	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Subdirección Administrativa
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	BOGOTÁ D.C. 25 de septiembre
PRESUPUESTO OFICIAL: \$63.439.593,00	

TIPO DE CONTRATO	
Prestación de Servicios	
Suministro	
Obra	X
Compraventa	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con el artículo 282 de la Constitución Política le corresponde al Defensor del Pueblo, la competencia de velar por la promoción, el ejercicio y la divulgación de los Derechos Humanos, entre otros. Su misión constitucional está enmarcada en la protección y defensa de manera prioritaria de cualquier amenaza o vulneración de los Derechos Humanos de las personas o grupos que se hallen en particulares situaciones de indefensión o desamparo y de especial vulnerabilidad que las caracteriza tiene como efecto la imposibilidad de asumir una adecuada y oportuna defensa de sus intereses y derechos.


La labor de vigilancia al poder público, a partir de la expedición de la Constitución Política de 1991, se amplió gracias a la creación de la figura del Defensor del Pueblo, especialmente, en cuanto a protección, defensa, promoción, divulgación y ejercicio de los derechos humanos. Mediante la Ley 24 de 1992 y el Decreto 025 de 2014, se estableció la estructura orgánica y se estableció la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, como proyección y desarrollo de la concepción del Estado Social de Derecho.

En este contexto constitucional y legal, la misión de la Defensoría del Pueblo, como institución del Estado Colombiano, es la de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho democrático, participativo y pluralista, mediante las siguientes acciones integradas:

1. Promover, ejercer y divulgar los derechos humanos.
2. Proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones.
3. Fomentar la observancia del derecho internacional humanitario.
4. Atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos.
5. Proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la Ley.

En ese sentido, se expidió la Resolución No. 090 del 18 de enero de 2021, “Por la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional de la Defensoría del Pueblo para el Periodo 2021 - 2024 “Nos unen tus derechos”, con tres (3) líneas estratégicas:

1. Los Derechos Humanos, instrumento de dignificación.
2. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS; La agenda Global de los DDHH.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

3. Convivencia pacífica: La Consolidación de los Derechos Humanos.

Estas tres (3) líneas estratégicas, cuentan con objetivos estratégicos dirigidos a promover el estado de bienestar basado en el respeto de los DDHH, la promoción, divulgación y defensa de los DDHH, el mejoramiento de servicios, la promoción de la institucionalidad para la garantía de los DDHH, acompañamiento al diseño de políticas públicas del orden nacional y territorial dirigidas a la protección de la ciudadanía, mejorar la oportunidad de respuesta a la protección de derechos individuales y colectivos de la ciudadanía, planear estrategias de pedagogía que disminuyan los conflictos sociales, impulsar y fortalecer instituciones, asociaciones, fundaciones y aquellas organizaciones gubernamentales y no gubernamentales o de origen ciudadano, entre otros.

Así mismo, es de precisar que la ley 1448 de 2011, señala obligaciones específicas para la defensoría del pueblo, relacionadas con la generación de alertas tempranas sobre situaciones de vulneración de derechos, prestar servicios de orientación, asesoría y representación judicial a las víctimas, seguimiento a situaciones de desplazamiento instar a las autoridades para adelantar las acciones de investigación y sanción a los autores y partícipes de las violaciones de derechos humanos, participar en la conformación y reuniones de la mesa nacional de víctimas y las mesas regionales, adelantar acompañamiento y asistencia jurídica, capacitación a las víctimas individuales y colectivas de los pueblos indígenas, acompañar procesos de restitución de tierras y fortalecer el programa de defensores comunitarios.

Por su parte, el decreto 025 de 2014, “por el cual se modifica la estructura orgánica y se establece la organización y funcionamiento de la defensoría del pueblo, preceptúa en su artículo 3 que la defensoría del pueblo para el desarrollo de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

“(…) 4. SECRETARIA GENERAL.

4.1. Subdirección de gestión del talento humano.

4.2. Subdirección administrativa.

4.3. Subdirección financiera. (…)


De conformidad con el artículo 21 del referenciado decreto, se encuentra dentro de las funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, las siguientes:

“1. Elaborar y ejecutar, con base en las necesidades y consumos de las dependencias, el plan general de adquisiciones de bienes y servicios, dando cumplimiento a las normas administrativas y fiscales que lo regulan.

2. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de la Defensoría del Pueblo, velando por el cumplimiento de las normas vigentes sobre estas materias y garantizar el aseguramiento y protección de los bienes patrimoniales de la Entidad.

(…) 4. Administrar y gestionar la prestación de servicios de aseo, vigilancia, transporte, mantenimiento y otros que requiera la Entidad.

(…) 11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

Teniendo en cuenta las funciones ya mencionadas, en atención a la estructura orgánica de la Entidad y las funciones asignadas a las distintas dependencias que la conforman y que a su vez desarrollan la misión y visión institucional, la Defensoría del Pueblo adelanta múltiples actividades que resultan ser la piedra angular de su gestión misional y que se encuentran enmarcadas en la promoción, divulgación y prevención de los derechos humanos en el territorio colombiano y en el exterior.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Defensoría del Pueblo cuenta con su sede principal en la ciudad de Bogotá D.C. y a su vez, con sedes regionales en todo el territorio nacional, ubicadas en los distintos departamentos del país y en algunas regiones adicionales que, por su situación de vulneración de Derechos Humanos, se ha hecho necesario la presencia de la institución.

La sede nacional cuenta con diversos sitios adaptados para brindar al funcionario de la entidad espacios y funciones que permiten ayudar y fortalecer las condiciones tanto mentales como físicas al funcionario y su familia como por ejemplo gimnasio dotado, sal de lactantes, guardería. Estos espacios son de libre y gratuito uso para todos los funcionarios de la Defensoría del Pueblo. Entre estos espacios se contempla la adecuación, construcción y puesta en funcionamiento de dos consultorios para enfermería en la sede nacional de la Defensoría del Pueblo, la cual contará con área de fisioterapia básica y su espacio para la camilla y demás elementos.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023.

2. OBJETO A CONTRATAR:

ADECUACIONES LOCATIVAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS CONSULTORIOS PARA ENFERMERÍA EN LA SEDE NACIONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO


2.1. Identificación del objeto en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web. www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

Grupo	F	Servicios
Segmento	72000000	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
Familia	72100000	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
Clase	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
Producto	72101507	Servicios de mantenimiento de edificios

Para la definición de los códigos se hizo uso del “Generador de código” de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente.¹

2.2. Condiciones técnicas exigidas.


	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

El objeto contractual del presente proceso de selección se ejecutará de acuerdo con un análisis detallado de todas las actividades a ejecutar por la Defensoría del Pueblo como lo son: Cantidades de Obra, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios y especificaciones Técnicas con base en las cuales se estructuró el proyecto y que da lugar a esta contratación, de tal manera que la disponibilidad presupuestal para este proyecto esté acorde con las necesidades del mismo. Así mismo, se deben tener en cuenta las especificaciones contenidas en el estudio previo, invitación pública y sus anexos (Presupuesto Oficial que contiene las actividades, unidades y cantidades, los análisis de precios unitarios, y A.I.U).

