ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO

OBRAS PARA LA ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y DOTACIÓN DEL AUDITORIO Y SUS ÁREAS ADYACENTES DE LA SEDE DE TRIBUNALES DE BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS, tiene entre sus funciones principales ejecutar el Plan Sectorial, las políticas definidas para la Rama Judicial y administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de los distritos judiciales de Cundinamarca y Amazonas, así como responder por su correcta aplicación o utilización, conforme lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024. Para ello, el Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 establece en su objetivo estratégico Nro. 1. *"Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad, y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica, y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia"*.

Dado que el acceso efectivo, pronto y equitativo a la administración de justicia está en el centro de la misionalidad de la Rama Judicial; debido a que representa tanto la puerta de entrada al sistema, como la idoneidad de los mecanismos para resolver y alcanzar decisiones frente a los conflictos; se hace indispensable trabajar en pro de garantizar el acceso efectivo a la justicia, fortaleciendo la infraestructura física de las sedes que brindan servicio a la ciudadanía, en aras de brindar atención en condiciones de calidad y seguridad para todos.

Al respecto, el Plan de Inversiones 2023 - 2026 articulado con los objetivos estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo, establece en relación con la infraestructura de las sedes judiciales y administrativas, los siguientes proyectos: *"Adquisición adecuación y dotación de inmuebles y/o lotes de terreno para la infraestructura propia del sector a nivel nacional"*; *"Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la rama judicial";* mismos que se enfocan en trabajar por la reducción de la brecha e inequidad territorial que en materia de infraestructura se enfoca en asegurar la existencia de instalaciones óptimas que fortalezcan su presencia territorial.

En el marco de lo antes mencionado, a esta Dirección Seccional le asiste el deber de velar por el estado funcional de los bienes muebles e inmuebles que conforman las diferentes sedes y despachos judiciales que están bajo su jurisdicción, razón por la cual ha designado personal para realizar recorridos permanentes en las diferentes sedes propias, para identificar y evaluar las necesidades más apremiantes de intervención, enfocándose primordialmente, en atender las problemáticas estructurales que dificultan el funcionamiento y la operación de la justicia.

1.1. Antecedentes

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas tiene la responsabilidad de velar por el estado funcional de los bienes muebles e inmuebles que conforman las diferentes sedes y despachos judiciales que están bajo su jurisdicción, escenarios que demandan la intervención, adecuación, dotación y mantenimiento de sus áreas, en aras de tener unos espacios adecuados, seguros, que brinden bienestar a cada

uno de los funcionarios que laboran en dichas instalaciones, así como también a la comunidad en general que accede a los servicios de justicia.
Sobre el particular, el personal del Grupo de Mantenimiento de esta Dirección Seccional evidenció la necesidad de realizar obras para el auditorio y áreas comunes en la sede Tribunales de Bogotá y Cundinamarca, habida cuenta que es fundamental contar con espacios adecuados para el desarrollo de las actividades judiciales, inversión contribuirá a mejorar la funcionalidad del espacio.

El complejo Administrativo fue construido en el año de 2002, bajo los parámetros de diseño del Arquitecto Salmona, con un área general del lote es de 7.617,44 mt2 y con un área total construida de 39.107 mt2; distribuidos en cinco torres con dos sótanos de parqueos y/o zonas administrativas, un piso base con amplias zonas verdes, senderos de circulación y una plazoleta para usufructo y bienestar de sus funcionarios, siete pisos de oficinas administrativas y despachos judiciales y sobre estas, los cuartos de máquinas de ascensores; en cuyas dependencias laboran diariamente más de 750 personas entre magistrados, abogados, empleados, personal auxiliar y de seguridad adscritos a los 27 despachos de lo contencioso administrativo, con una población flotante superior a 150 personas diarias.

