



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05
VERSIÓN: 5
VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020
PÁGINA: 1 de 60

| | | | |
|--|---|-------|----------------|
| ÁREA SOLICITANTE | PLANTA FÍSICA | FECHA | DICIEMBRE 2023 |
| RESPONSABLE ÁREA SOLICITANTE | ARIEL TOVAR GÓMEZ | | |
| VICERRECTORÍA A LA PERTENECE EL ÁREA SOLICITANTE | VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | | |

A. ASPECTOS TÉCNICOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. Necesidad:

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central requiere la interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental para la adecuación física del espacio denominado "Workout" de la sede Central de la ETITC con la cual se busca garantizar los más altos estándares de habitabilidad del inmueble. La deberá realizar actividades relacionadas al ámbito técnico, administrativo y financiero que aseguren la correcta ejecución de la obra cumpliendo la normativa aplicable que garanticen altos niveles de confort y habitabilidad.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que el contratista seleccionado adelante las siguientes actividades (entre otras):

1. Controlar que las actividades de obra del proyecto de intervención se ejecuten según lo pactado en el contrato.
2. Solicitar al contratista la corrección de actividades que no cumplan con los requisitos planteados.
3. Exigir que se cumplan estrictamente las cláusulas planteadas en el contrato.
4. Colaborar con el contratista para que el desarrollo de la obra sea según lo estipulado en el contrato.
5. Realizará la labor de consulta de dudas y responsabilidades de las partes.
6. Evitar el incumplimiento de las obligaciones adquiridas de cada parte.
7. Verificar que se cumpla la ejecución del contrato y tomar las medidas necesarias, según lo estipulado en el contrato, para el buen desarrollo de la obra.

Las anteriores actividades se adelantarán para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 Código DISCIPLINARIO UNICO, LIBRO I, TÍTULO IV. DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES DEL SERVIDOR PÚBLICO. CAPITULO II DEBERES, artículo 34, numerales

21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (en adelante la ETITC) es un Establecimiento Público de Educación Superior, de carácter académico, del Orden Nacional, con persona Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Educación Nacional, código SNIES 4108, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital de Colombia. La cual cuenta con dos (2) sedes propias y dos (2) sedes en modalidad de comodato:

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

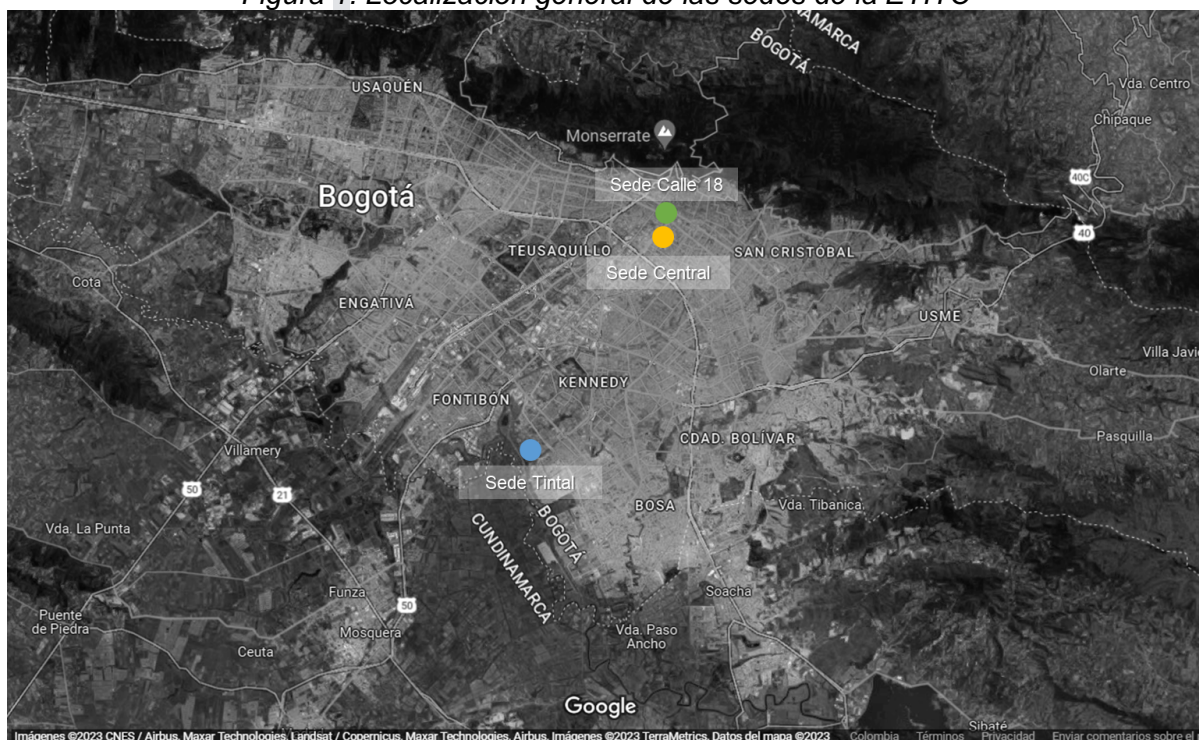
VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 2 de 60

Tabla 1. Listado de las sedes de la ETITC

| Sede | Tenencia | Dirección |
|----------|----------|---------------------|
| Central | Propia | Calle 13 # 16-74 |
| Calle 18 | Propia | Calle 18 # 13-1 |
| Carvajal | Comodato | Calle 13B # 72J-87 |
| Tintal | Comodato | Calle 6C # 94A - 56 |

Figura 1. Localización general de las sedes de la ETITC



La sede principal, Sede Calle 13, se encuentra ubicada en la Calle 13 # 16 – 74, en localidad de los Mártires, UPZ La Sabana. Esta sede funciona en un edificio declarado Monumento Nacional mediante el Decreto Nacional No. 2859 del 26 de noviembre de 1984 de la Presidencia de la República, teniendo en cuenta su importancia histórica y sus calidades tanto arquitectónicas como urbanísticas.

Está compuesta por 8 bloques donde se realizan en su mayoría actividades educativas y técnicas, así mismo actividades administrativas. El bloque AB cuenta con una zona de un (1) piso donde se encuentra al entrar a la institución por la calle 13 y otra zona de tres (3) pisos donde se localiza el área de bienestar de la Escuela. El bloque C cuenta con cuatro (4) pisos y allí se encuentra la biblioteca, salón de profesores y aulas de clase. El bloque D cuenta con cuatro (4) pisos y allí se encuentra el área administrativa y aulas. El bloque E cuenta con dos (2) pisos y allí se encuentran laboratorios y aulas. Los bloques F y H cuentan con dos (2) pisos y allí se encuentra el área de psicología, aulas y talleres. El bloque G cuenta con dos (2) pisos y se encuentra cerrado por el proyecto de reforzamiento estructural. El bloque I cuenta con un (1) piso y un área de mezanine y allí se encuentran talleres. Finalmente, el bloque J cuenta con cuatro (4) pisos y allí se encuentran talleres eléctricos y aulas.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 3 de 60

Figura 1. Localización general sede Calle 13



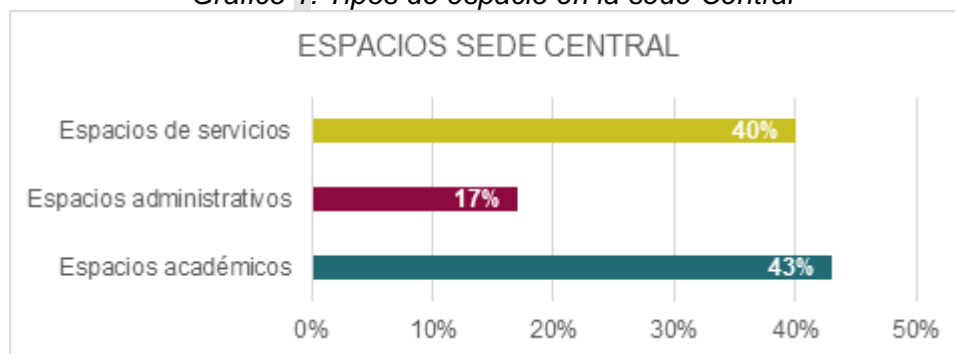
Fuente: Planta Física de la ETITC. Aerofoto: mapas.bogotá.

Tabla 1. Datos del inmueble de la sede Central de la ETITC

| | |
|------------------|-------------------------|
| Dirección | Calle 13 # 16-74 |
| Número matrícula | 050C00669280 |
| Cédula catastral | 13 16 5 |
| Chip | AAA0072WRAF |
| Ciudad | Bogotá |
| Clase inmueble | Terreno y construcción |
| Tipo | Edificio |
| Destinación | Institucional |
| Uso | Educativo |
| Área terreno | 13130,00 m ² |
| Área construida | 18005,33 m ² |

La sede central es una de las sedes más grandes de la ETITC actualmente alberga en su mayoría espacios destinados a la academia, los cuales están apoyados por centros especializados de formación, zonas administrativas, de servicios y de recreación y bienestar.

Gráfico 1. Tipos de espacio en la sede Central





Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

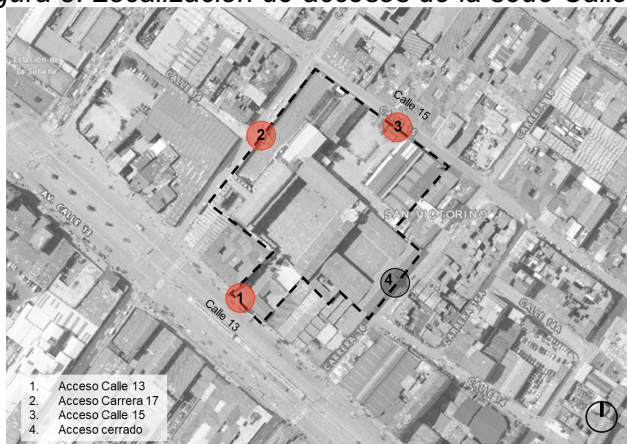
VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 4 de 60

La sede cuenta con 3 accesos: el principal se encuentra sobre la Calle 13 y es de carácter peatonal. Los dos siguientes accesos son vehiculares, el primero sobre la Carrera 17 donde entran principalmente bicicletas y rutas escolares; y el tercero se encuentra sobre la Calle 15 por donde entran los vehículos. La sede tiene un cuarto acceso por la carrera 16 que se encuentra cerrado.

