[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO 1 — ANEXO TÉCNICO

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

OBJETO: ADECUACION, MEJORAMIENTO Y DOTACIÓN DEL EDIFICIO CENTRAL Y BIENES INMUEBLES DEL DEPARTAMENTOS DEL HUILA

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARIA GENERAL
OBJETO:	ADECUACION, MEJORAMIENTO Y DOTACIÓN DEL EDIFICIO CENTRAL Y BIENES INMUEBLES DEL DEPARTAMENTOS DEL HUILA
PLAZO:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
PRESUPUESTO ASIGNADO:	$ 1.965.386.460,20 (MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS CON VEINTE CENTAVOS)

2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR

Para mejorar la Infraestructura física de las Sedes Administrativas y Bienes Inmuebles del Departamento del Huila, a fin de garantizar condiciones óptimas para la prestación de servicios se requiere:

1. Adecuar, mejorar y dotar las sedes administrativas y bienes inmuebles del departamento del Huila para el servicio eficiente.
2. Dotación de bienes muebles, equipos o máquinas para las sedes administrativas. Es necesario dotar las oficinas, salones, espacios de atención al público con el fin de prestar servicios de calidad. Para el caso del edificio central Departamental es importante que los espacios de atención al público estén adecuados para un óptimo Servicio al Ciudadano, se debe contar con los bienes muebles necesarios para proyectar una imagen positiva a nuestros visitantes.
3. Mantenimiento y reparaciones locativas de los bienes inmuebles del Departamento. Con el fin de mantener en un adecuado estado los bienes inmuebles se pretende realizar la adecuación, reparación y mantenimiento de salas de reuniones, oficinas, entre otras.

En tal sentido, la Secretaría General ha determinado varias situaciones principales de deterioros en las estructuras que están afectando al edificio Central, Secretaría de Salud y la secretaria de cultura, a saber:

Área a intervenir: 869.5 M2

- En el tercer piso, en la parte externa junto a las oficinas de competitividad, se observa estancamiento de aguas lluvias las cuales se están filtrando y generan goteras en el salón de gobernadores, de igual forma encontramos bajantes y canales en muy mal estado. Se requiere hacer una nivelación e impermeabilizar de esta zona y cambiar bajantes y canales.

- Igualmente, en el nivel superior, se tienen los desagües de aire acondicionado sin conexión a los bajantes de aguas lluvias y descargando sobre la placa y generando posibles

filtraciones. Se requiere darles manejo a estos desagües con tubería y conectarlos a los bajantes de aguas lluvias.

- En el cuarto de la subestación eléctrica se presenta una tubería con sifón en hierro colado en mal estado y taponado. Se requiere cambiar este sifón y tubería por PVC.

- La tubería de agua potable que va del sótano a la asamblea la cual es de hierro dúctil, se encuentra en mal estado por la corrosión y algunos tramos caídos y sostenidos con palos de madera. Se requiere cambio de esta tubería a PVC presión y así prevenir daños futuros.

- Se observan que las condensadoras de los aires acondicionados no están todas conectadas a una tubería para los desagües y la tubería existente es insuficiente y necesita tener un desnivel hacia los bajantes en los extremos, ocasionando así esta humedad constante sobre las fachadas la aparición de moho el cual está manchando las mismas.

- También observamos que faltan algunas lámparas externas de fachadas y por estos agujeros están ingresando palomas, ocasionando molestias y malos olores al interior de las oficinas. Se requiere reemplazar estas lámparas faltantes o tapar dichos agujeros.

- En el recinto ferial, se presentan daños en el cielorraso en diferentes sectores debido a humedades o goteras de aires acondicionados o de cubierta. Se requiere revisar que las humedades y goteras hayan sido subsanadas y reparar el cielorraso.

- En la secretaria de salud, las tuberías de aguas residuales que van al colector principal se encuentran obstruidas y esto ocasiona malos olores e inundaciones en los baños de la edificación, además los sanitarios requieren mantenimiento y cambio de accesorios.

- También en la secretaria de salud, se presentan humedades en oficinas y bodegas alrededor del cuarto frio. Se recomienda verificar si es debido a la humedad generada por las bajas temperaturas del cuarto y si se confirma se debe impermeabilizar los muros que lo rodean.

