.

ANEXO TÉCNICO PUERTO ASIS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Generalidades, especificaciones técnicas mínimas y condiciones de "**ADECUACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO SEDE SECCIONAL ICA PUTUMAYO.**

1. DETALLES Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL PROCESO

"ADECUACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO SEDE SECCIONAL ICA PUTUMAYO.".



FOTO: AUTOR

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Grupo de Infraestructura Física y Mantenimiento del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA se encuentra adelantando la estructuración del proceso para el mantenimiento de las redes eléctricas de las oficinas de Puerto Asís Putumayo, lo cual implica un aumento de carga y requiere realizar un diseño de redes de uso final y solicitar un aumento de carga para la sede del ICA, el diseño debe contener iluminación, cuadros de carga, diagrama unifilar.

Como se requiere un aumento de carga y esto implica la solicitud al Operador de Red y estos trámites tienen una demora de 3 a 4 meses, se decide realizar las adecuaciones y mantenimientos de las redes eléctricas en dos etapas, la primera etapa contempla la adecuación de la iluminación de los laboratorios, las oficinas contiguas a estos, el pasillo del patio interior, baños y bodegas traseras. La segunda etapa contempla los diseños y aprobación del operador de red para el aumento de carga, cambio de transformador y adecuaciones de los nuevos tableros de distribución eléctrica y la remodelación de las demás áreas de la oficina.

2.1 Estado actual de la infraestructura.

Actualmente las oficinas de Puerto Asís se encuentran con redes eléctricas vetustas, lo cual lleva como consecuencia fallas continuas de energía y los daños de equipos que se presentan por cortos o sobre cargas de los circuitos eléctricos por la instalación de aires acondicionados y conexionado de estos a redes no aptas para estas cargas.

Siendo así, se realiza la inspección de las redes eléctricas las cuales se pueden observar en el registro fotográfico a continuación.





Tableros acondicionados para aires.







Salidas de iluminación e interruptores.



Pasillos sin iluminación.

2.2 Localización.

El presente proyecto se desarrollará en las instalaciones del ICA de Puerto Asís.



Oficinas de Puerto Asís, Putumayo

Fuente: tomada Google Maps

3. CARACTERÍSTICAS, ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

3.1. *ALCANCE DEL OBJETO*

El presente capítulo tiene como fin ofrecer información amplia y detallada sobre las características técnicas y demás condiciones requeridas por el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO, para esta contratación de la Etapa 1.

ADECUACIÓN DEL SISTEMA ELECTRICO SEDE SECCIONAL ICA PUTUMAYO.

3.2. *PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ACTAS POR PARTE DEL CONTRATISTA*

1. El Contratista deberá responder en un término no superior a DOS (2) DÍAS CALENDARIO al supervisor del contrato, los requerimientos relacionados con el desarrollo del contrato, so pena de iniciar los procesos administrativos pertinentes.

2. El CONTRATISTA, presentará al supervisor un informe **SEMANAL** por medio de correo electrónico y en físico, con respecto del avance de las actividades ejecutadas.

   Este informe debe contener los siguientes capítulos:

   1. Encabezado de la semana: Fecha, No de informe, Periodo.
   2. Datos Generales del Proyecto: Objeto, supervisor, plazo contrato, y plazo restante del contrato.
   3. Datos contractuales: Contratista.
      No. Contrato.

      Valor inicial.

      Valor actualizado.

      Fecha de Inicio.

      Fecha de Vencimiento.

      Prorrogas (detallas todas las prórrogas del contrato).

      Suspensiones.

   4. Actividades realizadas en la semana.
   5. Resumen Ejecutivo del contrato.
   6. Personal y equipo.
   7. Gestión de los tramites contractuales.

   8. El CONTRATISTA, presentará al supervisor un informe **MENSUAL** correspondiente al periodo ejecutado, que incluya de forma detallada durante el mes transcurrido, con las respectivas conclusiones, recomendaciones, rendimientos y donde se indique el cumplimiento o porcentaje de cumplimiento de lo ejecutado en el mes vs. Lo programado, incluyendo reportes fotográficos y de video que se consideren necesarios para soportar la información; al finalizar el plazo del contrato, deberá presentar un informe final que contenga toda la trazabilidad de la ejecución.