1.2. Distribución de los bloques:

- BLOQUE A
  Edificio con 4 pisos y semisótano. En el funcionan los Tribunales Administrativo y Superior de Cundinamarca con las siguientes dependencias: despachos de los magistrados, secretarías de sección, secretaría general, biblioteca, oficina de presidencia y salas de relatoría, cuenta con baterías de baños y cocinetas por piso.

- BLOQUE B
  Edificio con 2 pisos y semisótano. En el funcionan las salas de audiencia, cuenta con baterías de baños.

- BLOQUE C
  Edificio con 5 pisos y semisótano. En el funcionan los Tribunales Administrativos de Cundinamarca con las siguientes dependencias: secretarías de sección, cuenta con baterías de baños y cocinetas por piso.

- BLOQUE D
  Edificio con 7 pisos y semisótano. En el funcionan los Tribunales Superiores de Bogotá con las siguientes dependencias: archivo general, el almacén, secretarías de sección, salas de relatoría, salas de audiencia, salas de magistrados, sala de oración, cuenta con baterías de baños y cocinetas por piso.

- BLOQUE E
  Edificio con semisótano y sótano ubicado en el centro de los cuatro edificios anteriores. Cuenta con las siguientes dependencias: Secretaría de Sección Tercera, oficina de Comando de Policía, oficina de administración de la sede y auditorio con batería de baño. Sobre la placa superior del semisótano se evidencia una cafetería general.

En la vigencia 2025 se realizaron las siguientes obras en la sede Tribunales de Bogotá y Cundinamarca:

- El mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas comunes y la reparación de la impermeabilización de las zonas verdes (jardines) y de circulación en la sede Tribunales de Bogotá y Cundinamarca; y

- El suministro e instalación de la cubierta liviana autoportante del área de la plazoleta central del Bloque E del edificio de los tribunales.



Imagen 1. Silletería del auditorio

A pesar de las intervenciones realizadas en la vigencia 2025, se ha podido identificar que, a través de la plazoleta central, la cual no ha sido intervenida, se están presentando filtraciones y humedades que comprometen el estado general de las instalaciones del auditorio, afectando principalmente en las maderas del cielo raso y de la tarima, así como también en los acabados del cuarto de control.

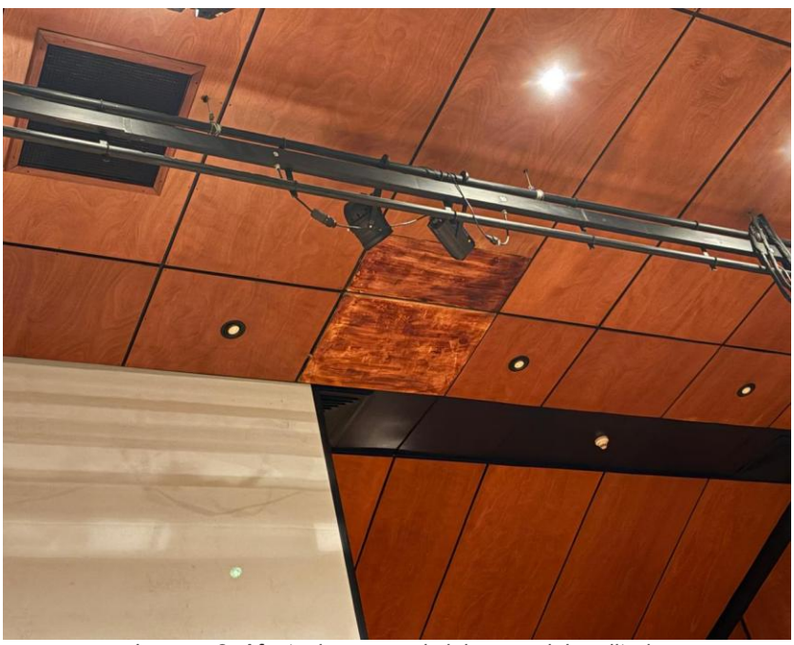


Imagen 2. Afectaciones en el cielorraso del auditorio

1.3. Localización:

- La sede Tribunales de Bogotá y Cundinamarca se encuentra ubicada en el sector de Ciudad Salitre sobre la Avenida La Esperanza con la carrera 54, cerca de donde funcionan la Fiscalía General de la Nación y la Gobernación de Cundinamarca, considerada una de las más importantes de la Rama Judicial después del Palacio de Justicia de Bogotá.

