CAPÍTULO I.
ESTUDIOS PREVIOS.

1. ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y NECESIDAD

1.1. NECESIDAD

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, tiene por objeto dirigir, coordinar y atender en forma oportuna las distintas emergencias relacionadas con incendios, explosiones e incidentes con materiales peligrosos. Para facilitar el cumplimiento de su objeto misional, el Decreto 555 de 2011, dispone en su artículo 11, las funciones a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, entre las que se encuentran:

> *"…**Artículo 11º.- Subdirección de Gestión Corporativa**. Son funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa las siguientes:*
>
> *9. Realizar la gestión, seguimiento y control al desarrollo y mantenimiento de la infraestructura física de la Unidad y gestionar las adecuaciones locativas y mantenimiento de bienes, muebles, e inmuebles de las distintas dependencias de la entidad…".*

La Entidad cuenta con diecisiete (17) estaciones de Bomberos, el Edificio Comando y a la espera de nuevos espacios por definir, ubicados en las diferentes localidades del Distrito Capital, estas edificaciones prestan un servicio permanente a la comunidad, razón por la cual es necesario mantener las instalaciones en óptimas condiciones físicas desde el punto de vista operativo y funcional.

La Ubicación de cada una de las instalaciones donde se prestará el servicio es la siguiente:

NOMBRE	ESTACIÓN /EDCOMANDO	DIRECCION	LOCALIDAD		UPZ	Barrio	Tipo
Estación Chapinero	B-1	Cr. 10 61 77	2	Chapinero	Chapinero	Chapinero Central	A
Estación Central	B-2	Cl. 11 20a 10	14	Los Mártires	La Sabana	La Sabana	B
Estación Restrepo	B-3	Cr. 27 19a 10 Sur	15	Antonio Nariño	Restrepo	Restrepo Occidental	A
Estación Puente Aranda	B-4	Cl. 23 68a 06	16	Puente Aranda	Zona Industrial	Montevideo	A
Estación Kennedy	B-5	Tv. 82a 41D Bis 10	8	Kennedy	Kennedy Central	Ciudad Kennedy Sur	B
Estación Fontibón	B-6	Calle 18 Nº 99-38	9	Fontibón	Granjas de Techo	Granjas de Techo	A
Estación Ferias (Antigua)	B-7	Carrera 69J Nº 72-61	10	Engativá	Ferias	Ferias	B
Estación Ferias (Actual)	B-7	Calle 77 A Nº 77-28	10	Engativá	Ferias	Ferias	B

Estación Bosa	B-8	Cl. 60 Sur 88B 15	7	Bosa	Bosa Central	Antonia Santos	A
Estación Bellavista	B-9	Dg. 36 Sur N° 10 – 57 Este	4	San Cristóbal	San José	San Luis	A
Estación Marichuela	B-10	Cr. 44 E Cl. 89B Sur	5	Usme	Gran Yomasa	Marichuela	A
Estación Candelaria	B-11	Diagonal 62 b SUR Nº 72-61	19	Ciudad Bolívar	San Francisco	Candelaria la Nueva	A
Estación Suba	B-12	Carrera 92 Nº 143-23	11	Suba	Suba	Suba Urbano	A
Estación Caobos Salazar	B-13	Cl. 146 29 25	1	Usaquén	Los Cedros	Caobos Salazar	A
Estación Bicentenario	B-14	Cl. 170 60 85	11	Suba	Britalia	Britalia	A
Estación Garcés Navas	B-15	Cr. 110 75 24	10	Engativá	Garcés Navas	Garcés Navas	A
Estación Venecia	B-16	Cr. 49 48 02 Sur	6	Tunjuelito	Venecia	Venecia	A
Estación Centro Histórico	B-17	Av. Circunvalar Cl. 9	17	Candelaria	La Candelaria	San Francisco Rural	A
Edificio Comando	N/A	Cl. 20 Nº 68 a 06	16	Puente Aranda	Zona Industrial	Montevideo	A

Ahora bien, en cumplimiento de los principios de la función administrativa tales como responsabilidad, eficiencia, eficacia, economía, y en cumplimiento de lo dispuesto en el marco normativo aplicable, en especial las disposiciones previstas en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002, que establece como deberes de los servidores públicos, entre otros, los siguientes:

> ***(…) Artículo 34.*** *Deberes. Son deberes de todo servidor público:*
>
> *(…)*
>
> *21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.*
>
> *22. Responder por la* ***conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración*** *y rendir cuenta oportuna de su utilización (…)* Subrayado fuera del texto.

La Subdirección de Gestión Corporativa pretende que las actividades no menores presentadas en las estaciones, sean atendidas por un contratista idóneo que cuente con la capacidad de mano de obra especializada, equipos y herramientas necesarios para llevar a cabo obras de una mayor envergadura que no pueden ser atendidas por el apoyo a la gestión de personal no calificado para realizar ciertas actividades.

.

Por lo anterior la UAECOB inició el trámite de correspondiente de licitación pública cuyo objeto es: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO, ADECUACIONES, MEJORAS Y DOTACION A LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C -SGC. por un valor de **setecientos cuarenta y un millones setecientos catorce mil novecientos treinta y siete PESOS M/CTE ($741.714.937,00),** dicho proceso requiere seguimiento de la ejecución a través de un personal especializado, conforme con la normatividad vigente, dada la naturaleza del proceso y la cuantía del mismo.

El artículo 83 de la ley 1474 de 2011 establece: "Con *el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de 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 consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico 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. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal."

De igual forma el artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece*: "De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. 1o. Contrato de Obra Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto."*

Por lo anterior la UAECOB ve la necesidad de contratar una interventoría (persona natural y/o jurídica) con la finalidad de cumplir con lo establecido en la normatividad colombiana y de esta forma realizar un seguimiento adecuado al contrato de mantenimiento de obra que se desea ejecutar.

De esta manera, se ejecutará un control riguroso, especializado y permanente sobre las obras a ejecutar por medio de un contratista externo que utilice su tecnología y equipo de trabajo y los medios de transporte y logística adecuados para atender la ejecución del contrato objeto de control, garantizando durante toda su ejecución realizar los correctivos necesarios a nivel general y de detalles para que cuando se termine el contrato se haga entrega de obras en buen estado y cumpliendo a cabalidad con los parámetros de calidad.

1.2. CONVENIENCIA

En cumplimiento de los deberes antes citados, la UAECOB adelanta el proceso contractual para desarrollar el siguiente objeto "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO, ADECUACIONES Y MEJORAS A LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C - SGC" el cual se ejecutará en el marco del Plan Anual de Mantenimiento 2021 y corresponde a una estimación de intervenciones a ejecutar en cada una de las edificaciones de la entidad (17 estaciones y Edificio Comando) entre las cuales se encuentran: i) Mantenimiento de las instalaciones eléctricas, sanitarias e hidráulicas ii) Mantenimiento de equipos eléctricos requeridos para el funcionamiento de las estaciones iii) mantenimiento integral de

cubiertas, cielos rasos, muros y pisos de las edificaciones, iv) Mantenimiento de elementos metálicos y de madera de las edificaciones.

La contratación de esta interventoría resulta conveniente y oportuna en atención a lo establecido en el inciso tercero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el cual dispone: *"(…) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico 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. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría (…)".* En razón a la naturaleza jurídica del contrato se requiere un conocimiento especializado para el seguimiento del contrato objeto de la interventoría.

Según lo establecido por Colombia compra eficiente*, "la interventoría es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente de la Entidad Estatal. La interventoría procede cuando el objeto del contrato, es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado. A pesar de que la interventoría corresponde al seguimiento del contrato, la Entidad Estatal, si lo encuentra justificado y de acuerdo con la naturaleza del contrato principal, puede incluir en la interventoría el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas del mismo."*

De acuerdo con lo anterior se hace necesario contratar a través de un proceso de selección por concurso de méritos abierto, un contratista que realice las tareas de interventoría y garantice el adecuado seguimiento del contrato, técnico, administrativo, legal, financiero contable, seguridad y salud en el trabajo y ambiental para el contrato de obra que tiene por objeto "**MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO, ADECUACIONES, MEJORAS Y DOTACION A LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C - SGC**.".

Dado que la interventoría es la labor que cumple una persona natural o jurídica, para controlar, exigir y verificar la ejecución y cumplimiento del objeto, condiciones, términos pactados, especificaciones y las concertaciones celebradas con las entidades públicas dentro de los parámetros de costo, tiempo calidad y legalidad, conforme a la normatividad vigente, se requieren de los servicios técnicos, especializados que velen por la normal ejecución del contrato y garantizar el cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal como el principio de eficacia, eficiencia, economía, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia y objetividad.

Por lo tanto, este concurso de méritos para la escogencia del interventor externo, se adelantará paralelamente a la LICITACIÓN PUBLICA para la contratación de las actividades sujetas a su seguimiento y control.

En virtud de lo expuesto, la Subdirección de Gestión Corporativa - Área de Infraestructura, considera que es conveniente adelantar un proceso de selección para la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, SST Y AMBIENTAL AL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO, ADECUACIONES, MEJORAS Y DOTACION A LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C - SGC-SGC.

La contratación de este proceso se encuentra definida e incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y contribuye al logro de las actividades del proyecto de Inversión "Fortalecimiento del Cuerpo Oficial de Bomberos" y apunta directamente al cumplimiento de la meta "Implementación en un 100% de un programa de mantenimiento".

2. OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, SST Y AMBIENTAL AL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO, ADECUACIONES, MEJORAS Y DOTACION A LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C - SGC.

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Las especificaciones y características técnicas de los servicios a adquirir se relacionan en el capítulo II del presente documento, que se denomina anexo técnico.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Segmentos	Familia	Clase	Código UNSPSC
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de Ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil	81101500
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos	80101600

4. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

A este proceso de selección y a él/los contrato/s que de él se derive/n, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018, Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

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

De conformidad con la cuantía del presente proceso y en razón a las características de los servicios objeto de la presente contratación, se adelantará un proceso de concurso de méritos.

5. ESTUDIO ECONÓMICO DE SECTOR

Se anexa documento

6. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
GARANTÍAS	1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: 20% del valor del contrato; Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. En todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato. 2. CALIDAD DEL SERVICIO: 20% del valor del contrato; cinco (5) años contados a partir de la entrega. 3. PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: cinco (5%) del valor del contrato; Por el plazo de ejecución del contrato y tres años (3) más
RETEFUENTE	Según actividad económica del adjudicatario.
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Según actividad económica del adjudicatario.

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
ESTAMPILLAS: 1) PROADULTO MAYOR 2) PROCULTURA 3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	* PROADULTO MAYOR (2%) * PROCULTURA (0.5) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1.1% del valor bruto)
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19%

7. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **CIEN MILLONES VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($100.023.354,00)** dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La UAECOB no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta son asumidos por el contratista.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la propuesta ganadora.

7.1 ESTUDIO DE MERCADO

El Estudio de Mercado es un documento anexo al presente estudio previo y anexo técnico.

7.2. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP	No. de Proyecto	Componente del Gasto	Valor CDP	Valor Afectado CDP
1158	133011602300000007658	1082001010 servicios de la Construcción	$**100.023.354,00**	$**100.023.354,00**
TOTAL				**$100.023.354,00**

8. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 que establece la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, estos criterios serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

NOTA. El proponente interesado en participar en el presente proceso deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos y económicos aquí descritos.

8.1. JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en el proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de selección o en el documento complementario al proyecto de pliego.

8.2. TÉCNICOS

8.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Unidad Administrativa Especial – Cuerpo Oficial de Bomberos (UAECOB) requiere que el proponente acredite una experiencia en máximo de tres (3) **certificaciones** de contratos ejecutados, debidamente inscritos, verificados y certificados por la Cámara de Comercio en el RUP, clasificados en alguno de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación, cuyo objeto u obligaciones específicas corresponda o se relacione con INTERVENTORÍA A MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O OBRAS MENORES DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O CONSTRUCCIÓN DE **EDIFICACIONES INSTITUCIONALES, clasificadas** según el reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10 "Titulo A – Requisitos generales de diseño y construcción sismo resistente" en su sub título **A.2.5.1.2.GRUPO III EDIFICACIONES DE ATENCION A LA COMUNIDAD**. La sumatoria (expresada en S.M.ML.V) de los valores de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia solicitada, debe ser igual o mayor al cien (100) % respecto del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

Segmentos	Familia	Clase	Código UNSPSC
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de Ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil	81101500
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos	80101600

1. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior a **110.09 SMMLV,** equivalentes al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

- Para el proponente o miembros del proponente plural con domicilio o sucursal en Colombia, los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deben estar inscritos a nivel de clase requerida para el presente proceso.
- Para un proponente (persona jurídica) que no cuente con más de (3) tres años de constituido, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes siempre y cuando la experiencia mencionada se encuentre registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP).
- Cada una de las certificaciones de experiencia aportadas debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente por parte del proponente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del mismo, el cual deberá haberse terminado en su totalidad.
- En caso de que el proponente o miembro del proponente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor, en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato.
- Los periodos de experiencia que contengan en las certificaciones pueden ser concomitantes siempre que se trate de objetos, proyectos y contratos claramente diferentes y sin relación alguna.
- En el evento en el que sea necesario convertir a salarios mínimos (SLMMV) el valor de los contratos o de actividades específicas presentados para acreditar la experiencia del proponente, se calculará con base en el salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo.
- Para efectos de convertir a pesos colombianos el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente, se calculará con el valor de la tasa de cambio publicada en las series estadísticas del Banco de la Republica, en la fecha de terminación del contrato respectivo.

La Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos realizará la verificación de las condiciones de experiencia mediante el RUP del proponente de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando el mismo contenga la identificación del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMLMV.

Así mismo, se deberá aportar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz.

NOTA 1: Definición <u>EDIFICACIONES INSTITUCIONALES</u>: Según el reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10 "Titulo A – Requisitos generales de diseño y construcción sismo resistente" en su sub título A.2.5.1.2 — **GRUPO III EDIFICACIONES DE ATENCION A LA COMUNIDAD**

Este grupo comprende aquellas edificaciones y sus accesos que son indispensables después de un temblor para atender la emergencia y preservar la salud y la seguridad de las personas exceptuando las incluidas en el grupo IV. Este grupo debe incluir:

(a) Estaciones de bomberos, defensa civil, policía, cuarteles de las fuerzas armadas y sedes de las oficinas de prevención y atención de desastres.
(b) Garajes de vehículos de emergencias.
(c) Estructuras y equipos de centros de atención de emergencias.
(d) Guarderías, escuelas, colegios, universidades y otros centros de enseñanzas.
(e) Aquellas del grupo II para el que el propietario desee contar con seguridad adicional, y
(f) Aquellas otras que la administración municipal, distrital, departamental o nacional designe como tales.

NOTA 2: En el caso de figura asociativa, la experiencia requerida en SMMLV, será acreditada por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, de acuerdo con el porcentaje de participación.

NOTA 3: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 4: Solo se validarán los contratos reportados en el RUP que hayan sido verificados por la Cámara de Comercio respectiva y su inscripción se encuentre vigente y en firme.

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, La UAECOB tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

LA UEACOB se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte.