Este **informe MENSUAL** debe contener el estado y avance del contrato, con gráficas, que claramente describan la situación de las actividades; debe contener como mínimo, pero sin limitarse, los siguientes aspectos:

Introducción

Datos generales

- Estado general del contrato
- Información general del contrato

Condiciones de cumplimiento del contrato

- Cumplimiento de Programación:
- Planes de trabajo ejecutados y programados
- Cumplimiento de las gestiones del contrato
- Informe de comités y avance de compromisos, planes de acción
- Acciones preventivas y correctivas, propuestas de mitigación, para el cumplimiento del contrato
- Resumen del cumplimiento del contrato y de actividades ejecutadas

Control de la programación

- Avance de actividades
- Gráfica avance físico del contrato
- Actividades ejecutadas en el periodo
- Actividades no ejecutadas dentro de lo programado, justificación y acciones de cumplimiento
- Programación de actividades para el siguiente periodo. (personal, equipamiento y recursos necesarios).
- Resumen al control de gestión, a partir de la programación

Control presupuestal del contrato

- Cuadro de control del presupuesto programado y ejecutado
- Soporte de las actas de pago
- Grafica presupuestal
- Cuadro de control de pagos, gestión de pagos

Observaciones y conclusiones a la gestión del cumplimiento del contrato y sus riesgos

- Alcance administrativo
- Alcance técnico
- Alcance ambiental
- Alcance de seguros
- Alcance a la evaluación de riesgos
- Alcance contable
- Otros alcances de gestión

Formatos de control

- Relación de personal
- Relación del equipo

Registro fotográfico fechado, redactado y localizado (antes y después de las actividades ejecutadas)

- Las fotos deberán traer el descriptivo, su ubicación, orden de magnitud, ubicación en un plano general, y complementario a identificar claramente lo informado como fechas
- Las fotografías presentadas o archivadas, deberá ser a color con una resolución
- Para el informe **mensual** o ejecutivo, se presentarán anexos resumidos de fotos o infogramas de avance.

Gestión de la correspondencia interna y externa del periodo y soportes

- El CONTRATISTA deberá llevar un registro numerado los comunicados para garantizar la trazabilidad, control, ubicación, seguimiento y gestión de estos
- El CONTRATISTA deberá documentar de forma clara el estado y cumplimiento de los oficios que se generen por el desarrollo del contrato
- Actas de comité
- Copias claras y legibles
- Certificaciones y fichas técnicas

4. PLANES Y MANUALES

4.1 PLAN DETALLADO DE TRABAJO

- El CONTRATISTA está obligado a presentar para evaluación y aprobación, programación general, los tiempos de corrección y entrega que sean exigidos por el ICA, además la calidad y funcionalidad del plan será responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA y será causal de incumplimiento la no verificación de las condiciones técnicas de acuerdo a la función específica del espacio.

- El CONTRATISTA deberá dar pleno cumplimiento de las especificaciones técnicas generales y específicas, al igual que los requisitos propios inherentes. Dentro del documento de gestión de los diseños se deberá incluir las normas, métodos, circulares de asesoramiento y otros que se propongan utilizar, los cuales estarán sujetos de aprobación, y sujetos a los requeridos en las especificaciones técnicas.

- El CONTRATISTA, deberá contar con insumos necesarios y los equipos adecuados para la ejecución del contrato, para la calibración de equipos que se requieran y para la verificación del cumplimiento de requisitos de ejecución, con alcance a cada una de las actividades que competen.

- El CONTRATISTA deberá atender, dentro de sus otras obligaciones de ejecución las actividades de:

- Cumplir con las condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente, según las normas vigentes de la contratación y diligenciar previo al inicio de la ejecución del presente contrato, el documento incluido en el mismo denominado “Requisitos de seguridad y Salud ocupacional a cumplir durante la ejecución del contrato”.
- EL CONTRATISTA está obligado a mantener el personal mínimo requerido en los pliegos de condiciones. Todos los empleados serán nombrados y removidos por EL CONTRATISTA, quien es el único responsable de la vinculación de personal y del cumplimiento de todas las disposiciones legales sobre contratación laboral.
- Suministrar semanal y mensualmente al supervisor del contrato, información de la ejecución, informes y demás información que sea requerido por la ICA, con todos los pormenores.