DEFENSORÍA DEL PUEBLO			
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
ADECUACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS CONSULTORIOS PARA ENFERMERÍA EN LA SEDE NACIONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.			
Nº	DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD
1,00	DESMONTES		
1,01	DESMONTE DE PUERTAS	U	3,00
1,02	DESMONTE Y RETIRO DE BANCA	U	2,00
1,03	DESMONTE LAVAMANOS Y GRIFERÍA	U	1,00
1,04	DESMONTE Y RETIRO DE MESÓN DE LAVAMANOS	U	1,00
2,00	MUROS, ENCHAPE Y CARPINTERÍA		
2,01	ADECUACIÓN PARA ACCESO DE PUESTOS DE VIGILANCIA, INCLUYE CORTE Y DEMOLICIÓN DE MURO ENCHAPADO RESANE DE BORDE EN GRANITO Y ESTUCO	U	1,00
2,02	ADECUACIÓN DE VANO PARA PUERTA INCLUYE CORTE, DEMOLICIÓN DE MURO, RESANE DE BORDE	U	1,00
2,03	MURO LÁMINA SUPERBOARD DE 14MM. UNA CARA INCLUYE PINTURA A DOS MANOS	M2	6,30
2,04	MURO LÁMINA DE PANEL YESO DE 12.7MM. DOBLE CARA (E=12 CM) INCLUYE PINTURA A DOS MANOS	M2	4,23
2,05	S/I PUERTA Y MARCO EN MADERA ENTAMBORADA EN MADECOR DE 1,00 X 2.1 MT, INCLUYE ACCESORIOS Y CERRADURA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN	U	2,00
2,06	S/I ESPEJO DE 0.60m x 0.80m x 1.9mm CON MARCO EN EN MDP	U	1,00
2,07	PARED EN CERÁMICA DE 0.30m x 0.60m	M2	1,50
3,00	OBRAS HIDROSANITARIAS Y APARATOS SANITARIAS		
3,01	REUBICACIÓN DE PUNTO SANITARIO DE 2" PARA LAVAMANOS	U	1,00
3,02	REUBICACIÓN DE PUNTO HIDRÁULICO DE 1/2" PARA LAVAMANOS	U	1,00
3,03	S/I COMBO LAVAMANOS (0.79m x 0.48m aprox) Y MUEBLE EN AGLOMERADO (0.784m x 0.48m x 0.476m aprox) CON 2 CAJONES (Ver Diseño)	U	1,00
3,04	S/I GRIFERÍA DE LAVAMANOS MONOCONTROL CROMADO AHORRADOR DE AGUA CON PALANCA DE CONTROL SUPERIOR, INCLUYE VÁLVULA DE REGULACIÓN Y ACOPLE	U	1,00
4,00	PINTURA		
4,01	PINTURA EN VINILO TIPO 1 PARA MUROS (A 3 MANOS)	M2	148,26
5,00	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
5,01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN BREAKERS ENCHUFABLES MONOPOLARES DE 1X20 AMP	UN	2,00
5,02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDAS PARA TOMAS CON P.T. 120V. NORMAL. Cable 3XNo12 LSHF, POR TUBERÍA	UN	2,00
5,03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDAS PARA TOMAS REGULADOS CON P.T. 120V. color naranja,Cable 3XNo12 LSHF, POR TUBERÍA	UN	1,00
5,04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDAS PARA TOMAS CON P.T. 120V. NORMAL Y REGULADO, Cable 3XNo12 LSHF, EN CAJAS RAWELT Y TURBIA EMT DE 3/4" Y ACCESORIOS	ML	10,00
6,00	ASEO GENERAL		
6,01	ASEO GENERAL (2 PERSONAS X 1 DIA)	GL	1,00
7,00	DOTACIONES		
7,01	SILLA GIRATORIA TAPIZADA, ESTRUCTURA CROMADA, APOYA BRAZOS TAPIZADOS.	U	2,00
7,02	SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE SILLA AUXILIAR DE DESCANSO ERGONÓMICA, DISEÑO MODERNO Y LUJOSO CON ASIENTO ACOLCHADO, RESPALDO Y REPOSABRAZOS TAPIZADOS	U	4,00
7,03	S/I PUESTO DE TRABAJO 1.50 MTS EN L CON CAJONERA	U	2,00
7,04	SUMINISTRO DE BASCULA ELECTRÓNICA VIDRIO ALTA PRECISIÓN	U	2,00
7,05	SUMINISTRO DESFIBRILADOR BENEHEART D3	U	1,00
7,06	SUMINISTRO CAMILLA FIJA PARA EXAMEN MEDICO GENERAL.	U	2,00

2.2.1. Recurso humano mínimo requerido

El proponente deberá presentar, junto con su oferta:


	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA REQUERIDA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	% DEDICACIÓN
1	Director de obra	Arquitecto, Ingeniería civil, o constructor en arquitectura e ingeniería.	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Experiencia como director de obra en mínimo un (01) proyecto de construcción y adecuación de edificaciones y cuyo valor sumado haya sido por lo menos del 50% del presupuesto oficial.	15%
1	Residente de obra	Arquitecto, Ingeniería civil, o constructor en arquitectura e ingeniería.	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Experiencia como residente de obra en mínimo un (01) proyecto de construcción y adecuación de edificaciones y cuyo valor sumado haya sido por lo menos del 50% del presupuesto oficial.	100%

Para la persona propuesta, el oferente deberá presentar una carta de compromiso en donde se compromete a prestar sus servicios en este proyecto. Dicho documento también deberá expresar el compromiso de mantener en reserva cualquier tipo de información adicional de uso de la Defensoría del Pueblo que pueda llegar a tener conocimiento por cumplimiento de sus labores.

(*) Experiencia Específica Mínima Requerida:

- Para acreditar la experiencia específica mínima requerida deberá ser a través de certificaciones de empresas públicas o privadas en las cuales se logre determinar que desempeñó el cargo de residente de obra.
- La certificación debe contener fecha de inicio y fecha de terminación, en caso tal que no indique fecha de terminación se tomará la fecha de expedición de la certificación.
- En el caso en que la fecha de la certificación sea anterior a la fecha de terminación del contrato, se tomará la fecha de la certificación.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022

- Para determinar el tiempo de experiencia se tendrán en cuenta que las fechas no se traslapen.
- Las certificaciones deben indicar como mínimo: nombre de quien la suscribe y firma, dirección y teléfono de quien la suscribe, las fechas, y el objeto desarrollado.
- No se aceptan auto certificaciones, esto es que el mismo profesional o tecnólogo propuesto se certifique.

Documentos adicionales:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del título o acta de grado. Para los títulos obtenidos en el exterior: Deberá aportarse el documento de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula profesional vigente.
- Certificado de antecedentes de la profesión.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica mínima requerida.

Notas:

- La Defensoría del Pueblo se reserva el derecho de verificar la información de los documentos que acrediten su idoneidad y experiencia.
- El contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega final y recibo a satisfacción el perfil de la persona ofrecido en su propuesta. En caso tal de que el contratista requiera cambiar el perfil del personal ofrecido, deberá reemplazarlo por una persona que cumpla con el perfil señalado en este numeral (según sea el caso y el perfil) con las mismas o superiores calidades del personal a cambiar; informando al Supervisor del contrato del cambio de personal y poniendo a consideración y aprobación la hoja de vida del profesional que ocupará la vacante (según sea el caso).

Los estudios académicos se verificarán a partir de la fecha del acta de grado o fecha del diploma.