- Si un proponente no allega el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", se tendrá en cuenta únicamente la experiencia aportada mediante soportes.
- Solamente se aceptarán las certificaciones expedidas por ordenadores del gasto o el personal acreditado dentro de la entidad pública para realizar dicha labor.
- Las certificaciones podrán ser reemplazadas o complementadas por actas de recibo a satisfacción o actas de terminación o liquidación.
- No serán válidos como soportes de las certificaciones, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.
- No serán válidos los contratos verbales.
- No se aceptará experiencia adquirida a través de sociedades matrices, subsidiarias y filiales, así como tampoco se aceptarán auto certificaciones.
- No se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de esta, hayan hecho parte.
- Con las certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión.
- Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.
- Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer para acreditar experiencia, también refiera servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación, el valor del servicio prestado de los servicios que hagan referencia a la presente contratación o anexar los soportes (Acta de liquidación y copia del contrato o acta de recibo final de la obra intervenida) necesarios para que la entidad realice la respectiva verificación de experiencia, siempre que de los mismos se pueda extraer la información particular.
- En los procesos de fusión, la experiencia de la persona jurídica absorbida puede ser transferida a la persona jurídica absorbente o la que resulta del proceso de fusión por creación.
- Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, la UAECOB podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
- No se aceptan auto-certificaciones ni certificaciones expedidas por los otros miembros del mismo Consorcio o Unión Temporal que actúa como proponente dentro del proceso.

8.2.2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO.

El proponente deberá ofertar, junto con su propuesta, el personal que se relaciona a continuación, diligenciando a su vez el FORMATO EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO, con los respectivos soportes, con el fin de acreditar su disponibilidad para la ejecución del contrato.

DIRECTOR DE INTERVENTORIA

El proponente deberá cumplir con la siguiente documentación para el director de interventoría:

No	REQUISITO
1	Carta de dedicación del 15%

2	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arqu**itect**o y/o Construcción en Arquitectura e ingeniería, con tarjeta profesional vigente
3	Experiencia general mínima de **seis (6)** años en el ejercicio de la profesión.
4	Experiencia específica mínimo tres **(03)** años de experiencia en proyectos como **director de interventoría** en MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O OBRAS MENORES DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES. ▪ El profesional ingeniero civil y/o arquitecto debe contar con matrícula profesional vigente lo cual se verificará con el certificado emitido por el COPNIA o la CPNAA vigente.

RESIDENTE DE INTERVENTORIA

El proponente deberá cumplir con la siguiente documentación para el Residente de interventoría:

No	REQUISITO
1	Carta de dedicación del 100%.
2	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, y/o Construcción en Arquitectura e ingeniería con tarjeta profesional vigente.
3	Experiencia general mínima de **cinco (5)** años en el ejercicio de la profesión.
4	Experiencia Especifica, mínimo Tres (3) años de experiencia en proyectos como **Residente de interventoria en** MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O OBRAS MENORES DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES. ▪ El profesional ingeniero civil y/o arquitecto debe contar con matrícula profesional vigente lo cual se verificará con el certificado emitido por el COPNIA o la CPNAA vigente

Nota 1: El CONTRATISTA no podrá sustituir, durante la ejecución del contrato consecuente, al profesional propuesto para ponderación, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

8.2.2.1. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE JUNTO CON LA PROPUESTA CON RELACIÓN AL EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE

La documentación que el proponente debe presentar por cada profesional Director y residente de interventoría requerido es:

1. **TARJETA PROFESIONAL**, según sea el caso.

2. **CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA MATRÍCULA**, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA) o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), según sea el caso. El certificado aportado debe encontrarse **VIGENTE** a la fecha de cierre del proceso de selección.

3. Certificado de Vigencia de la Matrícula profesional expedido por el Concejo Profesional competente para los demás profesionales, si a ello hubiese lugar según la Ley.

4. Copia del **DIPLOMA** o **ACTA DE GRADO** de título de pregrado.

5. **CARTA DE COMPROMISO** en la cual se indique el porcentaje de dedicación de conformidad con lo requerido por la entidad para la ejecución del contrato, debidamente firmada por el profesional (formato de compromiso).

6. **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA** donde se acredite las condiciones requeridas por la entidad para la habilitación y la ponderación.

Los títulos de estudios y certificaciones laborales obtenidos en el exterior deberán ser títulos oficiales y deberán contar con traducción oficial al idioma español, debidamente apostillados, homologados y/o convalidados por la entidad competente, esto es, ICFES o Ministerio de Educación Nacional.

Nota 1: El personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto y alcance contractual no tendrá vinculación contractual con la UAECOB, las responsabilidades derivadas de estos contratos será responsabilidad exclusiva de EL CONTRATISTA.

Nota 2: El contratista debe asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Se entiende que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA con la UAECOB.

Nota 3: El perfil profesional debe ser el mismo hasta su finalización, si EL CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de LA CONTRATANTE, y solo cuando sea por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información que requiera de la propuesta y de acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios y de solicitar en caso de estimarlo, las aclaraciones o documentación que considere convenientes.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificación (entiéndase que el mismo profesional no puede acreditar su propia experiencia), no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional. La entidad aclara que la experiencia se comenzara a contar a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional o del certificado de inscripción profesional.

En el **ANEXO TÉCNICO** están relacionados los demás profesionales que integran el equipo de trabajo, sus perfiles académicos y experiencia requerida y deberán ser presentados por el **ADJUDICATARIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA** al supervisor del contrato para su aprobación, previo a la firma del Acta de Inicio del Contrato, dentro de los (5) días hábiles siguientes a la expedición del acto de adjudicación.

8.2.3. AVAL DE LA OFERTA POR UN INGENIERO O ARQUITECTO O CONSTRUCTOR EN ARQUITECTURA E INGENIERÍA.

La UAECOB requiere que el proponente persona jurídica o persona natural acredite, junto con su oferta, que el representante legal sea profesional en 'Arquitectura' o 'Ingeniería Civil' o 'Constructor en Arquitectura e Ingeniería' (de acuerdo al Art. 1 de la Ley 1229 del 16 de Julio de 2008), debiendo adjuntar con la propuesta el certificado de vigencia de la matricula profesional por parte de la Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA) o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), según sea el caso.

Según lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, en caso que el Representante Legal del proponente no sea profesional en 'Arquitectura' o 'Ingeniería Civil' o 'Constructor en Arquitectura e Ingeniería', la propuesta deberá venir avalada por un 'Arquitecto' o 'Ingeniero Civil' o 'Constructor en Arquitectura e Ingeniería' y será el profesional que acompañe técnicamente al representante legal hasta la liquidación del contrato, quien deberá, a su vez, adjuntar a la propuesta la documentación anteriormente mencionada en este numeral.

8.2.4. CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación de la capacidad financiera se realizará teniendo en cuenta los indicadores financieros registrados en el RUP, cuya inscripción o renovación o actualización debe encontrarse en firme a más tardar el último día del traslado del informe de evaluación preliminar. .

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los indicadores que a continuación se establecen:

a) Índice de Liquidez: Deberá ser mayor o igual a DOS PUNTO CINCO (2.5)

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} >= 2.5$$

b) Nivel de Endeudamiento: Deberá ser menor o igual a CINCUENTA Y DOS (52) %.

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} <= 52\%$$

c) Razón de cobertura de intereses: Deberá ser mayor o igual a CUATRO (4).

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}} >= 4.0$$

Nota 1: Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales, se obtendrán los índices (liquidez, endeudamiento y Razón de cobertura de intereses) de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total, el cual debe cumplir con los indicadores establecidos.

Nota 2: En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 579 de 2021, requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional podrán ser acreditados por los proponentes con el mejor de los últimos tres años fiscales anteriores a la inscripción o renovación de su RUP, de acuerdo con la información vigente y en firme que repose en el registro de cada proponente o integrantes de la figura asociativa.

Nota 3: Para efectos de verificación financiera y capacidad organizacional el mejor año fiscal será aquel con el proponente (singular o plural) cumpla con los indicadores establecidos en el proceso.

8.2.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Con el fin de verificar la capacidad Organizacional del Proponente, la entidad calculará los indicadores señalados a continuación, los cuales son de obligatorio cumplimiento; para tal efecto, el proponente deberá adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, cuya inscripción o renovación o actualización debe encontrarse en firme a más tardar el último día del traslado del informe de evaluación preliminar.

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual a NUEVE (9) %.

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio.}} >= 9\%$$

Rentabilidad del activo: Deberá ser mayor o igual a: CINCO (5) %.

$$\text{Rentabilidad del activo} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo total.}} >=5\%$$

Nota 1: Para la verificación de la capacidad organizacional de los consorcios y/o uniones temporales, se obtendrán los índices (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad de activo) de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total, el cual debe cumplir con los indicadores establecidos.

Nota 2: En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 579 de 2021, requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional podrán ser acreditados por los proponentes con el mejor de los últimos tres años fiscales anteriores a la inscripción o renovación de su RUP, de acuerdo con la información vigente y en firme que repose en el registro de cada proponente o integrantes de la figura asociativa.

Nota 3: Para efectos de verificación financiera y capacidad organizacional el mejor año fiscal será aquel con el proponente (singular o plural) cumpla con los indicadores establecidos en el proceso.

8.2.6. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

El Proponente persona natural o jurídica, nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, cuando se utilicen estas figuras, deberán presentar con su oferta la Certificación de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la UAECOB verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los Proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Nota 1: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP al momento de la presentación de la oferta. En caso de que el proponente haya actualizado o renovado su RUP, dicho registro debe estar vigente y en firme de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

Nota 2: En caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Una vez la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias Jurídicas, Financieras y Técnicas se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

CONSOLIDADO DEL PUNTAJE A OTORGAR

PONDERACION DE FACTORES TÉCNICOS	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	30 PUNTOS MÁXIMO
PERSONAL ADICIONAL	30 PUNTOS MÁXIMO
FORMACION ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	29 PUNTOS MÁXIMO
PONDERACION DEL APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS MÀXIMO
INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1 PUNTOS MÁXIMO
PUNTAJE TOTAL	**100 PUNTOS MÁXIMO**

9.1. FACTORES TÉCNICOS

9.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (30 Puntos)

Para la asignación de puntaje, el contratista deberá aportar máximo (3) certificaciones de contratos adicionales a los allegados para acreditar la experiencia habilitante, los contratos aportados para acceder a este criterio ponderable, deben cumplir con las mismas exigencias indicadas en el numeral **8.2.1. "Experiencia General del Proponente".**

Los puntajes máximos que serán asignados a cada uno de los factores de la ponderación de la experiencia del proponente serán los siguientes:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJES
FACTOR 1.- PONDERACIÓN POR PORCENTAJES QUE REPRESENTAN LAS Σ DE LOS VALORES EN SMMLV DE LOS CONTRATOS DE EXPERIENCIA VÁLIDOS	**20 PUNTOS**
FACTOR 2.- CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTAN EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA Y CUYO OBJETO GUARDE RELACION EXCLUSIVA CON LAS DEL OBJETO A CONTRATAR.	**10 PUNTOS**
TOTAL:	**30 PUNTOS**

Para la presentación de la EXPERIENCIA Y DE LOS CRITERIOS SOLICITADOS el proponente deberá diligenciar correctamente en el Formato EXPERIENCIA PONDERABLE, la columna de SMMLV a la fecha de terminación del contrato. La cifra se redondeará al entero más cercano.

Las fórmulas y puntajes establecidos en los factores previstos para la calificación de la experiencia únicamente se harán sobre los SMMLV y con base en los contratos que se hayan acreditado como válidos según lo requerido para cada Factor.

9.1.1.1 FACTOR 1 - PONDERACIÓN POR PORCENTAJES QUE REPRESENTA LA Σ DE LOS VALORES EN SMMLV DE LOS CONTRATOS DE EXPERIENCIA VÁLIDOS (20 PUNTOS)

Se tendrán en cuenta los contratos relacionados por el proponente en el **Formato – EXPERIENCIA PONDERABLE**, que cumplan todos los requisitos indicados en este numeral.

Se evaluará con base en la sumatoria de los valores en SMMLV de los contratos válidos relacionados en el anexo precitado, de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

PORCENTAJES QUE REPRESENTA LAS Σ DE LOS VALORES EN SMMLV DE LOS CONTRATOS	PUNTAJE
Igual o mayor al 150% respecto del valor total del presupuesto oficial.	20 PUNTOS
Menor del 150% respecto del valor total del presupuesto oficial.	0 PUNTOS

El presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV corresponde a 110.09 [1] SMMLV y la cantidad oficial de SMMLV para efectos de ponderación y asignación de puntaje corresponde a 165.14 SMMLV.

[1] El 100% del presupuesto expresado en SMMLV se establece en la suma de 110.09 SMMLV, de donde el 150% de este presupuesto expresado en SMMLV corresponde a 165.14 SMMLV, siendo este el valor mínimo que deberán acreditar los proponentes en la sumatoria de los contratos válidos aportados para obtener la calificación de este factor.

Para la puntuación de este factor los contratos de experiencia válidos son aquellos que, habiendo cumplido con los requisitos establecidos para la validez de la experiencia requerida, acrediten las actividades relacionadas para la experiencia, a saber:

INTERVENTORÍA A MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O OBRAS MENORES DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O CONSTRUCCIÓN DE **EDIFICACIONES INSTITUCIONALES**

9.1.1.2 FACTOR 2 - PONDERACIÓN POR CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTA EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA Y CUYO OBJETO U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS GUARDEN RELACION EXCLUSIVA CON LAS DEL OBJETO A CONTRATAR (DIEZ (10) PUNTOS)

Para este criterio se tendrán en cuenta únicamente los contratos válidos en el FACTOR No. 1 relacionados en el **FORMATO EXPERIENCIA PONDERABLE**, de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje requerido y cuyo objeto u obligaciones específicas corresponda o se relacione con las actividades del objeto a contratar, que cumplan todos los requisitos indicados y de los cuales se pueda verificar la información requerida.

Nota 1: Tenga en cuenta que solo los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1, podrán acceder al puntaje del Factor No. 2. Para el caso en que se aporte más de un contrato válido con esta información, la entidad procederá a calcular el promedio de los SMMLV acreditados de dichos contratos y cuyo objeto u obligaciones específicas corresponda o se relacione con las actividades del objeto a contratar. El resultado será el tenido en cuenta para la aplicación de la fórmula seleccionada a los proponentes que hayan logrado el máximo puntaje en el Factor No. 1.

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO PARA LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN DEL FACTOR No. 2 PONDERACIÓN POR CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTA EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA Y CUYO OBJETO GUARDE RELACION EXCLUSIVA CON LAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje para el **FACTOR No. 2**, de conformidad con el método que se describe a continuación:

NÚMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
1	MEDIA ARITMÉTICA CON INCLUSIÓN DE LA CANTIDAD OFICIAL DE SMMLV
2	MEDIA GEOMÉTRICA
3	MEDIANA
4	MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales del valor de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día hábil siguiente de la fecha de cierre, de conformidad a la fecha prevista en el cronograma del SECOP II.

El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	NUMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
DE 0,00 A 0,24	1	MEDIA ARITMÉTICA CON CANTIDAD DE SMMLV OFICIAL
DE 0,25 A 0,49	2	MEDIA GEOMÉTRICA
DE 0,50 A 0,74	3	MEDIANA

DE 0,75 A 0,99	4	MEDIA ARITMÉTICA ALTA

DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE EVALUACIÓN DE LA CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTA EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA (VALORES AJUSTADOS AL ENTERO) Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

ALTERNATIVA 1 (MEDIA ARITMÉTICA CON LA CANTIDAD DE SMMLV OFICIAL):

La UAECOB tomará el valor promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 2 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1, para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Para el cálculo de la Media Aritmética con cantidad de SMMLV oficial se tendrán en cuenta los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 2 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1 y se incluirá el valor oficial del correspondiente factor de calificación, de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTA HÁBILES	NÚMERO DE VECES EN QUE SE INCLUYE LA CANTIDAD OFICIAL DE SMMLV
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
16 – 18	6
19 - 21	7
…	…
N1 – N3	N

Y así sucesivamente por cada tres propuestas habilitadas se incluirá una vez el valor oficial del respectivo factor de calificación.

