el periodo de ejecución del contrato son:

Se estableció que las labores mensuales a cada uno de los árboles son:

Riego: La periodicidad del riego obedecerá a necesidades fisiológicas por cuestiones climáticas y/o definidas por concepto técnico del especialista.

Fertilización Edáfica

Fertilización Foliar

Endoterapia

Aspersión Foliar

Poda

Planteo


Planteo – replanteo en el caso que se requiera.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	<h1>ANEXO 1</h1>		Código: 208-DGC-Ft-43	
			Versión: 1	Pág: 2 de 11
			Vigente desde: 19/10/2016	

De esta manera se abordará los principales actores que puedan afectar el crecimiento de los individuos.

2.1.1 Productos

Las actividades desarrolladas se deben ver reflejadas en los siguientes productos:

Árboles Tratados: se entregarán al finalizar el periodo del convenio, la misma cantidad de árboles recibidos al inicio del convenio donde se espera tener una mejora física.

Informes mensuales donde se reportarán las actividades ejecutadas.

Informe Final de actividades donde se reflejará todas las actividades realizadas durante el convenio

El contratista podrá implementar medidas de manejo adicionales durante las labores de mantenimiento con el fin de favorecer su prendimiento, ello a partir de la experiencia y posibilidades propias de la especie, incluye insumos o técnicas propias de arboricultura

Durante la etapa de mantenimiento se debe adelantar todas las labores que aseguren su adaptación, desarrollo y sostenimiento.

Nota 1: El mantenimiento tiene que realizarse de acuerdo a lo establecido en el manual de Silvicultura Urbana para Bogotá., el cual se puede consultar aquí:

<http://ambientebogota.gov.co/documents/24732/3987253/Manual+de+Silvicultura+Urbana+para+Bogot%C3%A1.pdf>.


Nota 2: En caso de pérdida o muerte de los individuos arbóreos el contratista debe notificar de inmediato al supervisor del contrato, a la SDA y al Jardín Botánico de lo contrario este debe asumir los costos que se generen con ocasión a dichos sucesos.

Nota 3: El contratista deberá garantizar los mantenimientos necesarios para la conservación y supervivencia de los individuos arbóreos, dentro del periodo de ejecución del contrato.

2.2. TALA.

Consiste en la eliminación de los árboles que se encuentran en conflicto insalvable en el espacio urbano o que presentan problemas físicos y sanitarios que generan riesgos para la ciudadanía.

2.2.1 Talas con caída libre del árbol: Este tratamiento presenta un bajo riesgo de accidente al igual que daños a infraestructura, la eliminación de los individuos es eficiente y el uso de maquinaria, herramienta y personal es mínimo, por tanto, el valor de tala es bajo y se propone por rangos de altura.

	<h1>ANEXO 1</h1>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 3 de 11
		Vigente desde: 19/10/2016	

2.2.2 Talas de alto riesgo: Tratamiento con nivel de dificultad mayor, puesto que implica riesgo de daño a infraestructura, vehículos y/o integridad física del personal y/o terceros, estas talas se realizan con herramientas y maquinaria especial, donde se ejecuta la poda total, de la copa direccionando la caída de ramas y posterior tala de fuste en secciones. Por estas razones el tiempo de tala por individuo y el valor es mayor, este último no puede ser estandarizado y se calcula de acuerdo a los factores de riesgo.

2.2.3 Atención programada: Corresponde a la atención de solicitudes de tala que por las condiciones del (los) individuo(s) no representa riesgo inmediato de volcamiento o daño a personas, bienes públicos o privados, así como la circulación vehicular o peatonal. Esta atención obedece a un cronograma y a una organización espacial.

2.2.4 Programación de actividades: Una vez conocida las especificaciones del proyecto se procede a realizar la programación de actividades registrándola en el Formato Programación de actividades. En dado caso que esta programación se vea afectada debido a factores climáticos, orden público o cualquier otra índole en el transcurso de la semana, se deberá informar la modificación con un informe de reprogramación

Los equipos y herramientas utilizados durante la operación deben estar en buen estado, este equipo debe ser inspeccionado antes de su uso y regularmente de acuerdo a las especificaciones del fabricante, las normas, el programa de inspecciones y las regulaciones nacionales.