El CONTRATISTA deberá dar pleno cumplimiento de las especificaciones técnicas generales y específicas, al igual que los requisitos propios inherentes a cada actividad para equipos, requisitos de transporte, metodología de ejecución, requisitos de aceptación y del personal ofertado.

5. OBLIGACIONES.

5.1. *GESTIÓN ADMINISTRATIVA*

El CONTRATISTA deberá realizar los procesos y actividades para la gestión administrativa del contrato, que generen coordinación y comunicación eficiente con el ICA y con otras Entidades, incluyendo la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de correspondencia y documentación del contrato, la recepción y verificación de informes, respuesta a solicitudes, informes fotográficos y fílmicos entre otros.

Contratar y mantener, por su cuenta y riesgo, todo el personal y recursos necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato, que garantice con los rendimientos propuesto en acuerdo con las leyes laborales colombianas, según corresponda, así como con las normas del sistema de seguridad social y aquellas que rigen el ejercicio de las profesiones; lo cual no generará mayores costos o erogaciones al ICA, diferentes al valor del Contrato.

Proveer el conocimiento especializado y demás recursos necesarios para garantizar la identificación de las soluciones requeridas y acordes con las condiciones identificadas.

Organizar y poner al servicio del ICA los recursos humanos, técnicos y equipos que sean apropiados para garantizar el adecuado desarrollo del contrato, dentro de los más estrictos parámetros éticos, de calidad y de cumplimiento en alcance, tiempo y costos.

Apoyar, asistir y asesorar al ICA, en todos los asuntos de su competencia, que se susciten durante el desarrollo del contrato, suministrando oportunamente la información sobre los mismos, preparando los documentos que se requieran, rindiendo los conceptos y evaluaciones, que sobre la materia se le soliciten durante el tiempo de ejecución y posterior al mismo. Lo anterior para que el ICA pueda tomar todas las medidas necesarias para prevenir, mitigar y recuperar los posibles bienes afectados en reclamaciones de forma oportuna y adecuada.

Prestar apoyo al ICA para resolver las peticiones y reclamos que se susciten por efecto de la ejecución del Contrato.

Reportar al supervisor del contrato cualquier inconveniente en el desarrollo de este., debidamente documentados y soportados mediante conceptos técnicos.

Asistir con los profesionales idóneos a todas y cada una de las reuniones convocadas directamente por el ICA.

5.2. *GESTIÓN TÉCNICA*

- Cumplir con los requisitos establecidos en estas especificaciones técnicas del presente documento.

5.3. *GESTIÓN DE RIESGOS*

El CONTRATISTA tiene establecida una Matriz de Riesgos, que requiere seguimiento, control y acciones de materializarse los mismos, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad a los mismos, y de esta forma la minimización de sus impactos, que pudieran poner en conflicto la viabilidad y buena ejecución del Contrato. De presentarse riesgos diferente a los identificados por el ICA, estos deben ser analizados e implementados de la misma forma que los riesgos contractuales, con sus respectivas justificaciones y soportes que permitan ser evaluados.

6. CONTROL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

6.1. *PROGRAMA DETALLADO DE TRABAJO*

Este deberá presentarse al ICA, junto al informe de la Infraestructura actual dentro en un término máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. So pena de inicio de incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Para su elaboración deber utilizar la herramienta el programa Microsoft Project, incluyendo como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del ítem

b) Cantidad a ejecutar

c) Unidad

d) Duración estimada

e) Inicio temprano

f) Final temprano

i) Holgura total

j) Precedencias

k) Recursos

l) Presupuesto

m) Ruta crítica

Los diagramas deberán establecer la ruta crítica de ejecución del contrato; el ICA a través del supervisor hará el seguimiento y control sobre esta programación con periodicidad mensual.

Para cada uno de los ítems del programa de diseño, deberá indicarse lo siguiente:

a) El volumen de actividades a ejecutarse por semana.

b) Identificar el responsable dentro de la organización.

c) Identificar los recursos necesarios para la ejecución de las actividades programadas en el periodo a evaluar.