Seguidamente se calculará la media aritmética con base en la siguiente fórmula:

$$MA_{PO} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + X_n + \left(N_{PO} \times X_{Of}\right)}{n + N_{PO}}$$

MA_{PO} = Media Aritmética con CANTIDAD DE SMMLV Oficial
n = Número de propuestas hábiles que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor 1.
X_n = Cantidad de la enésima propuesta hábil que alcanzó el máximo puntaje en el Factor 1.
N_{PO} = Número de veces en que se incluye la cantidad oficial del respectivo factor de calificación.
X_{Of} = Valor oficial del respectivo factor de calificación.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación a la cantidad que se encuentre más cerca al valor de la media aritmética con valor oficial.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS\left(\frac{MA_{PO} - V_X}{MA_{PO}} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 1$$

Donde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.
MA_{PO} = Media Aritmética con cantidad Oficial
V_x = Promedio de los SMMLV válidos del proponente "x".
P_{MAX} = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignarán cero (0) puntos al respectivo proponente.

ALTERNATIVA 2 (MEDIA GEOMÉTRICA):

La UAECOB tomará el valor promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 2 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1, para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Se calculará la **media geométrica** con los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 2 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1.

La Media geométrica (M_G) se calcula mediante la siguiente ecuación.

$$M_G = \sqrt[n]{(X_1) \times (X_2) \times (X_3) \times \ldots \times (X_n)}$$

Dónde:

M_G = Media Geométrica.
n = Número de propuestas hábiles que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor 1.
X_n = Cantidad de la enésima propuesta hábil que alcanzó el máximo puntaje en el Factor 1.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje a la cantidad de la propuesta que se encuentre más cerca al valor de la media geométrica calculada. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS\left(\frac{M_G - V_X}{M_G} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 1$$

Donde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.
M_G = Cantidad de la media geométrica calculada.
V_x = Promedio de los SMMLV válidos del proponente "x".
P_{MAX} = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignarán cero (0) puntos al respectivo proponente.

ALTERNATIVA 3 (MEDIANA):

Se calculará el valor de la **mediana** con los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 2 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1.

Se entenderá por **mediana** de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: se ordenan de manera descendente los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 2 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Para el respectivo factor de calificación se asignarán el puntaje así:

Si la cantidad de valores promedio en SMMLV de las propuestas habilitadas para este factor es **impar**, se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, a la cantidad de la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana, las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS\left(\frac{M - V_X}{M} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 1$$

Donde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.
M = Mediana.
Vx = Promedio de los SMMLV válidos del proponente "x".
Pmax = Puntaje Máximo para el respectivo factor de calificación.

Si la ca se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, valor promedio en SMMLV de la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo del valor de la mediana. Las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS\left(\frac{N - V_X}{N} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 1$$

Donde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.
N = Promedio de los SMMLV válidos inmediatamente por debajo del valor de la mediana.
Vx = Promedio de los SMMLV válidos del proponente "x".
Pmax = Puntaje Máximo para el respectivo factor de calificación.

Nota: *En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior formula sea negativo, se asignaran cero (0) puntos al respectivo proponente.*

ALTERNATIVA 4 MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética de: Los SMMLV acreditados por la propuesta que haya acreditado el mayor número de SMMLV con los contratos válidos para el Factor No. 2 y el promedio aritmético simple de la sumatoria de los SMMLV acreditados por cada una de las propuestas válidas para el Factor 2. Para esto se aplicará la siguiente fórmula:

C. Media Aritmética Alta:

$$\overline{X}a = \frac{(Vmax + \bar{X})}{2}$$

Donde:

Vmax: Es el valor total de SMMLV de la propuesta válida con mayor número de SMMLV.

$\bar{X}\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de la sumatoria de los SMMLV acreditados por cada una de las propuestas válidas

$\bar{X}a\bar{X}a$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación a la cantidad que se encuentre más cerca al valor de la media aritmética alta. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left[\left\{1 - ABS\left(\frac{\overline{X}a - V_X}{\overline{X}a}\right)\right\} \times P_{MAX}\right] - 10$$

Donde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.
= Media aritmética alta
V_x = total de los SMMLV válidos del proponente "x".
P_{MAX} = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

Nota 1: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignarán cero (0) puntos al respectivo proponente.

9.1.2. PERSONAL ADICIONAL (30 Puntos**)**

El personal Adicional (Inspector de interventoría), deberá cumplir con los requisitos establecidos a continuación:

Personal Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia
Inspector de Interventoría Dedicación: 100%	Técnico y/o tecnólogo en obras civiles y/o ingeniero civil o arquitecto con dos años de experiencia general y un año de experiencia especifica como auxiliar o inspector en obras de ingeniería.

Para efectos de la puntuación se tendrán en consideración, los siguientes factores de puntuación, así:

1. El proponente que ofrezca un **INSPECTOR DE INTERVENTORIA Adicional** con una dedicación del 100%, se le asignará treinta (30) puntos.

2. El proponente que no ofrezca un **INSPECTOR DE INTERVENTORIA Adicional**, tendrá cero (0) puntos en este factor.

Este ofrecimiento deberá quedar consignado en el FORMATO DE PERSONAL ADICIONAL.

Nota 1: Una vez suscrito el contrato y previo al acta de inicio el contratista debe acreditar las calidades de este personal conforme a lo exigido en ente numeral, el cual deberá contar con la aprobación del Interventor.

Nota 2: El costo de este profesional se entiende asumido por el proponente dentro de la propuesta y no podrá realizar solicitud de ajuste económico alguno por este concepto.

9.1.3 FORMACION ACADEMICA DEL EQUIPO (29 PUNTOS MÁXIMO).

La ponderación de este requerimiento se efectuará de acuerdo con la formación académica en posgrado del **MISMO** equipo de trabajo habilitante, ponderándose **(i)** la formación académica en **POSGRADO** del Director de Interventoría y **(ii)** la formación académica en **POSGRADO** del residente de interventoría, de la siguiente manera:

Equipo de trabajo	CON formación académica en nivel de postgrado
Director de Interventoría	VEINTE PUNTOS (20)
Residente de Interventoría	NUEVE PUNTOS (9)
TOTAL	**VEINTINUEVE (29)**

1. El proponente acreditará este requerimiento con la presentación de copia del **DIPLOMA** o **ACTA DE GRADO** de título de posgrado del **MISMO** equipo de trabajo habilitante (Director de interventoría y residente de interventoría). Los títulos de estudios obtenidos en el exterior deberán ser títulos oficiales y deberán contar con traducción oficial al idioma español, debidamente apostillados, homologados y/o convalidados por la entidad competente, esto es, ICFES o Ministerio de Educación Nacional, según sea el caso.

2. La entidad aceptará los programas de postgrado en:

- Especialización en gerencia de proyectos de construcción
- Especialización en gerencia de proyectos de ingeniería
- Especialización en gerencia e interventoría de obras civiles
- Especialización en gerencia y residencia de obras de la construcción
- Especialización en gerencia de construcción de obras públicas de infraestructura
- Especialización en gerencia y control de la construcción.
- Especialización en gerencia de la construcción.
- Especialista en gerencia integral de obras.
- Especialista en Gerencia de Proyectos de Construcción e Infraestructura.
- Especialista en Gerencia de Proyectos
- Especialización en Tecnología de la construcción en edificaciones

3. El puntaje del proponente en este factor será la sumatoria de los puntajes obtenidos por el Director de Obra y el Residente de obra.

4. La entidad no evaluará profesionales comprometidos en otros contratos, de tal manera que no pueda cumplir con las actividades establecidas en los documentos del proceso. A tales efectos, el profesional deberá suscribir el formato de compromiso del presente proceso de selección.

9.1.4. Apoyo a la industria nacional (10 PUNTOS).

Para efectos de la evaluación del aspecto Apoyo a la Industria Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, en concordancia con el Decreto 680 de 2021 que establece "En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso" el proponente deberá allegar el formato dispuesto por la entidad, informando acerca de la nacionalidad del personal que vincula para el contrato, así:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Si el proponente se compromete a que, del total del personal requerido en el anexo técnico para la ejecución del contrato, vinculará un porcentaje igual o superior al 40% de nacionalidad colombiana como empleados o contratistas por prestación de servicios.	**10 PUNTOS**
Si el proponente se compromete a que, del total del personal requerido en el anexo técnico para la ejecución del contrato, vinculará un porcentaje igual o inferior al 39% de nacionalidad colombiana como empleados o contratistas por prestación de servicios.	**0 PUNTOS**

NOTA: Aplica para los proponentes persona natural colombiana o extranjero residente en Colombia, o una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por personas naturales colombianas y/o jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por personas naturales colombianas y/o jurídicas constituida de conformidad con la legislación colombiana y un extranjero con trato nacional.

Incorporación de componente nacional:

Para dar cumplimiento al inciso 2° artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y estructurales plurales de origen extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia que no hayan acreditado la reciprocidad, deberán ofrecer determinado porcentaje de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal del contrato, de acuerdo con lo siguiente:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia se compromete a que, del total del personal requerido en el anexo técnico para la ejecución del contrato, vinculará un porcentaje igual o superior al 80% de nacionalidad colombiana como empleados o contratistas por prestación de servicios.	**5 PUNTOS**
Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia se compromete a que, del total del personal requerido en el anexo técnico para la ejecución del contrato, vinculará un porcentaje igual o inferior al 79% de nacionalidad colombiana como empleados o contratistas por prestación de servicios.	**0 PUNTOS**

9.1.5. Incentivo en favor de personas con discapacidad

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, la UAECOB otorgará 1 punto, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un total de 1 punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número de total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante requerida para la respectiva contratación.

9.2 CRITERIOS APLICABLES A LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica la UAECOB suministrará el formato PROPUESTA ECONÓMICA, el cual deberá ser diligenciado y allegado en el **Sobre 3 - Económico** y debidamente firmado. (En el Secop II, los documentos de la oferta se entenderán firmados electrónicamente junto con la suscripción electrónica de la oferta).

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos, en valores enteros y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la interventoría del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus propuestas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas**,** y deberá considerar y contener todas las especificaciones técnicas definidas en el presente documento, así como en el anexo técnico.

Ref. artículo	Código UNSPC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario Estimado (VALOR TECHO)	Precio Unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1							
Valor total de la oferta							

LA NO PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (LISTA DE PRECIOS) O DEL FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA EXCEL* SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA).

9.2.1 VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica por el valor total de su oferta sin detallar o discriminar los ítems que la componen. Adicional a la lista de precios se deberá allegar con la propuesta, debidamente diligenciado, el anexo PROPUESTA ECONÓMICA, que se encontrará a disposición de los proponentes en el Link "Documentos del Proceso" y que contiene el desglose de la oferta económica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, LA UAECOB lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación (valor unitario o valor total, según aplique), la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto la UAECOB lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas de conformidad con lo indicado por la Entidad en los estudios previos, el pliego de condiciones electrónico y documento complementario del proceso de selección.

11 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

11.1.1. Conocer a cabalidad los estudios previos y anexo técnico, proyecto/pliego de condiciones y documento complementario que originan el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
11.1.2. 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.
11.1.3. 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.
11.1.4. 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
11.1.5. 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.
11.1.6. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
11.1.7. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
11.1.8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
11.1.9. Pagar a LA UEACOB 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.
11.1.10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA UEACOB por el incumplimiento del contrato.
11.1.11. 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 LA UEACOB 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 a LA UEACOB. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA UEACOB, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
11.1.12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
11.1.13. 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.
11.1.14. Prevenir el abuso y el acoso sexual, denunciar las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009 y el Decreto 332 de 2020.
11.1.15. En cumplimiento expreso de las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 332 de 2020, el contratista se obliga a que el 50% del personal vinculado para el presente contrato sean mujeres, preferiblemente mujeres víctimas del conflicto armado, con discapacidades, o madres cabeza de familia. Este porcentaje debe mantenerse en la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.
11.1.16. Garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas en cumplimiento del Decreto Distrital 332 de 2020, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja", con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.
11.1.17. El contratista dentro del primer informe de actividades deberá acreditar y soportar la vinculación laboral o contractual anteriormente descrita, durante la ejecución del contrato debe allegar certificación suscrita por el representante legal y las personas vinculadas en el cumplimiento del decreto.
11.1.18. El proponente luego contratista se compromete con la UAECOB a preservar, fortalecer y garantizar transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas

constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. Así mismo, se obliga a: a) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, e contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. b) Dar aviso inmediato a la UAECOB o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación, c) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. d) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

11.1.19. 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.

11.2. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

11.2.1 Entregar a la supervisión designada por la UEACOB para su revisión y aprobación previo a la suscripción del acta de inicio del contrato, las hojas de vida del personal de la Interventoría que no fueron objeto de evaluación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del acto de adjudicación, los cuales deberán cumplir a cabalidad con el perfil y la experiencia relacionados en los estudios previos y anexo técnico del presente proceso.

11.2.2 Verificar que el contratista de obra ejecute su objeto contractual, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental, técnico, administrativa y demás aspectos relacionados.

11.2.3 Realizar una revisión completa y exhaustiva de los documentos técnicos existentes para las intervenciones y demás que se requieren para el cabal cumplimiento del objeto del contrato de obra sobre el cual se ejercerá la interventoría contratada.

11.2.4 Identificar acciones de mejora que conlleven a evitar que la ejecución del contrato genere un impacto social negativo en el entorno que le rodea.

11.2.5 Identificar acciones de mejora que conlleven a evitar que la ejecución del contrato genere un impacto ambiental negativo en el entorno que le rodea.

11.2.6 Exigir la calidad de los bienes, productos y servicios relacionados en la ejecución de las obras, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, observando las disposiciones y directrices contenidas en los anexos técnicos y demás documentos relacionados con las obras a ejecutar mediante el contrato objeto de interventoría.

11.2.7 Informar de manera oportuna a la UAECOB, 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. Si hay lugar a ello, deberá presentar el informe respectivo en el que se sustente la actuación, enunciando las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o la norma que lo sustituya o derogue.

11.2.8 Vigilar la disponibilidad, calidad y cantidad de los recursos financieros, materiales, equipos, recurso humano, la planta física y las disponibilidades financieras de los Contratistas, advirtiendo oportunamente a este sobre posibles deficiencias de tales recursos.

11.2.9 Armonizar la interacción entre la interventoría, la UAECOB y el contratista de obra, siempre en procura del cumplimiento del objetivo general, de forma adecuada, manteniendo una actitud conciliadora ante cualquier discrepancia que se presente entre las partes, evitando la generación de conflictos de cualquier naturaleza.

11.2.10 Proteger las propiedades de terceros, velando porque durante la ejecución de las obras no se ocasionen daños y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones ante la UAECOB.

11.2.11 Controlar de manera permanente la programación de obra del Contratista, evaluando los recursos y anticipando los posibles atrasos que puedan presentarse.

11.2.12 Establecer un programa preventivo de control de calidad aplicable no solamente a las obras ejecutadas sino también a los materiales, a los equipos, al personal y a la estructura administrativa del Contratista.

11.2.13 Aplicar todo su conocimiento y experticia, para vigilar que no se tomen decisiones técnicas inadecuadas por parte del contratista de obra, que puedan dar lugar a problemas técnicos y constructivos previsibles.

11.2.14 Adelantar ágilmente los trámites administrativos necesarios, de manera que sean los absolutamente indispensables para que esta función sea transparente ante el objeto real de la Interventoría, pero que sin embargo no ocasione demoras.

11.2.15 Asumir la función de coordinación de actividades dentro del contexto del contrato, citando las reuniones, programando y vigilando eventos, interviniendo ante terceros, entre otros, para permitir el correcto desarrollo de la actividad contractual.