Guantes, gafas, tapa oídos, casco, overol, botas, dotación de invierno (Botas de caucho e impermeable), deben encontrarse en excelente estado a fin que se cumpla con el objetivo de proteger a los trabajadores durante la ejecución de sus labores. El ingeniero residente de cada cuadrilla es responsable de garantizar que el personal a su cargo ha recibido los EPI's necesarios para su protección personal. Para esto deberá llevar un estricto control de la fecha, el nombre de la persona, los EPI's entregados, la cantidad, las observaciones y la firma del respectivo recibido. Para esto deberá diligenciar el Formato entrega de dotación, EPI y herramientas.

Señalización y demarcación del área de trabajo: Para el desarrollo de las podas se debe aislar el perímetro del árbol para evitar accidentes con los materiales caídos, también se señalizará el área de parqueo del vehículo con conos ubicados a una distancia prudencial. El área de trabajo se cierra con cinta y conos a una distancia suficiente donde no haya caída de ramas fuera del perímetro. Si es necesario, Un auxiliar estará encargado de regular el flujo vehicular o peatonal según sea conveniente (Con una señal de mano de "pare y siga") y evacuando las personas que infrinjan el cerramiento, a fin de evitar riesgos de accidente a los transeúntes.

Peticiones, Quejas y reclamos: Eventualmente algunos miembros de la comunidad que desconocen la razón de la operación, se oponen a que se realicen los trabajos, si se presenta esta situación se debe tratar de dar solución inmediata al inconveniente y dejar registro del mismo en el formato peticiones, Quejas y reclamos que será entregado a gestión comercial y quien a su vez verificara su trámite y solución adecuado.

Los sumideros que se encuentren en la zona serán protegidos con una malla a fin de evitar que los residuos producto de la poda se introduzcan en estos.

	ANEXO 1		Código: 208-DGC-Ft-43
	Versión: 1	Pág: 4 de 11	
	Vigente desde: 19/10/2016		

La poda si es posible debe hacerse desde el suelo, de lo contrario el operario deberá trepar al árbol. En este último caso antes de realizar la poda es de obligatorio cumplimiento la instalación del equipo de poda el cual consta de; arnés, eslinga, línea de vida, tanax.

Si es posible la Tala debe hacerse desde el suelo, de lo contrario el operario deberá trepar al árbol utilizando las diferentes técnicas. Antes de trepar se debe hacer una inspección del árbol identificando posibles riesgos como ramas quebradas o con daños mecánicos, se debe revisar el fuste verificando pudriciones en este, esto se hace dando golpes al fuste con un objeto macizo (puede hacerse con el mango del serrote), y moviendo un poco el árbol. De igual manera se identifica la infraestructura y otros árboles que pueden ser afectados por la caída de ramas. El uso del arnés, línea de vida y eslinga es obligatorio en alturas mayores a un metro. Por ninguna razón el operario trepará árboles sin llevar puesto el arnés de igual forma no podrá trabajar sin estar asegurado con la línea de vida y/o la eslinga. Consultar guía para la colocación del arnés

Registro fotográfico: Se debe tomar nuevamente un registro fotográfico de cómo quedo el árbol intervenido, esta foto se debe tomar del mismo ángulo donde se tomó la foto del antes y de forma vertical.

Acopio y recolección de residuos: Al finalizar la actividad de poda se debe acopiar y encintar los residuos en un punto en el cual puedan ser recogidos por el camión, las ramas deben dejarse repicadas y señalizadas con cinta. No se deben dejar vías vehiculares o peatonales bloqueadas, esto con el fin de no generar riesgo de accidente a los transeúntes, de igual forma se deben proteger los canales de desagüe o sumideros, luego de realizar esta recolección en el camión se procede a cepillar o rastrillar el área donde se encontraban los residuos, la recolección y disposición debe realizarse en un plazo no mayor a 12 horas.

Finalización de actividades; Terminada la actividad se entregarán los informes y demás documentación pertinente.

Nota 1: La tala se debe realizar bajo concepto técnico de la Secretaria Distrital de Ambiente y autorización del supervisor del contrato.