Las actividades objeto del contrato, se deben realizar de acuerdo con la programación presentada para aprobación del supervisor. En caso de ser necesario efectuar modificaciones al Programa de Trabajo y su seguimiento gráfico, por requerimientos fundamentales del contrato, deberá ser presentado para aprobación del ICA, acompañado de los soportes respectivos. Tales modificaciones al Programa de Trabajo no deben implicar variaciones del valor total del contrato.

El Programa de Trabajo y su representación gráfica, no se podrá modificar en forma tal que signifique variación del plazo del contrato, salvo que se trate de prórroga o adición y suspensiones, las cuales deberán estar previamente justificadas y aprobadas.

6.2. *ZONAS DE TRABAJO*

La lista de personal autorizado a ingresar al área de intervención deberá entregarse al supervisor, debidamente actualizada cuando se produzcan cambios en el personal.

6.3. *CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS*

El CONTRATISTA asume el compromiso de garantizar el cumplimiento del plazo del contrato y asegurar la marcha ininterrumpida de las actividades a desarrollar acorde con el cronograma vigente.

Cuando sea necesario realizar actividades adicionales a la programación el CONTRATISTA solicitará permiso al ICA.

6.4. *SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES*

El ICA unilateralmente podrá suspender en todo o parte la ejecución de las actividades, por las causas que se mencionan a continuación, las cuales se considera totalmente imputable al CONTRATISTA:

- Cuando las actividades no se estén ejecutando con las condiciones técnicas y las especificaciones convenidas.
- Cuando el CONTRATISTA adelante trabajos, cuya ejecución haya sido expresamente rechazada por el supervisor.
- Cuando a consideración del personal administrativo y/u operativo del ICA, determine que las actividades en ejecución representan un riesgo. Por incumplimiento a las normas del SISOMA, por no contar con el equipo requerido, ni con el personal necesario, para lograr la logística requerida.

6.5. *RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA*

El CONTRATISTA será responsable de todas las actividades objeto del contrato, hasta el término de vigencia de la garantía respectiva.

El CONTRATISTA asumirá todas las consecuencias económicas y técnicas que se deriven de la aplicación de los métodos de construcción que utilice y, por lo tanto, responsable de la calidad y resultado obtenido.

6.6. *SALUD OCUPACIONAL*

El CONTRATISTA será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional BIOSEGURIDAD y seguridad industrial de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas. El CONTRATISTA, por su cuenta, deberá proveer todos los insumos de seguridad y de salud que sean necesarios para mantener a salvo a las personas y a los bienes del ICA y de terceros. Así mismo el CONTRATISTA debe suministrar los insumos y equipos para la implementación de los protocolos de bioseguridad por COVID-19.

El contratista debe informar al supervisor del contrato y grupo de SST si se presentaron incidentes o accidentes de trabajo durante el mes.

- Implementar las estrategias establecidas como medidas de control de los peligros identificados en el documento matriz de cumplimiento de requisitos.

- Presentar los pagos y aportes de seguridad social del personal de las personas que participan en la ejecución del contrato

6.7. *INCUMPLIMIENTO EN ACTIVIDADES EJECUTADAS*

El CONTRATISTA deberá reconstruir a su costa, sin que implique modificación al plazo del contrato o al programa de trabajo, las actividades ejecutadas que, a juicio del supervisor del contrato, hayan sido realizadas con especificaciones de menor calidad o diferentes a las señaladas.

Se entiende por actividades mal ejecutadas aquellas que a juicio del supervisor no cumplen con lo establecido en las Especificaciones Técnicas incluyendo equipo, mano de obra o induzcan a otras afectaciones, por lo tanto, el CONTRATISTA deberá atender las observaciones en el plazo que el supervisor le indique.

Si el CONTRATISTA no repara las actividades mal ejecutadas dentro del término señalado el ICA procederá a imponer las sanciones a que haya lugar, conforme a los informes y soportes presentados previamente por el supervisor.

6.8. *MANO DE OBRA.*

Es obligación del CONTRATISTA suministrar y mantener durante la ejecución de los diseños y hasta la entrega total de los mismas a satisfacción del ICA, todo el personal que se requiera para cumplir con las obligaciones y rendimientos establecidos contractualmente.

Cuando el personal al servicio de las actividades resultare insuficiente o sin la experiencia necesaria o con ello se limite las acciones de cumplimiento de las obligaciones, el CONTRATISTA se obligará de manera inmediata a contratar el personal que haga falta y la mano de obra que se requiera, sin ningún costo para el ICA.