11.2.16 Controlar el equilibrio financiero del contrato de obra, evitando los sobrecostos originados en la construcción y vigilando el flujo de fondos para verificar siempre que los desembolsos coinciden con las apropiaciones presupuestales de la UAECOB.

11.2.17 Vigilar que los pagos de obra se hagan con la debida oportunidad y que correspondan a las reales cantidades de obra ejecutadas por el contratista de obra.

11.2.18 Evaluar el impacto de las actividades extras y adicionales no solamente para corregir los desbalances, sino para evitar dentro de lo posible que el presupuesto inicial sufra alteraciones que no sean indispensables.

11.2.19 Efectuar una delegación de autoridad perfectamente delimitada, estableciendo medios de comunicación efectivos de manera que las decisiones se puedan tomar a la mayor brevedad posible.

11.2.20 Estimular la capacitación técnico-administrativa del personal, orientándole siempre hacia la toma de decisiones ágiles y oportunas, para que de esta manera pueda asumir plenamente su responsabilidad.

11.2.21 Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del Contratista de obra.

11.2.22 Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones del proceso de selección que antecedió la celebración del Contrato de obra, las hojas de vida, con sus soportes, del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato de obra, así como la de aquel que remplace al existente. El interventor debe emitir visto bueno o requerimiento al contratista de obra con respecto a los documentos, dentro de los (3) días hábiles siguientes al recibo de estos.

11.2.23 Observar el desempeño del personal del Contratista de obra, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.

11.2.24 Llevar un registro diario de las actividades ejecutadas, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.

11.2.25 Verificar el documento de solicitud para la autorización de implementación del Plan de Manejo de Tránsito dentro de los (3) días hábiles siguientes al día en que el contratista de obra le haga entrega de este; posteriormente el PMT deberá ser radicado inmediatamente finalice este plazo.

11.2.26 Verificar que el contratista entregue las garantías requeridas en el tiempo estipulado, y si hay lugar a correcciones, requerirlo para que las efectúe en forma inmediata

11.2.27 Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Interventoría.

11.2.28 Verificar durante la ejecución del contrato del proponente que resultó adjudicatario de la licitación pública de obra que dará lugar al contrato objeto de interventoría, mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (si ello tuvo lugar). El contratista deberá aportar a la UAECOB y a la interventoría, la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la UAECOB verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

11.2.29 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (si ello tuvo lugar). El contratista deberá aportar a la UAECOB, la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la UAECOB a través del supervisor, verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

11.2.30 Celebrar comités técnicos con el contratista de obra, por lo menos una (1) vez por semana, con la presencia de los profesionales que se requieran de acuerdo con los temas a tratar.

11.2.31 Verificar que el personal del Contratista de obra, para su protección, mantengan durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades. Esta misma obligación debe verificarla con respecto al personal que la Interventoría involucre en la ejecución del contrato.

11.2.32 Aprobar las actas de recibo parcial de obra, de conformidad con los parámetros dispuestos en los estudios previos y anexo técnico que dio lugar al contrato de obra objeto de interventoría.

11.2.33 Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere el contrato de obra e Interventoría:

A. Acta de reuniones, comités técnicos.
B. Acta de reinicio
C. Acta de comité de seguimiento técnico
D. Acta de aprobación de los trabajos
E. Proyección conjunta del Acta de liquidación del contrato de mantenimiento de obra.
F. Acta de recibo y entrega del contrato de obra.

11.2.34 Verificar y aprobar los informes y pagos que se presenten en desarrollo del contrato de obra. (revisar y aprobar las actas parciales y final, verificando el cumplimiento de los requisitos para su trámite)

11.2.35 Presentar informe mensual de avance de los trabajos: técnico y demás componentes de las intervenciones, del Contratista y de la actividad realizada por la Interventoría, en original y una copia, dentro de los CINCO (5) primeros días calendario del mes siguiente. El informe debe contemplar como mínimo los aspectos detallados en el numeral

11.2.36 Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, ajustándose a las especificaciones de materiales de acuerdo con el ANEXO TÉCNICO para la ejecución del contrato, proporcionado por LA UAECOB y que hace parte del proceso licitatorio.

11.2.37 Aprobar la metodología y programación de actividades contenidas en la programación de obra que entregará el contratista de obra, de conformidad con los plazos y los requisitos señalados en los estudios previos y anexo técnico de la licitación pública de obra, que dará origen al contrato objeto de interventoría. Dicha aprobación deberá surtirse en un plazo máximo de (5) días calendarios siguientes al recibo de la programación.

11.2.38 Verificar que el contratista de obra lleve en debida forma la bitácora, como instrumento técnico de control durante el desarrollo del objeto contratado. Adicionalmente registrar, entre otros, los asuntos relevantes que se presenten, considerando los acontecimientos que resulten diferentes a los establecidos en el contrato y sus anexos, así como dar fe del cumplimiento de eventos significativos en tiempo que afecten los tiempos programados.

11.2.39 Solicitar al Contratista de obra que responda a todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a la calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental a la solicitud que pueda hacer la UAECOB.

11.2.40 Solicitar el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado a la ejecución del Contrato de obra, siembre que exista y se documente la justificación técnica, que requiere ser conocida previamente por la UAECOB, para emitir visto bueno.

11.2.41 Responder a los requerimientos o solicitudes de cualquier tipo que presente el contratista, durante la ejecución del contrato de obra y hasta la liquidación del contrato de interventoría.

11.2.42 Firmar con el contratista y el Supervisor designado por la UAECOB, el acta de inicio del contrato de obra, suspensión, reinicio, de cortes parciales, recibo definitivo, liquidación final del contrato y llevar debidamente actualizada la Bitácora.

11.2.43 Verificar la elaboración de la totalidad de las actas de vecindad antes del inicio de las actividades de obra, desarrolladas por el CONTRATISTA con la población directamente afectada. Si aplica

11.2.44 Conocer los documentos del proceso, pliego de condiciones, la oferta, los estudios previos, anexos técnicos del contrato de obra a vigilar, así como cumplir las obligaciones a cargo de la interventoría.

11.2.45 Adelantar y acompañar a la UAECOB en el proceso de liquidación del Contrato de obra y suscribir el acta correspondiente.

11.2.46 Dedicar el personal mínimo requerido en el sitio para el desarrollo de las actividades de control y seguimiento en las obras y contar con la disponibilidad para trabajo en horario extendido, de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto y las necesidades de este. La UAECOB no reconocerá costo alguno por el trabajo en horario extendido y el PROPONENTE deberá tenerlo en cuenta en su evaluación económica.

11.2.47 Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la entrega y recibo a satisfacción, el personal profesional propuesto, exigido y necesario. Si hay lugar a efectuar algún cambio, el profesional o persona nueva deberá tener un perfil igual o superior al exigido en el presente estudio previo, anexo técnico y demás documentos de la etapa precontractual, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el supervisor de la UAECOB deberá aprobar previamente el remplazo.

11.2.48 Dedicar el personal mínimo requerido en las obras y contar con la disponibilidad para trabajo en horario extendido, de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto y las necesidades de este.

11.2.49 Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la UAECOB, por causa o con ocasión del contrato.
11.2.50 La Interventoría deberá solicitar, revisar, corregir y aprobar al Contratista, antes del recibo final de los trabajos.
11.2.51 Mantener el archivo documental del contrato de interventoría y con los documentos generados en la ejecución del mismo con respecto al contrato de obra al que le hace seguimiento y los documentos generados en su relación contractual con la Entidad.

11.3 CRITERIOS AMBIENTALES

11.3.1 El interventor, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental.
11.3.2 El interventor, deberá garantizar que en la obra no se afecte ningún individuo arbóreo, de lo contrario, se deberá realizar el trámite de manejo silvicultural frente a la Secretaría Distrital de Ambiente, hasta la obtención del permiso.
11.3.3 El interventor garantizará que, el contratista propenda por que los materiales de embalaje y/o implementos utilizados en el proceso constructivo sean catalogados como de baja carga contaminante, sin que ello implique perdida de la calidad de los productos.
11.3.4 El interventor garantizará, que el contratista remita las fichas técnicas y los manuales de uso de los equipos y productos utilizados durante la ejecución de la obra. Así mismo el proveedor deberá proporcionar las hojas de seguridad en español, indicando, adicionalmente, el ciclo de vida del producto, garantizando en todo caso, la implementación de criterios de sostenibilidad en los elementos ofertados.
11.3.5 El interventor, para la presentación de informes físicos, deberá dar un adecuado uso al recurso papel, donde se garantice su ciclo sostenible. En todo caso, este deberá ser fabricado con papel reciclado, de alto rendimiento, que cuente con procesos de recuperación, proveniente de plantaciones sostenibles de madera. Adicionalmente, debe estar libre de cloro elemental ECF o totalmente libre de cloro TCF, para lo cual, deberá presentar un certificado que acredite el cumplimiento del presente criterio ambiental.
11.3.6 El interventor, deberá garantizar que el contratista presente el Plan de Manejo Ambiental -PMA, que garantice la prevención, mitigación, compensación y corrección de los impactos ambientales causados al medio biótico, abiótico y socioeconómico y el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición -RCDs, dando cumplimiento del Decreto 586 de 2015 y las Resoluciones 0715 de 2013 y 0932 de 2015, o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya
11.3.7 El interventor deberá garantizar que, el contratista implemente la Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y demás que modifiquen o adicionen y al Instructivo de Gestión Integral de RCD de la Entidad y de la SDA; mediante la entrega de: reportes mensuales de manejo y disposición, indicadores, costos, transporte y aprovechamiento de RCD, desde el inicio hasta el fin de la obra, garantizando el acompañamiento hasta el cierre de PIN como requisito para la liquidación del contrato.
11.3.8 En cumplimiento de lo anterior, el interventor verificará que el contratista presente a la Interventoría o supervisión según proceda, dichos informes dentro de los tres (3) primeros días de cada mes con los soportes descritos en el Instructivo.
11.3.9 Presentar a la Interventoría, cada vez que en el marco del desarrollo de las actividades objeto del contrato, se generen residuos peligrosos y/o especiales, como lo son: tintas, tóner, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES, disolventes, grasas, pinturas y pegantes, entre otros (incluyendo los elementos que tengan contacto con los mencionados), el certificado de disposición final adecuada de los residuos peligrosos generados, garantizando el cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá presentar los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de lo anterior.
11.3.10 El interventor, garantizará que el contratista se haga cargo de que los escombros que se generen durante la demolición y obra (reforzamiento estructural, mantenimiento y adecuación) sean almacenados en el lugar de la adecuación y/o obra, el menor tiempo posible. Para lo cual, el transporte de los escombros se debe realizar por empresas autorizadas para tal fin. El material transportado debe poseer la protección necesaria para evitar el desplazamiento y la emisión del material particulado como lo señala la Resolución 541 de 1994 del MAVDS y el Decreto 357 de 1997, o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya. La disposición final de residuos de construcción y demolición debe ser realizada en escombreras certificadas por la Autoridad Ambiental competente, haciendo entrega de las certificaciones de disposición final al supervisor del contrato.
11.3.11 El interventor garantizará que, el contratista vele porque las obras a ejecutar generen el menor impacto auditivo y laborar durante los horarios respectivos para no generar ruido conforme lo dicta el Decreto 948 de 1995, que regula

lo relacionado con aire y ruido, y a la Resolución 627 de 2006, la cual reglamente lo relacionado con emisión de ruido y ruido ambiental.

11.3.12 El interventor verificará que, el contratista garanticé que los materiales de construcción sean sostenibles, donde la materia prima sea de una fuente abundante y renovable, que los productos sean de larga duración, no contaminantes, de producción justa y consuman poca energía en su ciclo de vida. Es importante que se conozca el análisis del ciclo de vida (ACV) de los productos de construcción de acuerdo a la norma ISO 14040.

11.3.13 El interventor verificará que, el contratista deberá contemplar, la viabilidad del aprovechamiento de granulo de caucho reciclado, en zonas y/o áreas del proyecto que así lo ameriten como (pisos de gimnasios, topes de zonas de parqueo, mobiliarios etc., en cumplimiento a los programas de aprovechamiento de este material reciclado.

11.3.14 El interventor garantizará que, el contratista instale sistemas hidrosanitarios que sean con sensores de bajo consumo y ahorradores para el uso racional y eficiente del agua en los baños, orinales, duchas y lavamanos conforme se señala en la Ley 373 de 1997 y el Decreto 3102 de 1997 o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya. Para lo cual, deberá entregar las fichas técnicas al supervisor del contrato.

11.3.15 El interventor garantizará que, el contratista instale sistemas con sensores de alta eficiencia energética mediante la cual se fomente el uso racional y eficiente energías alternativas de acuerdo a la Ley 697 de 2001 y al Decreto 2501 de 2007. Igualmente, debe contemplar los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas conforme a la Resolución 180606 de 2008. Así mismo, debe hacer cumplir el reglamento técnico de instalaciones eléctricas - RETIE conforme a la resolución 90795 de 2014 y a la Resolución 90708 de 2013 o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya Para lo cual, deberá entregar las fichas técnicas al supervisor del contrato.

11.3.16 Es necesario que el interventor especifique claramente el parque automotor que pondrá a disposición del contrato, anexando para ello el certificado de revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes vigente conforme a la Ley 1383 de 2010 “Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones”, o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, la cual deberán llevar a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz –CDA autorizados por la autoridad competente, y el mismo, será entregado a la supervisión del contrato en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato y cuantas veces sea renovado, durante la ejecución del mismo.

11.3.17 Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la UAECOB en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

Nota: todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y avalados por la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato y remitidos al Equipo de Gestión Ambiental

Nota: el contratista debe manifestar en la “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” la aceptación y compromiso en el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones ambientales establecidas en el presente Estudio previo.

11.4 CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

11.4.1 Verificar que el contratista Certifique la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), en cumplimiento del decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, presentando como mínimo la Política en SST firmada por el representante legal y la última evaluación de estándares mínimos firmados por el representante legal.

11.4.2 Verificar que el contratista realiza la entrega de EPP necesarios para el ejercicio de sus actividades, lo cual debe verificar los registros de entrega de EPP, para todas las actividades a realizar, incluyendo tapabocas (protector nasobucal). Así mismo deberá reportar cualquier novedad en su condición de salud antes de ingresar a las instalaciones de la UAECOB.

11.4.3 Debe Informar las desviaciones en SST que observe y que puedan ocasionar lesiones o enfermedades en los trabajadores.

11.4.4 Debe verificar la implementación de controles según los riesgos identificados en la Matriz de Peligros, presentada por el contratista, como lo señala la Resolución 2400 de 1979, la Ley 9ª de 1979, la Resolución 1016 de 1989 y la Resolución 2413 de 1979.

11.4.5 Verificará la firma de los permisos de trabajo, para la ejecución de tareas de alto riesgo (Trabajo en caliente, trabajo en alturas, riesgo eléctrico, espacios confinados).

11.4.6 El interventor debe verificar los certificados de alturas vigentes del personal que realice trabajo en alturas y entregar al supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión designado por éste, la correspondiente evidencia, en cumplimiento de la resolución 1409 de 2012 y otras.