Con lo anterior, se pretende la conservación en las mejores condiciones los activos de la Gobernación para que no pierdan su valor, prevenir al máximo accidentes de trabajo a los funcionarios, contratistas y demás visitantes a la Gobernación y a las Subsedes, generar armonía y condiciones óptimas de trabajo a los funcionarios y visitantes, y subsanar los diferentes hallazgos realizados por la Contraloría Departamental enmarcado en la resolución 1016 de 1989, artículo. 9 "Estudiar e implementar los programas de mantenimiento preventivo de las maquinas, equipos, herramientas, instalaciones locativas, alumbrado y redes eléctricas" y el artículo 5 de la Resolución 2400 de 1979: "Las edificaciones de los lugares de trabajo permanentes o transitorios, sus instalaciones, vías de tránsito, servicios higiénico sanitarios y demás dependencias, deberán estar construidas y conservadas en forma tal que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores y del público en general".
En la actualidad, la Gobernación del Huila requiere realizar adecuaciones en el segundo piso del edificio central con el propósito de reorganizar los espacios de las oficinas y adecuar nuevos espacios, adquirir mobiliario nuevo para oficinas y reubicar las redes de Voz y datos de acuerdo a los nuevos puestos de trabajo teniendo en cuenta la gran afluencia de ciudadanos que diariamente visitan las instalaciones de la gobernación especialmente el despacho del gobernador brindando espacios de trabajo adecuados y acordes para la atención al ciudadano.
Asimismo, la Secretaría General ha determinado la necesidad de reubicar la Secretaria de Desarrollo Económico mediante la adecuación de las instalaciones del Recinto Ferial, montaje de instalaciones eléctricas, voz y datos para mejorar la iluminación y conectividad. La dotación de bienes muebles, para las sedes administrativas, resulta indispensable dotar las oficinas, salones, espacios de atención al público con el fin de prestar servicios de calidad. Para el caso del edificio central Departamental es importante que los espacios de atención al público estén adecuados para un óptimo Servicio al Ciudadano, se debe contar con los bienes muebles necesarios para proyectar una imagen positiva a nuestros visitantes.

Mediante la "ADECUACION, MEJORAMIENTO Y DOTACIÓN DEL EDIFICIO CENTRAL Y BIENES INMUEBLES DEL DEPARTAMENTOS DEL HUILA", se logra solventar esta necesidad, permitiendo con esto que los funcionaros que laboran en estas dependencias realicen sus labores de una manera más ágil, óptima y de calidad, al igual que la prestación de un servicio de excelencia al cliente externo.

En consonancia con lo anterior, la Secretaría General, establece que la mejor alternativa es realizar el mantenimiento, reparaciones y adecuaciones a las instalaciones detalladas anteriormente, a través de la celebración de un contrato de obra, el cual se adelantará mediante la modalidad de selección licitación pública , donde se escogerá una persona Natural o Jurídica o Proponente Conjunto el cual se encargue de realizar los mejoramientos y las adecuaciones necesarias, suministrando los materiales, mano de obra y demás costo necesarios para el correcto funcionamiento de las áreas a intervenir.