Las indemnizaciones que se causen por concepto de terminación unilateral de contratos de trabajo corren por cuenta del CONTRATISTA.

Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.

7. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

La ejecución tendrá una duración máxima de **2 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**. Se pagará contra actas parciales de ejecución, e informe de avance de ejecución previa aprobación del supervisor.

En las presentes especificaciones se da mayor énfasis en la definición de las características y calidad de las actividades, acorde con la necesidad que hace parte de los requisitos de los procedimientos necesarios para obtener tales resultados.

Para todos los casos la medida será la establecida de acuerdo con la entrega de las actividades aprobadas por el Supervisor y el pago se hará al precio unitario respectivo, estipulado en el contrato según la unidad de medida.

Las especificaciones y documentación entregadas durante el proceso precontractual tienen por objeto relacionar las condiciones y características relacionadas con la ejecución de las actividades. Cualquier detalle que se haya omitido en las especificaciones, para garantizar las mejores prácticas en la ejecución de las actividades, pero que debe formar parte de estos, deberá ser ejecutada por el CONTRATISTA y no podrá tomarse como base para reclamaciones o demandas posteriores.

En el ***Anexo especificaciones técnicas Puerto Asís Etapa 1***, adjunto a este documento se encuentran cada una de las especificaciones de las actividades a ejecutar en el proceso.

8. PERSONAL QUE INTERVENDRÁ EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del presente proceso de contratación el contratista debe disponer de un equipo de trabajo mínimo requerido, compuesto por los siguientes roles, cantidades y porcentajes mínimos de dedicación:

a. Requisitos del personal

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

CARGO	CANT	REQUISITO	DEDICACIÓN
Ingeniero Residente de Obra	**1**	**Formación académica:** Deberá ser Ingeniero Electricista o Eléctrico titulado, con experiencia profesional igual o superior a tres (3) años, tiempo que se contabiliza a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Con tarjeta profesional vigente. **Experiencia específica:** Tener experiencia certificada no menor a 2 años como RESIDENTE DE OBRA, en obras civiles relacionados con: construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reparación y/o mantenimiento en edificaciones, y certificación en donde se demuestre su participación en el proyecto en calidad como de residente de Obra en adecuaciones de redes de baja tensión en edificaciones de vivienda, industrial o comercial. La información del párrafo uno y dos, se puede acreditar en los mismos contratos, o en otros.	100 %
SISO	**1**	**Formación académica:** Profesional o tecnólogo titulado en seguridad industrial y salud en el trabajo y/o salud ocupacional y/o medio ambiente con licencia vigente SST y curso vigente de (50) horas SG SST. Adicionalmente, podrá ser profesional en Ingeniería Civil o arquitecto o ingeniero Ambiental o Industrial con Especialización en higiene, seguridad y salud en el trabajo y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente SST y curso vigente de (50) horas SG-SST. Con tarjeta profesional vigente (si aplica).	30%

		Experiencia general: Tener experiencia profesional certificada no menor a tres (3) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia especifica:** Tener experiencia certificada como SUPERVISOR y/o INSPECTOR en manejo de seguridad industrial y/o salud ocupacional y medio ambiente, acreditada mediante máximo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reparación y/o mantenimientos de edificaciones. Aportando copia del contrato, y acta final o de liquidación del contrato. Y certificación en donde se demuestre su participación en el proyecto en calidad de inspector SISOMA.	

i. Para los perfiles del Equipo de Trabajo, tanto para la formación profesional como de postgrados, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aceptan profesiones relacionadas en cada perfil sin interesar el énfasis que cada institución le dé a la profesión.
- Se aceptan las posibles combinaciones de profesiones allí relacionadas.

ii. Los cambios en el equipo de trabajo propuesto por el contratista y verificado por la Entidad se aceptarán si por causas excepcionales no atribuibles al contratista es necesario realizar alguna modificación. No obstante, en caso de que el contratista requiera cambio de personal asignado al proyecto, el profesional que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades a las requeridas para el perfil correspondiente y el cambio será aprobado por el supervisor del contrato previa la presentación de la documentación respectiva

iii. La Entidad se reserva el derecho a solicitar por escrito reemplazo motivado de profesionales que no se acoplen al equipo de trabajo o que sus condiciones técnicas, profesionales, gerenciales o resultados no satisfagan.