Figura 3. Localización de accesos de la sede Calle 13



Fuente: Departamento de Planta Física de la ETITC. Aerofoto: mapas.bogotá.

En cuanto al edificio, la sede está compuesta por 8 bloques donde se realizan en su mayoría actividades educativas y técnicas, así mismo actividades administrativas. El bloque AB cuenta con una zona de un (1) piso donde se encuentra al entrar a la institución por la calle 13 y otra zona de tres (3) pisos donde se localiza el área de bienestar de la Escuela. El bloque C cuenta con cuatro (4) pisos y allí se encuentra la biblioteca, salón de profesores y aulas de clase. El bloque D cuenta con cuatro (4) pisos y allí se encuentra el área administrativa y aulas. El bloque E cuenta con dos (2) pisos y allí se encuentran laboratorios y aulas. Los bloques F y H cuentan con dos (2) pisos y allí se encuentra el área de psicología, aulas y talleres. El bloque G cuenta con dos (2) pisos y se encuentra cerrado por el proyecto de reforzamiento estructural. El bloque I cuenta con un (1) piso y un área de mezanines y allí se encuentran talleres. Finalmente, el bloque J cuenta con cuatro (4) pisos y allí se encuentran talleres eléctricos y aulas.

Figura 4. Localización de bloques en la sede Calle 13.



Fuente: Departamento de Planta Física de la ETITC. Aerofoto: mapas.bogotá.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 5 de 60

Los bloques están dispuestos bajo la tipología patio, por lo que la sede Calle 13 cuenta con 5 patios. El primer patio se encuentra después del acceso peatonal de la calle 13 y comunica con la zona exterior del gimnasio. El segundo patio se encuentra en el centro del predio y es dónde se hacen actividades deportivas y eventos. El tercer patio se encuentra en el costado oriental del inmueble y allí se encuentra la cancha de voleibol. El cuarto patio se encuentra en el costado occidental, allí se realizan actividades deportivas y funciona como parqueadero de rutas escolares. El último patio se encuentra en la zona norte y cumple la función de parqueadero vehicular.

Figura 5. Localización de patios de la sede Calle 13.



Fuente: Departamento de Planta Física de la ETITC. Aerofoto: mapas.bogotá.

Tabla 3. Relación de bloques y actividades de la sede Calle 13

| BLOQUES Y ACTIVIDADES SEDE CALLE 13 | | |
|-------------------------------------|-----------------|--|
| BLOQUE | PISOS | ACTIVIDADES/USO |
| AB | 1 y 3 pisos | -Acceso principal peatonal sobre la Calle 13 -Casona de bienestar: atención a padres, enfermería, atención de psicología, área de lenguas, salón de danzas, administración de Bienestar y salón profesores. |
| C | 4 pisos | -Biblioteca -Aulas -Laboratorios -Punto vive digital -Auditorio escalonado -Teatro -Cocina -Cafetería -Salas de profesores -Rectoría -Capilla -Aulas de arte y música |
| D | 4 pisos + torre | -Aulas -Audiovisuales -Vicerrectoría académica -Vicerrectoría administrativa -Coordinación académica -Planeación -Talento humano -Secretaría general |
| E | 2 pisos | -Laboratorios -Aulas |
| F | 2 pisos | -Baños -Taller ebanistería -Aulas -Psicología |
| G | 2 pisos | -Taller de carpintería -Sala profesores educación física -Aulas -Aulas de arte |

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 6 de 60

| | | | |
|---|----------------------|---|--------------------------|
| H | 2 pisos | -Taller de mecánica -Térmicos | -Aulas -Aulas de arte |
| I | 1 piso + mezanine | -Taller de fundición -Taller de motores -Taller de metalistería | |
| J | 4 pisos | -Baños -Aulas y talleres electrónica | |

En cumplimiento de la misión institucional “formar personas creativas y competentes en las áreas técnicas, tecnológicas e ingenierías capaces de solucionar problemas a través de la investigación aplicada” surge la necesidad de garantizar espacios adecuados, habitables y suficientes para la formación de los estudiantes del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial (IBTI) y de los Programas de Educación Superior (PES). No solo espacios académicos como salones de clase, talleres o laboratorios sino también espacios de bienestar que complementen las actividades académicas de los estudiantes.

La ETITC ofrece programas académicos de bachillerato y educación superior (Técnicos, tecnológicos y especializaciones) para niñas, niños, adolescentes y adultos. La Escuela cuenta con 4.600 estudiantes donde el Instituto de Bachillerato Técnico Industrial cuenta con 1.123 estudiantes y PES cuenta con 3.477 estudiantes en el segundo semestre del año.

Gráfico 4. Número de estudiantes del IBTI desde el 2017 al 2023

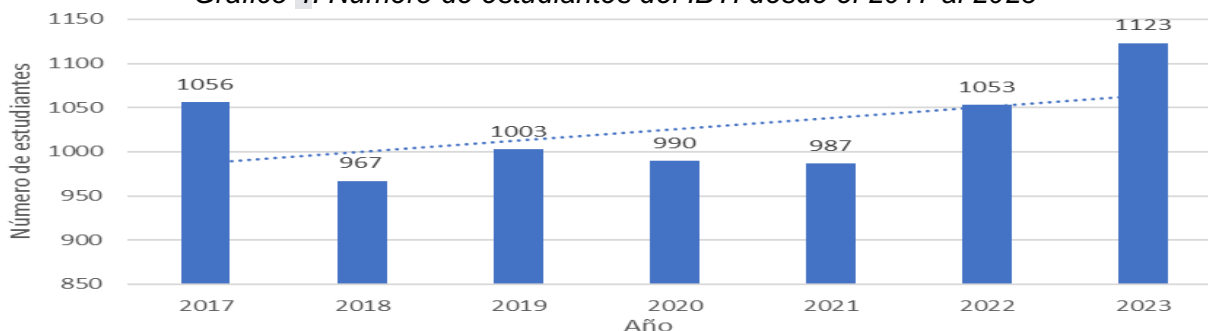
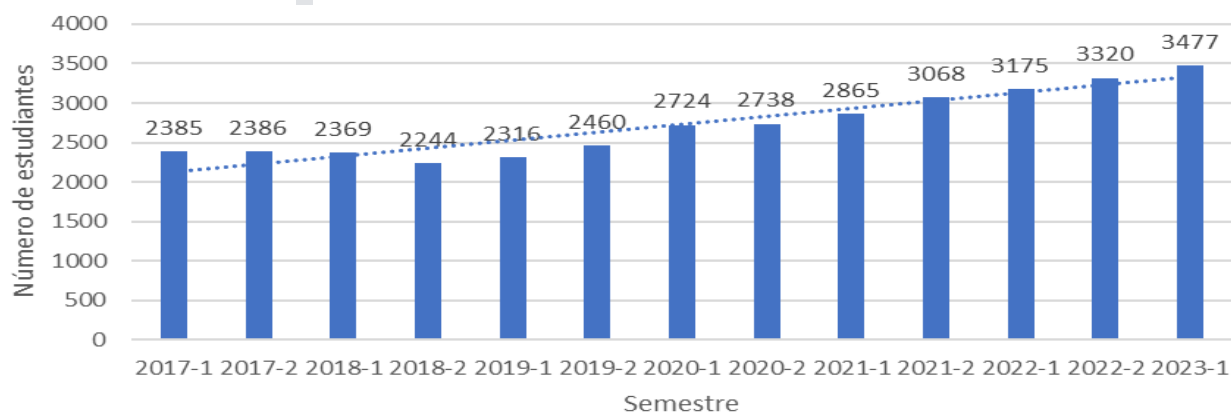


Gráfico 5. Número de estudiantes de PES desde el 2017 al 2023



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 7 de 60

Tabla 4. Cantidad estudiantes en la ETITC para el año 2023 y proyección 2024

| Modalidad | Jornada | Cantidad estudiantes 2023 | Proyección estudiantes 2024 |
|-----------|---------------|------------------------------|--------------------------------|
| IBTI | Mañana | 1.123 | 1.197 |
| PES | Tarde y noche | 3.477 | 3.627 |

Actualmente, la academia hace uso del 100% de la capacidad instalada de la sede Central, por lo tanto, el aprovechamiento de los espacios es fundamental para la prestación del servicio académico y la oferta de servicios de bienestar universitario como la psicología, trabajo social, recreación, deporte, salud, arte y cultura que facilite la formación integral de la comunidad educativa.

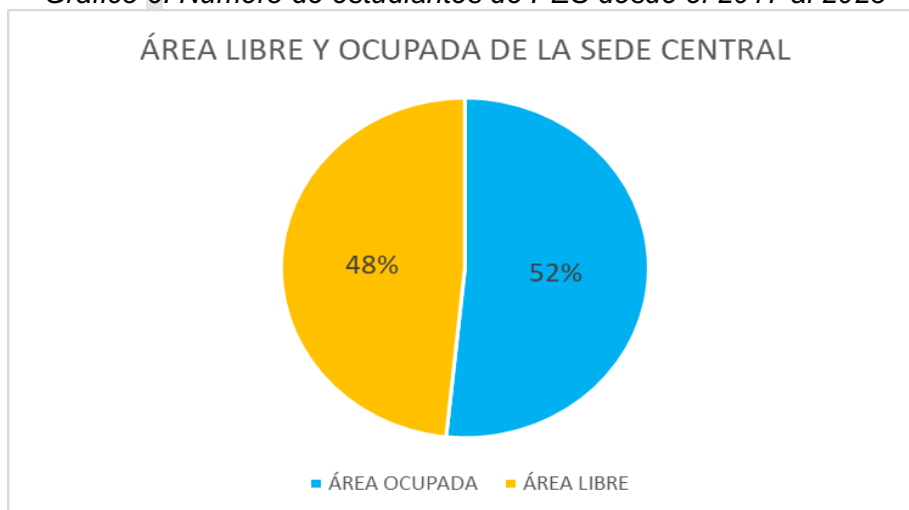
La ETITC concibe el bienestar universitario como un ambiente de formación multidimensional, en donde se busca fortalecer el “bien-ser, el bien-estar y el bien-vivir” a través del desarrollo psicoafectivo, social, espiritual, deportivo, recreativo y artístico de todos los miembros de la ETITC.