2.1. Localización

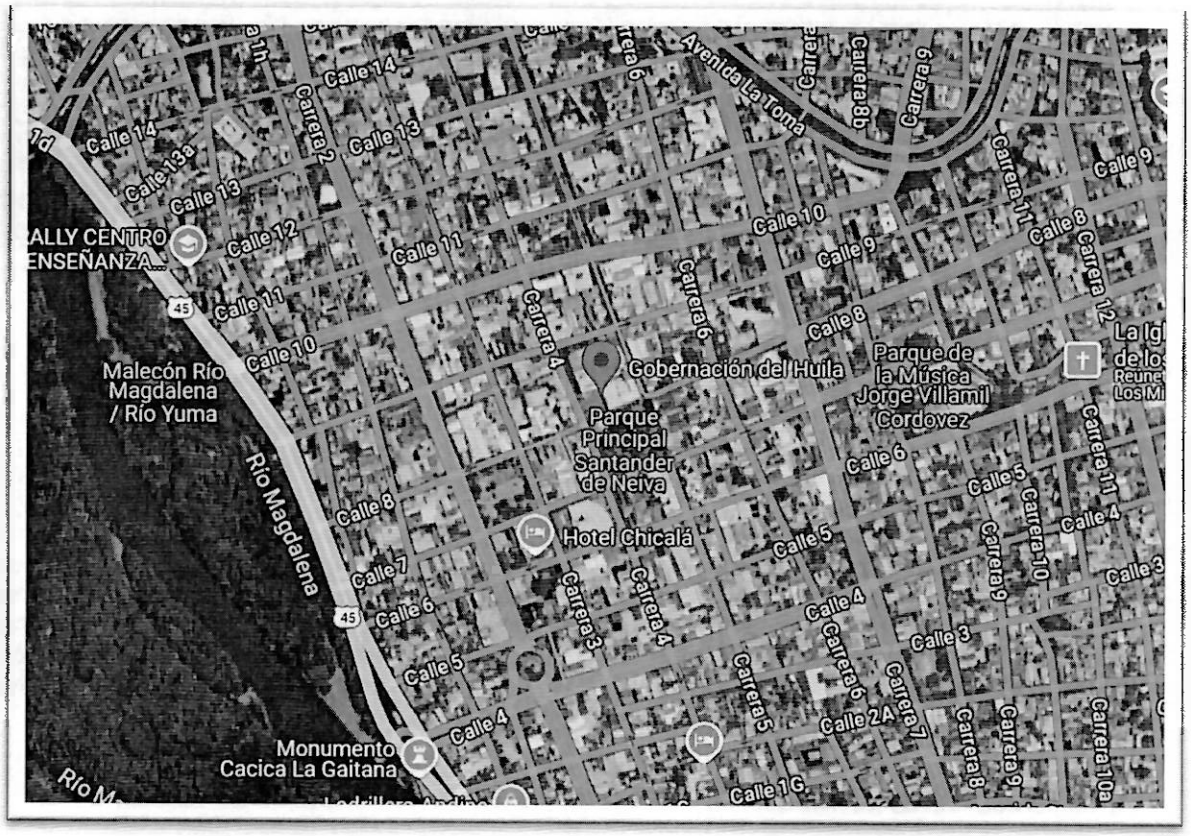


Figura 1.1. EDIFICIO CENTRAL GOBERNACION DEL HUILA Cra. 4 #8-60, Neiva, Huila

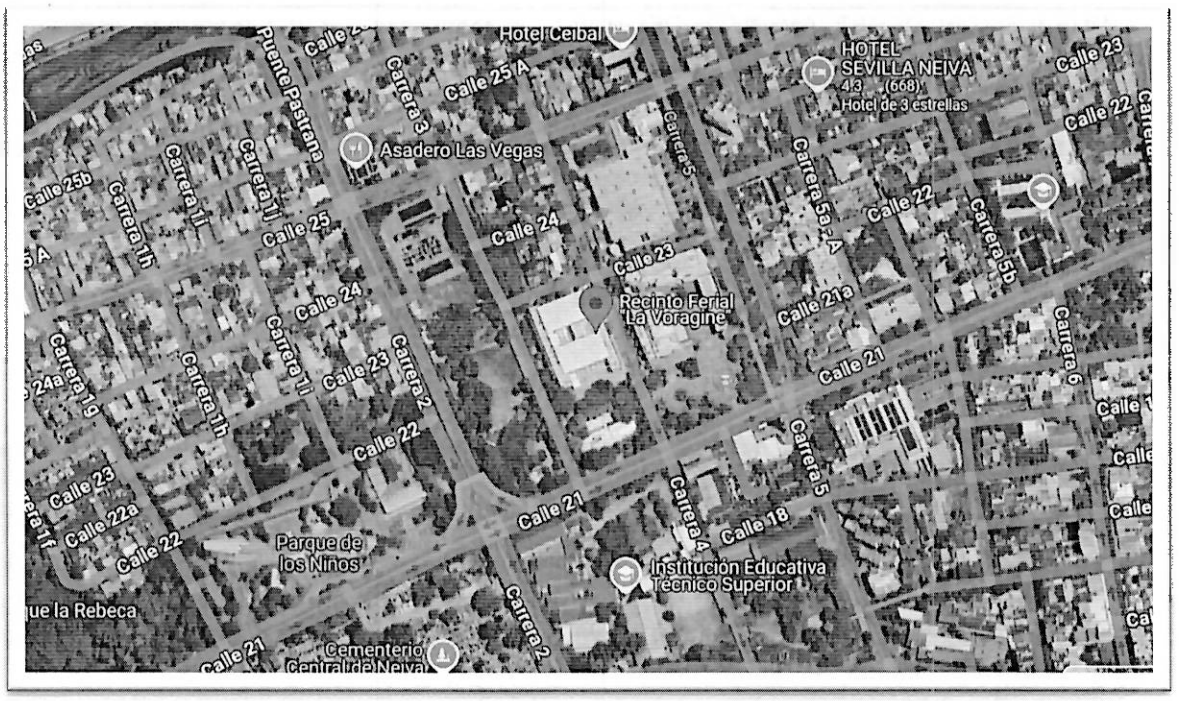


Figura 1.1. RECINTO FERIAL "LA VORAGINE" Cra. 4 #22-11, Neiva, Huila

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

3.1 OBRAS PRELIMINARES

En cada uno de los Presupuestos correspondientes a cada una de las Sedes aquí señaladas se determinó en este Ítem las acciones correspondientes a retiro de elementos a cambiar, demoliciones de muros, de pisos, de placas, retiro de puertas, desmonte y retiro de cielo-rasos, desmonte de lámparas, desmonte de tomacorrientes, desmonte de estructuras de cielo- rasos, excavaciones, limpieza, todo ello con sus respectivas cantidades, unidades de medida, ubicación, precios unitarios y presupuesto.