3. OBLIGACIONES:

3.1. Obligaciones del Contratista.

3.1.1. Obligaciones generales


a) Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de los estudios previos, invitación pública, propuesta, y demás documentos anexos, los cuales hacen parte integral del contrato.

b) Atender los requerimientos, lineamientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Defensoría a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.


	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022

- c) Cumplir con las normas ambientales, de seguridad industrial y de seguridad y salud en el trabajo y garantizar la calidad de las obras mediante el plan de gestión integral de obras que él mismo realice siguiendo los lineamientos de dicho documento.
- d) Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en el cumplimiento del objeto del contrato.
- e) Cumplir durante el tiempo de ejecución del contrato, con las obligaciones del sistema integral de seguridad social en salud, pensión y parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia. Para el efecto, el Contratista debe adjuntar a la plataforma del SECOP II, para los pagos del contrato, certificación expedida por el revisor fiscal, en el evento que el contratista esté obligado a tenerlo o por el representante legal, en la que acredite el cumplimiento de dicha obligación y copia de los comprobantes de pago, los cuales serán verificados por el Supervisor del contrato.
- f) Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, honorarios a que haya lugar del personal que se emplee en la ejecución del contrato.
- g) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II las garantías requeridas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- h) Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en el contrato.
- i) Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
- j) Adoptar y cumplir con las medidas que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social, para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, y la demás normatividad vigente o que se llegare a establecer por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal, sobre el particular.
- k) Mantener indemne A LA DEFENSORÍA de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas y proveedores y demás servicios requeridos para la ejecución del Contrato.
- l) Diligenciar y suscribir junto con el Supervisor del contrato el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.
- m) Para el pago se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II, el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos.
- n) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de la ejecución del contrato.
- o) Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofertados.
- p) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.1.2. Obligaciones específicas:

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las obras contratadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades de obra y precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada, recurso humano mínimo de trabajo y reglas de participación.
2. Ejecutar la obra tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás bienes y elementos necesarios para la ejecución de esta.
3. Suministrar y mantener durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de esta, el personal profesional ofrecido. Si EL CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del supervisor.
4. Realizar el transporte de los materiales y equipos, y entregarlos de forma oportuna en el sitio de la obra para el cumplimiento del plazo establecido.
5. Realizar, por su cuenta y riesgo, la elaboración del cerramiento o aislamiento del área en que se realizarán actividades previendo siempre que funcionarios, usuarios o personas externas no tenga ingreso al sitio de los trabajos.
6. Entregar al Supervisor del contrato, el cronograma estimado de actividades, para su aprobación, previa suscripción del acta de inicio.
7. Ejecutar la obra dando cumplimiento a la programación y/o cronograma de actividades, revisado y aprobado por el supervisor del contrato.
8. Reparar las vías de acceso en los lugares en que se realizarán las actividades, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución del contrato.
9. Retirar los materiales sobrantes, así como los residuos de construcción y demolición RCD y entregar el inmueble en perfecto estado de limpieza y libre de escombros y RCD.
10. Implementar la Guía de Manejo Ambiental del sector de la Construcción, expedida por la SDA 2010.
11. Dar cumplimiento la Resolución 01115 de 2012 para definir el porcentaje de aprovechamiento de la obra.
12. Cumplir con las normas ambientales vigentes para uso de RCD y utilización de productos peligrosos.
13. Dar cumplimiento a la gestión y manejo de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital, de acuerdo al cumplimiento obligatorio de la siguiente normatividad aplicable: Resolución 01115 de 2012, Resolución 0932 de 2015, Decreto 586 de 2015, Resolución 472 de 2017 y Decreto 357 de 1997.
14. Implementar la "Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción", reglamentada por la Resolución 1138 del 31 de Julio de 2013, la cual contempla varios aspectos de cumplimiento obligatorio, y pretende dar mayor relevancia a las buenas prácticas constructivas con la introducción de elementos y conceptos para el manejo

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022

sustentable de los recursos agua, suelo, flora, fauna, aire y energía, así como del ciclo de los materiales para la construcción antes, durante y después de culminar los proyectos constructivos.

15. Garantizar el correcto manejo, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados, dando cumplimiento a los lineamientos dispuestos en la normatividad anteriormente mencionada.

16. Efectuar la separación de RCD en la fuente, y evitar que muchos de estos residuos se contaminen y no puedan ser reintegrados al ciclo productivo.

17. Usar materias primas e insumos que sean amigables con el medio ambiente.

18. Garantizar la adquisición de insumos y productos de bajo impacto ambiental.

19. Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios.

20. Dar cumplimiento a la Resolución 0932 de 2015 *“señala que los generadores y poseedores de RCD, que intervengan obras con áreas superiores a los 5000 m² o generen más de 1000 m³ de Residuos de Construcción y Demolición - RCD, deberán previo al inicio de actividades constructivas, elaborar, registrar y anexar en la página Web de la Secretaria Distrital de ambiente -SDA, el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición - PGRCD”*.


21. Diligenciar los siguientes complementos de la SDA Manejo de los RCD en la obra (en caso que le aplique): ficha técnica resumen de la obra, formato de seguimiento y aprovechamiento de los RCD en la obra, estimación de costos del manejo de los RCD, indicadores (Eficacia, eficiencia y efectividad), declaración del generador.

22. En caso de que las obras no generen más de 1000 m², el contratista no está eximido de cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Resolución 01115 de 2012 *“Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnico - ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital”*, modificada y adicionada por la Resolución 0932 de 2015.

23. Abrir el PIN de registro de RDC en la secretaria de ambiente, diligenciar todas las casillas que le apliquen, enviar reporte mensual a la subdirección administrativa de los reportes, cargar la información de la camioneta que transporta los residuos y el lugar de disposición final. Debe entregar el certificado de cierre del PIN una vez se termine la obra.

24. El contratista deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos para el cierre del PIN: Debe contar con el PGRCD aprobado, debe haber presentado los certificados de disposición final de RCD, junto con el *“Formato de seguimiento y aprovechamiento de los RCD en la obra”* y para demostrar el aprovechamiento, hacer uso *“Informe de aprovechamiento in situ”*, desde la fecha de inicio del proyecto hasta su finalización, y finalmente deben cumplir con el porcentaje de aprovechamiento teniendo en cuenta la fecha de inicio de la obra.

25. El contratista debe asegurarse que los residuos generados en las actividades de construcción y demolición sean transportados y entregados a gestores (sitios de

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

disposición final, centros de tratamiento y aprovechamiento o recuperadores específicos) autorizados por la Autoridad Ambiental Competente.

26. Elaborar y presentar junto con el supervisor, actas parciales y/o final de obra y liquidación.

27. Cumplir con la normativa SST vigente y velar por el mismo cumplimiento de los trabajadores.

28. Realizar un balance de actividades de mayores y menores, para entregarlos a la supervisión dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del acta de inicio. Se precisa que, en caso de presentarse mayores cantidades de obra, estas serán aprobadas por el ordenador del gasto.

29. Presentar cortes semanales especificando tiempo y recursos.

30. Suministrar todos los insumos y materiales objeto del contrato totalmente nuevos y garantizar que éstos no hayan sido usados, reparados, reformados o remanufacturados previamente; así mismo responder por la buena calidad de los materiales utilizados en el objeto del contrato.