11.4.7 El interventor debe certificar la implementación de su propio SGSST, en cumplimiento del decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, presentando como mínimo la Política en SST firmada por el representante legal, certificados de entrega de EPP para todas las actividades a realizar, incluyendo tapabocas (protector nasobucal). Así mismo deberá reportar cualquier novedad en su condición de salud antes de ingresar a las instalaciones de la UAECOB.
11.4.8 El interventor debe presentar la última evaluación de estándares mínimos firmados por el representante legal.
11.4.9 Contar con un protocolo de bioseguridad debidamente registrado en cumplimiento de la normatividad vigente.
11.4.10 Conocer y cumplir el protocolo de bioseguridad de la UAECOB

11.5 OBLIGACIONES DE LA UAECOB

11.5.1 Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo y Anexo Técnico, y/o Pliego de condiciones.
11.5.2 Entregar al Contratista toda la información y facilidades que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
11.5.3 Verificar el adecuado funcionamiento de los bienes, obras y/o servicios adquiridos.
11.5.4 Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato es de cinco (05) meses, a partir de la fecha en que se suscriba el acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los demás que se señale al efecto en el pliego de condiciones y en la minuta.

Dentro de los cinco (5) meses se deberá tener en cuenta que los primeros veinte (20) días calendario se tendrán para la interventoría al diagnóstico previo que deberá hacer el contratista de obra al inicio de ejecución de actividades, para lo cual el contratista de obra deberá presentar un informe final del estado actual de las edificaciones a intervenir (con sugerencias de intervención, evaluación, estimación de costos, programación, detalles de ejecución, en los casos que aplique), y una vez se cuente con este documento deberá ser entregado a la interventora para su revisión y posterior aprobación con el fin de dar la viabilidad a las actividades de obra. Estos 20 días se contarán dentro de la ejecución del contrato de obra que es de cinco (5) meses.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN/ SITIO DE ENTREGA

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. El sitio de entrega de los bienes y/o servicios adquiridos será en Bogotá D.C., sede de la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos, Calle 20 No 68 A- 06 y contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C. en las direcciones de cada uno de los inmuebles donde se ejecutarán los proyectos objeto de interventoría.

14. FORMA DE PAGO

El precio previsto en la oferta económica del proponente incluye todos los gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato; por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, herramientas y toda clase de equipos necesarios, si aplicara; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato.

La UAECOB, no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

1) **PAGOS MENSUALES FIJOS: Correspondiente** al 60% de valor del equipo de trabajo y costo operacionales de interventoría (el cual se obtiene del valor total del equipo de trabajo dividido por el número de meses estimado de duración del proyecto).

2) **PAGOS VARIABLES CONTRA AVANCE DE OBRA: Correspondiente** al 30% del valor mensual del equipo de trabajo y costos operacionales de interventoría, siempre y cuando se cumpla el 100% de las metas o hitos mensuales programados.

3) **PAGO FINAL: correspondiente** al 10% del valor mensual del equipo de trabajo y costos operacionales de interventoría, contra entrega del acta de recibo a satisfacción.

Para realizar Los pagos mensuales fijos y los pagos variables contra avance de obra, se deberá anexar los siguientes documentos:

a. Informe mensual de avance y seguimiento de obra, con su respectivo registro fotográfico del "antes" y del "después" de la intervención.

b. Acata parcial de obra, en la cual se debe incluir el detalle del valor del acta mensual (que será el producto de las cantidades efectivamente ejecutadas en el período, multiplicadas por los precios unitarios pactados), junto con las memorias de cantidades ejecutadas que soporten el valor del acta mensual.

c. Certificación suscrita por el CONTRATISTA, en donde conste el correcto equilibrio de la ecuación económica del contrato, a la fecha de la facturación.

d. Documento suscrito por el INTERVENTOR, en donde conste el cumplimiento del ofrecimiento de personal conforme la propuesta.

e. Certificación de la interventoría, del retiro por parte del contratista de la totalidad de los escombros producto de las labores.

f. Certificado de vigencia y correcta cobertura de las garantías contractuales, suscrita por la interventoría y el supervisor.

g. Correcta presentación de la factura.

h. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

i. Certificación de cumplimiento de los requisitos contractuales para el desembolso de los pagos parciales suscrita por el Interventor y el Supervisor del presente contrato.

Para realizar el pago final, se deberá anexar los siguientes documentos:

a. Suscripción del acta de recibo final avalada por el interventor del contrato, el contratista y el supervisor.

b. Informe final mensual de avance y seguimiento de obra, con su respectivo registro fotográfico del "antes" y del "después" de las intervenciones.

c. Acta final de obra, en la cual se debe incluir el detalle del valor del acta (que será el producto de las cantidades efectivamente ejecutadas en el período, multiplicadas por los precios unitarios pactados), junto con las memorias de cantidades ejecutadas que soporten el valor del acta final.

d. Documento suscrito por el INTERVENTOR, en donde conste el cumplimiento del ofrecimiento de personal conforme la propuesta.

e. Certificado de vigencia y correcta cobertura de las garantías contractuales, suscrita por la interventoría y el supervisor.

f. . Constancia aportada por la Oficina Asesora Jurídica de la UAECOB, de aprobación de garantía de calidad del servicio ajustada a la fecha del acta de recibo final de obra.

g. Correcta presentación de la factura.

h. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

i. Certificación de cumplimiento del 100% de las obligaciones contractuales suscrita por el supervisor y el interventor.

j. Suscripción del acta de liquidación, por parte del CONTRATISTA, la INTERVENTORIA, la UAECOB, y el SUPERVISOR.

k. Certificación de cumplimiento de los requisitos contractuales para el desembolso del último pago suscrita por el suscrita por el Interventor y el Supervisor del presente contrato.

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe LA UEACOB en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA UEACOB al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

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

15. CAUSALES DE RECHAZO.

15.1 GENERALES

Las señaladas en el documento complementario de pliego de condiciones.

Nota: Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso, la entidad evaluará la primera oferta radicada en el tiempo y procederá al rechazo de las demás ofertas.

15.2. ESPECÍFICAS:

15.2.1 Cuando existiere incumplimiento de los requisitos habilitantes: capacidad jurídica, financiera, organizacional, experiencia, documentos de cumplimiento de las especificaciones técnicas previstos en el pliego de condiciones o en el documento de estudios previos y anexo técnico, previo requerimiento por parte de la entidad e incumplimiento del mismo por parte del oferente.

15.2.2 La no presentación de la oferta económica (LISTA DE PRECIOS) y/ del formato de propuesta económica en Excel o cuando no se oferte algún valor unitario o se oferten valores en $0 pesos.

15.2.3 Cuando la propuesta económica presentada (y/o corregida por error aritmético) resulte superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del proceso o se sobrepase algún valor unitario

15.2.4 Cuando se presenten propuestas parciales o alternativas, omitiendo o incluyendo ítems diferentes a los establecidos en la estructura de costos oficial.
15.2.5 Cuando la propuesta económica no sea consistente o no cumpla con los requerimientos técnicos de la entidad.

16. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Ver matriz de riesgos adjunta.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de acuerdo con las reglas de acreditación indicadas en el pliego de condiciones.

En caso de persistir el empate, se resolverá el empate de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las reglas de acreditación indicadas en el pliego de condiciones.

18. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c. Los bienes y servicios por contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Acuerdo Comercial con		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	No	N/A	No	No
	México	No	N/A	No	No
	Perú	No	N/A	No	No
Canadá		No	N/A	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		No	N/A	No	No
Costa Rica		No	N/A	No	No
Estados AELC		No	N/A	No	No
Estados Unidos		No	N/A	No	No
México		No	N/A	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	N/A	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	Si

Si alguno de los acuerdos comerciales no resulta aplicable al proceso, debe explicarse la razón por la cual se considera aplicable alguna de las excepciones.

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas.

De igual manera, se deja constancia que LA UEACOB debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN que se presenten a este proceso de selección, el mismo trato que da a los servicios colombianos en aplicación a lo dispuesto en la decisión No. 439 de 1998 de LA UEACOB de la Comunidades Andina de Naciones (CAN).

19. GARANTÍAS

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de este y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, NIT. 899.999.061-9,** una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS**.** La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor del contrato.	Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. En todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato.	Por el plazo de cinco (5) años a partir de la fecha del acta de recibo final de las obras.
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres años (3) más

Estas garantías deberán constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA UAECOB.

El monto de las garantías se deberá restablecer por parte del contratista cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados en este Contrato; la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de LA UAECOB.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y la de responsabilidad civil extracontractual y ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo y deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato.

20. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de Interventoría el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

21. ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará mediante acto administrativo, por el valor de la oferta que resulte adjudicataria.

22. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de LA UAECOB, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, **LA UAECOB** dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, **LA UAECOB** podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

NOTA: No obstante, no se procederá a realizar la liquidación del contrato de interventoría, hasta tanto haber realizado la efectuado la liquidación del contrato de obra objeto de seguimiento.

23. SUPERVISION

La supervisión del contrato será responsabilidad de la Subdirección de Gestión Corporativa. 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, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido LA UEACOB y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

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

CAPÍTULO II.
ANEXO TECNICO

1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

1.1. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

INTRODUCCIÓN

El objeto a desarrollar consiste en la "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, SST Y AMBIENTAL AL MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO, CORRECTIVO, ADECUACIONES, MEJORAS Y DOTACION A LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C.**", de conformidad con las especificaciones y obligaciones exigidas por la UAECOB, los objetos y alcances propuestos en el Anexo Técnico, el Manual de Interventoría de la UAECOB, o el documento que lo reemplace, y demás normas vigentes, en una forma integral, con los enfoques, metodologías, organigramas, recursos humanos y demás apoyo propuesto y en concordancia con lo requerido en el Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos abierto que origina el contrato de interventoría, con sus adendas y demás documentos.

La interventoría será seleccionada con base en el mérito ponderando las capacidades técnicas, organizativas y experiencia, de tal forma que reúna las condiciones necesarias para evaluar la labor que adelante el Contratista en la elaboración de las *obras de* **MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DE LA UAECOB;** además, aportará soluciones en el momento en que se presenten dificultades técnicas, administrativas, financieras, legales y ambientales para el buen desarrollo del proyecto.

El interventor debe asegurarse de que la totalidad de las obras de mantenimiento que realice el Contratista sean ejecutadas de conformidad con las normas y especificaciones vigentes y que rigen cada una de las actividades a desarrollar.

Durante el desarrollo del contrato de interventoría, el interventor debe realizar el seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción de las obras de mantenimiento por parte de las empresas de servicios públicos y demás entes Distritales competentes e informar a la UAECOB sobre el resultado de esta labor y las consultas ante dichos entes con el fin de obtener el mencionado recibo en el menor tiempo posible.

La interventoría debe considerar en su propuesta los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios para el total recibo a satisfacción de las obras y mantenimiento, por parte suya, de la UAECOB y de los entes Distritales competentes, así como la suscripción de manera individual de actas finales del contrato de mantenimiento asignado.

GENERALIDADES

La interventoría tendrá la función de ejecutar para la UAECOB todos los aspectos de supervisión, logística, elaboración de informes, presentaciones, liquidación parcial y total del contrato de mantenimiento; controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios, obras y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la ley de contratación estatal, sus decretos reglamentarios, las cláusulas del contrato, los Pliegos de Condiciones y demás documentos que originaron la relación contractual entre la UAECOB y la Interventoría y la UAECOB y el Contratista de Obra.

La Interventoría será responsable de velar por el cumplimiento de los Programas de Ejecución de Obra, y ejercer un control sobre los Costos del Proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley, por parte del Contratista, sean oportunos y transparentes.

Así mismo, deberá presentar informes semanales y mensuales, de conformidad a lo estipulado en el Manual de Interventoría Vigente.

Debe velar por la permanencia durante el contrato de mantenimiento de un nivel adecuado de seguridad industrial, impacto ambiental y señalización de acuerdo con los manuales de mínimas implicaciones ambientales y por el

mantenimiento del flujo peatonal y vehicular seguro por las zonas de influencia de las obras durante la ejecución de los trabajos.

> "*El ánimo que debe prevalecer en toda relación contractual es de cooperación y armonía entre las partes, para así derivar en una consecución exitosa de los resultados deseados. Obviamente, las situaciones de conflicto surgen en todo proceso de cooperación, y la interventoría solo busca adelantarse a tales eventos, reportándolos oportunamente a cada una de las partes. Como mecanismos de concertación de diferencias se ha previsto que, a partir de las reuniones con la interventoría, se busquen y acuerden los mejores mecanismos de solución para ser puestos en práctica antes de que venzan los plazos inicialmente pactados…"*

PROPÓSITOS GENERALES DE LA INTERVENTORÍA

De la anterior definición se deducen lógicamente los propósitos generales de la función de la interventoría, siempre como parte integrante del control y supervisión de la UAECOB:

CONTROLAR

Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección consistente en un seguimiento planeado en tal forma que se ejecute de manera permanente sobre todas y cada una de las etapas en las cuales se desarrolla el cumplimiento de la respectiva relación contractual, con el fin de establecer si dicha ejecución se ajusta a lo acordado, vale decir, a lo ofrecido por las partes.

SOLICITAR

Esta facultad se materializa cuando el interventor pide al contratista oportunamente que subsane de manera inmediata, algún vicio de forma o de fondo, que no afecta la validez del contrato o la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición o define la improcedencia de una sanción por las razones que considere pertinentes, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual.

EXIGIR

En la medida en que la función de interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento.

COLABORAR

Hay que entender como anotábamos en un comienzo que es necesario erradicar el criterio consistente en que la relación contractual entre la administración y los particulares automáticamente genera intereses opuestos y por ende, una especie de enemistad. Si bien el propósito específico del particular es diferente del de la administración, el objetivo común no puede ser desestimado, pues en esencia, los contratos de obra pública siempre versarán sobre la ejecución de obras o la prestación de servicios que benefician a toda la comunidad, incluyendo a los contratistas e interventores. Por esta razón, la INTERVENTORÍA debe hacer entender a los contratistas que su propósito es el de prestar toda la colaboración que sea necesaria para el éxito de la entidad, colaboración que no puede ser confundida con permisividad. Colaborar es trabajar con los demás para lograr el fin común.

ABSOLVER

Muchas relaciones contractuales se desvían de los objetivos propuestos por la falta de comunicación entre las partes. El contratista, con un equivocado concepto de independencia, o la administración desentendida del desarrollo del servicio, generan con estas actitudes perjuicios incalculables que difícilmente pueden ser remediados. Una INTERVENTORÍA que aplique el principio de la inmediación, obligatoriamente se convierte en un factor de consulta y en un elemento que absuelva las dudas y dificultades que plantea la ejecución de todo contrato.

PREVENIR

En forma equivocada se ha entendido que el control está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, desconociendo que es más fácil evitar que éstas ocurran.

La interventoría no tiene una función pasiva, limitada a observar la ejecución de un contrato y a informar los errores cometidos por la "contraparte". Si se acepta el concepto consistente en que el fin es común, en beneficio de la sociedad, se entenderá que el mayor aporte de esta función es la corrección de conceptos erróneos, impidiendo así que su aplicación se traduzca en desviaciones del objeto del contrato o en el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. La interventoría debe extender su función de prevención hacia ambas partes porque de lo contrario, estaría atentando contra los principios rectores de la función pública y de la ley de contratación estatal.

VERIFICAR

El control depende de la verificación, del examen de la ejecución del contrato para establecer su realidad. El conocimiento de esta verdad implica la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de las dudas, todo esto con un criterio de colaboración que a la postre habrá de traducirse en el éxito de la entidad en la cual se han comprometido la administración y los particulares.

Cada una de las definiciones anteriores deberá ser aplicada a los diferentes componentes de naturaleza técnica y económica, de naturaleza legal, de naturaleza administrativa y de naturaleza socio-ambiental del contrato de interventoría.

INTERVENTORÍA COMPONENTE TÉCNICO:

El contratista interventor realizará todas las actividades, procesos, procedimientos, labores, mediciones, pruebas, evaluaciones, verificaciones y demás de las actividades desarrolladas por el contratista de mantenimiento durante la ejecución del contrato, emitirá los conceptos del presupuesto entre otras labores.

A. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

Realizar una interventoría integral desde el punto de vista técnico administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico a la ejecución del contrato, garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía y tener conocimiento completo y detallado del proyecto, contrato, propuesta técnica, económicas del contratista y del cronograma de ejecución del contrato principal. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones aprobadas a los mismos dentro de los plazos estrictamente necesarios y controlar los programas por el sistema de ruta crítica con la supervisión de la Subdirección de Gestión Corporativa de la UAECOB.

Serán por cuenta exclusiva del INTERVENTOR, todos los costos directos e indirectos que demande la ejecución del presente contrato, tales como los gastos de administración, sueldos, horas extras, jornales, honorarios y prestaciones sociales del personal que emplee, costos asociados al programa de seguridad industrial y salud ocupacional y al control de calidad interno de la interventoría, transportes, equipos, costos de laboratorios que el considere necesarios y pertinentes realizar para el correcto cumplimiento del objeto contractual, investigaciones técnicas, estudios, y diseños, asesorías. Así como todos los gastos y los impuestos, tasas y contribuciones, directos o indirectos, que se causen en virtud de la ejecución del objeto contratado.

Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar para la aprobación del Supervisor:

1. Personal propuesto junto con las hojas de vida y demás soportes, de acuerdo al anexo técnico.

2. Cronograma de trabajo de acuerdo a la ejecución del Contrato principal objeto de Interventoría.

3. En caso que se requiera cambios en el personal ofertado y aprobado, el contratista deberá informar al supervisor y presentará la (las) hoja (as) de vida con sus soportes del personal nuevo, el cual deberá cumplir o superar los requisitos solicitados por la Entidad en el Anexo Técnico, debiendo ser revisado y aprobado o improbado por el Supervisor, dentro de los tres (03) días siguientes a su presentación. En caso de no aprobación, se debe presentar el nuevo personal a más tardar al día hábil siguiente.

4. Elaborar y suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos del contrato (actas e informes).

5. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista resolviendo aquellas que sean de su competencia y dar traslado las que no lo sean a la UAECOB, adjuntando su concepto al respecto, así como resolver las consultas que formule EL CONTRATISTA en desarrollo de los trabajos, de acuerdo a los lineamientos proporcionados por la Unidad. En caso de cualquier novedad o anomalía o incumplimiento total o parcial por parte del contratista de mantenimiento, reportar la situación de forma inmediata al Supervisor del contrato, por escrito con la finalidad de iniciar el procedimiento para la imposición de multas al contratista.

6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la UAECOB directamente o el supervisor y/o el apoyo a la supervisión designado por este, siempre y cuando las modificaciones que surjan con ocasión del contrato sean aprobados y debidamente suscritos por el ordenador del gasto.

7. Deberá realizar todas las acciones tendientes al cabal cumplimiento del Contrato de mantenimiento de acuerdo con las mejores y actuales prácticas técnicas y administrativas ejercidas en proyectos de esa naturaleza, lo que incluye la utilización de las facultades, el cumplimiento de las obligaciones y la ejecución de las revisiones, las verificaciones y los controles,y todas aquellas que se deriven de la naturaleza del objeto contratado.

8. Conocer la organización y las disposiciones normativas internas del UAE Cuerpo Oficial de Bomberos para su aplicación dentro de los procedimientos contractuales. Cerciorarse que se cumplan estrictamente las normas y procedimientos de administración, planos y especificaciones pudiendo rechazar aquellos que no cumplan con lo requerido. Así mismo tramitar la correspondencia utilizando los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en circulares, resoluciones, decretos y normatividad en general que se relacionen con el ejercicio de la interventoría.

9. Asistir a las reuniones y comités de seguimiento del contrato, programadas o cuando las requiera la Supervisión de contrato.

10. Mantener durante el tiempo de ejecución del presente contrato el personal necesario, elementos y servicios para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso el número, formación profesional, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo a lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

11. Tener especial cuidado en que la entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso, y vigilar el cumplimiento de las pólizas de garantía, los pagos de prestaciones sociales y pagos de carácter fiscal.

12. El interventor deberá revisar y aprobar los documentos del contrato de mantenimiento, para los diferentes eventos que se adelanten en desarrollo de dicho contrato, así como hacer recibo parcial y total de los informes y de todos aquellos documentos que requieran del visto bueno de la UAECOB. El término de aprobación de la interventoría para los anteriores documentos, así como para las demás aprobaciones que deba impartir en desarrollo del presente contrato (incluyendo el anexo técnico), será de máximo tres (03) días calendario, siguientes a su recibo.

B. CONTROL DE CALIDAD DE LOS RECURSOS

1) Objetivo

El proceso tendrá como objetivo comprobar que los recursos de materiales que va a utilizar en las obras el Contratista, corresponden a las normas mínimas de calidad requeridas para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Contrato de Obra, y sus anexos.

2) Control de materiales

El Interventor realizará las verificaciones que sean necesarias de acuerdo con lo establecido en este numeral, además de todos aquellos que, sin estar expresamente consignados en éste, sean técnicamente necesarios e idóneos para corroborar con certeza que el diagnóstico realizado y la obra ejecutada por el Contratista cumplen con los requerimientos contenidos en el Contrato de Obra. Así mismo, deberá verificar la calidad de los materiales y elementos empleados en obra (agregados, concreto, acero de refuerzo, adoquines, elementos prefabricados, materiales eléctricos, acabados etc.), sirviendo de comprobación a los controles de calidad que realice el Contratista.

Adicionalmente, deberá controlar los procesos de fabricación y transporte de los productos elaborados fuera del área de las intervenciones, para su utilización en la ejecución de las diferentes actividades del contrato, haciendo referencia a materiales pétreos, concretos etc...En caso de no ser posible la verificación directa de los procesos de fabricación de los productos elaborados fuera del área de intervención por parte del Interventor, éste deberá solicitar al Contratista los protocolos de ensayos de tales materiales, en los cuales deberán constar las pruebas efectuadas a tales materiales y los resultados obtenidos en cada una de ellas, los cuales deben reflejar que tales materiales cuentan con las calidades exigidas en el Contrato de mantenimiento, o que tales calidades resultan ser superiores a las que allí se especifican.

3) Insumos

Para adelantar dicha labor el Interventor deberá contar, entre otros y como mínimo, con los siguientes insumos:

- Muestras, catálogos y certificaciones de la calidad de los materiales.
- Realización de los ensayos sobre los materiales, para verificar el cumplimiento de las normas técnicas exigidas en el Contrato de mantenimiento, y de acuerdo con lo establecido -como mínimo- en el presente numeral.
- Visitas de inspección a los sitios en los cuales se fabriquen o elaboren los productos elaborados fuera del área del proyecto.
  En caso de no ser posibles las visitas mencionadas anteriormente, los protocolos de ensayos de los materiales fabricados fuera del área de la obra deben reflejar que tales materiales cuentan con las calidades exigidas en el Contrato de mantenimiento, o que tales calidades resultan ser superiores a las que allí se especifican.
- la Programación de Obra entregados por el Contratista.

4) Productos

Los productos resultantes de este proceso, corresponderán a:

- Informes de control de calidad de materiales, el cual debe ser un capítulo del informe mensual exigido en el Contrato de Interventoría.
- Requerimientos al Contratista para corregir los defectos de calidad.
- Informe de inspección a las instalaciones de fabricación.
- Notificar al Contratista y la UAECOB respecto de las no conformidades o desviaciones encontradas en los ensayos realizados.
- Exigir al Contratista la implementación de las medidas correctivas a que haya lugar, de manera que se cumpla con lo establecido en el Contrato de Mantenimiento y Anexos.
- Iniciar, cuando sea procedente, el procedimiento para la imposición de multas al Contratista, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Mantenimiento.

C. CONTROL Y AJUSTE DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y OPERATIVOS DE LA OBRA EL MANTENIMIENTO

1) Objetivo

Verificar los procesos constructivos y de mantenimiento empleados por el Contratista de obra, la secuencia y cronograma de los mismos y establecer y evaluar si los recursos utilizados le permitirán a éste cumplir con los resultados esperados y la Programación y Cronograma de Metas Físicas entregados por el Contratista.

2) Insumos

- Resultados del Diagnóstico.
- Reuniones semanales, las cuales serán realizadas de conformidad con lo establecido en el Manual de Interventoría la UAECOB
- Informes de Inspectoría, los cuales deberán ser elaborados diariamente por los inspectores o profesionales de obra de la Interventoría.
- Llevar el libro de bitácora o libro diario de control de obra.
- Registro fotográfico o fílmico de la obra, registrando la secuencia de todo el proceso de construcción y los mantenimientos (antes – después), estos registros deben hacer parte del Informe Mensual de Interventoría según lo establecido en el Contrato de Interventoría.

3) Productos

Informe mensual que analice y reporte como mínimo los resultados de:

- Verificación del cumplimiento del objeto contractual, específicamente lo establecido en el Contrato de mantenimiento, y anexos del mismo.
- Control de los procesos de conservación de las obras durante las intervenciones, supervisando que durante el desarrollo de la obra el Contratista no realice actividades que puedan causar daño a los elementos ya intervenidos.
- Sugerencias de cambios o modificaciones en los procesos del mantenimiento que puedan mejorar el contrato, de manera que se puedan lograr los resultados esperados en el Contrato de Mantenimiento y anexos.
- Sugerencias de cambios o modificaciones en los procesos de mantenimiento que puedan mejorar el cumplimiento a la Programación y Cronograma de Metas Físicas entregados por el Contratista.
- Seguimiento a las medidas correctivas que se han ordenado.
- Orden de reparación y/o reconstrucción y/o garantías de obras o reparaciones defectuosas.
- Actas Mensuales de Recibo Parcial de Obra.

En virtud de lo anterior, el Informe Mensual deberá contener en detalle, el control de todas las actividades desarrolladas por el Contratista durante el periodo evaluado, de acuerdo con lo indicado en el Contrato, y Anexos y siguiendo las especificaciones que se describen, sin perjuicio de todos aquellos informes que deban estar contenidos en el mismo, de conformidad con el Contrato de Interventoría y sus demás Anexos.

D. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA

1) Objetivo

Vigilar que el Contratista, y la UAECOB, cumplan con todas sus obligaciones derivadas del Contrato, en los campos laboral, jurídico, técnico, financiero y administrativo.

2) Insumos

- Contrato de Mantenimiento, pliegos de Condiciones, y anexos
- Consultas del Contratista
- Informes de reclamaciones y demoras por parte del Contratista o el UAECOB
- Instrucciones que el UAECOB le imparta al Interventor, con ocasión del desarrollo del contrato.
- Actas Mensuales de Recibo Parcial.
- Ordenes expedidas al Contratista por el Interventor
- Programación.
- Garantías

3) Productos

- Informes Mensuales de la Interventoría que incluya la gestión del Contratista.
- Solución a las consultas que formule el Contratista
- Concepto técnico sobre la formulación por parte del Contratista, de soluciones alternas, en caso de éstas sean presentadas por el Contratista.
- Solicitud de iniciación de procesos de aplicación de multas al Contratista.
- Comunicaciones por parte del Interventor al Contratista sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de multas, descritos en el Contrato.
- Conceptos técnicos especializados sobre consultas elevadas por el UAECOB, las cuales deben responder dentro de los términos que exija el representante del UAECOB.

E. CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

1) Objetivo

Controlar la ejecución presupuestal del proyecto.

- Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas.
- Precios unitarios del Contrato
- Acta de Iniciación del Contrato
- Plan Anual de Caja –PAC- programado por el Contratista, indicando monto y fecha estimada de radicación de las facturas de cobro por Acta Mensual de Recibo Parcial de Obra
- Mediciones de las cantidades de obra ejecutadas.
- Flujo de caja establecido en el Contrato de Obra

2) Productos

- Actas Mensuales de Recibo Parcial de Obra debidamente aprobadas, de acuerdo con lo establecido en las obligaciones del Contrato de Mantenimiento e Interventoría y recolección y diligenciamiento de todos los documentos necesarios para el trámite de la Orden de Pago por parte del UAECOB.
- Informe Mensual, con la evaluación estadística de ejecución detallada del presupuesto.
- Análisis de rendimientos de las actividades desarrolladas en el Contrato.
- Balance del presupuesto, indicando, como mínimo, los recursos que han sido utilizados por el Contratista, y el remanente de cada uno de los conceptos para Acta Mensual de Mantenimiento, frente a los valores establecidos en el Contrato de Mantenimiento.
- Diligenciamiento del formato de Metas Físicas, establecido por el UAECOB al momento de ejecutar las obras de mantenimiento.
- Revisión y aprobación de ítems y precios unitarios no previstos.

F. CONTROL DE LA PROGRAMACIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE METAS FISICAS

1) Objetivos

Controlar la ejecución física del Contrato en el tiempo, tomando como medida de comparación el Cronograma de Metas Físicas y la verificación del cumplimiento de las Metas Físicas establecidas por el Contratista para cada uno de las estaciones.

2) Insumos

- Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas presentado por el Contratista.
- Controles mensuales y semanales de avance de obra físicamente ejecutada.

- Registro diario de condiciones climáticas, lo cual deberá ser registrado en la bitácora o libro diario de obra, especificando por días y horas la ocurrencia de lluvias o
  Condiciones climáticas adversas, que pudieran haber afectado el desarrollo de las obras ejecutadas.
- Libro de bitácora de Obra.
- Informes de inspectores.

3) Productos

- Informes mensuales del avance, valorado en semanas en los aspectos físicos y de inversión, con indicadores y con seguimiento de medidas correctivas.
- Análisis del avance de ejecución de la obra física y presupuestal.
- Solicitud al Contratista de acelerar el ritmo de las obras y requerimiento de presentación de un Plan de Contingencias, cuando se detecten atrasos respecto al Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas que puedan generar incumplimiento de las Metas Físicas establecidas por el Contratista.
- Revisión y aprobación de las reprogramaciones del Cronograma de Metas Físicas.
- Apremios al Contratista por presuntos incumplimiento del Cronograma de Metas Físicas.

G. RECIBO DE OBRAS

1) Objetivo

Recibir por parte del Contratista las obras de mantenimiento, en los términos señalados en el Contrato de Obra y anexos de los mismos.

2) Insumos

- Libro Bitácora
- Visitas de obra
- Actas Mensuales de Recibo Parcial de Obra y anexos respectivos.
- Informes Mensuales Interventoría
- Memoria Técnica.
- Planos Récord (Registro) del proyecto.

3) Productos

- Acta de Recibo Final de Obra
- Informe para el seguimiento a Contratos con Garantía de estabilidad y/o Calidad, de acuerdo con lo exigido en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de la UAECOB vigente al momento de la elaboración del informe.
- Informe final de Interventoría, de acuerdo con lo exigido en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de la UAECOB vigente al momento de la elaboración del informe. Adicional a lo establecido en el Contrato de Interventoría deberá contener un informe ex – post de la intervención realizada la cual mostrará la condición final de las actividades realizadas (registro fotográfico y revisión de la memoria técnica), incluyendo planos récord debidamente firmados.

H. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

1) Semanalmente

El Interventor entregará a la UAECOB un Informe Semanal SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN" de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual de Interventoría de la Entidad, vigente a la fecha de firma del Contrato de Interventoría.

2) Mensualmente

El Interventor entregará a la UAECOB el Informe Mensual de actividades, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual de Interventoría de la Entidad vigente.