.

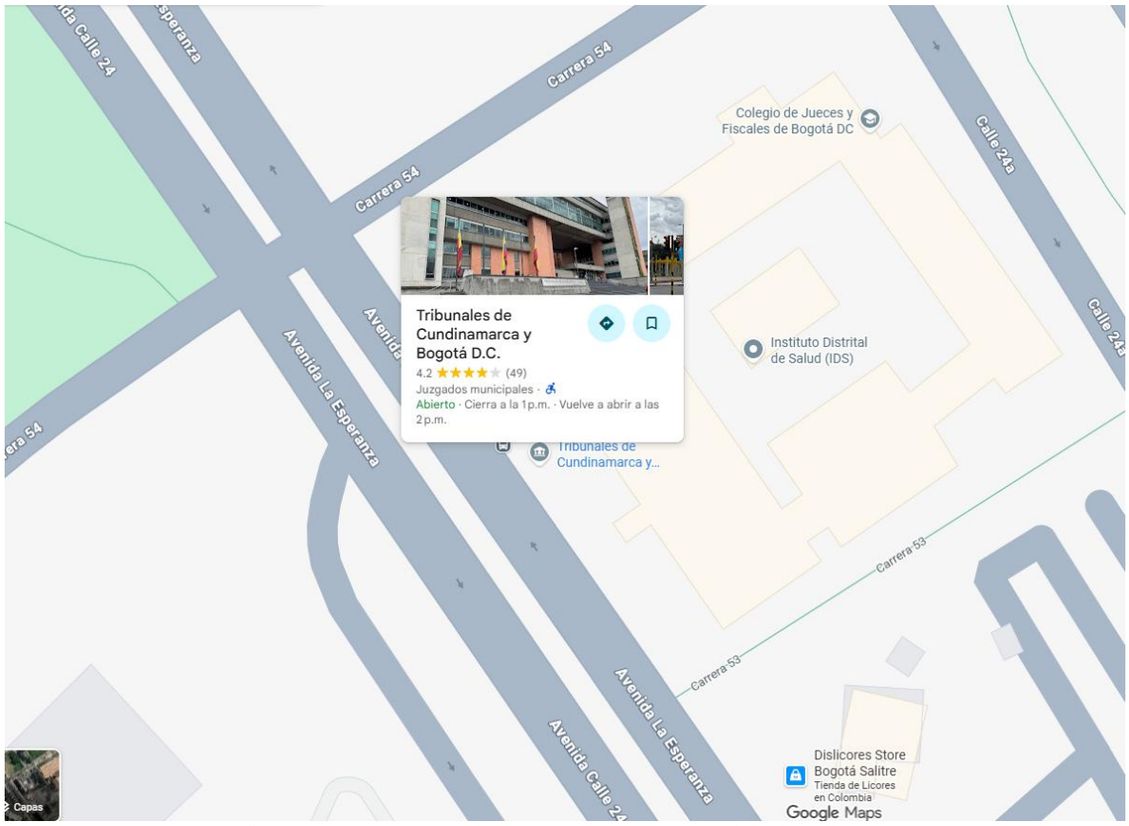


Imagen 3. Localización de la sede de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca

1.4. Actividades a ejecutar y alcance:

De acuerdo con la necesidad identificada, las actividades u obras a realizar son las siguientes:

- Mantenimiento y rehabilitación de la silletería instalada, que incluye el cambio total de la tapicería con materiales ignífugos.
- Cambio de la alfombra de alto tráfico del auditorio.
- Mantenimiento y reparación de los paneles de recubrimiento del auditorio en madera y telas, que garanticen la correcta acústica del auditorio.
- Remodelación de las áreas de servicio anexas al auditorio.
- Intervención de la plazoleta ubicada en la parte superior del auditorio, tendientes a eliminar las filtraciones presentadas en la zona del auditorio (áreas que no fueron intervenidas en los contratos de la vigencia del 2025).