31. Reponer sin costo adicional para la Entidad aquellos elementos o bienes que no cumplan con características técnicas advertidas con posterioridad al recibo, dentro de los 3 días siguientes a su notificación, sin costo adicional para la Entidad.

32. Mantener a todo el personal que labore en la obra debidamente identificado con carné y chaleco o prenda de vestir, para su inmediato reconocimiento, de conformidad con los distintivos, logotipos, insignias, etc., que le indique LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO a través del supervisor del Contrato.


33. El Contratista se obliga a practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas, ni las cosas ni el medio ambiente, respondiendo por los perjuicios que se causen.

34. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.

35. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.

36. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: I) Elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal empleado. II) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y III) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.

37. Realizar la señalización de los lugares y maniobras peligrosas, avisos y carteles expresivos de las normas adoptadas.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

38. El Contratista proveerá las condiciones de seguridad necesarias en el sitio, para que la supervisión pueda inspeccionar las actividades ejecutadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para El Contratante.

39. Ejecutar el objeto contractual, con el fin de desarrollar acciones planificadas para la ejecución en debida forma del proyecto. El manual del constructor para el fin del contrato es el documento que refleja la aplicación de criterios de calidad al proyecto específico.

40. Llevar una bitácora, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de la supervisión, los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, entre otros, de manera que se logre la comprensión general de los mejoramientos y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el representante legal y la supervisión. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de la entidad.

41. Presentar un informe semanal y uno final, los cuales deberán ser aprobados por la supervisión y contener lo siguiente:

41.1. Informe semanal que deberá contener:


- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Cantidades ejecutadas.
- Registros fotográficos.
- Fotocopia de la bitácora o libro.
- Relación del personal empleado en la ejecución del objeto del contrato.
- Informe de seguridad industrial.
- Informe de manejo ambiental.
- Actualización del programa de ejecución de obra.
- Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

41.2. El informe final, deberá ser aprobado por la supervisión y contener como mínimo:

- Resumen de actividades y desarrollo de la obra.
- Documentación técnica, entre ella:
 - ✓ Bitácora.
- Manual de mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento.

42. Ubicar la señalización preventiva necesaria para la circulación en condiciones de seguridad del personal de la obra, y terceros.

43. Entregar al SUPERVISOR del contrato, como requisito previo para el inicio de los trabajos, la siguiente documentación: (i) Listado del personal que se empleará en la

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022

ejecución de la obra, y las correspondientes hojas de vida con los soportes; (ii) Las afiliaciones a la Seguridad Social y parafiscales de todo el personal que será empleado en la obra.

44. Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.

45. Instalar una valla informativa donde se ejecuten las obras.

46. Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la Defensoría, durante la ejecución del contrato de adecuaciones.

47. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

48. La seguridad de la maquinaria y materiales que emplee para la ejecución de la obra es de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, por lo tanto, deberá disponer de todos los mecanismos que sean necesarios para evitar hurtos, pérdidas y daños; por lo mismo no podrá hacer reclamaciones A LA DEFENSORÍA por estos hechos.

49. Participar en las reuniones de seguimiento con la asistencia del residente de la obra, que sean convocadas por el Supervisor del contrato, sin perjuicio de que participen otros empleados o contratistas de las diferentes áreas. De cada una de estas reuniones se levantará un acta que deberá ser suscritas por los asistentes.

50. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

51. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades.


52. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato los certificados de trabajo en alturas, a fin de autorizar el ingreso del personal a la zona de trabajo.

53. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 del 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato y la normatividad vigente.

54. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.

3.2. Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

a) Suministrar la información y documentación tenga en su poder, que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022


- b) Exigir la ejecución idónea y oportuna del presente contrato.
- c) Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
- d) Realizar el pago pactado conforme a lo establecido en la forma de pago del contrato.
- e) Suscribir junto con el contratista el acta de inicio y de liquidación del contrato y lo demás documentos contractuales que se requieran durante la ejecución.
- f) Permitir el acceso del personal autorizado por el contratista, previa su identificación a las dependencias donde se tenga que ejecutar el objeto del contrato.
- g) Aprobar las garantías otorgadas por el contratista de acuerdo con lo requerido en el contrato.
- h) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
- i) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
- j) Realizar la liquidación del contrato e informar al Grupo de Contratación para su terminación en SECOP II.
- k) Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

Atendiendo la cuantía estimada, la cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la presente vigencia, esta contratación se hará a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA** procedimiento establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El presupuesto oficial se ha establecido a precios unitarios. Los precios unitarios corresponden al análisis del mercado efectuado por la entidad y de acuerdo con los APUS que acompañan al presupuesto oficial, según el siguiente cuadro:


	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

FORMULARIO 1 PRESUPUESTO OFICIAL DEFENSORÍA DEL PUEBLO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA					
ADECUACIONES LOCATIVAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS CONSULTORIOS PARA ENFERMERÍA EN LA SEDE SEDE NACIONAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO					
Nº	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.00 DESMONTES					
1.01	DESMONTE DE PUERTAS	U	3.00	\$ 69,336.00	\$ 208,008.00
1.02	DESMONTE Y RETIRO DE BANCA	U	2.00	\$ 75,529.00	\$ 151,058.00
1.03	DESMONTE LAVAMANOS Y GRIFERIA	U	1.00	\$ 50,384.00	\$ 50,384.00
1.04	DESMONTE Y RETIRO DE MESON DE LAVAMANOS	U	1.00	\$ 75,529.00	\$ 75,529.00
Subtotal					\$ 484,979.00
2.00 MUROS, ENCHAPE Y CARPINTERIA					
2.01	ADECUACION PARA ACCESO DE PUESTOS DE VIGILANCIA, INCLUYE CORTE Y DEMOLICION DE MURO ENCHAPADO RESANE DE BORDE EN GRANITO Y ESTUCO	U	1.00	\$ 138,630.00	\$ 138,630.00
2.02	ADECUACION DE VANO PARA PUERTA INCLUYE CORTE, DEMOLICION DE MURO, RESANE DE BORDE	U	1.00	\$ 207,151.00	\$ 207,151.00
2.03	MURO LÁMINA SUPERBOARD DE 14MM. UNA CARA INCLUYE PINTURA A DOS MANOS	M2	6.30	\$ 133,668.00	\$ 842,108.00
2.04	MURO LÁMINA DE PANEL YESO DE 12.7MM. DOBLE CARA (E=12 CM) INCLUYE PINTURA A DOS MANOS	M2	4.23	\$ 142,187.00	\$ 601,451.00
2.05	S/I PUERTA Y MARCO EN MADERA ENTAMBORADA EN MADECOR DE 1,00 X 2.1 MT. INCLUYE ACCESORIOS Y CERRADURA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION	U	2.00	\$ 683,761.00	\$ 1,367,522.00
2.06	S/I ESPEJO DE 0.60m x 0.80m x 1.9mm CON MARCO EN EN MDP	U	1.00	\$ 279,779.00	\$ 279,779.00
2.07	PARED EN CERAMICA DE 0.30m x 0.60m	M2	1.50	\$ 159,844.00	\$ 239,766.00
Subtotal					\$ 3,676,407.00
3.00 OBRAS HIDROSANITARIAS Y APARATOS SANITARIAS					
3.01	REUBICACION DE PUNTO SANITARIO DE 2" PARA LAVAMANOS	U	1.00	\$ 112,780.00	\$ 112,780.00
3.02	REUBICACION DE PUNTO HIDRAULICO DE 1/2" PARA LAVAMANOS	U	1.00	\$ 88,029.00	\$ 88,029.00
3.03	S/I COMBO LAVAMANOS (0.79m x 0.48m aprox) Y MUEBLE EN AGLOMERADO (0.784m x 0.48m x 0.476m aprox) CON 2 CAJONES (Ver Diseño)	U	1.00	\$ 1,531,819.00	\$ 1,531,819.00
3.04	S/I GRIFERIA DE LAVAMANOS MONOCONTROL CROMADO AHORRADOR DE AGUA CON PALANCA DE CONTROL SUPERIOR, INCLUYE VALVULA DE REGULACION Y ACOUPLE	U	1.00	\$ 262,577.00	\$ 262,577.00
Subtotal					\$ 1,995,205.00
4.00 PINTURA					
4.01	PINTURA EN VINILO TIPO 1 PARA MUROS (A 3 MANOS)	M2	148.26	\$ 18,678.00	\$ 2,769,200.00
Subtotal					\$ 2,769,200.00
5.00 INSTALACIONES ELECTRICAS					
5.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN BREAKERS ENCHUFABLES MONOPOLARES DE 1X20 AMP	UN	2.00	\$ 28,726.00	\$ 57,452.00
5.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDAS PARA TOMAS CON P.T. 120V. NORMAL. Cable 3XNo12 LSHF, POR TUBERIA	UN	2.00	\$ 172,530.00	\$ 345,060.00
5.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDAS PARA TOMAS REGULADOS CON P.T. 120V. color naranja. Cable 3XNo12 LSHF, POR TUBERIA	UN	1.00	\$ 216,050.00	\$ 216,050.00
5.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDAS PARA TOMAS CON P.T. 120V. NORMAL Y REGULADO, Cable 3XNo12 LSHF, EN CAJAS RAWELT Y TUBRIA EMT DE 3/4" Y ACCESORIOS	ML	10.00	\$ 93,521.00	\$ 935,210.00
Subtotal					\$ 1,553,772.00
6.00 ASEO GENERAL					
6.01	ASEO GENERAL (2 PERSONAS X 1 DIA)	GL	1.00	\$ 254,756.00	\$ 254,756.00
Subtotal					\$ 254,756.00
7.00 DOTACIONES					
7.01	SILLA GIRATORIA TAPIZADA, ESTRUCTURA CROMADA, APOYA BRAZOS TAPIZADOS. SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE SILLA AUXILIAR DE DESCANSO ERGONOMICA, DISEÑO MODERNO Y LUJOSO CON ASIENTO ACOLCHADO, RESPALDO Y REPOSABRAZOS	U	2.00	\$ 1,002,125.00	\$ 2,004,250.00
7.02	TAPIZADOS	U	4.00	\$ 326,060.00	\$ 1,304,240.00
7.03	S/I PUESTO DE TRABAJO 1.50 MTS EN L CON CAJONERA	U	2.00	\$ 1,796,876.00	\$ 3,593,752.00
7.04	SUMINISTRO DE BASCULA ELECTRONICA VIDRIO ALTA PRECISION	U	2.00	\$ 59,900.00	\$ 119,800.00
7.05	SUMINISTRO DESFIBRILADOR BENEHEART D3	U	1.00	\$ 29,819,300.00	\$ 29,819,300.00
7.06	SUMINISTRO CAMILLA FIJA PARA EXAMEN MEDICO GENERAL.	U	2.00	\$ 435,000.00	\$ 870,000.00
Subtotal					\$ 37,711,342.00
SUBTOTAL OBRAS				TOTAL COSTOS DIRECTOS	\$ 48,445,661.00
COSTOS ADMINISTRATIVOS		A		22.00%	\$ 10,658,045.00
COSTOS POR IMPREVISTOS		I		3.00%	\$ 1,453,370.00
COSTOS POR UTILIDAD		U		5.00%	\$ 2,422,283.00
IVA SOBRE LA UTILIDAD				19% U	\$ 460,234.00
VALOR TOTAL					\$ 63,439,593.00
VALOR TOTAL EN LETRAS: SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE					
NOTA 1: El A.I.U. y su discriminación deben estar en porcentaje (%).					
NOTA 2: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 5 se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 5 se aproximará por defecto al número entero del peso.					
		DESCRIPCION			PORCENTAJE
		ADMINISTRACION	A=		22.00%
		IMPREVISTO	I=		3.00%
		UTILIDAD	U=		5.00%
		TOTAL A.I.U	A.I.U.=		30.00%


 Jham M. Córdoba Buitrago
 Ingeniero Civil
 Especialista en Gerencia y Dirección de Obras
 T.P.22202-134776COR

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

Teniendo en cuenta lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. \$63.439.593,00**, incluido IVA, AIU, todos los impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: para amparar el presupuesto oficial la entidad cuenta con el CDP No. SIIF 154623 por valor de **\$63.439.593,00**, de fecha 28 de Julio de 2023.

6. FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará el valor del contrato celebrado bajo la modalidad de precios fijos unitarios, sin fórmula de reajuste, así:

a) PRIMER PAGO: Correspondiente al NOVENTA POR CIENTO (90%) del valor del contrato, al finalizar con el certificado expedido por el Supervisor del contrato.


b) PAGO FINAL: Correspondiente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, a la suscripción del acta de liquidación del contrato.

El pago se realizará por conducto de la Subdirección Financiera dentro de los 30 días calendarios la ejecución de este, previo recibo a satisfacción de la obra y la dotación, de conformidad siguientes a la aprobación de este en la plataforma SECOP II por parte del Supervisor del contrato.

NOTA 1: El sistema de pagos del contrato es por precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste. En consecuencia, el precio 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, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar y en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

Para lo anterior el contratista deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- a. Factura en aquellos de acuerdo con la normatividad vigente, en la que deberá contener: descripción, cantidad, valor total antes de IVA, valor total del IVA, valor total de la factura.
- b. Informe final de ejecución con soportes para el primer pago.
- c. Acta final y de recibo de la obra para el primer pago.
- d. Garantía otorgada debidamente actualizada y aprobada por la entidad para el pago final.
- e. Formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad - Proceso de Gestión Contractual) y anexar los documentos relacionados en el mismo.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

f. Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley.

g. Copia de los soportes de pago de las planillas.

El Supervisor: deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

a. Formulario de Informe de Supervisión (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad - Proceso de Gestión Contractual).

b. Formulario para Pago de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad Proceso de Gestión Financiera).

c. Certificado de cumplimiento y recibido a satisfacción de la obra suscrito por el Supervisor del Contrato.

d. Certificado de ingreso de los bienes y equipos al Almacén General de la Entidad.


Notas:

- Los pagos antes señalados estarán sujetos al Programa Anual de Caja, P.A.C., a la situación de fondos establecida por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y a las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar. Por tal razón, la Defensoría del Pueblo, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago.
- **RETENCIONES.** - La Defensoría del Pueblo hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- **PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO.** - Las actividades se ejecutarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.
- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de las obras efectivamente recibidas, liquidadas en forma proporcional.
- **REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGOS.** La Defensoría del Pueblo, no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras éste no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

7. CRITERIO DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se realizará con base en las siguientes reglas:

El único factor de escogencia es el precio, en razón a que el valor del presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

La selección de la oferta más favorable para la entidad se realizará a la oferta más económica siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la invitación pública.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.