Se basa en principios como el desarrollo individual y comunitario, se propende la integración y construcción colectiva de escenarios de conocimiento y descubrimiento de manifestaciones sociales, espirituales, artísticas, musicales y recreativas.

Operativamente cuenta con programas, ambientes, servicios y actividades que promueven la formación integral, el desarrollo humano y la calidad de vida de los estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo.

Estas actividades se desarrollan en su mayoría en los patios, pasillos y zonas libres de la sede Central, sin embargo, el espacio de esta sede es limitado. Del área de la sede Central, el 52% se encuentra ocupado por los edificios y el 48% es área libre de los patios. Del área libre, el 58% está destinado a actividades deportivas, el 34% destinado a zonas de parqueadero vehicular, de motos y bicicletas y solo el 8% está destinado a zonas de bienestar.

Gráfico 6. Número de estudiantes de PES desde el 2017 al 2023





Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

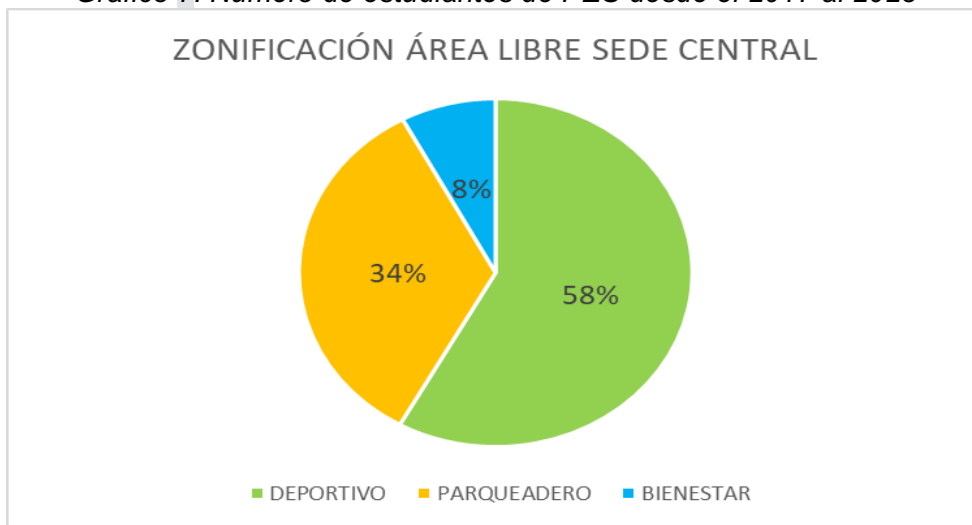
CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 8 de 60

Gráfico 7. Número de estudiantes de PES desde el 2017 al 2023



El patio de Workout es una de las zonas de bienestar y se localiza cercano al acceso peatonal de la calle 13 y junto al bloque AB donde se encuentra el gimnasio. Actualmente, esta zona es utilizada en la jornada de la mañana, la tarde y noche por los estudiantes del IBTI y PES.

Figura 6. Uso del patio Workout. Izq. foto en la jornada de la mañana. Der. Foto jornada de la noche



El uso del patio de Workout es alto, los estudiantes de IBTI usan el espacio para actividades deportivas y los estudiantes de PES realizan actividades de recreación, socialización y deporte en la jornada de la tarde y noche. La alta afluencia en el espacio ha hecho que se desgaste el acabado de piso y se evidencia la necesidad de mejorar la distribución de las actividades y mobiliario que allí se encuentra.

La adecuación física del espacio "Workout" en la sede central de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central puede ofrecer varios beneficios, entre ellos:

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 9 de 60

Mejora de la Salud Estudiantil: Proporciona a los estudiantes un lugar para realizar actividad física, lo que contribuye a mejorar su salud general y bienestar.

2. Fomento del Estilo de Vida Activo: Incentiva un estilo de vida activo entre los estudiantes al ofrecer un espacio dedicado al ejercicio, promoviendo hábitos saludables desde temprana edad.
3. Reducción del Estrés y Mejora del Rendimiento Académico: El ejercicio regular puede ayudar a reducir el estrés y mejorar la concentración, lo que podría tener un impacto positivo en el rendimiento académico de los estudiantes.
4. Promoción de la Socialización: El espacio "Workout" puede ser un lugar donde los estudiantes se reúnan para realizar actividades físicas juntos, fomentando la interacción social y el trabajo en equipo.
5. Desarrollo de Habilidades Motoras: Facilita el desarrollo de habilidades motoras y coordinación, lo cual es esencial para el crecimiento y desarrollo integral de los estudiantes.
6. Cultura de Bienestar: Contribuye a crear una cultura de bienestar dentro de la institución, donde la importancia de la salud física se integra con la formación académica.
7. Uso Eficiente del Espacio: Aprovechar el espacio para actividades físicas optimiza el uso de los recursos disponibles en la institución.
8. Imagen Positiva: Mejora la imagen de la escuela al mostrar un compromiso con la salud y el bienestar de sus estudiantes.

Asegurarse de que el diseño y la implementación del espacio "Workout" se realicen de manera adecuada puede maximizar estos beneficios y contribuir al ambiente positivo y saludable dentro de la institución.

En conclusión, la adecuación física del espacio "Workout" en la sede central de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central se presenta como una iniciativa valiosa para mejorar la salud y el bienestar de los estudiantes. Para suplir la necesidad de dicho mantenimiento, se sugiere la colaboración con profesionales especializados en diseño de espacios, garantizando así la optimización del área en términos de funcionalidad y seguridad. Esta inversión no solo promoverá un estilo de vida activo entre los estudiantes, sino que también contribuirá a la reducción del estrés, al fomento de la socialización y al desarrollo integral de habilidades motoras. En última instancia, la creación de un espacio "Workout" no solo responde a las demandas actuales de bienestar estudiantil, sino que también fortalecerá la imagen positiva de la institución al demostrar su compromiso con la salud y el desarrollo integral de sus alumnos.

Así las cosas, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, requiere la contratación de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia, el conocimiento y disponga del equipo humano especializado para prestar este servicio especializado de interventoría técnica, administrativa y financiera al contrato de obra para la adecuación física del espacio denominado "Workout" de la sede Central de la ETITC.

1.2. Justificación:

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central requiere contratar la interventoría para el mantenimiento especializado de la cubierta, estructura de cubierta, canales y bajantes del taller de fundición ubicado en

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 10 de 60

el bloque I de la sede Central de la ETITC que tiene como objetivo garantizar los más altos estándares de habitabilidad del inmueble.

Esta contratación se adelantará en cumplimiento de:

- La Constitución Política en el artículo 2 que establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación ciudadana y comunitaria, asegurar la convivencia pacífica Y la vigencia de un orden justo.
- Artículo 44 Constitucional donde se establece que el derecho a la educación de los niños prevalece sobre los derechos de los demás, por su parte el artículo 67 ibidem señala que “la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura (...)”
- Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) que señala las normas generales para regular el servicio público de educación, que cumple una función social acorde a las necesidades e intereses de la persona, de la familia y de la sociedad; es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su integridad, de sus derechos, y de sus deberes.

En consonancia con lo anterior, en cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional “*Un nuevo acuerdo institucional, social y ambiental para la consolidación de la escuela 2021-2024*” incluido en la ESTRATEGIA 1 LO INSTITUCIONAL: LA TRANSFORMACIÓN CULTURAL DE LA ETITC. La cual establece los siguientes objetivos y proyectos estratégicos.

- **OE-5:** Consolidar la infraestructura física de la Escuela para el desarrollo de la academia y la consolidación de las nuevas apuestas institucionales.
- **PE-13:** Gestión Integral de Inmuebles

Y en la ESTRATEGIA 3 LO AMBIENTAL: UN ACUERDO POR Y PARA LA VIDA EN CONTEXTO AMBIENTAL, la cual establece los siguientes objetivos y proyectos estratégicos:

- **OE-10:** Establecer un nuevo acuerdo ambiental mediante una política institucional ambiental y la catedra institucional en la ETITC.
- **PE-26:** Actualización de la infraestructura física, cumpliendo normativas aplicables y generando espacios adecuados para el desarrollo de actividades académicas y de bienestar en el marco de la sostenibilidad.

Adicionalmente, con el fin de garantizar el acceso y permanencia con criterios de calidad y equidad de los estudiantes de la ETITC, el área de Infraestructura y Planta Física estableció la meta interna de garantizar y asegurar los más altos niveles de habitabilidad en los espacios físicos para el desarrollo de las actividades educativas, administrativas y de bienestar desde la intervención, adecuación y mantenimiento de los inmuebles de la ETITC.

Meta que se busca alcanzar mediante la contratación de una obra de mantenimiento cuyo objeto es: OBRA PARA LA ADECUACIÓN FÍSICA DEL ESPACIO DENOMINADO “WORKOUT” DE LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 11 de 60

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que la ETITC al ser un establecimiento de educación debe prestar un servicio de calidad que garantice condiciones óptimas de infraestructura, se requiere la contratación de la interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental en el marco de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", su artículo 83 que dispone que las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o interventor, según corresponda, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice un apersona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuándo el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico y ambiental del objeto o contrato dentro de la interventoría.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del Artículo 32 y en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 83 y 84 de la Ley 1747 de 2011, la ETITC está obligada a vigilar la correcta ejecución del objeto del Contrato de obra que se derive del proceso contractual, a través de una interventoría. Este seguimiento demanda una estructura administrativa, conocimientos especializados, además de un despliegue operacional en la zona de ejecución del contrato de obra pública.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y OTROS ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA OBRA PARA LA ADECUACIÓN FÍSICA DEL ESPACIO DENOMINADO "WORKOUT" DE LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

2.2. Ítems en el Plan Anual de Adquisiciones en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

| Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas | |
|---|-----------------------|
| Código | Descripción |
| 80101600 | Gerencia de proyectos |
| 81101500 | Ingeniería civil |

2.3. Tipo de Contrato a Celebrar: De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelantó se denominará: Contrato de Obra.