1.4.1. Fases y etapas del proyecto:

Para el desarrollo integral del proyecto, se deberán considerar las siguientes etapas:

- Cronograma de actividades.
- Diagnóstico del estado general del auditorio.
- Diagnóstico del estado de la plazoleta e identificación filtraciones que afecten el auditorio y sus áreas anexas.
- Realización de la impermeabilización de la plazoleta (áreas que no fueron intervenidas en los contratos de la vigencia del 2025).
- Cambio de tela y espuma de la silletería del auditorio.
- Cambio de la alfombra de auditorio.
- Mantenimiento, pulida y pintada del escenario, cielorraso y sus áreas de circulación.
- Adecuaciones de obra civil.
- Entrega de los planos récord de las intervenciones realizadas.

2. 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.

Para el desarrollo de esta obra se establece un plazo de ejecución de cuatro (4) meses, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías.

3. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará al Contratista el valor del Contrato dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

a. Pagos parciales hasta por el noventa y cinco por ciento (95%) del valor total del contrato, de acuerdo con el porcentaje de avance de obra física ejecutada del contrato de obra pública. Serán cancelados al contratista mediante la presentación de actas de recibo parcial de obra (mensual), las cuales deben ser revisadas y aprobadas por la Interventoría.

Para el pago, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de los y servicios entregados, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020:

    - Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica asociada a SIIF (Sistema de Información Financiera), así como cargada en SECOP II.
    - Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
    - Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Seccional de Administración judicial Cundinamarca - Amazonas con NIT 901.673.538-6), junto con la discriminación del IVA.
    - Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
    - Fecha de expedición.
    - Descripción especifica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
    - Valor total de la operación

- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado, o Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses. Así mismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativas al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista (deberá anexar la cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores) o representante legal según sea el caso. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria certificada por el contratista.
3. Certificado de existencia y representación.
4. Informe de ejecución, acta o certificación de entrega y/o demás soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones pactadas. El Contratista debe presentar con la factura de venta, un informe de actividades que deberá ser congruente con la factura generada, en donde relacione con soportes la ejecución efectiva de las obligaciones contractuales.
5. Acta de Supervisión debidamente firmada por el Supervisor del Contrato, con soportes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. RUT.
7. Copia de la Certificación bancaria actualizada de la cuenta que esté debidamente registrada en SIIF Nación.
8. Presentación de las actas de obra y autorización para su pago, expedida por el contratista. Las actas y el borrador de la factura deberán presentarse a la interventoría con todos sus soportes para su revisión y aprobación. Una vez aprobada el acta, la interventoría la remitirá al supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al mes de ejecución de las obras:
   - Balance de la ejecución de actividades en formato pdf y Excel.
   - Informe de obra correspondiente al periodo de corte revisado y aprobado por la interventoría.
   - Informe de SST correspondiente al periodo de corte revisado y aprobado por la interventoría.
   - Copia del libro diario de obra o bitácora, el cual es responsabilidad del contratista de obra y deberá ser suministrada por el mismo.
   - Memorias de cálculo que indique las actividades y cantidades realizadas durante el periodo de corte con su respectivo registro fotográfico.
   - Certificación de cumplimiento expedida por la interventoría que indique el cumplimiento de las obligaciones contractuales del proyecto.