Nota 2: Las talas tienen que realizarse de acuerdo a lo establecido en el manual de Silvicultura Urbana para Bogotá., el cual se puede consultar aquí: <http://ambientebogota.gov.co/documents/24732/3987253/Manual+de+Silvicultura+Urbana+para+Bogot%C3%A1.pdf>.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

2.1.1. LUGAR DE LOS MANTENIMIENTOS

- LA ALAMEDA (CIUDAD BOLÍVAR LA AURORA CALLE 69 C SUR CON CARRERA 17



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO 1

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 5 de 11

Vigente desde: 19/10/2016



- APROCADES (URBANIZACIÓN CANDELARIA LA NUEVA), AVENIDA CALLE 68 SUR, CON CARRERA 51.



- EL ENSUEÑO. AV CALLE 68 F SUR – TRASVERSAL 70.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO 1

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 6 de 11

Vigente desde: 19/10/2016



- LA CASONA. DIAGONAL 68 F SUR CON TRANSVERSAL 69.




Nota 1: El lugar de ejecución del contrato puede variar dependiendo la necesidad de la Entidad.

Código: 208-SADM-Ft-59
Versión: 10
Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	<h1>ANEXO 1</h1>		Código: 208-DGC-Ft-43	
			Versión: 1	Pág: 7 de 11
			Vigente desde: 19/10/2016	

3.1. GENERALIDADES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

INFORMES Y COMITES DE SEGUIMIENTO

Los Informes mensuales: El contratista presentará a la supervisión, un informe mensual en donde se consigne los trabajos ejecutados en ese mes, el cual indique los mantenimientos ejecutados, talas realizadas, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Además, incluirá lo programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe incluir registro fotográfico y las pruebas de calidad que se requieran, y la ficha técnica de los materiales utilizados. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los sistemas operativos (software) del contratante.


El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, contables y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos, en todos sus aspectos. Se incluirá un registro de las notas cruzadas entre el contratista y la supervisión de la CVP.

El contratista presentará en el informe mensual de progreso durante la ejecución del contrato, un resumen de trabajos durante el respectivo período, la utilización de recursos y sus costos durante el período y acumulados, el balance del contrato, los porcentajes de avances de cada una de las actividades, el cronograma de ejecución programado y real y si existe reprogramado y la relación de informes presentados.

Informe técnico: Cuando la supervisión lo requiera o según la periodicidad y los estándares establecidos, el contratista presentará informes técnicos, de calidad y de pruebas de materiales y procedimientos, para mantener actualizada la información sobre la ejecución de las obras.

Informe final: el contratista entregará al supervisor, al terminar las reparaciones locativas, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

1. Aspectos contractuales relevantes.
2. Breve descripción de los trabajos.
3. Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
4. Balance económico del contrato (costos, sobrecostos si los hay, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan).
5. Planos, esquemas y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
6. Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
7. Recomendaciones realizadas por el supervisor, sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
8. Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
9. Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron.
10. Paz y salvo, por todo concepto, expedido por los subcontratistas.


	<h1>ANEXO 1</h1>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 8 de 11
		Vigente desde: 19/10/2016	

11. Modificación y/o actualización de las garantías.
12. El informe final debe estar avalado por un ingeniero forestal con matrícula profesional.
13. Al final del servicio se debe actualizar el censo del arbolado urbano en relación con los árboles determinados en la resolución 02270 de 2014 de la SDA, en el SIGAU del Jardín Botánico.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico y pliego de condiciones del contrato para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- 2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
- 3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- 4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 5) Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
- 6) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
- 7) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 8) Pagar al contratante o a quien este indique, todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
- 9) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al contratante y/o CVP, por el incumplimiento del contrato.
- 10) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el contratante y/o la CVP por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al contratante y/o CVP. Si EL


	ANEXO 1		Código: 208-DGC-Ft-43
	Versión: 1	Pág: 9 de 11	
	Vigente desde: 19/10/2016		

CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije el contratante, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