3.2 IMPERMEABILIZACIONES

Este Ítem corresponde al tercero en el Presupuesto para el edificio sede de la Gobernación del Huila, se deberá realizarse un trabajo de filigrana en cada una de las zonas donde se realizará esta impermeabilización, para lo cual detallaremos aquí dichos procesos.

3.2.1 IMPERMEABILIZACIÓN PLACAS CON SIKA FILL O SIMILAR

Se deben impermeabilizar el muro del sótano que da sobre la calle 9 en el edificio sede de la Gobernación del Huila.

Los pasos a seguir serán:

1. Retiro de estuco y pintura en mal estado debido a la humedad.

2. Una vez realizados estos trabajos y el muro limpio se procederán a su impermeabilización con una membrana líquida de Poliuretano del tipo SIKA Ó similar, de la siguiente forma: De existir dilataciones o grietas se procederá a ampliar estas, a limpiarlas y sellarlas con un rollo de espuma continúo compuesto de una pi exterior no absorbente y de una red interior de celda abierta y de celda cerrada, del tipo de **SIKA FILL** o un producto similar. Este producto es ideal, dadas sus características, para aplicaciones en múltiples tipos de juntas, ya sea de expansión o contracción, como base de apoyo antes de la aplicación de masillas sellantes aplicadas en frío.

3. Se recomienda seguir al pie de la letra las indicaciones del fabricante en cada una de las respectivas fichas técnicas de los productos a utilizar.

4. Este producto es una resina acuosa de impregnación, lista para usar como barrera impermeable en muros con humedad, consolidante de superficies arenosas débiles e imprimante para masillas acrílicas.
Se utiliza como:
- Impermeabilización contra humedad por capilaridad.
- Barrera alcalina para evitar deterioro de pinturas y estucos.
- Imprimante de pinturas y estucos. Imprimante para mejorar adherencia de masillas acrílicas en sistemas livianos.
- Tratamiento de salitre (manchas blancas en el pañete)
- Prevención de aparición de moho y hongos.
- Consolidante de superficies arenosas.

CARACTERISTICAS / VENTAJAS
- Muy baja viscosidad (impregna fácilmente los poros)
- Transparente después del secado Puede ser recubierto con estuco, pintura o papel de colgadura
- Puede ser usado en interiores y exteriores
- Resistente a rayos UV

APLICACIÓN
- Cepille el sustrato y limpie con agua. Deje secar superficialmente el sustrato antes de la aplicación.
- Barrera alcalina
- Aplique Sika® Imper Mur con brocha o con rodillo asegurando una saturación completa, pasando la brocha o el rodillo sobre el sustrato. Se deben aplicar mínimo dos manos, en sustratos altamente absorbentes pueden ser necesaria más manos o capas. Deje que la primera capa seque antes de aplicar la siguiente mano. Dejar secar 24 horas o más.

NOTA: 1. Las zonas donde deberán aplicarse estas impermeabilizaciones encuentran claramente detalladas en el Presupuesto anexo.
Nota 2. La Unidad de medida para estas impermeabilizaciones será:
a) para impermeabilización de muros el **M2.**

3.3 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELO-RASOS

En relación a los trabajos a realizar en cuanto a mantenimiento y/o remodelación de Cielo-rasos, en el presupuesto de cada una de las sedes se establece el Tipo de cielo- raso, las cantidades, su ubicación y valor.
Se tienen dentro de estas Sedes varios tipos de cielo-rasos, los cuales a continuación se enumeran:

1.3.1 CIELO-RASOS EN FIBRA MINERAL, LOSAS DE 0,60 X 0,60 M. DE 14 MM. DE ESPESOR 10mm

UN / CAJA. Estos cielo-rasos se encuentran ubicados en Sedes como la secretaría de Desarrollo Económico en El Edificio Principal de La Gobernación del Huila. De este tipo de cielo-rasos deberán sustituirse tan solo las unidades dañadas, bien sea por filtraciones de agua (manchadas con oxido) o por ruptura. Deberá tenerse especial cuidado en revisar el estado de la estructura de soporte de las mismas, su nivelación e hilo, y en caso necesario intervenirlas para mejorarlas.

3.4.2 CIELORASOS EN DRY-WALL. De este tipo de cielo rasos encontramos en el area del Segundo piso del Edificio Central de la Gobernación del Huila.