2.3.1 Modalidad de selección: De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA OBRA PARA LA ADECUACIÓN FÍSICA DEL ESPACIO DENOMINADO "WORKOUT" DE LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL" corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 12 de 60

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa _____
- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- VI. Declaratoria de desierta de la licitación. _____
- VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
- VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____
- IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____
- X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____

c) Concurso de méritos:

- I. Abierto _____
- II. Con precalificación _____
- III. Escogencia de intermediarios de seguros _____

d) Contratación Directa:

- I. Urgencia manifiesta. _____
- II. Contratación de empréstitos _____
- III. Contratos interadministrativos _____
- IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas _____
- V. Encargo fiduciario _____
- VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. _____
- VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. _____
- VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. _____

e) Mínima cuantía X

2.4. Meta del plan de desarrollo al cual apunta la adquisición del bien o servicio.

De acuerdo al Plan de Desarrollo institucional denominado “*Un nuevo acuerdo institucional, social y ambiental para la consolidación de la Escuela 2021-2024*”, el presente proceso de contratación de Gerencia Integral del Proyecto Institucional contribuye al cumplimiento de las siguientes objetivos, proyectos y metas:

| OBJETIVO ESTRATÉGICO | PROYECTO |
|--|---|
| OE-10 Establecer un acuerdo ambiental mediante una política institucional ambiental y la cátedra institucional en la ETITC | PE-26 Actualización de la infraestructura física, cumpliendo normativas aplicables y generando espacios adecuados para el desarrollo de actividades académicas y de bienestar en el marco de la sostenibilidad. |

2.5. Plazo de entrega: Dos (2) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 13 de 60

2.6. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:

El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía por parte de la ETITC, la expedición del Registro Presupuestal y el acta de inicio.

NOTA: LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO DE INTERVENTORÍA ESTARÁ SUJETO A LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE OBRA SAMC-018-2023 QUE CORRESPONDE A LA “OBRA PARA LA ADECUACIÓN FÍSICA DEL ESPACIO DENOMINADO “WORKOUT” DE LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.”.

EN CASO DE DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA SAMC-018-2023, EL PROCESO DERIVADO DEL PRESENTE ESTUDIO TAMBIEN ESTARÁ SOMETIDO A LA DECLARATORIA DE DESIERTO AL NO EXISTIR OBJETO AL CUAL REALIZAR LA INTERVENTORÍA.

2.7. Lugar de ejecución: SEDE CENTRAL - CLL 13 # 16-74– Bogotá

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. Especificaciones:

Conforme al proceso adelantado por la ETITC, en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía cuyo objeto es “OBRA PARA LA ADECUACIÓN FÍSICA DEL ESPACIO DENOMINADO “WORKOUT” DE LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL”, el oferente seleccionado deberá ejecutar y realizar la interventoría con los componentes técnicos, administrativos, financieros, ambientales y legales, al contrato de obra, además deberá supervisar, controlar, coordinar y verificar la ejecución del contrato de obra, de conformidad con las especificaciones y requerimientos de la entidad.

El contrato de interventoría estará sujeto a la efectiva ejecución del contrato de obra, por lo tanto, los actos que dispongan u ordenen suspensión, terminación o liquidación de aquel, implicarán que el contrato de interventoría sea suspendido, terminado o liquidado mediante el o los actos correspondientes, sin que haya lugar a indemnización alguna.

Alcance de la interventoría:

El alcance de la interventoría comprende los aspectos técnicos, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico, sin perjuicio de las demás contenidas en este documento, que se requieran para ejecutar la “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA OBRA PARA LA ADECUACIÓN FÍSICA DEL ESPACIO DENOMINADO “WORKOUT” DE LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL” debiendo realizar la correspondiente vigilancia, revisión y ajuste de documentos técnico, elaboración de informes, presentaciones, actas de recibo parcial y final del contrato vigilado, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de las actividades convenidas, teniendo como referencia los principios aplicables a la contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015.

La interventoría deberá desarrollar sus obligaciones teniendo en cuenta los lineamientos técnicos expuestos en el proceso contractual de obra pública y las normas técnicas que la regulan, según aplique, así:

1. Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR-10 según Decreto 926 del 19 de marzo de 2010, Ley 400 de 1997 y decretos reglamentarios.
2. Ley 99 de 1993 (Ley Ambiental) y sus decretos reglamentarios.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 14 de 60

3. Ley 828 de 2003 – Por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
4. Ley 850 de 2003 – Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
5. Las normas técnicas que se aplique al Código Eléctrico Nacional. Norma ICONTEC 2050.
6. NTC1500 Código colombiano de Fontanería
7. NTC 1700 Higiene y seguridad. Medidas de seguridad en edificaciones.
8. NTC 4596 Señalización de edificios escolares
9. NTC 4595
10. NTC 6047

Se requiere que el interventor realice un control y seguimiento al contrato por el que debe realizar las actividades don estrategias de evaluación, las cuales se fundamentan en la observación periódica y sistemática del proceso que identifique los lineamientos técnicos y estándares de los procesos constructivos,

Deberes y funciones de la interventoría

La interventoría es una función que cumple una persona natural o jurídica habilitada profesionalmente y técnicamente para controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución de un bien o un servicio derivado de un contrato estatal celebrado como resultado de un proceso de selección o convenios para garantizar que los objetivos generales y particulares de la entidad se cumplan. La interventoría o supervisión implica una posición imparcial tanto en la interpretación del contrato como en la toma de decisiones. Son objetos de la interventoría o supervisión:

- **Controlar:** Por medio de una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato, con el fin de velar que la ejecución del contrato se ajuste a lo pactado.
- **Solicitar:** El interventor solicitará al contratista oportunamente, que subsane, de manera inmediata, incorrecciones, que no afecte la validez del contrato o la ejecución del mismo.
- **Exigir:** En la medida que la función de la interventoría encuentre que el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas adquiere la obligación, a la parte morosa la exacta satisfacción de lo acordado, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
- **Colaborar:** El interventor desarrollará mejor su función integrándose con el Contratista sin que ello implique la renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidad específica o pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.
- **Absolver:** El Interventor actuará como instrumento de consulta, encargado de resolver las dudas que se presenten en el desarrollo del contrato.
- **Prevenir:** Consiste en corregir los errores o inconvenientes que se presenten en desarrollo del contrato, impidiendo que se desvíe el objeto del mismo o el incumplimiento en las obligaciones adquiridas por las partes, sugiriendo la imposición de sanciones frente a las irregularidades que se presenten y no se hubiesen podido evitar.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 15 de 60

- **Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumple mediante el control a la ejecución del contrato con el fin de poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, comprobando que el objeto del acuerdo contractual se cumpla en su totalidad.

Funciones en el aspecto administrativo

- Presentar en un término no mayor a los 5 días hábiles luego de suscrito el contrato de interventoría, la relación y hojas de vida del personal mínimo requerido.
- Estudiar y verificar los documentos que sustentan el contrato objeto de la Interventoría los cuales pueden ser requeridos al supervisor de la ETITC, como: pliegos de condiciones, anexos y adendas, Resolución de adjudicación, Contrato objeto de la Interventoría, Licencias y permisos.
- Abstenerse de realizar conductas que obstruyan o que dilaten el trabajo a cargo del contratista.
- Comprobar que existan los permisos y licencias necesarios para el desarrollo del objeto contractual y verificar que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.
- Hacer seguimiento a la correspondencia que se surja entre las partes con ocasión del desarrollo del contrato objeto de interventoría. Archivar los documentos producidos o cursados durante el proceso contractual y mantenimiento a disposición de los interesados.
- Programar y coordinar reuniones periódicas de común acuerdo con las partes, para analizar el avance del contrato y documentar su desarrollo.
- Elaborar y presentar a la ETITC los informes de avance y estado del contrato, además de los que con carácter extraordinario se le requieran.
- Atender los requerimientos hechos por el supervisor de la ETITC respecto de las obligaciones a su cargo.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Hacer entrega de los archivos e información relativa al contrato al supervisor de la ETITC al término de su labor.
- Llevar a cabo las demás actuaciones necesarias para la correcta administración del contrato.
- Proyectar y tramitar las actas que se generen en el desarrollo del proyecto.
- Allegar los documentos que se generen en desarrollo de la interventoría, en forma oportuna, al supervisor de la ETITC.
- Revisar, evaluar y emitir concepto de aprobación o desaprobación sobre la viabilidad de prórrogas, modificaciones o adiciones o cambios de personal que se requieran para la correcta ejecución del contrato objeto de la Interventoría, de conformidad con las normas legales vigentes y la sustentación presentada por el contratista.
- Revisar, evaluar y emitir concepto sobre la aprobación o desaprobación de suspensiones, que se requieran en desarrollo del contrato objeto de la Interventoría, de conformidad con las normas legales vigentes y la sustentación presentada por el contratista.
- Realizar el control de cumplimiento de las obligaciones contractuales (parcial y totalmente), para lo cual se podrán establecer con plazos perentorios, mediante comunicaciones escritas debidamente motivadas, el cumplimiento de tales obligaciones indicando en forma clara y explícita las consecuencias que ello tiene para el contratista, para la ETITC y para el proyecto. Una vez cumplidos estos plazos, si no se logra el cumplimiento por parte del contratista, el interventor debe solicitar a la ETITC la aplicación de las sanciones previstas en el contrato, enviando un informe técnicamente soportado y ampliamente motivado, indicando claramente los términos contractuales incumplidos por parte del contratista y tasando el valor de las sanciones por cada concepto que le sea aplicable.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 16 de 60

- Supervisar y controlar el cumplimiento por parte del contratista, de las obligaciones de pagos con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
- Impartir instrucciones, sugerencias y órdenes al CONTRATISTA por escrito, (artículo 32, numeral 2, Ley 80/93).
- Recibir y liquidar el contrato objeto de la Interventoría, de lo cual deberá proyectar las respectivas actas, en las que conste recibo a satisfacción.