b. Un último pago, correspondiente al cinco por ciento (5%) restante a la liquidación del contrato, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:
   - Acta de corte parcial o total aprobadas, con anexo Estado de Ejecución del Proyecto debidamente firmado por el Contratista e Interventoría.
   - El libro diario de obra o bitácora.
   - Haber presentado el último informe mensual.
   - La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el contratista (responsable o no responsable de IVA) la cual

debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al sistema integral de seguridad social, y parafiscales cuando a ello haya lugar.
- Suscripción del acta de entrega de obra, donde se certifique que ésta es recibida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas y por la Interventoría.
- Proyección, revisión y aceptación por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, del acta de liquidación y terminación del contrato de obra.
- Las actas de obra deberán ser suscritas por el contratista y refrendadas por el interventor del contrato, debiendo además ir acompañadas por los siguientes documentos:
- Memorias de cálculo de cantidades.
- Balance de la ejecución de actividades.
- Copia de bitácora del periodo a cancelar.
- Pagos de Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales, Parafiscales, si hay lugar a ello), del respectivo periodo.
- Factura con las normas generales establecidas.
- Acta de mayores y menores cantidades (En caso de suscribirse).
- Certificación avalada por el interventor respecto del cumplimiento de las obligaciones ambientales.
- Para el pago de la última acta, se deberá presentar el acta de recibo a satisfacción definitivo de las obras objeto del contrato, debidamente suscrita por las partes.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “anticipos” o “Pago anticipado”.

El Contratista deberá acreditar ante, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, si es o no “Gran Contribuyente”, “Autor retenedor” y la actividad económica que desarrolla.

NOTA 1: Para el pago el Contratista presentará al Supervisor del contrato, los informes donde se relacionan las actividades realizadas y el avance en porcentaje de ejecución de la consultoría, de conformidad con la programación de actividades y plan de trabajo; con las especificaciones técnicas establecidas, acompañado de los soportes y evidencias (actas de comité de componente y/o estudio, actas de reunión, avances documentales de productos, etc.) y de las planillas y recibos de pago por concepto de aportes al Sistema General de la Seguridad Social y aportes parafiscales a los que haya lugar.

NOTA 2: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al Contratista y los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 3: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del

Consorcio, Unión Temporal y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 4: Los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

NOTA 5: El Supervisor revisará cada uno de los informes presentados, verificará el cumplimiento de las actividades reportadas y elaborará la respectiva acta de seguimiento aprobando el pago. En todo caso, queda entendido que la forma de pago se realizará de acuerdo con los productos y entregables efectivamente recibidos y aprobados por la Supervisión, lo que supone el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

NOTA 6: La Administración del SIIF Nación determinó, de conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Las facturas deben presentarse por subunidad ejecutora: 27-01-01-233.

4. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

El contratista formulará una propuesta estructurada por etapas lógicas secuenciales de obra, adaptada a las restricciones físicas, operativas, presupuestarias e inversión proyectada, garantizando una ejecución progresiva y autónoma.

4.1. Especificaciones técnicas:

El contratista garantizará que los materiales instalados en el auditorio como telas, espumas, pinturas, alfombras, etc. Los materiales deben cumplir con normas de baja propagación de llama y emisión de humos (ignífugos), así como considerar las características acústicas del recinto.

4.1.1. Garantías de los materiales:

El contratista deberá garantizar que todos los materiales a utilizar en la ejecución de este contrato, como los son las telas, espumas, alfombras, etc., cuentan con altos estándares de calidad, representación en Colombia y con una garantía mínima de cinco (5) años.

4.2. Documentos que entregará la Entidad para la ejecución del Contrato:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas entregará:

- Información planimétrica de arquitectura CAD o PDF en medio magnético con la que se cuenta correspondientes al área a intervenir como lo es el auditorio y sus zonas adjuntas y la plazoleta central.

4.2.1. Notas técnicas específicas del proyecto:

Para la instalación de los elementos como telas, espumas, pinturas, alfombras, etc. en el auditorio se deben considerar las normativas para materiales ignífugos existentes como:

EN 13381-8: Esta norma europea establece los métodos de ensayo para determinar la contribución de los productos de construcción a la carga de fuego. Las pinturas ignífugas deben cumplir con los requisitos de esta norma para demostrar su capacidad para reducir la carga de fuego en caso de incendio.