7.1. Requisitos habilitantes.

7.1.1. *Capacidad Jurídica.*

El oferente deberá allegar junto con su propuesta la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Carta de presentación de la oferta. **Aval de ingeniero civil, arquitecto, o constructor en arquitectura e ingeniería-** En cumplimiento de lo ordenado en la Ley 842 de 2003, ley 435 de 1998, la propuesta debe estar avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto o constructor en arquitectura e ingeniería, para lo cual deberá suscribir la carta de presentación de la Oferta. Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta y de quien la avala, así como para este último, copia de la matrícula o tarjeta profesional y del certificado vigente de antecedentes profesionales expedido por el Consejo Profesional respectivo (COPNIA), (CPNAA), o quien corresponda expedirlo. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Cuando el proponente (persona natural) o su representante legal (persona jurídica o unión temporal o consorcio) tengan la condición de Ingeniero Civil, Arquitecto o Constructor en arquitectura e ingeniería y suscriba la carta de presentación no se requiere avalar la propuesta. En el caso de consorcio o unión temporal se exigirá el aval en las mismas condiciones que para las personas naturales o jurídicas según el caso.
- b) Documento de identidad.
- c) Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.
- d) Poder cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado.
- e) Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario.
- f) Documento de conformación del consorcio o unión temporal.
- g) Registro único tributario.
- h) Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
- i) Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
- j) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- k) Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
- l) Documento para Acreditar los Pagos Seguridad Social y Parafiscales.
- m) Compromiso Anticorrupción.

7.1.2. *Experiencia.*

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022

El Proponente acreditará la experiencia adjuntando a la propuesta hasta dos (2) certificaciones, es decir, mínimo 1 y máximo 2 certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados y terminados. Los objetos de los contratos a acreditar deben ser iguales o similares al que se requiere contratar, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso.

Los documentos presentados con la propuesta y relacionados con la experiencia deberán permitirle al proponente, acreditar la experiencia exigida.


Los proponentes acreditarán para cada uno de los certificados de contratos aportados la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- NIT de la entidad o empresa certificante
- Nombre, firma y cargo de la persona que certifica
- Datos de verificación de información (teléfonos y dirección de la entidad/empresa certificante)
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Porcentaje de participación de los miembros de la asociación (en caso de que el contratista haya sido un consorcio o unión temporal).

7.1.2.1. Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida:

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

- Haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- La Entidad solo valorará en su orden máximo hasta 2 certificaciones, debidamente relacionadas en el formato designado para ello en la invitación pública.
- Los Proponentes podrán presentar certificaciones de la experiencia junto con las copias de contratos, actas de finalización o liquidación, a fin de que la Entidad verifique los datos consignados en éstas. Las copias de contratos no se validarán como certificaciones.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia. La experiencia se afectará en valor por el porcentaje de participación de quien pretenda hacer valer dicha experiencia.
- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

- En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante certificar quien ejecutó el contrato.
- Si las certificaciones incluyen varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado. Es decir, cada contrato se considerará como una certificación.
- Si alguna certificación incluye varias adiciones a un contrato principal éstas se considerarán como una sola certificación.
- No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el propio oferente. Es decir, no se admitirán auto certificaciones.
- La Entidad se reserva el derecho a constatar la información de las certificaciones de experiencia. No se tendrán en cuenta certificaciones cuya información discrepe o no concuerde con la verificación que realice el Comité Evaluador. Las certificaciones de experiencia se aceptarán bajo gravedad de juramento y, por lo tanto, los Proponentes se obligan a responder, para todos los efectos legales, por la veracidad y ajuste a la realidad del contenido de las mismas.

7.1.2.2. Documentos válidos para acreditar la experiencia requerida


El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el cumplimiento del contrato y recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de Liquidación.
- Acta de terminación final.
- Acta de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

Si no se anexan los documentos que permitan a la DEFENSORÍA DEL PUEBLO verificar dicha información, no se evaluará dicha experiencia. Lo anterior, sin perjuicio de que, en el traslado del informe de evaluación, el oferente subsane estas inconsistencias, lo cual no implicará cambio o mejora de su Propuesta; de lo contrario su oferta será rechazada.

DOCUMENTOS VALIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
- II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.


Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

La Entidad se reserva el derecho a constatar la información de las certificaciones de experiencia. No se tendrán en cuenta certificaciones cuya información discrepe o no concuerde con la verificación que realice el Comité Evaluador. Las certificaciones de experiencia se aceptarán bajo gravedad de juramento y, por lo tanto, los Proponentes

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022

se obligan a responder, para todos los efectos legales, por la veracidad y ajuste a la realidad del contenido de las mismas).


7.1.3 Requisitos para el recurso humano

El proponente deberá presentar, junto con su oferta la hoja de vida del siguiente recurso humano:

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA REQUERIDA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	% DEDICACIÓN
1	Director de obra	Arquitecto, Ingeniería civil, o constructor en arquitectura e ingeniería.	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Experiencia como director de obra en mínimo un (01) proyecto de construcción y adecuación de edificaciones y cuyo valor sumado haya sido por lo menos del 50% del presupuesto oficial.	15%
1	Residente de obra	Arquitecto, Ingeniería civil, o constructor en arquitectura e ingeniería.	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Experiencia como residente de obra en mínimo un (01) proyecto de construcción y adecuación de edificaciones y cuyo valor sumado haya sido por lo menos del 50% del presupuesto oficial.	100%

Para la persona propuesta, el oferente deberá presentar una carta de compromiso en donde se compromete a prestar sus servicios en este proyecto. Dicho documento también deberá expresar el compromiso de mantener en reserva cualquier tipo de información adicional de uso de la Defensoría del Pueblo que pueda llegar a tener conocimiento por cumplimiento de sus labores.

(*) Experiencia Específica Mínima Requerida:

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

- Para acreditar la experiencia específica mínima requerida deberá ser a través de certificaciones de empresas públicas o privadas en las cuales se logre determinar que desempeñó el cargo de residente de obra.
- La certificación debe contener fecha de inicio y fecha de terminación, en caso tal que no indique fecha de terminación se tomará la fecha de expedición de la certificación.
- En el caso en que la fecha de la certificación sea anterior a la fecha de terminación del contrato, se tomará la fecha de la certificación.
- Para determinar el tiempo de experiencia se tendrán en cuenta que las fechas no se traslapen.
- Las certificaciones deben indicar como mínimo: nombre de quien la suscribe y firma, dirección y teléfono de quien la suscribe, las fechas, y el objeto desarrollado.
- No se aceptan auto certificaciones, esto es que el mismo profesional o tecnólogo propuesto se certifique.

Documentos adicionales:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del título o acta de grado. Para los títulos obtenidos en el exterior: deberá aportarse el documento de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula profesional vigente.
- Certificado de antecedentes de la profesión.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica mínima requerida.