Funciones en el aspecto técnico

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos, cuando sea el caso y en general, las condiciones técnicas pertinentes para iniciar y desarrollar el contrato como planos, diseños, estudios, cálculos y especificaciones y/o calidades técnicas que las partes le soliciten y sugerir la adopción de las medidas necesarias para corregir los errores y vacíos que se presenten.
- Velar por que el contratista suministre y mantenga el personal ofrecido, con las condiciones y calidades pactadas y exigir el remplazo de quienes no las satisfagan o cuya conducta laboral altere el normal desarrollo del contrato.
- Estudiar y decidir las cuestiones de orden técnico que no impliquen modificación al contrato. En caso de implicarlas, someterán su decisión a aprobación de la ETITC.
- Controlar el avance del contrato con base en el cronograma de ejecución aprobado por la ETITC y recomendar los ajustes necesarios.
- Controlar e inspeccionar constantemente la calidad de la obra, los equipos, los materiales, bienes, insumos y productos y, ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarios para el control de los mismos.
- Verificar, cuando a ello haya lugar, el reintegro a la ETITC los equipos, elementos y documentos suministrados por ella o adquiridos con cargo al contrato, verificando su estado y cantidad.
- Abrir y llevar el libro diario de trabajo en los contratos que por su naturaleza lo requieran y consignar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución de los trabajos al contratista y las observaciones recibidas de éste.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes a garantizar que el desarrollo del objeto contractual y la calidad de sus productos se ajusten a los requerimientos técnicos pertinentes.
- Asegurar la calidad de las obras y la mitigación del impacto ambiental cuando haya lugar a ello.
- Certificar a la finalización del objeto contratado, si el contratista cumplió o no con todas sus obligaciones, si lo hizo dentro del término pactado y si el objeto cumple con las especificaciones, calidades y demás condiciones señaladas en el contrato, en el pliego de condiciones y en la propuesta.
- Estudiar y conocer los antecedentes del contrato objeto de Interventoría, a fin de aprobar los planes y programas requeridos al contratista y el personal que lo va a ejecutar.
- Asistir a la visita preliminar de campo, programada por el supervisor y/o coordinador de los contratos de obra pública y consultoría a fin de realizar el reconocimiento de las áreas a intervenir (si es el caso), observar y tomar registro fotográfico del entorno, levantar el o las actas de vecindad (si hubiese, esta actividad la debe realizar el contratista y la firmará el Interventor y Contratista), o de inspección preliminar correspondientes y contrastar la información de campo con los antecedentes suministrados por la ETITC.
- Estudiar, evaluar y aprobar o rechazar las actividades no previstas y los precios propuestos para su ejecución lo cual debe constar en las actas de aprobación de actividades no previstas suministrado por el presente manual.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 17 de 60

- Estudiar, detectar y conceptuar sobre las fallas, inconsistencias o deficiencias que en su criterio no sean convenientes técnicamente para el éxito del proyecto, y se encuentren plasmadas en los antecedentes del proyecto y/o los planes y programas a implementar por parte del contratista, a fin de prever situaciones de conflicto para el normal desarrollo del contrato objeto de la interventoría.
- Verificar que la ejecución de los bienes o servicios contratados por e la ETITC se realicen de conformidad con lo estipulado en el contrato respectivo, las especificaciones técnicas requeridas y los mayores estándares de calidad.
- Recibir, aprobar y certificar la calidad de los bienes, servicios o actividades contratadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y estándares requeridos por la ETITC. El interventor debe elaborar el acta de recibo y contar con elementos necesarios de verificación, para así garantizar la entrega a satisfacción del producto recibido.
- Solicitar al contratista las pruebas de calidad, ensayos de materiales, o certificaciones que estime convenientes o que estén establecidos contractualmente, a fin de garantizar la calidad de los bienes adquiridos.
- Supervisar los recursos del contratista, como personal, equipos, dispositivos tecnológicos, financieros y verificar que la cantidad y calidad de los mismos estén acordes con la propuesta presentada y con los requerimientos de la ETITC.
- Realizar y llevar a cabo el programa de salud ocupacional en el que se consideren todos los requisitos de Ley y que propenda por el bienestar de los trabajadores junto al contratista.
- Realizar inspecciones periódicas a las áreas, frentes de trabajo y equipos en general que se deberán evidenciar con informes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por la entrega de los equipos de protección personal a todos los trabajadores de la obra por parte del contratista y en relación con el programa de salud ocupacional de la obra.
- Realizar y evaluar las investigaciones y análisis de causas de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales a efectos de aplicar medidas correctivas necesarias.
- Solicitar la actualización y el análisis de estadísticas de accidentes de trabajo que realiza el contratista.
- Garantizar que el contratista desarrolle las actividades de alto riesgo y trabajo en alturas según la normativa vigente.

Funciones en el aspecto financiero

- Preparar junto con el contratista de obra las actas de recibo de obra, estableciendo las cantidades de ítems de obra ejecutados y recibidos como los valores a pagar y descontar.
- Solicitar las actualizaciones o revisiones de precios y el mantenimiento de las condiciones iniciales del mismo contrato de obra.
- Verificar, revisar y avalar la programación de obra y su balance financiero y exigir a los contratistas de obra su cumplimiento riguroso.
- Medir las cantidades ejecutadas y elaborar cortes mensuales de acuerdo con el valor y la forma de pago estipulado en el contrato de obra civil y/o suministro que se suscriban.
- Programar el plan de pagos conjuntamente con el contratista y adelantar el debido seguimiento para su cumplimiento, teniendo en cuenta los plazos establecidos por la ETITC para trámites de cuentas y los requisitos contractuales.
- Revisar cada una de las solicitudes del contratista, con relación al contrato y otorgar el visto bueno si es del caso.
- Tramitar las cuentas del contrato objeto de la interventoría, para lo cual debe requerir al contratista la entrega de los soportes establecidos contractualmente.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 18 de 60

- Llevar el registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones, mediante la elaboración de una relación de pagos parciales y finales, requeridos o realizados durante el desarrollo del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida en el mismo para su control y seguimiento.
- Supervisar la ejecución presupuestal de acuerdo con los parámetros previamente definidos y propuesta de los correctivos a las posibles desviaciones que se puedan presentar.
- Supervisión del balance financiero del contrato a fin de prevenir mayores costos o actividades inconclusas o incompletas.
- Velar porque el contrato en todo momento tenga los respaldos presupuestales y controlar permanentemente los saldos de las reservas, a medidas que se realicen los pagos correspondientes.
- Solicitar los certificados de reserva y disponibilidad cuando éstos se requieran.
- Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente.

Funciones en el aspecto legal

- Exigir el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato de obra y la cancelación de los impuestos que haya lugar.
- Conocer y analizar los documentos de la etapa precontractual del contrato de obra.
- Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato de obra.
- Verificar en el contrato de obra la existencia de las garantías y pólizas anexas junto con su aprobación, vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente.
- Solicitar al contratista de obra la modificación al inicio de la vigencia de las garantías y pólizas a partir de la fecha de la firma del acta de inicio.
- Informar a la ETITC el incumplimiento de cualquier obligación contractual del contratista de obra. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por la entidad, sin apartarse de lo estipulado por la legislación frente al tema.
- Solicitar a la ETITC en los casos estipulados en el contrato la aplicación de cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretaciones unilaterales, multas o caducidad. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por la entidad, sin apartarse de lo estipulado por la legislación frente al tema.
- Solicitar al contratista de obra copias del certificado de modificación o ampliación de las garantías en los amparos correspondientes, junto con su aprobación.
- Conceptuar a la entidad y tramitar oportunamente las modificaciones contractuales relacionadas con ítems no previstos, so pena de asumir la responsabilidad junto con los contratistas para su respectivo reconocimiento.
- Ante el mínimo incumplimiento de los cronogramas de ejecución aprobados al contratista, deberá solicitar a la entidad contratante de la obra, el inicio del proceso que corresponda, para lo cual deberá presentar los informes técnicos respectivos que deberán contener entre otros, el avance de ejecución, la tasación de multas y/o daños, prejuicios, evidencias.
- Llevar para el contrato de obra un cuadernillo legal que deberá contener copia de todos aquellos documentos del seguimiento, según la modalidad del contrato:
 - Invitación y adendas
 - Disponibilidad y registro presupuestal
 - Contrato
 - Acta de inicio del contrato
 - Acta de anticipo (si aplica)

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 19 de 60

- Acta de liquidación de anticipo (si aplica)
- Acta de reajuste
- Acta de recibo parcial de obra
- Análisis unitarios de actividades no previstas
- Acta de suspensión
- Acta de terminación y recibo final de cada contrato de obra
- Acta de terminación del contrato de obra
- Acta de liquidación del contrato de obra
- Acta de recibo final y liquidación del contrato de obra
- Control de ajustes
- Acta de fijación de precios no previstos
- Evaluación de cumplimiento de obligaciones contractuales
- Solicitud de prórroga o adición, así como las modificaciones contractuales suscritas
- Acta de reinicio
- Solicitud de sanción del contratista

- Todas las solicitudes, órdenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos que realice el interventor deben constar por escrito.
- Entregar toda la documentación, correspondencia y archivo del contrato de obra a la ETITC. Para ellos deberá mantener el control y gestión de la documentación generada durante la ejecución del contrato

Reunión de inducción

El supervisor de la Escuela Tecnológica Instituto técnico central, convocará a la reunión de inducción en la que deberán participar la Interventoría, el contratista y demás personas que se consideren convenientes, en la cual será presentado el proyecto a ejecutar, el alcance previsto para éste, se analizará la programación del contrato, las posibles modificaciones que requiera y se establecerán los lineamientos, metodología, procedimientos a seguir, políticas de la ETITC, normatividad aplicable, exigencias de calidad, manejo con la comunidad estudiantil, funciones de la interventoría, funciones del supervisor, funciones del contratista, y demás pautas para el desarrollo de los contratos de obra pública y consultoría. En esta reunión interventor y contratista, deberán presentar el personal que va a participar en el desarrollo del contrato. Si se prevé la necesidad de cambios de personal, estos sólo se harán cumpliendo con los requisitos exigidos en los respectivos pliegos de condiciones previa aprobación por parte de la ETITC para el caso de la Interventoría y aprobación del interventor en el caso del contratista.

Acta de iniciación del contrato

Una vez iniciado el contrato de la Interventoría, y legalizado el contrato objeto de la Interventoría; el interventor debe elaborar y suscribir junto con el contratista el Acta de Iniciación del Contrato, la cual será avalada por el supervisor designado por la ETITC. Adicional a esto, deberá entregar revisado y aprobado el programa de salud ocupacional de obra realizado el contratista.

Dicha acta se suscribe con el fin de formalizar el inicio del contrato, dejando constancia de las fechas de iniciación y terminación de cada una de las etapas (Interventoría y obra), valor del contrato, la relación del personal y del equipo con que contará el contratista para el ejercicio de sus funciones en el formato suministrado en este manual, el cual es inmodificable.