EN 13501-2: Esta norma europea clasifica la reacción al fuego de los productos de construcción, incluyendo las pinturas ignífugas. Las pinturas se clasifican en diferentes euroclases (A1, A2, B, C, D, E y F) según su comportamiento frente al fuego. Las pinturas ignífugas suelen clasificarse como A2, B o C, dependiendo de su capacidad para retardar la propagación de las llamas y reducir la emisión de calor.

ASTM E84: Esta norma estadounidense establece el método de prueba estándar para la clasificación de la propagación de la llama superficial de los materiales de construcción. Las pinturas ignífugas deben cumplir con los requisitos de esta norma para demostrar su capacidad para retardar la propagación de las llamas en superficies verticales.

UL (Underwriters Laboratories): UL es una organización independiente que certifica la seguridad de productos y sistemas. Las pinturas ignífugas pueden obtener la certificación UL, lo que demuestra que cumplen con los estándares de seguridad contra incendios establecidos por esta organización.

Normativas Nacionales y Locales:

Además de las normativas internacionales, cada país y región puede tener sus propias regulaciones específicas para pinturas ignífugas. En Colombia, por ejemplo, el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) establece los requisitos de resistencia al fuego para diferentes tipos de edificios y estructuras. Las pinturas ignífugas deben cumplir con estos requisitos para ser utilizadas en proyectos de construcción.

Las telas para auditorios en Colombia deben cumplir con normas técnicas NTC enfocadas en seguridad ignífuga y resistencia, destacando la NTC 6067:2014 para la resistencia de textiles a la llama.

Estas telas deben cumplir requisitos de tejido plano/punto (NTC 703) y, a menudo, estándares internacionales de acústica, garantizando durabilidad y retardancia al fuego en espacios públicos.

4.3. Método Constructivo:

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.

5. ASPECTOS RELACIONADOS CON SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL

El Contratista será responsable de cumplir con los lineamientos ambientales y de sostenibilidad en cada una de las fases establecidas para la ejecución de la obra, dentro de los procesos y actividades se debe efectuar con:

- Presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, así mismo utilizando papel que cuente con (i) el certificado del Sello Ambiental Colombiano y/o cualquier otra etiqueta ambiental o (ii) sea papel con contenido reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.
- Cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo, y en el evento en que sus entregables no se requieran en medio físico, garantizar que los documentos sean digitalizados y establecer una política de archivo digital.
- Durante la ejecución del contrato, el Contratista adjuntará la ficha técnica del papel a utilizar.
- Contar con un programa de reciclaje y gestión integral de residuos (ordinarios, aprovechables, orgánicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES), donde se establezcan de manera evidenciable a través de metas e indicadores, las medidas implementadas de reciclaje y/o reutilización de residuos y su adecuada gestión. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar el documento “Programa de reciclaje y gestión integral de residuos”, donde se evidencien las metas e indicadores, principalmente de reciclaje. Dicho documento debe estar avalado y revisado por el supervisor o interventor.
- Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, RCD, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES) generados durante la ejecución de la obra, en el marco de la normatividad vigente y aplicable, así como toda aquella que la modifique o la sustituya. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar los certificados, actas o documentos que evidencien la gestión de residuos efectuada durante la ejecución del contrato. Dicho documento debe estar avalado y revisado por el supervisor o interventor.

Adicionalmente, se debe garantizar en la etapa de ejecución de la obra, lo siguiente:

- Durante la ejecución del contrato, garantizar que, desde la etapa del diseño de los proyectos, para la etapa de ejecución se favorecerá el uso de materiales con características ambientales, como lo son i) materiales con contenido reciclado o ii) materiales de bajo impacto o iii) materiales certificados con etiquetas ambientales, como el Sello Ambiental Colombiano o iv) nuevas tecnologías de bajo costo. El supervisor o interventor deberá revisar que los entregables que se generen como resultado de la presente contratación cuenten con dichas características.