3.4.3. Suministro e instalación luminarias Tipo Leed de 0,60 x 0,60 m. Estas luminarias se Deberán instalar, una vez se encuentre instalado el cielo-raso en Dry-wall, en el Área de las Oficinas de Atención al usuario y de Pasaportes, para reemplazar las
que se dañaron. Igualmente este Ítem se contempla en todas las sedes a intervenir, Tanto para el suministro e instalación de lámparas, como de tomas eléctricas, de Bombillas, de balas etc. Tipo LEED.

NOTA: LAS MEDIDAS DE CIELORASOS SE DARÁN EN METROS CUADRADOS (M2) LAS LUMINARIAS SE CONTABILIZARÁN POR UNIDAD (UN).
Siempre que se realicen nuevos suministros de aparatos eléctricos tales como
Lámparas, tomas, etc. Se deberá revisar la capacidad del circuito correspondiente

3.5 PISOS

Se contempla en la Sede de la Gobernación en el piso 2 resane en granito pulido en los puntos donde se demolieronlos muros en drywall, la demolición y el suministro e instalación del piso en tablón de gres de 0,20 x0,20 M en el edificio central sala de espera exterior.

NOTA: La Unidad de Medida para pisos será el Metro Cuadrado (M2) en cada uno de los Presupuestos, se contemplan las cantidades y su ubicación respectiva.

3.6 ENCHAPES

Este Ítem contempla el suministro e instalación de enchapes de cerámica para pisos y Muros en baños del Bloque C antiguo Bloque cultural, en el caso de la Sede de la Gobernación del Huila.
En la sede de la Secretaría de Salud se hará mantenimiento en la cerámica de un baño.
En las sedes de la Secretaría de Cultura, se realizará el cambio de cerámica en dos baños del primer pico, en razón al cambio de tuberías sanitarias.
En la Sede de la Asamblea departamental se contempla el suministro e instalación de enchapes en cerámica tanto en muros como en pisos para los baños nuevos, el de diputadas, resultante de dividir el baño de hombres, del segundo piso, al lado de la cafetería. Y en el nuevo baño de la oficina de uno de los diputados, también en el segundo piso.

NOTA: La Unidad de Medida será el Metro cuadrado (M2) instalado.

3.7 CARPINTERÍA EN MADERA

Este Ítem se contempla en el piso dos (2) del edificio central de la Gobernación del Huila con puertas en madera entamborada.

NOTA: Unidad de Medida, la unidad (UN)

3.8 MOBILIARIO

Este Ítem se contempla para el piso dos (2) del Edificio central en la siguientes zonas: Aserores-Juntas, Comunicaciones, recepcion ingreso, recepcion despacho, secretaries y sala de juntas, y en la secretaría de Desarrollo Económico en las siguientes zonas: Recinto ferial, Puestos de trabajo, archive rodante y divisiones.

3.9 PINTURA

Se contempla pintura general en los muros del piso dos (2) del Edificio central de la Gobernación del Huila, lavable tipo 1 Viniltex de Pintuco o similar.

NOTA: Unidad de medida M2

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del Proceso de Contratación es el establecido en la sección 1.1. Del Pliego de Condiciones, el cual se Contará en la forma prevista en el Anexo 4 – Minuta del Contrato.

El plazo de ejecución del contrato es de: CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.

5. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección así:

PAGOS PARCIALES: El Departamento pagará al Contratista el valor del Contrato por el sistema de precios unitarios, mediante actas de recibo parcial de obra, aprobadas por el Supervisor donde conste el cumplimiento a satisfacción de sus obligaciones establecidas en el cronograma de trabajo y los avances mensuales pactados, hasta el noventa por ciento (90%), del valor del contrato

PAGO FINAL: El pago final del diez por ciento (10%) restante, a la terminación de la obra contratada, para lo cual será requerido informe final, acompañado del acta de liquidación debidamente aprobada por las partes intervinientes.

Nota 1: Para efectos de los pagos, el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el Departamento podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: Para los pagos, el Contratista deberá aportar un informe, aprobado por el Supervisor que contenga como mínimo:
(i) Tabla de contenido;
(ii) Valor del contrato ejecutado y pendiente por ejecutar; (iii) Porcentaje de ejecución física a la fecha;
(iv) Plazo del contrato y el faltante por ejecutar; (v) Adicionales en valor y plazo, si aplica;

(vi) Suspensiones del contrato realizadas mediante acta, si aplica; (vii) Vigencia de las garantías del contrato de obra;
(viii) Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello;
(ix) Cumplimiento de las obligaciones del Contrato;
(x) La descripción, cantidad y costos de los imprevistos que se causaron durante el periodo de la obra;
(xi) Equipo y personal utilizado durante el periodo de la obra;
(xii) El valor a pagar con el acta de liquidación del contrato de obra (informe final).