3) Al finalizar la obra

- Informe para el Seguimiento a Contrato con Garantía de Estabilidad y/o Calidad de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual de Interventoría de la Entidad vigente
- Informe Final de la Interventoría de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual de Interventoría de la Entidad vigente
- Planos record de la obra en el programa que la Interventoría debe solicitar al coordinador y/o supervisor del de la UAECOB antes de iniciar el contrato
- Elaboración y suscripción Acta de Liquidación del Contrato de Obra
- Elaboración y suscripción Acta de Liquidación del Contrato de Interventoría

No obstante, lo anterior, el Interventor deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Contrato de Interventoría y en el Manual de Interventoría y tener en cuenta las especificaciones dadas al contratista en el numeral de Cronograma de Actividades del Anexo Técnico Separable de Obra.

OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DE OBRA

1) Aprobación de Precios Nuevos del Contrato

Los ítems no previstos deberán someterse a la revisión y aprobación de la interventoría, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Para la determinación del precio de los ítems o actividades no previstos y, por lo tanto, para la elaboración del análisis de precios unitarios por parte del CONTRATISTA, se tendrá en cuenta el valor de los insumos, entendido como aquél que corresponde a las tarifas de los equipos, materiales, herramientas, máquinas menores o mayores, tarifas de personal, etc., de los ítems o actividades de obra contratadas. En el evento en que en el análisis de los precios unitarios de los ítems o actividades contratadas se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, se aplicará el de menor valor. Si el precio de uno o algunos de los insumos necesarios para la determinación del valor del nuevo ítem o actividad no se encuentra en los análisis de precios unitarios contractuales, éstos se establecerán tomando como referencia las siguientes fuentes en el siguiente orden de prelación: (i) Listados de precios oficial de obras de entidades del Distrito (IDRD e IDU); (ii) Listado de insumos y rendimientos de Construdata; (iii) Tres (3) cotizaciones de cada uno de los insumos o servicios requeridos que aporte el CONTRATISTA. La INTERVENTORÍA Y/O LA UAECOB tendrán la facultad de objetar las cotizaciones presentadas para lo cual deberán presentar las cotizaciones que sustenten su objeción.

El reconocimiento de ítems no previstos por parte de la UAECOB requiere previamente a su ejecución, de la evaluación técnica y económica y la aprobación por parte de la Interventoría y de la Entidad.

Estos ítems no previstos, deben constar previo a su ejecución en actas aprobación de ítems no previstos, suscritos por la Entidad, la interventoría y el contratista.

Nota: En caso de que el CONTRATISTA ejecute ítems no previsto, sin en lleno de los requisitos aquí contemplados, la UAECOB, no reconocerá valor alguno por concepto de su ejecución.

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

2) Control de las actividades de obra

El control de las obras, en lo concerniente al área de materiales, se realizará de acuerdo con las Especificaciones en las Normas Técnicas Colombianas – NTC - para lo cual la Interventoría debe verificar su aplicabilidad y verificaciones necesarias para garantizar su cumplimiento por parte del Contratista.

Durante esta etapa el Interventor deberá mantener el personal requerido para garantizar la supervisión, control y verificación adecuada y oportuna de las obras.

3) Controles de ejecución de obra

Los aspectos que se describen a continuación son controles que se deben llevar en obra, adicionales al control de propiedades mecánicas de todos los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos en los cuales la Interventoría ordena y verifica presencialmente resultados de los ensayos de laboratorio según las exigencias de las normas correspondientes para cada caso (elementos prefabricados de concreto, de concretos premezclados o mezclados en obra, mampostería, y de elementos metálicos, losetas, etc.).

4) Carácter técnico

a. Velar por el adecuado cumplimiento del contrato de mantenimiento, exigiendo el estricto cumplimiento del mismo y de las especificaciones técnicas para los materiales.
b. Realizar los ensayos de laboratorio necesarios para garantizar la calidad de los materiales suministrados.
c. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliego de condiciones y contrato de construcción, propuesta técnica y económica de los Contratistas, cronograma de ejecución de actividades y cualquier otro documento que haga parte del contrato.
d. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con los Contratistas el programa de trabajo para la ejecución de las obras.
e. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo del contrato. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.
f. En caso de no cumplimiento de las exigencias de capacidad, verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los pliegos de condiciones y a las propuestas técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato.
g. Someter a consideración de la dependencia que ejerce la supervisión del contrato, previamente las modificaciones relativas a los términos o especificaciones del contrato como cambios o ajustes en el personal de los mismos, prórrogas, adiciones, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
h. Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes; Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos correspondan.
i. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y oficina y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes.
j. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
k. Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para la autorización de los pagos establecidos.
l. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses de la entidad.
m. Presentar semanalmente o de acuerdo con lo convenido con la dependencia que ejerce la supervisión del contrato, los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la Interventoría, etc. en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
n. Comunicar a la dependencia que ejerce la supervisión del contrato en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas a los Contratistas. La Dependencia que ejerce la supervisión del contrato podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea conveniente.
o. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los Contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
p. Ejecutar las demás actividades que detallen en el contrato como funciones de carácter técnico.
q. Decidir sobre los cambios no sustanciales en las obras y suministros, informando oportunamente a la Dependencia que ejerce la supervisión del contrato.
r. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante la Dependencia que ejerce la supervisión del contrato cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de los pliegos de condiciones,

en los insumos que los Contratistas presentaron en las propuestas técnicas y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.

s. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y pliegos de condiciones.
t. Controlar permanentemente la calidad de las obras.
u. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aprobados y controlar los programas por el sistema de ruta crítica con la supervisión de la Dependencia que ejerce la supervisión del contrato. Estudiar los incumplimientos y recomendar sobre la aplicación de las sanciones.
v. Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos.
w. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con los Contratistas los informes y las cuentas que estos presenten a la UAECOB
x. Hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.
y. Inspeccionar las labores de los Contratistas y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.
z. Facilitar el acceso, en calidad de préstamo a los planos, datos, estudios e informes y otros documentos en poder de la UAECOB, que sean necesarios para los trabajos del Contratista.
aa. Servir de conducto regular para las relaciones entre la UAECOB y los CONTRATISTAS y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias del UAECOB y de terceras personas o entidades.
bb. Ordenar a los CONTRATISTAS la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
cc. Hacer las observaciones a los informes finales de mantenimiento por escrito por lo menos diez (10) días antes de la fecha de entrega de los mismos, verificar y velar porque los informes finales se entreguen con las fechas indicadas.
dd. Consolidar toda la información correspondiente a los planos récord de construcción aprobados de las obras entregadas por los Contratistas en CD-ROM, teniendo en cuenta lo siguiente:

No se deben comprimir los diferentes archivos que se solicitan, el medio magnético debe rotularse con la siguiente información:

DEPENDENCIA QUE EJERCE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
Nombre del proyecto
Relación de archivos
Número del contrato
Nombre de la firma Contratista, dirección y teléfono

Será también deber de la Interventoría gestionar junto con el Contratista, el trámite oportuno de recibo y aprobación de las obras ejecutadas, ante las Empresas de Servicios Públicos del Distrito Capital. El incumplimiento de esta obligación generará las sanciones a las que haya lugar, viéndose afectado el proceso de liquidación del contrato.

5) Carácter administrativo

A. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Interventoría.
B. Vigilar el cumplimiento por parte de los Contratistas de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
C. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para el contrato e Interventoría.
   - Acta de iniciación.
   - Acta de Recibo Final
   - Acta de reuniones
   - Acta de Suspensión
   - Acta de Reanudación
   - Acta de Fijación de Precios no Previstos

- Cuadro de Reversión de Precios no Previstos
- Formato de Solicitud de Adición y/o Prórroga
- Cuadro de Control Financiero
- Cuadro de Distribución de Costos
- Actas de Recibo Parcial de Obra
- Acta de Pago Mensual de Interventoría
- Acta de aprobación de los trabajos y Recibo Definitivo de los proyectos.
- Acta de Liquidación
- Acta de Recibo, Entrega y Liquidación del contrato de la Interventoría.
- Todos los demás que se requieran durante el desarrollo de los contratos de obra e interventoría

D. Tener especial cuidado en que la entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
E. Propender por la adecuada disponibilidad presupuestal para la ejecución de los trabajos.
F. Verificar y aprobar los informes y pagos que se presenten en desarrollo de los contratos.
G. Ejecutar las demás actividades que se detallen de carácter administrativo.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El Interventor deberá garantizar que la ejecución de las Obras de Mantenimiento Rutinario y Periódico, cumplan plenamente con lo previsto en las Especificaciones articulares de Construcción, las Especificaciones Generales de Construcción, y los demás documentos que hacen parte del Contrato de Obra, dentro de los plazos previstos.

Las actividades iniciarán una vez se encuentre debidamente aprobado el diagnóstico y se encuentre suscrito por parte de la Interventoría.

El Interventor deberá mantener el personal requerido para garantizar la supervisión, control y verificación adecuada y oportuna de las obras.

REGISTRO FOTOGRAFICO CRONOLÓGICO

El Interventor debe llevar un registro fotográfico cronológico, tomado desde un mismo punto. Este registro debe llevarse en cada uno de los segmentos intervenidos.

Las fotos impresas de este registro deben tener las siguientes características:

- 13 cm por 18 cm.
- Papel mate.
- Al respaldo: Dirección exacta y lugar donde se tomó, especificando el costado y sentido.

El Interventor debe adjuntar este registro en medio magnético.

TODA LA INFORMACION ENTREGADA POR LA INTERVENTORIA DEBERA HACERSE EN MEDIO IMPRESO (Solo en caso de ser necesario) Y EN MEDIO MAGNETICO (Obligatorio). Debe tenerse en cuenta el uso de scanner para documentos que no estén digitalizados.

REUNIONES DE SEGUIMIENTO

El Contratista, la dependencia que ejerce la supervisión del contrato y el Interventor, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas del UAECOB, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás

aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones la interventoría levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor.

La UAECOB se reserva el derecho de limitar la participación del personal del Contratista y la Interventoría, en las reuniones de seguimiento y diferentes actividades del proyecto, exclusivamente al personal aceptado por la entidad.

RECIBO FINAL DE LOS TRABAJOS

1) CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN

La Interventoría deberá expedir una constancia adicional al acta de recibo final de obra en la cual se manifieste inequívocamente que los trabajos que se ejecutaron en el contrato de mantenimiento se realizaron conforme a los códigos y normativas exigidas al Contratista y que las medidas correctivas tomadas durante la ejecución de las obras, si las hubiere, llevaron las estructuras al nivel de calidad exigido por la normatividad actual vigente.

Interventoría Componente administrativo:

El contratista interventor deberá adelantar todas las actividades para la gestión administrativa del contrato de obra y del contrato de interventoría que genere interacción de los contratistas e interventor con la UAECOB. Esta labor implica el establecimiento de un sistema adecuado de coordinación y comunicación eficiente con los actores descritos incluyendo la entrega y archivo de la información en forma oportuna y adecuadamente organizada, la digitalización de correspondencia y documentación del proyecto (Contratos de obra, recepción y verificación de informes, informes y conceptos generados entre otros). Para la entrega del archivo a la finalización del contrato de interventoría se deberá entregar toda la documentación que se haya generado o tramitado durante la ejecución del contrato de conformidad con las disposiciones de la Ley de archivo (Ley 594 de 2000) y demás reglamentos y normas archivísticas aplicables al igual que los lineamientos que la UAECOB informe en su momento.

En este marco el Interventor deberá:

a. Exigir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
b. En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones por parte del contratista, el INTERVENTOR debe remitir a la supervisión del contrato, un informe técnico donde se relacionen las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y la tasación de las mismas, con el fin de que la UAECOB Bogotá D.C., tome las medidas legales a que haya lugar y cumplir con los demás requisitos y procedimientos que ordene la Ley.
c. Comunicar a la supervisión del contrato, en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo del contrato y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al contratista.
d. Dar respuesta a los requerimientos presentados por parte del contratista del mantenimiento y/o por la supervisión del contrato.
e. Atender las sugerencias, consultas y demás solicitudes elevadas por el contratista del mantenimiento, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a la supervisión del contrato de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
f. Impartir instrucciones y órdenes al contratista del mantenimiento sobre asuntos de responsabilidad de estos, las cuales deben constar por escrito.
g. Consignar en las respectivas actas todos los convenios y acuerdos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de las fases del contrato de mantenimiento y que no impliquen modificación de las condiciones pactadas.
h. Servir de conducto regular para las relaciones entre la supervisión y el contratista del mantenimiento, coordinar las relaciones de la interventoría entre sí y con terceras personas.
i. Coordinar las reuniones necesarias para el control y seguimiento del contratista del mantenimiento objeto de interventoría.
j. Vigilar la vigencia de los amparos constituidos a través de las garantías únicas, así como el cumplimiento de estos con sus obligaciones con el sistema de seguridad social y **aportes** parafiscales.
k. Elaborar y suscribir, entre otras, las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos, debidamente formuladas y diligenciadas en su totalidad con los datos que sean solicitados: 1) Acta de inicio, 2) Acta de acuerdos y de reuniones, 3) Actas de comités (si se realizan), 4) Acta de suspensión (en caso de que se requiera) 5) Acta de terminación. 6) Acta de liquidación del contrato de Consultoría e Interventoría y Acta de

recibo final a satisfacción.

Interventoría componente Financiero y contable

El contratista interventor realizará las actividades necesarias para la revisión y control del manejo financiero y contable del contrato de obra, Para la etapa de liquidación adelantará las acciones y facilitará los insumos necesarios y generará concepto sobre las inversiones realizadas con sus respectivos soportes, conceptuará sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales de contenido económico y financiero y elaborará los formatos para el proceso de liquidación.

EL INTERVENTOR debe cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas con este componente así:

a. Aprobar o rechazar los informes presentados por el Contratista, y en caso de aprobación debe elaborar el acta de verificación y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción, procediendo a realizar los trámites necesarios ante la UAECOB Bogotá D.C, para la revisión, aprobación y programación del respectivo pago al Contratista, para lo cual, debe solicitar al Contratista la certificación de pago de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en la Cláusula de Forma de Pago del contrato.
b. Deberá aprobar los balances financieros soportes de cada factura o cuentas de cobro.
c. Deberá elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.
d. Deberá llevar un control de presupuesto y programación de la ejecución de las diferentes actividades contenidas en el contrato de mantenimiento y las demás actividades que exija la supervisión del contrato.

Interventoría Gestión Jurídica

El contratista interventor adelantará las labores necesarias para verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos normativos, regulatorios y contractuales con respecto a el contrato de obra objeto del contrato y prestará apoyo a la UAECOB en los asuntos jurídicos que se susciten durante la ejecución del contrato.

EL INTERVENTOR debe cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas con este componente así:

a. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al sistema General de Seguridad Social, salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y al SENA cuando haya lugar a ello.
b. El interventor deberá informar a la Supervisión del Contrato, sobre el incumplimiento de esta obligación.
c. Expedir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, el cual debe ser acorde con las obligaciones y el objeto pactado en el contrato.
d. Para los pagos derivados del contrato, verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes parafiscales y de sistema de seguridad social integral.
e. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo a cada pago pactado en el contrato, especificando con claridad el desarrollo del mismo, este documento es indispensable para que se efectué el pago correspondiente al contratista.
f. Vigilar que la ejecución del contrato se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc.
g. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, lo que incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes a los servicios contratados previstos en la oferta, pliego de condiciones y obligaciones del contrato.
h. Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes.
i. Hacer seguimiento al programa de ejecución del contrato de mantenimiento a efectos de emitir oportunamente concepto técnico y jurídico sobre una eventual prórroga, adición, modificación o suspensión solicitada por el contratista, debidamente justificada y suscrita por el interventor.
j. Emitir concepto técnico y jurídico sobre cualquier situación que se requiera en el contrato de mantenimiento, solicitada por el contratista o por la Supervisión, debidamente justificada y suscrita por el interventor.
k. Generar alertas sobre el cumplimiento del programa de ejecución de mantenimiento.

l. Dar aviso inmediato a la ocurrencia de los hechos y por escrito al Supervisor sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente medidas pertinentes.
m. Mantener al día las bases de datos correspondiente al contrato de mantenimiento e Interventoría, documentada en archivo físico y magnético y controlar la ejecución, mediante una tabla en archivo en excel, que dé cuenta con exactitud, de todos los datos de los contratos, como fechas de inicio, suspensión, reinicio, término de ejecución, adiciones, prorrogas, otrosí, etc. y certificar con la firma del representante legal, el estado actual en el momento que la Supervisión lo requiera.
n. Requerir por escrito al contratista cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato.
o. Teniendo en cuenta lo anterior, el interventor podrá recomendar la aplicación de multas o sanciones.
p. Certificar el recibo a satisfacción de los mantenimientos, obras y acciones realizadas por el contratista.
q. En el momento de liquidar los contratos, el interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas**.**
r. Las demás actividades de carácter jurídico que exija la supervisión del contrato.