Para lograr la ejecución oportuna de los trabajos, el interventor debe exigir al contratista el inicio de las diferentes etapas en las fechas programadas.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 20 de 60

Iniciación

El plazo de ejecución de la Interventoría se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio, así como de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en las cláusulas contractuales.

En caso de que el Contratista no inicie las obras dentro del plazo señalado sin causa justificada, el Interventor deberá comunicar inmediatamente a la Escuela Tecnológica Instituto Central, la cual procederá a aplicar las sanciones correspondientes.

Reuniones de seguimiento

El contratista, el Interventor y la Escuela Tecnológica Instituto Central, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se revisarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor y el supervisor técnico del contrato. La Interventoría será la encargada de la elaboración de las actas de comité y hacer cumplir los compromisos adquiridos en cada reunión.

Materiales y calidad de obra

La Interventoría supervisará la calidad de todos los materiales a instalar, así como la revisión de los equipos utilizados en la obra estén en buenas condiciones, de manera la obra no sufra atrasos en la programación por defectos y materiales inapropiados para las actividades de obra. Cada una de las partes de la obra estarán sujetas a la inspección por parte de la Interventoría, quien tendrá en todo momento acceso a la obra, a los sitios de trabajo y a todos los lugares o partes de ella donde se estén preparando o almacenando materiales. Toda modificación que realice el Contratista, la Interventoría deberá según el caso tener su aprobación. Cualquier obra ejecutada de acuerdo con modificaciones o especificaciones no aprobadas por el interventor, será rechazada por la Escuela Tecnológica Instituto Central. Igualmente, la Interventoría, estará facultada para ordenar la suspensión de los trabajos o entregas parciales, cuando a juicio suyo, tal interrupción sea necesaria para garantizar la correcta ejecución del Contrato.

Adicionalmente exigirá al contratista mantener los espacios intervenidos limpios y aseados al finalizar la jornada laboral.

Seguridad industrial, identidad visual y manejo ambiental

La Interventoría estará en la obligación de mantener durante el desarrollo del contrato la identificación e identidad visual dentro del sitio de labor. Así mismo como los EPP's requeridos para la actividad a la cual realizará el seguimiento y control técnico.

La interventoría exigirá al Contratista el uso de los elementos de protección personal, trabajo seguro de alturas, señalización preventiva de vacíos, senderos peatonales al personal de la Escuela Tecnológica Instituto Central, pagos efectuados a la seguridad social y riesgos profesionales de los todos trabajadores.

Gestión ambiental de la interventoría

Es obligación del interventor responder por el adecuado manejo del medio ambiente por parte de los contratistas, para lo cual deberá tener en cuenta la legislación, políticas y normas ambientales nacionales y distritales. La interventoría debe garantizar que el contratista tome las medidas necesarias para prevenir,

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 21 de 60

controlar, mitigar y/o compensar los impactos nocivos que el proyecto pueda causar en el entorno ambiental.

Solicitará al Contratista el retiro de los escombros generados a la disposición final, con la certificación correspondiente si aplica, de igual manera indicará los sitios de acopio de material para no interferir con las labores diarias de la Escuela Tecnológica Instituto Central.

Control a la evasión de los aportes

La celebración, renovación o liquidación por parte de una persona natural o jurídica, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar. El interventor o supervisor deberá controlar el cumplimiento de esta obligación por parte del contratista.

El interventor en el momento de liquidar un contrato deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

Control al presupuesto y programación de obra

Mediante actas de recibo parcial de obra, realizará el avance presupuestal y de programación acorde con el tiempo de ejecución del contrato.

Exigirá al Contratista programación en tiempo de los diferentes puntos a desarrollar actividades de obra en la ETITC, de manera que permita controlar la ejecución objeto del contrato y no alterar en lo posible las actividades académicas de la institución, de igual manera garantizar la seguridad de la comunidad estudiantil durante los horarios académicos.

Terminación y factura

Una vez cumplido el plazo contractual, se deberán suscribir las correspondientes actas de terminación y de recibo final, verificando el cumplimiento de las especificaciones, patrones de calidad y en general resultados esperados de acuerdo con los términos del contrato aspectos que quedarán consignados en las respectivas actas de terminación y de recibo final.

Acta de terminación

Esta acta se suscribirá al vencimiento del plazo contractual.

Acta de recibo final

Esta acta se suscribirá al vencimiento del plazo contractual.

Acta de liquidación

Previo terminación y recibo final y aprobación de pólizas, el interventor o supervisor de la ETITC debe proyectar el acta de liquidación. En ella se registran todos los aspectos más relevantes del contrato y todos los certificados de apropiación y registros presupuestales expedidos para la ejecución del contrato. El interventor o supervisor deberá anexar copia de toda la documentación que soporta la información

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 22 de 60

registrada en el acta desde el contrato, las modificaciones, las disponibilidades y registros presupuestales, órdenes de pago y actualización de pólizas hasta el acta de recibo final.

Este proceso debe darse dentro del plazo establecido contractualmente. Dicha acta deberá contener el balance total del contrato terminado y recibido, indicando en forma resumida el movimiento financiero del contrato, las modificaciones que se presentaron en el plazo o en el valor del mismo, así como también las reclamaciones, reconocimientos, sanciones, cumplimiento o incumplimiento que pudieron haberse presentado durante la ejecución.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, de la garantía única de cumplimiento del contrato, en los amparos de estabilidad de obra, calidad del bien o servicio suministrado, provisión de repuestos y accesorios, pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil extracontractual de acuerdo a lo establecido.

Manejo de modificaciones del contrato

Cuando el interventor y contratista prevean la necesidad de realizar modificaciones al proyecto, la interventoría notificará al supervisor sobre tal hecho, en comunicación escrita debidamente motivada y técnicamente soportada en la cual se justificarán las modificaciones planteadas. Dicha propuesta debe ser evaluada en reunión conjunta entre el interventor, el contratista y el supervisor

Las modificaciones no podrán alterar la sustancialidad del contrato como corresponde al objeto. Si se considera necesario efectuar cambios en procedimientos empleados en la ejecución del contrato o especificaciones técnicas, la Interventoría debe elaborar el acta correspondiente (Acta de mayores y menores cantidades de obra, Acta de actividades no previstas), en las cuales se especificarán los cambios propuestos debidamente sustentados por el contratista y aprobados por el interventor. Si los cambios obedecen a un mayor plazo (Prórroga) y/o mayor valor (Adición) para el contrato, resultante de mayor o menor alcance del proyecto original, el Interventor debe elaborar una solicitud, siguiendo el procedimiento indicado por la ETITC.

La solicitud de adición deberá ser soportada con el certificado de disponibilidad presupuestal, expedida por la ETITC.

Procedimiento para modificaciones de contratos

Las modificaciones por prórroga o adición podrán presentarse en el momento en que el contrato las requiera, pero a más tardar, quince (15) días hábiles antes de vencer el plazo inicial del mismo.

Control de recursos

El interventor debe realizar un seguimiento estricto a los recursos del contrato: personal, equipos, dispositivos tecnológicos, financieros, verificando que la cantidad y calidad de los mismos estén acordes con la propuesta presentada y con los pliegos de condiciones. En caso de presentarse anomalías, el interventor exigirá el cambio o adición del personal o equipo necesario, y lo reportará la ETITC.

Trámite de cuentas

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 23 de 60

Es responsabilidad del interventor tramitar las actas de soporte de pagos del contrato, teniendo en cuenta la cuantificación de los bienes o servicios ejecutados hasta la fecha del respectivo corte. Para ello tendrá en cuenta la forma de medición del objeto contratado según lo estipulado en las especificaciones del contrato. Los soportes que debe anexar el interventor dependen del objeto del contrato. Las fechas de entrega de cuentas serán establecidas en la reunión de inducción.

Control de cumplimiento y sanciones

En los casos en que el contratista incumpla sus obligaciones contractuales (parcial o totalmente), el Interventor debe exigirle con plazos perentorios, mediante comunicaciones escritas debidamente motivadas, el cumplimiento de tales obligaciones indicando en forma clara y explícita las consecuencias que ello tiene para el contratista, para la entidad contratante y para el contrato. Una vez cumplidos estos plazos, si no se logra el cumplimiento por parte del contratista, el interventor debe solicitar al supervisor de la ETITC la aplicación de las sanciones previstas en el contrato, enviando un informe técnicamente soportado y ampliamente motivado, indicando claramente los términos contractuales incumplidos por parte del contratista y tasando el valor de las sanciones por cada concepto que le sea aplicable. Adicionalmente, debe presentar una evaluación mensual sobre el cumplimiento del contratista, con respecto a las obligaciones contractuales. Para tal efecto la Oficina Asesora Jurídica, adelantará las acciones tendientes a obtener el reconocimiento y pago de las sanciones a que hubiere lugar, estipuladas en el contrato.

Productos complementarios

Si se llega a la necesidad de prorrogar el contrato de obra, y que dicha prórroga genere costos adicionales a la Interventoría, la Escuela Tecnológica Instituto Central y la Interventoría analizarán que actividades y/o personal de la Interventoría se requiere para ejecutar las actividades de Interventoría durante dicha prórroga, basados en los diferentes factores que implican la necesidad de la Interventoría, como el tiempo en el cual se origina, los especialistas que se necesitan durante el periodo prorrogado, etc. De acuerdo con lo anterior, la Interventoría deberá presentar a la Escuela Tecnológica Instituto Central una nueva propuesta de personal para su respectiva aprobación y se pactará un nuevo presupuesto para la etapa de prórroga, encajando en el presupuesto mensual disminuido del contrato original, pero sin que esta disminución pueda considerarse como reducción a alguna de las responsabilidades, alcances, calidades o asistencias de la Interventoría.

La Interventoría está facultada para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. De No exigir, el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento. El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Informes

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 24 de 60

Presentará informes semanales y mensuales al supervisor delegado de la Escuela Tecnológica Instituto Central, el cual tendrá como contenido:

Informe inicial: El interventor deberá presentar un informe inicial, resultante del estudio de los documentos y de las condiciones del contrato objeto de la interventoría. En dicho informe será consignado en una ficha técnica el estado en que se recibe el contrato a intervenir, en sus aspectos legal, técnico y financiero. Modelo de la ficha técnica o lista de chequeo documental:

- No. Contrato
- Nombre del Documento
- No. De Folios
- Documentos referentes al contrato de Interventoría y de Obra (original y copias)
- Observaciones
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Paquete técnico del contrato (presupuesto, programaciones)
- Propuesta del contratista
- Contrato
- Pólizas iniciales, aprobación de pólizas,
- Recibo de pago impuesto estampilla universidad Nacional de Colombia
- Registro presupuestal.