- 11) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
- 12) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
- 13) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1) Cumplir con el objeto y alcance del contrato en la forma y tiempo pactados,
- 2) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
- 3) Presentar cronograma de entrega de los productos de cada una de las etapas y realizar los ajustes que se sugieran por el supervisor.
- 4) Ejecutar las actividades y/o tratamientos previstos en las Resoluciones 02270 del 10 de julio de 2014 y 01196 del 11 de agosto de 2015 de Secretaría Distrital de Ambiente, bajo precauciones mínimas y de forma técnica, de conformidad con lo establecido por el Manual y Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería para Bogotá; las intervenciones en manejo silvicultural, deberán programarse y realizarse por personal idóneo en la materia y bajo la supervisión de un profesional con experiencia en silvicultura urbana, de manera que se minimicen los riesgos para las personas, los bienes públicos y privados, así como para la circulación vehicular o peatonal. Igualmente, deberá tomar las medidas necesarias para minimizar las molestias por ruido y garantizar la limpieza del sitio intervenido
- 5) Reportar la ejecución de actividades y/o tratamientos autorizados, según los protocolos definidos en los manuales de operación del sistema de información de la Secretaría Distrital de Ambiente, la cual verificará su ejecución y lo reportará al Sistema Oficial de Información del Arbolado Urbano de Bogotá D.C. "SIGAU", a través del Sistema de Información Ambiental "SIA".
- 6) Respecto a las aves y nidos presentes en los arboles a intervenir, el CONTRATISTA deberá realizar un Plan de Manejo de Avifauna, podrá acogiéndose a lo establecido en la Guía de Manejo Ambiental para el Desarrollo de Proyectos de Infraestructura Urbana de Bogotá, D.C. Dicho plan deberá atender las características de hábitat de las aves presentes antes de la intervención del proyecto, buscando especies vegetales que suministren alimento y refugio para la especies herbívoras, frugívoras, y de manera especial para las que se hayan identificado como raras y con

	<h1>ANEXO 1</h1>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 10 de 11
		Vigente desde: 19/10/2016	

algún grado de amenaza, las cuales deben ser escogidas de acuerdo a las matrices de selección de especies del Manual de Silvicultura Urbana, de acuerdo con el sitio donde se realiza el proyecto.

- 7) Disponer del recurso humano idóneo requerido para la ejecución y alcance contractual del objeto; su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acareará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- 8) Asumir los costos y demás gastos ocasionados en la ejecución del contrato.
- 9) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de hacer seguimiento al contrato.
- 10) Asistir a las reuniones programadas con el supervisor y su equipo de trabajo, según lo estipulado en el anexo técnico del proyecto y cuando así se requiera.
- 11) Hacer la entrega de los productos aplicando los lineamientos establecidos por el contratante en materia de archivo.
- 12) Entregar oportunamente los productos finales para su revisión y aprobación por la supervisión
- 13) El contratista deberá realizar todos los trámites pertinentes ante la CVP o ante otras entidades con el fin de cumplir con el objeto contractual.
- 14) Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, el acta de entrega y aprobación de los productos de cada una de las tres etapas
- 15) Toda la información que sea adquirida dentro de la ejecución del contrato,
- 16) Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.


3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 1) Cancelar el valor del contrato en la forma y los términos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico y Pliego de Condiciones.
- 2) Verificar y revisar oportunamente los productos entregados.
- 3) Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018, y se contará a partir de la suscripción de Acta de Inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

	<h1>ANEXO 1</h1>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 11 de 11
		Vigente desde: 19/10/2016	

4.2 LIQUIDACIÓN

El contrato que se derive del presente proceso contractual deberá ser liquidado dentro de los tres (03) meses siguientes al día de terminación del plazo contractual.

4.3 FORMA DE PAGO

Pagos parciales mensuales, sin embargo. Dicha recepción y aprobación deberá quedar por escrito en acta firmada por el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN.

Para cada pago, se deberá adjuntar informe mensual aprobado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, factura discriminada de todos los elementos o servicios prestados y se deberá adjuntar la constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral del personal que hace parte en la prestación del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

5. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será responsabilidad del **Director de Urbanización y Titulación**. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

(ORIGINAL FIRMADO)

JUAN PABLO VELÁSQUEZ SILVA

Dirección de Urbanizaciones y Titulaciones.

Email: jvelasquezs@cajaviviendapopular.gov.co

Elaboró aspectos técnicos: Jaime Omar Camelo Ardila- Contratista

Elaboró aspectos jurídicos: Martha Alicia Romero Vargas- Contratista

Revisó aspectos técnicos: Lukas Uribe Franco – Contratista

Revisó aspectos jurídicos: José Alejandro Ramírez Cano - Contratista