CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA Y DE VERIFICACIÓN DE SOPORTES DE HOJA DE VIDA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
Objeto de la Contratación	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS ENTRE EL MUNICIPIO DE LA CALERA Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA DE LA HOYA PARA EL DESARROLLO DE OBRAS EN EL CORREDOR VIAL DE LA ZONA RURAL DE LA CALERA – VEREDA LA HOYA QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO TERRITORIAL Y LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

2. REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	
Requisitos de experiencia	N/A
Requisitos de formación académica	N/A
Requisitos adicionales	N/A

3. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE:			
Nombre	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA HOYA	**Identificación**	Nit 902.093.016-8
Representante legal	**FERNANDO ESTEBAN SABOGAL SASTOQUE**	**Identificación**	**1.000.320.792**
Profesión / Ocupación	N/A		

Estudios			
Estudio	**Fecha**	**Institución**	**Título obtenido**
N/A	N/A	N/A	N/A

Experiencia			
Entidad	**Fecha**	**Tiempo de Experiencia**	**Descripción breve de la actividad**
N/A	N/A	N/A	N/A

4. OFERTA DEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL DE APOYO	
Fecha	Septiembre 2026
Valor Mensual / Parcial	1.Un primer y único desembolso equivalente al ciento por ciento (100%) del valor de los recursos aportados por la Administración Municipal, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) Presentación del plan de trabajo que incluya cronograma de ejecución debidamente avalado por la supervisión con la relación detallada de las actividades a desarrollar según anexo técnico, 2) aprobación de las garantías solicitadas y 3) Firma de la orden de inicio. Una vez cumplido lo anterior se podrá autorizar el primer desembolso. En todo caso, y previo al desembolso, el Organismo de Acción Comunal (OAC), deberá entregar los siguientes documentos: • Formato de cuenta de cobro • Certificación de parafiscales (si aplica) • Certificación bancaria de la cuenta del convenio • Cedula de Ciudadanía de Representante legal. • RUT actualizado • Pólizas vigentes y aprobadas en SECOP II. • Cronograma de ejecución. • Plan de manejo de recursos.
Valor Total	$ 117.000.000,00

1. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL por su parte asume las siguientes obligaciones: a) Presentar un informe semanal o bitácora de obra y un informe mensual, en el cual se detallen las labores realizadas, incluyendo balance financiero, avance de ejecución técnica y administrativa. Los informes deben venir suscritos y avalados por el residente

de obra y visto bueno del supervisor designado por la JAC o el Representante legal designado.

b) Presentar los informes que a solicitud del supervisor deban allegarse, en los términos, condiciones y especificaciones que se consideren por parte de la entidad.

c) Presentar dentro de los primeros 15 días posteriores a la firma del contrato, el contratista se obliga a presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades que garantice el cumplimiento del objeto contractual, la adecuada administración de los recursos y el seguimiento técnico, financiero y administrativo del proyecto.

d) Presentar para suscripción de la orden de inicio, los documentos que demuestren la vinculación de personal: Contrato, Hoja de vida del profesional ingeniero civil o a fin, del contador y del maestro de obra. Las hojas de vida deben contar con la aprobación del supervisor y/o interventor.

e) Preferir para la ejecución del contrato mano de obra local, ante la ausencia o disponibilidad de los perfiles aquí requeridos, el contratista podrá optar por las que se consideren idóneas.

f) Garantizar que, durante la ejecución de la obra, se adoptaran las medidas de señalización provisional y el control del tránsito que las obras ameriten, garantizando, en todo caso, la seguridad de los usuarios y del personal a su cargo, conforme a la normatividad vigente.

g) Garantizar que durante la ejecución del contrato se usaran materiales que cumplan con las especificaciones técnicas, los estándares de calidad y la normatividad ambiental y minera vigente, asegurando que provengan de fuentes autorizadas y aprobadas para la adecuada ejecución del proyecto.

h) Informar oportunamente a EL MUNICIPIO sobre cualquier acontecimiento o circunstancia que impida, entorpezca, paralice o amenace el desarrollo del objeto Convencional, a fin de que éste tome las medidas necesarias.

i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONVENIO.

j) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del CONVENIO y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.

2. CONCLUSIÓN

Al comparar la experiencia y formación académica del proponente frente a los requisitos solicitados dentro del formato Estudio técnico y económico, el (la) señor(a) JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE MUNDO NUEVO DEL MUNICIPIO DE LA CALERA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA cumple _X_ /No cumple _____ con lo requerido por la entidad para el desarrollo del objeto del contrato.

MILLER RODRIGO AVELLANEDA
Secretario de Obras Públicas

Elaboró: Ing. José Alejandro Cruz Plazas -Contratista S.O.P
Revisó y Aprobó: Ing. Miller Rodrigo Avellaneda Almeciga - Secretario de Obras Publicas