Informes semanales: Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato cada mes. El interventor debe elaborarlo y enviarlo al supervisor de la ETITC a la fecha de corte y deberá contener:

- Información del contrato tanto de Interventoría como del Contratista
- Actividades desarrolladas
- Programación y avance de los trabajos contratados
- Manejo del anticipo y del presupuesto.
- Estado de avance financiero
- Personal del contratista
- Aspectos técnicos: modificaciones, problemas y soluciones adoptadas
- Seguridad Industrial y Gestión ambiental.
- Clima
- Observaciones, recomendaciones
- Registro fotográfico

Informe mensual: Este informe describe el estado actual del proyecto y presenta recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato cada mes El interventor debe elaborarlo y enviarlo al supervisor de la ETITC a la fecha de corte y deberá contener:

- Portada (relacione número de informe, objeto del contrato y fecha)
- Índice
- Lista de distribución
- Introducción

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 25 de 60

- Resumen ejecutivo
- Información del contrato tanto de Interventoría como del Contratista
- Descripción del proyecto
- Informe técnico
- Aspectos técnicos: modificaciones, problemas y soluciones adoptadas
- Informe administrativo
- Informe financiero, control y manejo del anticipo
- Programación y avance de los trabajos contratados
- Gráfica de avance a la programación
- Presupuesto consumido discriminado por capítulos y espacios intervenidos
- Actividades desarrolladas
- Cuadro de avance por capítulos o espacios intervenidos
- Copia de la bitácora
- Copias de las actas de comité desarrolladas
- Formatos control al personal del Contratista
- Clima
- Personal del contratista
- Formato correspondencia enviada al Contratista para la buena ejecución de las obras
- Formato de pagos a la seguridad social de todo el personal del Contratista, así como del profesional Interventor
- Memorias de cantidades de obra aprobadas y firmadas (original)
- Análisis de precios unitarios de ítems no previstos (en caso de que hubiese, aprobados y firmados)
- Actas de entrega,
- Informe de seguridad industrial y ambiental
- Actas de vecindad (si hubiese)
- Apus de ítems no previstos
- Registro fotográfico
- Conclusiones y recomendaciones
- Copias de las afiliaciones del personal a los sistemas de seguridad social integral.
- y demás anexos que haya lugar
- Facturación mensual
- Presentación en físico y magnético debidamente foliado.

Informe final: Una vez terminado, entregado y recibido el proyecto, la interventoría debe elaborar un informe final que haga memoria descriptiva del mismo. El cual debe contener:

- Portada (relacione número de informe, objeto del contrato y fecha)
- Índice
- Lista de distribución
- Introducción
- Resumen ejecutivo
- Información del contrato tanto de Interventoría como del Contratista
- Descripción del proyecto
- Informe técnico
- Aspectos técnicos: modificaciones, problemas y soluciones adoptadas

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 26 de 60

- Informe administrativo
- Informe financiero, control y manejo del anticipo
- Programación y avance de los trabajos contratados
- Gráfica de avance a la programación
- Presupuesto consumido discriminado por capítulos y espacios intervenidos
- Actividades desarrolladas
- Cuadro de avance por capítulos o espacios intervenidos
- Copia de la bitácora
- Copias de las actas de comité desarrolladas
- Formatos control al personal del Contratista
- Clima
- Personal del contratista
- Formato correspondencia enviada al Contratista para la buena ejecución de las obras
- Formato de pagos a la seguridad social de todo el personal del Contratista, así como del profesional Interventor
- Memorias de cantidades de obra aprobadas y firmadas (original)
- Análisis de precios unitarios de ítems no previstos (en caso que hubiese, aprobados y firmados)
- Actas de entrega,
- Informe de seguridad industrial y ambiental
- Actas de vecindad (si hubiese)
- Relación de ítems No Previstos.
- Registro fotográfico
- Actas suscritas
- Correspondencia cruzada
- conclusiones y recomendaciones
- Copias de las afiliaciones del personal a los sistemas de seguridad social integral y demás anexos que haya lugar
- Facturación mensual

Prohibiciones de la interventoría

La Escuela Tecnológica Instituto técnico Central se abstendrá de designar interventor a quien se encuentre incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley 80 de 1993. A los interventores les está prohibido:

- A. Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes, ni modificar substancialmente los planos o las especificaciones pactadas contractualmente, sin la autorización de la entidad.
- B. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- C. Emitir las órdenes, notificaciones, observaciones, instrucciones, decisiones, recomendaciones, cambios o modificaciones que se crucen entre el Interventor y El Contratista en forma verbal.
- D. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- E. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o proyecto.
- F. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o proyecto.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 27 de 60

- G. Exigir al contratista renunciadas a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- H. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones adquiridas en virtud del contrato.
- I. Autorizar la ejecución de ítems no previstos, obras adicionales o mayores cantidades de obra sin la autorización de la Escuela Tecnológica Instituto técnico Central formalizado mediante la celebración de contratos adicionales que así lo establezca.
- J. Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales sin haber realizado la modificación del contrato.

Carta de Compromiso de Equipo mínimo de la interventoría:

Los proponentes deberán presentar con su propuesta el siguiente equipo, mediante carta de compromiso de personal.

| Perfiles equipo | | | | | | |
|--|---|-----|---|--|---|------------|
| Cargo | Perfil | Can | Experiencia general | Experiencia específica | Documentación a presentar | Dedicación |
| Residente de interventoría | Ingeniero civil o arquitecto de interventoría | 1 | Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional | Un (1) contrato terminado donde haya desempeñado el rol de residente y/o director de interventoría en CONTRATOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O RESTAURACIÓN Y/O MODIFICACIÓN | 1. Diploma de título profesional 2. Acta de grado 3. Certificado de experiencia laboral 4. Tarjeta profesional 5. Certificado de vigencia COPNIA o CPNAA con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso | 100% |
| Profesional especialista en SSTG (Salud y seguridad en el trabajo) Y Gestión Ambiental | Ingeniero en salud ocupacional y seguridad industrial | 1 | Dos (2) años de experiencia contados a partir de la expedición de la licencia de seguridad y salud en el trabajo. | Un (1) contrato terminado donde haya desempeñado el rol de profesional especialista en SSTG de interventoría en CONTRATOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O RESTAURACIÓN Y/O MODIFICACIÓN | 1. Diploma de título profesional 2. Acta de grado 3. Certificado de experiencia laboral 4. Tarjeta profesional 5. Certificado de vigencia COPNIA o CPNAA con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso | 100% |



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 28 de 60

NOTA: LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO DE INTERVENTORÍA ESTARÁ SUJETO A LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE OBRA SAMC-018-2023 QUE CORRESPONDE A LA “OBRA PARA LA ADECUACIÓN FÍSICA DEL ESPACIO DENOMINADO “WORKOUT” DE LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.”.

EN CASO DE DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA SAMC-018-2023, EL PROCESO DERIVADO DEL PRESENTE ESTUDIO TAMBIEN ESTARÁ SOMETIDO A LA DECLARATORIA DE DESIERTO AL NO EXISITIR OBJETO AL CUAL REALIZAR LA INTERVENTORÍA.

3.2. Estudio.

Con el fin de garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social, y en cumplimiento con lo establecido en las normas vigentes Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, entre otras, se realizará la siguiente descripción del análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del proceso contractual.

Análisis del Sector

Aspectos generales: Según lo establecido en el decreto 1082 de 2015, “es deber de las entidades elaborar como parte de las etapas precontractuales, un análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y Análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. (Artículo 2.2.1.1.1.6.1) La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública.

En el presente documento se deja constancia de la viabilidad que tiene el proceso desde el punto de vista económico, técnico y legal conforme la sustentación que sobre cada aspecto se adelante, para el conocimiento del sector, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el respectivo manual de análisis del sector por Colombia Compra Eficiente.

Aspectos económicos

IPC: En septiembre de 2023 la variación mensual del IPC fue 0,54%, la variación año corrido fue 8,01% y la anual 10,99%.

En septiembre de 2023 la variación anual del IPC fue 10,99%, es decir, 0,45 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 11,44%.

El comportamiento mensual del IPC total en septiembre de 2023 (0,54%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Educación (1,79%) y Bebidas alcohólicas y tabaco (0,82%)

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

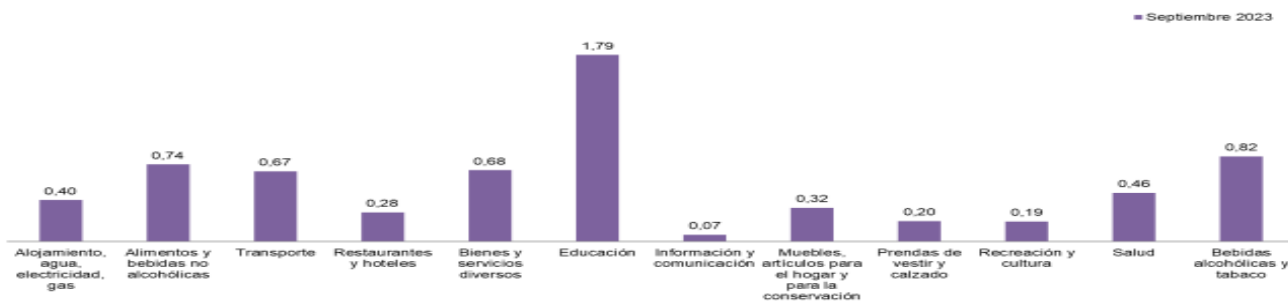
CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 29 de 60

Variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) Por Divisiones 2023 (septiembre)



Fuente: DANE, IPC

Nota: el orden de las divisiones responde a su ponderación dentro de la canasta del IPC (izq - der).

En septiembre de 2023 la variación mensual del IPC fue 0,54%, frente a agosto de 2023. La división Educación registró una variación mensual de 1,79%, siendo esta la mayor variación mensual. En septiembre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: educación secundaria (3,31%), educación preescolar y básica primaria (2,65%) y pagos por asesorías de tareas y clases dictadas por particulares (2,00%). La única disminución de precio se reportó en la subclase: cursos de educación no formal (-0,02%).