Notas:

- La Defensoría del Pueblo se reserva el derecho de verificar la información de los documentos que acrediten su idoneidad y experiencia.
- El contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega final y recibo a satisfacción el perfil de la persona ofrecido en su propuesta. En caso tal de que el contratista requiera cambiar el perfil del personal ofrecido, deberá reemplazarlo por una persona que cumpla con el perfil señalado en este numeral (según sea el caso y el perfil) con las mismas o superiores calidades del personal a cambiar; informando al Supervisor del contrato del cambio de personal y poniendo a consideración y aprobación la hoja de vida del profesional que ocupará la vacante (según sea el caso).


Los estudios académicos se verificarán a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

7.1.4. Capacidad Residual.

El Proponente será hábil si la capacidad residual del Proponente (CRP) es mayor o igual a la capacidad residual del Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre y hasta antes de la

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022

adjudicación del Proceso, cualquier Proponente, interesado o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir al cierre del proceso por parte de un Proponente alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

1. Cálculo de la capacidad residual del proceso de contratación (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo \text{ y/o } \text{pago anticipado}$$

Donde:

CRPC = Capacidad residual del Proceso de Contratación

POE = Presupuesto Oficial Estimado

2. Cálculo de la capacidad residual del proponente (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100} \right] - SCE$$


En donde:

CRP	=	Capacidad residual del Proponente
CO	=	Capacidad de Organización
E	=	Experiencia
CT	=	Capacidad Técnica
CF	=	Capacidad Financiera
SCE	=	Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del Proponente plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

Se recomienda al proponente el uso de la Aplicación para establecer la Capacidad Residual, de Colombia Compra Eficiente, disponible en la página web: <https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/aplicacion-para-establecer-la-capacidad-residual> y anexar el resultado.

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

Capacidad de organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor Ingreso Operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor Ingreso Operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)


Si los Ingresos Operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

- I. Estado de resultados integral (estado de resultados o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el interesado o su Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.
- II. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor Ingreso Operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: (i) los valores deben ser expresados

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022

pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos; (ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y (iii) debidamente firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

7.2. Propuesta Económica.

El oferente deberá allegar junto con su oferta, la propuesta económica de acuerdo al anexo “FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”.

La forma de pago es por precios unitarios.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.


Al formular la oferta, el proponente acepta que están 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 presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige 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 desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Pacto de Transparencia para la presentación de observaciones a la invitación para que la entidad los pueda estudiar.

7.2.1. APU

El Proponente debe diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario 1 - Formulario de propuesta económica, el análisis de precios unitarios (costos directos), de acuerdo con el formulario y entregarlos junto con la propuesta. Los precios unitarios resultantes de los análisis no pueden ser diferentes a los consignados en el Formulario 1 - Formulario propuesta económica, ya que estos últimos serán utilizados en la evaluación de las propuestas.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022

El proponente debe tener en cuenta dentro de cada uno de los precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos). Los equipos deben tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del proponente en los costos directos o indirectos considerados en su Análisis de Precios Unitarios para los ítems de obra, es de su exclusiva responsabilidad y, por lo tanto, no puede reclamar a la entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El proponente acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

7.2.1. AIU

El proponente debe calcular un AIU que contenga todos los costos de administración en los que incurre su organización para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del contrato.

El valor del AIU debe expresarse en porcentaje (%) y debe consignarse y discriminarse en la propuesta económica.

Cuando el proponente exprese el AIU en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%).

El porcentaje del A.I.U. que presenten los proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.I.U establecido en el Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial. En consecuencia, el proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A, de la I y de la U, siempre que la sumatoria no exceda el porcentaje total definido por la entidad en el Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial.

Los componentes internos de la administración (A) deben presentarse por el proponente.


7.2.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

7.2.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P01-F19
			Versión: 06
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		Vigencia desde: 16/09/2022

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.


7.3. Propuesta Técnica.

El oferente deberá presentar la propuesta técnica señalada en el Anexo respectivo en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.


8. ANÁLISIS DE RIESGO:

La Defensoría del Pueblo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el literal (a) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación en el curso de la ejecución del mismo y su forma de mitigación, así:

MATRIZ DE RIESGOS																						
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	A QUIEN SE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN					DEFENSORÍA DEL PROPONENTE Y/O	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	General	Externo	Selección - Ejecución	Riesgo Económico - Riesgo Operacional	Precios Por debajo del Presupuesto Oficial (por debajo del presupuesto oficial, ó por debajo de los ítems del presupuesto oficial o de los insumos del APU del presupuesto oficial, tales como equipos, materiales, mano de obra, transportes, AIU EN LA PROPUESTA DEL PROPONENTE Y/O CONTRATISTA.	Impacto económico al Contratista	2	2	4	Riesgo Bajo	X	Implementación de Controles en la Fase precontractual y contractual que aseguren la eficiencia del contratista en la ejecución del contrato conforme a la oferta técnica y económica presentada.	2	2	4	Riesgo Bajo	Si son muy bajos puede afectar la ejecución del contrato	Supervisor, Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Control de la ejecución de los ítems de obra con la calidad requerida en especificaciones técnicas. Seguimiento al avance de la obra, al cumplimiento del programa de inversiones. Comités Técnicos, Seguimiento a informes, requerimientos escritos- Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsable	Quincenal


	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P01-F19
			Versión: 06
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		Vigencia desde: 16/09/2022

2	General Externo Ejecución	Riesgo Económico	Salida del mercado de insumos o materias primas fundamentales para la elaboración de las obras objeto del contrato.	Impacto negativo en el cumplimiento del objeto contractual	1	2	3	Riesgo Bajo	X	X	Recopilación de datos estadísticos e información a partir de las fuentes oficiales durante la etapa precontractual y contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	Si el insumo es materia prima básica puede afectarla, mientras se acuerda solución alterna.	Supervisor, Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Atención al comportamiento del suministro de materias primas e insumos en el mercado. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	Mensual
3	General Externo Ejecución	Riesgo Económico	Fluctuación de precios y/o ajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados y no regulados por el Gobierno. Riesgo que asume el PROPONENTE Y/O CONTRATISTA, cuando el ajuste sobrepase los establecidos contractualmente con la Entidad. Riesgo que asume la ENTIDAD hasta en los ajustes estipulados contractualmente.	Impacto negativo en el desarrollo del objeto contractual	2	2	4	Riesgo Bajo	X	X	Recopilación de datos estadísticos e información sobre comportamiento histórico de precios, durante la etapa precontractual. Atención al comportamiento de precios en la etapa contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor, Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Atención al comportamiento de precios. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	Mensual
4	General Externo Ejecución	Riesgo Económico	Escasez de cualquier tipo de material insumo para la ejecución de la obra.	Impacto negativo en el desarrollo del objeto contractual, retrasos en la ejecución del proyecto.	2	2	4	Riesgo Bajo		X	Recopilación de datos estadísticos e información de disponibilidad de materiales en la zona del proyecto, e insumos, durante la etapa precontractual y contractual	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor, Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Verificación de consecución de materiales e insumos de acuerdo con requerimientos del proyecto. Retroalimentación en los procedimientos adelantados por los responsables del tratamiento.	Mensual
5	General Externo Ejecución	Riesgo Sociales o Políticos	Orden público: Posible ocurrencia de actos terroristas, paros, huelgas y demás que	Pérdida de Bienes del contratista, daños en obras	2	3	5	Riesgo Medio	X		Información sobre orden público en la zona de trabajo a cargo del Contratista, solicitud de	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor-Contratista	Al inicio de la presentación del evento	A la terminación de la ocurrencia del evento	A partir de la información oficial, información del Supervisor, del Contratista,	Cuando se presente el evento

