Medellín, 30 de octubre de 2019

ACTA DE AJUSTE A ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

1. Se modifica el **Capítulo II Etapas del Proceso,** en tanto que se agrega el procedimiento para presentar la manifestación de interés y el sorteo para consolidad la lista de oferentes de ser necesario.

2. Se modifica el **numeral 4.1.3.1. Requisitos de Orden Financiero,** el cual quedará así:

4.1.3.1. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO:

INDICADOR	*FORMULA*	*MARGEN SOLICITADO*
Liquidez	*Activo corriente sobre pasivo corriente*	*Mayor o igual a 3*
Nivel de endeudamiento	*Pasivo total sobre activo total*	*Menor o igual al 50%*
Razón de cobertura de interés	*Utilidad Operacional / Gastos de interés*	*Mayor o igual a 1.5*

3. Se modifica el **numeral 4.1.4. Requisitos de Orden Capacidad Organizacional,** en cuanto a los años de experiencia mínima que debe acreditar el equipo profesional para habilitar, el cual quedará así:

4.1.4. REQUISITOS DE ORDEN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

EQUIPO PROFESIONAL

El proponente deberá acreditar el siguiente equipo de trabajo en la presentación de la propuesta:

CARGO	*CANTIDAD*	*ROL*	*FORMACIÓN ACADÉMICA*	*COPNIA*	*EXPERIENCIA MÍNIMA*

AUXILIAR RESIDENTE Y/O DIRECTOR DE OBRA	*2*	*Profesional encargado de la ejecución de las obras en cada frente de trabajo.*	*Ingeniero Civil, Constructor Civil o Arquitecto.*	*SI. Certificado vigente con fecha de expedición no mayor a 30 días.*	*Experiencia profesional de 5 años (contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional)*

Para la presentación del personal mínimo requerido como requisito habilitante, el oferente deberá presentar en el pliego de condiciones, la relación de profesionales y anexar a las hojas de vida presentadas, la siguiente documentación:

- *Hoja de vida.*
- *Copia tarjeta profesional (para las profesiones que así lo requieran).*
- *Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (vigente).*
- *Certificaciones de estudio (copia del diploma o acta de grado o certificación de terminación del pensum académico).*
- *Certificaciones laborales (para acreditar la experiencia específica).*
- *El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida la carta de intención suscrita por el profesional.*

Se precisa que no se tendrá en cuenta la experiencia certificada en aquellos contratos que tengan traslapos. En el caso de presentarse certificaciones con tiempos superpuestos se descartará el tiempo traslapado en una de ellas.

En caso que la certificación aportada para acreditar la experiencia específica del equipo profesional, tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará, para efecto de valorar la experiencia, la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

En caso de allegar certificaciones donde se indique la experiencia de los profesionales expresada en horas, se procederá a realizar la equivalencia en días.

Todos los certificados relacionados para acreditar la experiencia laboral deberán contener como mínimo la siguiente información:

- *Nombre o razón social de la empresa o persona contratante*
- *Objeto del contrato o actividades desempeñadas*
- *Cargo desempeñado.*
- *Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación*
- *Fecha de iniciación del contrato o de ingreso*
- *Fecha de terminación del contrato o de retiro*
- *Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación.*

El proponente deberá mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto, se deberá realizar teniendo en cuenta el perfil y experiencia igual o superior a las del personal que será

reemplazado y con previa verificación por parte de la supervisión, y aprobación por parte de EL DEPARTAMENTO. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento al contrato.

4. Se aclara el **numeral 5.1.2. Equipo de Trabajo,** en cuanto a que la experiencia para otorgar puntaje, es adicional a la mínima requerida para habilitar.

AIDA OSSA MARTÍNEZ
Profesional Universitaria
Despacho – Secretaria de Hacienda
Rol Logístico
ORIGINAL FIRMADO

DIANA MARCELA DAVID HINCAPIE
Profesional Universitaria
Dirección de Bienes Muebles, Inmuebles y Seguros
Rol Técnico
ORIGINAL FIRMADO

LAURA ELORZA RESTREPO
Profesional Universitaria
Dirección de Bienes Muebles, Inmuebles y Seguros
Rol Jurídico
ORIGINAL FIRMADO