Nota 3: Para el pago final, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos: (i) Presentar un informe final con el mismo contenido y alcance definido para los informes parciales, aprobados por el Supervisor;
(ii) el Acta de recibo final suscrita por el Supervisor, el Contratista, y el Secretario o quien se delegue para el efecto;
(iii) El acta de liquidación suscrita por las partes y el Supervisor. En caso de liquidación Unilateral, copia del acto administrativo con el cual se realizó, cuando se encuentre en firme
(iv) Original de la bitácora de obra;
(v) Los demás previstos en la Ley, en el contrato de obra, o que requiera el Supervisor.

Nota 4: Los valores a pagar se efectuarán tomando como base el avance de las obras, Certificado por el Supervisor, cuyo valor corresponderá al resultado de multiplicar las cantidades de obra realmente ejecutadas a la fecha, por los precios unitarios pactados.

Nota 5: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 6: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar. **Nota 7:** Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el Contratista debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

La Gobernación del Huila, dando cumplimiento a la Normatividad que la cobija y en concordancia con el artículo 19 de la Ley 105 de 1993, según el cual "corresponde a la Nación Y a las Entidades Territoriales, la construcción y la conservación de todos y cada uno de los Componentes de su propiedad, de acuerdo a los artículos 19 y 20 de la Ley 105 de 1.993, así mismo y tomando en cuenta el art. artículo 76 ibídem que dispone que corresponde a los Departamentos promover, financiar o cofinanciar proyectos nacionales, departamentales o municipales de interés departamental, adelantar la construcción y la conservación de todos los componentes de la infraestructura de SERVICIOS SOCIALES, que les corresponda, entre otras funciones, Decide realizar el mantenimiento de cinco (5) bienes inmuebles de su propiedad, en virtud de su regular estado de conservación.

Pero además también, teniendo en cuenta que los Departamentos son promotores del desarrollo económico y social dentro de su territorio y ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios, de acuerdo al artículo 74 de la Ley 715 de 2001. Y en razón a dar reactivación a la economía del departamento, luego de la etapa de recesión

ocasionada por la Pandemia del Covi, decide tomar acción, atendiendo de paso una necesidad urgente de mantenimiento de sus bienes inmuebles, a fin de evitar un mayor deterioro.

6.1. Especificaciones técnicas

En relación a las Condiciones Técnicas de los mantenimientos a efectuar, estas obedecen a Las necesidades de cada obra, establecidas en los ítems a desarrollar, tomando en cuenta las necesidades de cada edificación, sus características, estado, y cantidad, reflejados en cada Uno de los presupuestos elaborados.

6.1.1. Especificaciones técnicas de materiales

Las especificaciones técnicas de los materiales se encuentran ya definidas en el capítulo 3 de Este mismo documento, titulado "ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE", así como también en Los presupuestos elaborados para cada edificación.

6.1.2. Pruebas y ensayos

En caso de requerirse se tomarán pruebas de los Concretos a Fundir, en el Mantenimiento de Obra correspondiente (secretaria de salud).

6.2. Documentos que entregará la Entidad para la ejecución del Contrato

La entidad entregará el CONTRATO CORRESPONDIENTE, con sus debidos anexos, de los cuales Forma parte el Presupuesto aprobado por la entidad, con sus ítems detallados.

6.3. Notas técnicas específicas del proyecto

Las especificaciones del Proyecto se encuentran ya definidas como se reitera en el capítulo 3 De este mismo documento, Capítulo Titulado "ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE" y en cada Uno de los Ítems a desarrollar en cada presupuesto de obra correspondiente a cada inmueble.

6.4. Método Constructivo

Se encuentra determinado en cada ítem que lo requiera, en el Presupuesto de obra y aquí mismo anteriormente.
La metodología constructiva utilizada por el Contratista para desarrollar las actividades contratadas, deberá garantizar los siguientes aspectos:

1. Las calidades previstas en planos y especificaciones que le sean entregados.
2. La estabilidad de la obra contratada.
3. El cumplimiento de las normas de calidad que reglamentan algunos materiales y elementos constructivos.
4. El cumplimiento de las normas de seguridad durante la ejecución de la obra.
5. El cumplimiento de los aspectos de diseño y/o construcción sismorresistente de acuerdo con la NSR vigente.

No afectar el desarrollo de las otras actividades que no estén a cargo suyo y que se ejecuten simultáneamente.