	Proceso: Gestión Contractual		Código: CO-P01-F19
			Versión: 06
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		Vigencia desde: 16/09/2022

8	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	<p>Variación de cantidades de obra debidamente justificadas: Son los efectos derivados de los cambios en las condiciones técnicas que incrementan o disminuyen las cantidades previstas para la ejecución de las obras. La DEFENSORÍA asume las variaciones de las cantidades de obra técnicamente requeridas para la ejecución del proyecto y el Contratista asume el riesgo de ejecutar las cantidades de obra en las variaciones que sean necesarias.</p> <p>Genera variación de las cantidades de obra previstas inicialmente, siendo necesario ajustes al balance de cantidades de obra, para ceñirse al presupuesto contractual.</p>	4	3	7	Riesgo Alto	X	X	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada de los diseños y cantidades de obra.	3	2	5	Riesgo Medio	NO	Supervisor-Contratista	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Análisis y revisión de los estudios realizados y revisión de las cantidades contractuales, a medida que se va ejecutando el proyecto, para realizar ajustes de ser necesario.	Mensual
9	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	<p>Modificación y/o cambios de ubicación en las fuentes de materiales presentadas y/o propuestas y/o proyectadas por el PROPONENTE Y/O CONTRATISTA. Hace referencia al riesgo técnico, económico, ambiental y/o social, en cuanto a calidad y cantidad del material, explotación y su distancia de acarreo. Le corresponde al interesado o proponente verificar en la región del proyecto las fuentes de materiales a emplear, para la presentación de una propuesta acorde con</p> <p>Impacto económico al Contratista</p>	3	2	5	Riesgo Medio	X		Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual a las fuentes de materiales para el proyecto. En la fase contractual verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas de los materiales.	2	2	4	Riesgo Bajo	NO	Supervisor-Contratista	En la planeación del proyecto y en la etapa precontractual	A la terminación de la ejecución del contrato	Comités Técnicos, Seguimiento a la ejecución de la obra, suministro de materiales acorde con las especificaciones técnicas contractuales, verificación de pagos con precios contractuales, sin reajustes por distancias de acarreo de materiales. Informes de supervisión.	Mensual

				las obras a ejecutar.																
10	General Externo Ejecución	Riesgo Financiero		<p>Riesgo Financiero: Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, plazos, tasas de cambio, ajustes por inflación, devaluación, variaciones cambiarias y financieras, y otras variables del mercado por causas micro o macroeconómicas, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas. Riesgos de las acciones encaminadas a la administración, consecución y disponibilidad oportuna de recursos financieros, propios o por medio de créditos en moneda nacional o extranjera, para el cumplimiento del objeto contractual, en los plazos fijados para tal efecto.</p>	Impacto económico al Contratista	2	2	4	Riesgo Bajo	X	<p>Realizar por parte del Contratista proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables descritas, y con el estudio de mercado financiero con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.</p>	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	Contratista	Fase precontractual	<p>A la terminación de la ejecución del contrato</p> <p>Cotejo de las variables financieras que haya utilizado para el análisis de su oferta con el comportamiento del mercado financiero en la ejecución del contrato, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.</p>	Mensual
11	General Externo Ejecución	Riesgo Regulatorio		<p>Expedición y/o modificación de normas: Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores al cierre del proceso de licitación pública, que afecten las condiciones económicas y/o técnicas pactadas.</p>	Afectación del desarrollo del contrato previsto con la normatividad existente al cierre del proceso de selección	2	3	5	Riesgo Medio	X	<p>Proceso precontractual con las normas aplicables vigentes. Revisión de los cambios sustanciales de normas que se produzcan posterior al cierre del proceso de Selección Abreviada, que afecten el normal desarrollo del contrato, con el fin de estudiar los</p>	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	Supervisor Contratista	Fase precontractual, y cuando se expida la nueva normatividad que pueda afectar el contrato	<p>A la terminación de la ejecución del contrato</p> <p>Seguimiento a la implementación de la nueva normatividad que aplique al proyecto, y a las medidas tomadas para mitigar su efecto en el contrato. Informes, requerimientos escritos.</p>	Mensual

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022


CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
	para la ejecución del contrato		
	Estabilidad y calidad De las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	Un año (1) año, contado a partir del acta de recibo final de obra. Teniendo en cuenta que las obras a realizar son sobre una edificación ya construida, y la estabilidad en gran parte depende es de la obra existente, la administración municipal solicitará la garantía de estabilidad y calidad de la obra en el plazo anteriormente descrito	Diez por ciento (10%) del valor correspondiente a las obras (capítulo 1 al 6 del presupuesto)
	Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes	Plazo del contrato y un (1) año más.	25% del valor total del valor correspondiente a la dotación (capítulo 7 del presupuesto).
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo consu sigla, a no ser que en el referido documento seexpres que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantesdel consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructuraplural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes delcontratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. 		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valora asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectuó la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciara los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Estabilidad de la obra y periodo de garantías:

El contratista será responsable de reparar todos los defectos que ocurran con posterioridad al recibo definitivo de las obras del contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se consideran vigentes por un periodo de garantías de Un año (1) año, contado a partir del acta de recibo final de obra. Teniendo en cuenta que las obras a realizar son sobre una edificación ya construida, y la estabilidad en gran parte depende es de la obra existente, la administración municipal solicitará la garantía de estabilidad y calidad de la obra en el plazo anteriormente descrito.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la entidad puede hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el contrato. Así

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

mismo, el contratista es responsable de los daos que se causen a terceros como consecuencias de las sobras defectuosas, durante el periodo de garantía.

Si las reparaciones realizadas afectan, o si a juicio de la entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de la sobras o parte de ellas, la entidad puede exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del contratista mediante notificación escrita que le enviara dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.


9.3. GARANTÍAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

El contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	DEFENSORÍA DEL PUEBLO identificada con NIT 800.186.061-1 y el contratista
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo consu sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deben otorgarla todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deben relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Cinco (5%) por ciento del valor del contrato
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y DEFENSORÍA DEL PUEBLO identificada con NIT 800.186.061-1
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del contrato Objeto del contrato En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro debe constituirse y presentarse para aprobación de la entidad.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06 Vigencia desde: 16/09/2022

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de veintiún (21) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de la Entidad.

PARAGRAFO: La ejecución física de la obra y financiera de la obra se realizará en Siete (07) días hábiles. El tiempo restante es para la elaboración de informes y actas de entrega.

11. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO


En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN:


La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la Sede Nacional de la Defensoría del Pueblo, ubicada en la calle 55 No. 10-32, en el sector de Chapinero.

12. SUPERVISIÓN:

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P01-F19
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	Versión: 06
		Vigencia desde: 16/09/2022

La Supervisión del contrato adjudicado, será ejercida por el Profesional Especializado Grado 19 -Subdirección Administrativa, el cual será notificado por el ordenador del gasto, mediante comunicación escrita.

El Ordenador del Gasto de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.



LUIS ALBERTO RESTREPO TOVAR
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Juan camilo Charry barroso - profesional universitario		
Revisó Presupuesto	Jaham Córdoba - Contratista Subdirección Administrativa		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			