b. Documentos soporte del Equipo de trabajo:

Carta de disponibilidad	Los profesionales propuestos deberán presentar carta de disponibilidad y compromiso dirigida al Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, debidamente suscrita, manifestando expresamente su disponibilidad para desempeñarse en el durante el tiempo de ejecución del contrato. y en la que además declare bajo la gravedad de juramento, que el profesional no ha sido sancionado dentro de los CINCO (5) años anteriores, a la fecha límite establecida para la presentación de la propuesta por parte del oferente
Hoja de Vida	Hoja de vida.
Título profesional	Copia del Diploma o Acta de Grado o Título Profesional, expedido por la respectiva Universidad; acreditado según la legislación de cada estado. Los títulos de educación superior otorgados por instituciones extranjeras deben presentarse convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.
Matrícula profesional	Copia de la matricula o tarjeta profesional para profesionales colombianos, según la normatividad legal aplicable.
Certificado vigencia de la matrícula profesional	Certificado de la vigencia de la matricula profesional o equivalente, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, para profesionales colombianos para la evaluación de los roles a presentar con la propuesta.
Título posgrado	Copia del Diploma o Acta de Grado, expedido por la respectiva Universidad o Institución de Educación, debidamente acreditada conforme a la legislación de cada Estado. Los títulos otorgados por instituciones extranjeras deben presentarse convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.
Certificaciones y Contratos- y Acta de Liquidación o acta final	Copia de las certificaciones obtenidas y exigidas como formación académica según el ROL a desempeñar, debidamente expedidas por las organizaciones o instituciones autorizadas.
	Certificaciones de experiencia expedidas por la entidad o la empresa contratante en las que se indique: • Cargo • Tiempo Laborado • Objeto u Objetivo del cargo

	• Contratante • Contacto
	Deberá anexar Copia del contrato del proyecto donde se ejecutó el cargo
	Deberá anexar Acta final o acta de liquidación del proyecto
Documento de identificación	Ejemplar legible de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.

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

iv. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán aportadas dentro de un término máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio. El supervisor tendrá dos (2) días hábiles para la verificación de las hojas de vida; en caso de no cumplir, el contratista deberá allegar la(s) hojas de vida pendientes dentro de un (1) día hábil siguiente a la comunicación de la entidad. La aprobación de las hojas de vida se hará dentro de un (1) día hábil siguiente a la corrección de las hojas de vida.

v. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.

vi. 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.

vii. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.

viii. El costo del personal relacionado debe estar incluido dentro del valor del contrato.

ix. Se deben presentar las certificaciones correspondientes para validar la información, se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia de contratos efectuados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

x. Se aclara que para acreditar la experiencia especifica del Equipo de trabajo, no es indispensable que, dentro del título de los objetos de los contratos aportados, se incluya explícitamente las palabras que describen el objeto de este proceso, no obstante, sí es necesario como soporte que el contratista anexe información contractual que permita evidenciar claramente el cumplimiento de lo solicitado.

xi. En caso de que las certificaciones adjuntadas no contengan la totalidad de la información aquí relacionada, el contratista podrá adjuntar documentos complementarios como: contratos, actas de liquidación, acta de recibo final entre otros, que demuestren la experiencia del profesional.

- ✓ El personal calificado será el que realice las actividades contratadas, y por lo tanto los informes deberán estar suscritos y avalados por los responsables de cada actividad funcional.

- ✓ El equipo de trabajo mínimo solicitado se requiere sin perjuicio de que el contratista disponga de un recurso humano adicional para la ejecución del contrato.

xii. No se tendrán en cuenta los contratos en ejecución.

CAMBIO DEL EQUIPO DE TRABAJO

El Equipo de Trabajo ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el supervisor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de que el Contratista solicite el cambio del personal.

La persona que reemplazará al profesional del Equipo de Trabajo debe cumplir con los requisitos mínimos descritos. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas

Atentamente,

ING. Leonardo Salgado González
Contratista- Apoyo infraestructura física y mantenimiento
Grupo Gestión Infraestructura Física y Mantenimiento