7. ASPECTOS RELACIONADOS CON SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL

Para el bote de escombros se exigirá la Certificación de aprobación de la escombrera a utilizar. En relación a los materiales de playa a utilizar, también deberán contar con la debida certificación de uso por parte de la autoridad ambiental.
Se exigirá especial cuidado en el almacenamiento de materiales a fin de dar un buen manejo al medio ambiente circundante en obra.
Durante el transcurso de la obra se exigirá un aseo estricto en ella, para garantizar la calidad del aire y del sitio de trabajo. Se deberá velar por el sostenimiento de la naturaleza circundante.

A. Con relación al uso del agua y de la energía se exigirá al contratista un uso racional de los mismos, y la revisión continua del buen estado de los puntos destinados a ello.

Se deberán revisar las zonas verdes alrededor o al interior de las edificaciones para darles un mantenimiento de jardinería y césped.

D. En relación a los diferentes tipos de materiales a utilizar en las adecuaciones, mantenimiento y remodelación de cada una de las cinco sedes, serán siempre de primera calidad, y deberán cumplir las especificaciones señaladas en el Presupuesto y en las especificaciones.

En cuanto las labores de aseo estas se realizarán con jabones y productos biodegradables existentes en el mercado. Además, se exigirá a los Contratistas un mantenimiento limpio y despejado de las obras.

Se deberá colocar cerramientos en malla como protección alrededor de la obra, en los casos requeridos.

E. Movilidad sostenible

Se deberá al inicio de las obras organizar una movilidad en obra, independiente de la del personal de planta de la entidad a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de las mismas

F. En relación al uso de papel, este debe ser racional, evitando desperdicios y pérdida económica, así como saturación del medio Ambiente.

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el Contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del Contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

b. Si el Contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c. El Contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o matrícula profesional se puede suplir con lo regulado en el artículo 18 del Decreto -Ley 2106 de 2019.

d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e. La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Contratista los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados en la ejecución del contrato y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del Contrato, en el caso en que sea establecido un valor de honorarios de referencia.

f. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto.

g. El Contratista garantizará que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la Entidad los requiera para dar cumplimiento al objeto del Contrato de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.

h. La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la Entidad, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.

f. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Posgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia específica o viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general o específica por título de posgrado

El personal relacionado será contratado por el Contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

8.1. Personal Clave

El Proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal clave para cada cargo, los cuales se destallan en esta sección.

El personal relacionado corresponde al siguiente:

- 1 Director de Obra
- 1 Residente de Obra
- 1 SISOMA

La Entidad teniendo en consideración las condiciones técnicas del proyecto, la complejidad de la obra a ejecutar, requiere del personal enunciado que permita la ejecución y avance de las actividades conforme al presupuesto.

8.2. Requisitos del personal del Contratista

El personal clave debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el Contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del Contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

b. Si el Contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c. El Contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o matrícula profesional se puede suplir con lo regulado en el artículo 18 del Decreto -Ley 2106 de 2019.

d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e. La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Contratista los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados en la ejecución del contrato y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del Contrato, en el caso en que sea establecido un valor de honorarios de referencia.

El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto

f. El Contratista garantizará que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la Entidad los requiera para dar cumplimiento al objeto del Contrato de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.

g. La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la Entidad, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.

El personal relacionado será contratado por el Contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

i. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el Contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del Contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

j. Si el Contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

k. El Contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o matrícula profesional se puede suplir con lo regulado en el artículo 18 del Decreto -Ley 2106 de 2019.

l. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

m. La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Contratista los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados en la ejecución del contrato y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del Contrato, en el caso en que sea establecido un valor de honorarios de referencia.

n. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto.

o. El Contratista garantizará que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la Entidad los requiera para dar cumplimiento al objeto del Contrato de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.

p. La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la Entidad, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.

g. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Posgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia específica o viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general o específica por título de posgrado

158

El personal relacionado será contratado por el Contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

8.3. Personal Clave

El personal clave es el que se encuentra descrito en el cuadro anterior.

8.4. Requisitos del personal del Contratista

El personal clave debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia: [la Entidad deberá incluir requisitos de experiencia -adecuados y proporcionales a las labores que serán realizadas y que fomenten condiciones reales al mercado laboral; para ello, modificará el siguiente cuadro, incorporando las casillas que sean necesarias.]