Para este efecto dentro de los Informes periódicos se deberá dejar constancia sobre:

1. Cumplimiento de los criterios establecidos en los numerales anteriores, dando un porcentaje o estableciendo indicadores de gestión ambiental y social.
2. Cronograma de Proyección Vs. Ejecución, de las actividades que se incluyen con las debidas justificaciones en los retrasos, tanto para los temas ambientales, como sociales.

3. Constancias y/o hojas de asistencia de empleados y autoridades que participaron en los programas de educación y capacitación ambiental.
4. Constancias y/o copia de contratos que acrediten la vinculación de personal de la comunidad, descrito en estos numerales.
5. Presentación de los documentos, fichas o todos aquellos que acrediten el cumplimiento de cada uno de los componentes descritos en el presente programa.

6. 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.

El personal relacionado corresponde al siguiente:

- Un (1) Director de Obra, Ingeniero civil o arquitecto
- Un (1) Residente de obra, Ingeniero civil o arquitecto
- Un (1) Residente de SST, Profesional SST, ingeniero, administrador o arquitecto con licencia SST vigente.

# de prof.	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% Dedicación	Exper. General (años mínimos)	Exper. Específica (años mínimos)
1	**Director de Obra**	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Civil o Arquitectura	Posgrado en gerencia de proyectos, gerencia de obras, project management, o similar	100%	8 años	4 años
1	**Residente de Obra**	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Civil o Arquitectura	Posgrado en gerencia de proyectos, gerencia de obras, project management, o similar	100%	5 años	3 años
1	**Residente de SST**	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Arquitectura Administración Seguridad y Salud ocupacional	Posgrado en Salud y Seguridad en Trabajo con licencia de SST vigente	100%	3 años	2 años

Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el 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 acta de grado del título correspondiente.

Además, la Entidad solicitará las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada a la experiencia específica de acuerdo con el cuadro anterior.

6.1. Requisitos del personal

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

- El Director de Obra, Ingeniero civil o arquitecto, acreditará una experiencia general de ocho (8) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional y cuatro (4) años de experiencia específica certificada como “Director de obra”. La experiencia específica
- El Residente de Obra, Ingeniero civil o arquitecto, acreditará una experiencia general de cinco (5) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional y tres (3) años de experiencia específica certificada como “Residente de obra”.
- El Residente de SST, profesional de SST, Administrador, Ingeniero civil o arquitecto, acreditará una experiencia general de tres (3) años a partir de la expedición de la licencia de SST y dos (2) años de experiencia específica certificada como “Residente de SST”.

7. SEÑALIZACIÓN

La señalización requerida para la ejecución de la obra estará a 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, la Entidad debe definir puntualmente cuáles son los costos directos e indirectos incluidos dentro del Presupuesto Oficial dependiendo del proyecto a ejecutar.

8. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, para los proyectos de reparaciones o mejoras locativas no requerirán Licencia de Construcción que hacen referencia el artículo 81 de la Ley 810 de 2003.

En constancia, se firma en Bogotá, a los 20 días del mes de mayo de 2026.

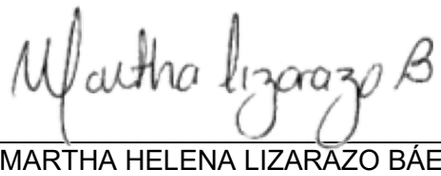
GUSTAVO ADOLFO SERRANO DÍAZ
Profesional Universitario G-12

[1] *“**ARTÍCULO 8o. LICENCIAS PARA CERRAMIENTOS DE OBRA Y REPARACIONES LOCATIVAS.** Las reparaciones o mejoras locativas, consideradas como aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato, sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales y formales, y/o volumetría no requieren licencia de construcción.”*

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL



HERNÁN FRANCISCO HERNÁNDEZ SANTOS
Profesional Universitario G-11



MARTHA HELENA LIZARAZO BÁEZ
Jefe del área donde surge la necesidad