Interventoría ambiental, salud ocupacional y seguridad industrial

El contratista interventor realizará las actividades necesarias para verificar el cumplimiento de obligaciones establecidas en el contrato, incluyendo aquellas referidas al cumplimiento de la normatividad ambiental y de salud ocupacional y seguridad industrial en el trabajo incluidas dentro del numeral 11.3 y 11.4 del estudio previo.

OBLIGACIONES DE LOGÍSTICA, MATERIALES Y EQUIPOS

1. El interventor será responsable de disponer los vehículos u otros medios de transporte utilizados para la movilización del personal y equipos, 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 interventor. Asimismo, el interventor se obliga a revisar y validar que el contratista vigilado cumpla igualmente con la presente obligación dentro del contrato objeto de interventoría.
2. Será responsabilidad del interventor 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 y revisar y validar que el contratista vigilado cumpla igualmente con la presente obligación dentro del contrato objeto de interventoría.
3. La utilización de software no licenciado por parte del interventor dará lugar a las multas previstas en el Contrato sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal dispuesta en la ley colombiana. En todo caso, el interventor mantendrá indemne a la UAECOB por cualquier reclamación relacionada con el uso de patentes, permisos o licencias y responderá frente a terceros por el uso de éstas.
4. Los funcionarios autorizados de la UAECOB deberán tener libre acceso a todos los lugares, equipos y sistemas utilizados para la ejecución del contrato y el interventor deberá proporcionar todas las facilidades y 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 interventor, 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 interventor a terceras personas, lo hará responsable frente a éstas y, en todo caso, mantendrá indemne a la UAECOB por concepto de cualquier reclamación.

OBLIGACIONES TRASVERSALES EN MATERIA DE PERSONAL

El personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del objeto contrato será vinculado y/o removido por el interventor, quien es el único responsable por la vinculación del personal colombiano y extranjero y con aquellas que reglamentan las diferentes profesiones. Así mismo, el interventor se obliga a vigilar que el contratista del contrato objeto de interventoría cumpla igualmente con la presente obligación dentro de su contrato.

Personal Mínimo

1. Tener aprobado el personal requerido para adelantar la actividad y/o etapa correspondiente en el momento establecido para cada uno de los proyectos en sus diferentes etapas de manera previa a su iniciación. Para lo anterior deberá entregar a la supervisión la documentación requerida para verificar el cumplimiento puntual de la presente obligación.
2. Aprobar el personal requerido del contratista vigilado previa ejecución de la actividad y/o etapa correspondiente dentro de los tres (3) días candelarios siguientes a su presentación.
3. Durante todo el plazo de ejecución del Contrato de interventoría y para el cabal cumplimiento de sus obligaciones el Interventor 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. Asimismo, el interventor se obliga a vigilar que el contratista del contrato objeto de interventoría cumpla igualmente con la presente obligación dentro de su contrato.
4. El Interventor sólo podrá sustituir el personal mínimo con la autorización previa, expresa y escrita de la UAECOB o cuando así lo solicite la entidad por el bajo o deficiente cumplimiento de las actividades a su cargo para lo cual el personal que lo reemplace deberá cumplir con las condiciones previstas en los anexos 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 se apruebe e inicie actividades su reemplazo. Así mismo, el interventor se obliga a vigilar que el contratista del contrato objeto de interventoría cumpla igualmente con la presente obligación.
5. Se deberá garantizar la contratación del especialista SST en la ejecución del contrato para la elaboración y seguimiento de los productos SST.
6. El Interventor deberá vincular el personal mínimo exigido en el proceso. En caso de que el interventor estime necesidades de personal adicional que se requiera sin generar costos adicionales.

Acreditación del personal mínimo

1. El contratista vigilados deberán acreditar ante el interventor que cuenta con el personal mínimo exigido y previamente aprobado de conformidad con lo establecido en el contrato, el pliego de condiciones y documentos del proceso durante la ejecución del contrato.
2. 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 o licencia especial temporal o con el permiso temporal vigentes según corresponda.
3. Si durante la ejecución del contrato se presenta el caso de modificaciones en la plantilla de personar 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 lo anexos 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. El Director de Interventoría aprobado por la UAECOB deberá estar autorizado para actuar en nombre del Representante Legal del contratista interventor y para decidir con el supervisor cualquier asunto relativo a la ejecución de este contrato y del contrato objeto de vigilancia, de acuerdo con las cláusulas aquí previstas.

OBLIGACIONES TRASVERSALES PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Además de las establecidas en el Manual de Supervisión y/o Interventoría, el contratista Interventor deberá verificar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato vigilado y entregar junto con sus soportes a la Supervisión del contrato de Interventoría.
2. Preparar el Informe Final sobre la ejecución del contrato objeto de vigilancia para los cual solicitará a la UAECOB los pagos efectuados a los contratistas.
3. Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación del contrato.
4. Exigir a los contratistas la ampliación de las pólizas de calidad del bien o servicio, provisión de repuestos y accesorios, pago de salarios y prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil y demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deban cumplir los contratistas con posterioridad a la terminación de los contratos.

5. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de los contratistas frente a los aportes a los sistemas de salud riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 cuando a ello hubiere lugar estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
6. Elaborar el Acta de liquidación de cada contrato.
7. Requerir a los contratistas para adelantar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
8. Los productos documentales finales del contrato objeto de vigilancia se deben entregar en forma física y digital, avalados por el director de proyecto, especialistas, residente y los requeridos por el proyecto.
9. Entregar toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a la terminación.
10. A la finalización de la interventoría se debe hacer entrega al supervisor de la UAECOB de todo el archivo físico y un CD o DVD con toda la información del desarrollo Técnico de cada contrato ejecutado, con archivo digital de todos los documentos, actas, informes, planos, registros fotográficos y copia impresa del Informe del desarrollo de cada contrato.
11. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato objeto de interventoría una vez se haya finalizado el objeto contractual del contrato vigilado 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.

INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL:

El personal relacionado debe estar contratado o contemplado dentro de la nómina del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del Contrato. Se aclara que los perfiles que se mencionan a continuación deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto.

EQUIPO TECNICO DE TRABAJO		
No	**CANTIDAD**	**CARGO**
1	UN (1)	DIRECTOR DE INTERVENTORIA
2	UN (1)	RESIDENTE DE INTERVENTORIA
3	UN (1)	PROFESIONAL AMBIENTAL
4	UN (1)	PROFESIONAL SST
5	UN (1)	ABOGADO(A)
6	UN (1)	CONTADOR(A)
7	UN (1)	TEGNOLOGO EN CONSTRUCCIONES

4.1 Requisitos del personal

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

El proponente deberá presentar, junto con su propuesta, el personal que se relaciona a continuación, diligenciando a su vez el FORMATO EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO, con los respectivos soportes, con el fin de acreditar su disponibilidad para la ejecución del contrato.

DIRECTOR DE INTERVENTORIA

El contratista deberá cumplir con la siguiente documentación para el director de obra:

No	REQUISITO

1	Carta de dedicación del 15%
2	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, y/o construcción en arquitectura e ingeniería, con tarjeta profesional vigente
3	Experiencia general mínima de **seis (6)** años en el ejercicio de la profesión.
4	Experiencia específica mínimo tres **(03)** años de experiencia en proyectos como **director de interventoria** en MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O OBRAS MENORES DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O CONSTRUCCIÓN DE **EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.** ▪ El profesional ingeniero civil y/o arquitecto debe contar con matrícula profesional vigente lo cual se verificará con el certificado emitido por el COPNIA o la CPNAA vigente.

RESIDENTE DE INTERVENTORIA

El contratista deberá cumplir con la siguiente documentación para el Residente de obra:

No	REQUISITO
1	Carta de dedicación del 100%.
2	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, y/o construcción en arquitectura e ingeniería con tarjeta profesional vigente.
3	Experiencia general mínima de **cinco (5)** años en el ejercicio de la profesión.
4	Experiencia Especifica, mínimo Tres (3) años de experiencia en proyectos como **Residente de interventoria en** MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O OBRAS MENORES DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O CONSTRUCCIÓN DE **EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.** ▪ El profesional ingeniero civil y/o arquitecto debe contar con matrícula profesional vigente lo cual se verificará con el certificado emitido por el COPNIA o la CPNAA vigente

Los profesionales que se relacionan a continuación que integran el equipo de trabajo, sus perfiles académicos y experiencia requerida, deberán ser presentados por el ADJUDICATARIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA al supervisor del contrato para su aprobación, previo a la firma del Acta de Inicio del Contrato, dentro de los (5) días hábiles siguientes a la expedición del acto de adjudicación.

PROFESIONAL AMBIENTAL

El contratista deberá cumplir con la siguiente documentación para el **Profesional Ambiental**:

No	**REQUISITO**

1	Carta de dedicación, Profesional Ambiental deberá contar con una dedicación del 10%
2	Profesional en el área de Ingeniería Ambiental y Sanitaria o afines. Y/O Ingeniero civil, Ingeniero geólogo, Ingeniero de minas, Ingeniero Industrial, Ingeniero forestal o Arquitecto, con especialización, maestría o doctorado en el área ambiental, lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.
3	Experiencia general mínima de **tres (3)** años en el ejercicio de la profesión y/o **tres (3)** años de experiencia general a partir de la fecha del título del posgrado.
4	Experiencia Especifica, mínimo dos (2) años de experiencia en proyectos como profesional AMBIENTAL en proyectos de Interventoría de MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O OBRAS MENORES DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O CONSTRUCCIÓN DE **EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.** ▪ El profesional ingeniero debe contar con matrícula profesional vigente lo cual se verificará con el certificado emitido por el COPNIA.

PROFESIONAL SST

El contratista deberá cumplir con la siguiente documentación para el **Profesional SST**:

No	REQUISITO
1	Carta de dedicación, Profesional SST deberá contar con una dedicación del 40%
2	Profesional en Salud ocupacional o Afines y/o Profesional con conocimiento en áreas de ciencias de Ingeniería, y/o Arquitectura, y/o urbanismo y/o afines con especialización en el área de conocimiento de SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O HIGIENE. lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.
3	Experiencia general mínima de **tres (3)** años en el ejercicio de la profesión a partir de la fecha de expedición de la Licencia de prestación de servicios de salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo.
4	Experiencia Especifica, mínimo dos (2) años de experiencia en proyectos como RESIDENTE SST en proyectos de Interventoría de MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O OBRAS MENORES DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O CONSTRUCCIÓN DE **EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.** ▪ El profesional ingeniero y/o arquitecto debe contar con matrícula profesional vigente lo cual se verificará con el certificado emitido por el COPNIA o la CPNAA vigente.

ABOGADO (A)

El contratista deberá cumplir con la siguiente documentación para el **Abogado(a)**:

No	REQUISITO
1	Carta de dedicación, Abogado(a) deberá contar con una dedicación del 10% en la fase del diagnóstico y una dedicación del 10% en la fase de obra.
2	Profesional en el área de conocimiento de Derecho (Abogado), Con posgrado como Especialista en contratación y/o derecho público y/o derecho administrativo.

3	Experiencia general mínima de **tres (3)** años en el ejercicio de la contados partir de la tarjeta profesional.
4	Experiencia Especifica, mínimo dos (2) años de experiencia en proyectos de interventoría a proyectos de obra pública.

CONTADOR(A)

El contratista deberá cumplir con la siguiente documentación para el(a) Contador(a):

No	REQUISITO
1	Carta de dedicación, Contador(a) deberá contar con una dedicación del 10% en la fase del diagnóstico y una dedicación del 10% en la fase de obra.
2	Profesional en el área de conocimiento de contaduría (contador público). Con posgrado en gerencia financiera y/o áreas afines a la profesión.
3	Experiencia general mínima de **dos (2)** años en el ejercicio de la profesión, contados partir de la tarjeta profesional.

INSPECTOR DE INTERVENTORIA

El contratista deberá cumplir con la siguiente documentación tecnólogo en construcción.

No	REQUISITO
1	Carta de dedicación, **TECNÓLOGO EN CONSTRUCCIÓN** deberá contar con una dedicación del 100%.
2	Experiencia general mínima de **cinco (5) años** como tecnólogo en construcciones civiles constados a partir del acta de grado.

Condiciones Generales para el personal solicitado.

Para cada uno de los profesionales antes mencionados, se deberá presentar por parte del contratista, fotocopia de la Tarjeta Profesional, certificación COPNIA o quien la genere respecto de la profesión del profesional y diligenciar para cada uno de ellos la información solicitada en el formato de HOJA DE VIDA, suministrado con el pliego. Los estudios de Postgrado que se exijan como requisito mínimo, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente.

El contratista está obligado a garantizar que dentro del mismo término cumplirá con todos los requisitos exigidos al citado personal, so pena de las sanciones contractuales correspondientes.

El contratista está obligado a garantizar que dentro del término CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento de personal, tendrá cumplidos todos los requisitos exigidos al personal que presente para reemplazar al personal ofrecido con la propuesta por uno que cuente con las calidades iguales o superiores al inicialmente aprobado y que no cumplió con los requisitos exigidos, so pena de las sanciones contractuales correspondientes.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en la HOJA DE VIDA y la relacionada en el documento que permite acreditar dicha experiencia, prevalecerá la información contenida en el documento que permite acreditar la experiencia.

El Contratista se obliga a que los profesionales, estén disponibles físicamente cada vez que la UAECOB lo requiera, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales por incumplimiento que correspondan, consagradas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en la minuta de contrato que forma parte integral de este pliego de condiciones.

El Contratista deberá mantener el Residente durante el 100% del tiempo de la duración del contrato. Los demás profesionales y el Director se regirán por lo establecido en el pliego de condiciones y además, estar disponibles cuando la UACOB así lo requiera.

El personal ambiental y social relacionado en los cuadros de personal, deberá someterse a la aprobación por parte de las áreas técnicas, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio del contrato. La misma aprobación se requerirá para los reemplazos que del mismo personal deban hacerse durante la ejecución del contrato.

DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Subdirección de Gestión Corporativa

Elaboró aspectos técnicos	SANDRA MILENA ATUESTA ALVARADO – CONTRATISTA SGC	
Reviso Aspectos Técnicos	CRISTIAN CAMILO GOMEZ RIOS	
Elaboró aspectos jurídicos	JULIETH TATIANA SANCHEZ	
Elaboró aspectos financieros	JOHANNA CAROLINA PEREZ RUIZ	
Elaboró aspectos SST	YINNA RODRÍGUEZ	
Elaboró aspectos ambientales	CRISTIAM RODOLFO PATARROYO LÓPEZ	