Tabla 1 – Requisitos del personal del contratista

CANT	CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA	% DEDICACION
1	Director de Obra	**Ingeniero Civil o Arquitecto**	Experiencia general certificada mínima de Cinco (5) años contados a partir de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica como Director de Obra en actividades de construcción o adecuación o remodelación o mantenimiento de edificaciones	**50%**
1	Residente de Obra	**Ingeniero Civil o Arquitecto**	Experiencia general certificada mínima de Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica como Residente de Obra en actividades de construcción o adecuación o remodelación o mantenimiento de edificaciones en máximo (2) contratos y cuyo	**100%**
1	Coordinador en seguridad y salud en el trabajo	**Profesional en seguridad y salud en el trabajo**	Experiencia general certificada mínima de Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica como profesional en SST en actividades de construcción o adecuación o remodelación o mantenimiento de edificaciones en máximo (2) contratos y cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del	**100%**

1	Coordinador Actividades Eléctricas	**Ingeniero Electricista**	Experiencia general certificada mínima de Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica como residente eléctrico en actividades de construcción o adecuación o	**100%**
1	Ingeniero Especialista de Redes	**Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero, Informático y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico.**	Experiencia General: Mínimo cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matrícula professional. Especialización en el núcleo básico del conocimiento de sistemas, telecomunicaciones y afines. *Certificaciones:* -Certificación vigente como diseñador e instalador de sistemas de cableado estructurado de Siemon.	**50%**
1	Técnico Instalador	**Técnico y/o Tecnólogo y/o Ingeniero en núcleo básico del conocimiento en Sistemas, Telemática o Afines o Electrónica telecomunicaciones o Afines.**	Experiencia General: Mínimo tres (3) años, contados a partir de la fecha de terminación de los estudios. *Certificaciones:* - Certificación como instalador de sistemas de cableado estructurado de Siemon.	**100%**

132

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el Contratista contrata persona adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Contratista utilice en la ejecución del Contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

8.5. Maquinaria mínima del proyecto

Las obras a realizar no requieren de maquinaria especial. Por tanto, no aplica este ítem.

La maquinaria mínima requerida será verificada una vez se adjudique el Contrato y no podrá ser pedida durante la selección del Contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

9. EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la obra e informarse sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de la obra, vías de acceso, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, así como los sitios autorizados para hacer la disposición de los residuos de construcción y demolición (RCD) y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto de obra pública.

10. SEÑALIZACIÓN

De ser necesario, son de cargo del Proponente favorecido todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de la obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, el INDERHUILA ha definido puntualmente cuáles son los costos directos e indirectos incluidos dentro del Presupuesto Oficial.

11. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Se encuentran contenidos en el Estudio Previo, acápite 4. Verificación de Permisos, Licencias y Autorizaciones

El Decreto 1469 de 2010, compilado en el decreto 1077 de 2015, modificado por el Decreto 2231 de 2017, reglamenta las disposiciones relativas a las Licencias Urbanísticas, al reconocimiento de funciones, a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expide otras disposiciones; en el artículo 12 Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público, define *"Es la autorización previa para ocupar o para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente"*. En su parágrafo 2° establece: *"Las entidades del nivel central o descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, departamental, municipal y distrital, salvo las empresas industriales y comerciales del Estado, y las sociedades de economía mixta, no están obligadas a obtener licencias de intervención y ocupación del espacio público cuando en cumplimiento de sus funciones, ejecuten obras o*

actuaciones expresamente contempladas en los planes de desarrollo nacional, departamentales, municipales o distritales, en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen y complementen".

12. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

La entidad con el proceso publicará en el Secop II los documentos que forman parte integral de los estudios previos del proyecto ***"CONSTRUCCIÓN, REFORZAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS OBRAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DEPORTIVO HIGUERÓN CORREGIMIENTO DE CHARGUAYACO DEL MUNICIPIO DE PITALITO, DEPARTAMENTO DEL HUILA"***

En constancia, se firma en Neiva, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2024.

ORIGINAL FIRMADO
LUIS MIGUEL SUAZA BAHAMON
Ingeniero Contratista Responsable Técnico
Secretaria General

136

MATRIZ 1 – INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

1. *Índices de capacidad financiera y organizacionales para Mipyme.*

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	≥1,03
Índice de endeudamiento	≤ 74%
Razón de cobertura de intereses	≥ 0
Capital de trabajo	Definido en los Pliegos Tipo
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0
Rentabilidad del activo	≥ 0

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Para acreditar la calidad de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

2. *Índices de capacidad financiera y organizacionales para los demás Proponentes*

Los Proponentes que **NO** demuestren la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	≥1,19
Índice de endeudamiento	≤ 70%
Razón de cobertura de intereses	≥ 1
Capital de trabajo	Definido en los Pliegos Tipo
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0,04
Rentabilidad del activo	≥ 0,02

Los indicadores definidos en la presente matriz deben ser usados por las Entidades en la estructuración de los Documentos del Proceso de Contratación de obra pública para infraestructura social.