La división Bebidas alcohólicas y tabaco registró una variación mensual de 0,82%, siendo esta la segunda mayor variación mensual. En septiembre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: whisky, ron, brandy, vodka, ginebra, coñac, tequila, cremas de licor y aperitivos (1,09%), cerveza y refajo (0,95%) y vino, champaña, jerez y aperitivos a base de vino para consumo en el hogar (0,26%). Los menores incrementos de precio se reportaron en las subclases: aguardiente (0,15%), cigarrillos, tabaco y derivados (0,20%).

La división Información y comunicación registró una variación mensual de 0,07%, siendo esta la menor variación mensual. En septiembre de 2023 el mayor incremento de precio se registró en la subclase: equipos de telefonía móvil, similares y reparación (0,92%). La subclase de Servicios de comunicación fija y móvil y provisión a internet no presentó variación mensual.

La división Recreación y cultura registró una variación mensual de 0,19%, siendo esta la segunda menor variación mensual. En septiembre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: paquetes turísticos completos (1,54%), alimentos para animales domésticos y mascotas (1,46%) y servicios de veterinaria y de otro tipo para animales domésticos: cuidado, salón de belleza, alojamiento, entrenamiento, paseadores de perros y colegios para mascotas etc. (0,66%). Las mayores disminuciones de precio se reportaron en las subclases: aparatos de procesamiento de información y hardware (-1,97%), cines y teatros (-1,79%) y equipo para la grabación, recepción y reproducción de imagen y sonido (-1,24%).

En septiembre de 2023 las mayores contribuciones a la variación mensual en las doce divisiones del IPC Total se registraron en las siguientes subclases: combustibles para vehículos con 0,11 puntos porcentuales, tomate con 0,09 puntos porcentuales y arriendo imputado con 0,08 puntos porcentuales. Las

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 30 de 60

subclases con las mayores contribuciones negativas fueron: vehículo particular nuevo o usado con -0,04 puntos porcentuales, plátanos con -0,03 puntos porcentuales y gas con -0,02 puntos porcentuales.

Variación año corrido (enero - septiembre de 2023)

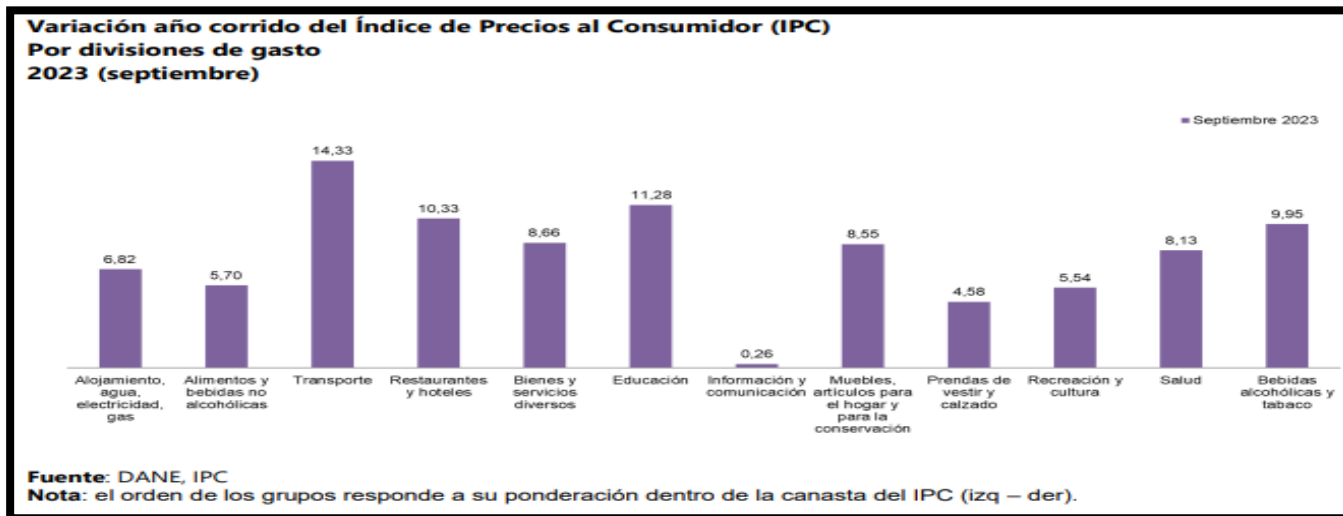
Entre enero y septiembre de 2023 la variación del IPC Total fue 8,01%. Esta variación fue menor en 2,07 que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 10,08%.

El comportamiento año corrido del IPC total en septiembre de 2023 (8,01%) se explicó principalmente por la variación año corrido de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Transporte.

La división Transporte registró una variación año corrido de 14,33%, siendo esta la mayor variación año corrido. En septiembre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: combustibles para vehículos (38,84%), gastos reglamentarios relacionados con la propiedad, manejo y alquiler de vehículos (18,89%) y compra y cambio de aceite (13,88%). Las únicas disminuciones de precio se reportaron en las subclases: transporte de pasajeros y equipaje en avión (-5,43%), compra de bicicletas nuevas o usadas (-0,73%).

La división Educación registró una variación año corrido de 11,28%, siendo esta la segunda mayor variación año corrido. En septiembre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: diplomados, educación continuada, preicfes, preuniversitarios (19,40%), educación secundaria (12,01%) y pagos por asesorías de tareas y clases dictadas por particulares (11,97%). Los menores incrementos de precio se reportaron en las subclases: cursos de educación no formal (8,06%), inscripciones y matrículas en postgrados (especialización, maestría, doctorado) (11,04%) y educación preescolar y básica primaria (11,20%).

La división Información y comunicación registró una variación año corrido de 0,26%, siendo esta la menor variación año corrido. En septiembre de 2023 el mayor incremento de precio se registró en la subclase: equipos de telefonía móvil, similares y reparación (3,75%). La subclase de servicios de comunicación fija y móvil y provisión a internet no presentó variación año corrido.





Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 31 de 60

En septiembre de 2023 las mayores contribuciones a la variación año corrido en las doce divisiones del IPC Total se registraron en las siguientes subclases: combustibles para vehículos con 0,99 puntos porcentuales, arriendo imputado con 0,76 puntos porcentuales y comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio, medios de transporte, máquinas expendedoras, puestos móviles, y lugares de esparcimiento; se incluyen también las contratadas por encargo, para llevar y por servicio a domicilio con 0,73 puntos porcentuales. Las subclases con las mayores contribuciones negativas fueron: papas con -0,12 puntos porcentuales, plátanos con -0,05 puntos porcentuales y yuca para consumo en el hogar con -0,04 puntos porcentuales.

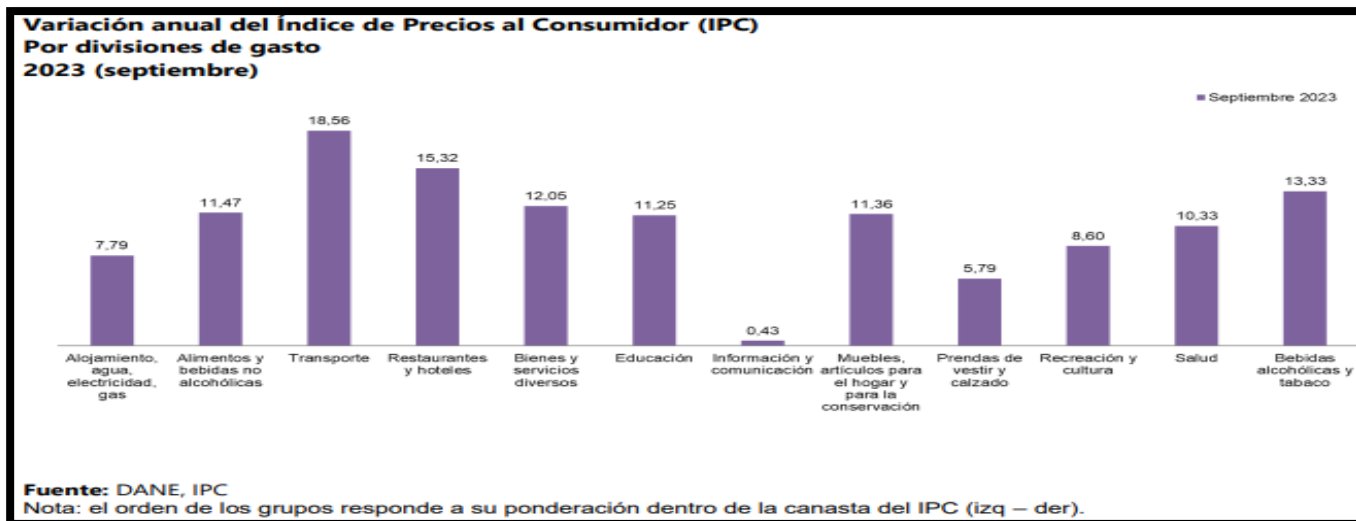
Variación anual (septiembre de 2022 a septiembre de 2023)

En septiembre de 2023 la variación anual del IPC fue 10,99%. El comportamiento anual del IPC total en septiembre de 2023 (10,99%) se explicó principalmente por la variación anual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Transporte.

La división Transporte registró una variación anual de 18,56%, siendo esta la mayor variación anual. En septiembre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: combustibles para vehículos (47,95%), gastos reglamentarios relacionados con la propiedad, manejo y alquiler de vehículos (19,13%) y compra y cambio de aceite (18,46%). La única disminución de precio se reportó en la subclase: transporte de pasajeros y equipaje en avión (incluye pagos por exceso de equipaje) (-3,58%)

La división Restaurantes y hoteles registró una variación anual de 15,32%, siendo esta la segunda mayor variación anual. En septiembre de 2023 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (17,29%), servicios de alojamiento en hoteles (16,35%) y bebidas calientes (16,08%). Los menores incrementos de precio se reportaron en las subclases: gastos en discotecas (8,13%), pago por alimentación en comedores (13,86%) y gaseosa y otros refrescos en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (14,16%).

La división Información y comunicación registró una variación anual de 0,43%, siendo esta la menor variación anual. En septiembre de 2023 el único incremento de precio se registró en la subclase: equipos de telefonía móvil, similares y reparación (6,32%). La subclase de servicios de comunicación fija y móvil y provisión a internet no presentó variación anual.



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

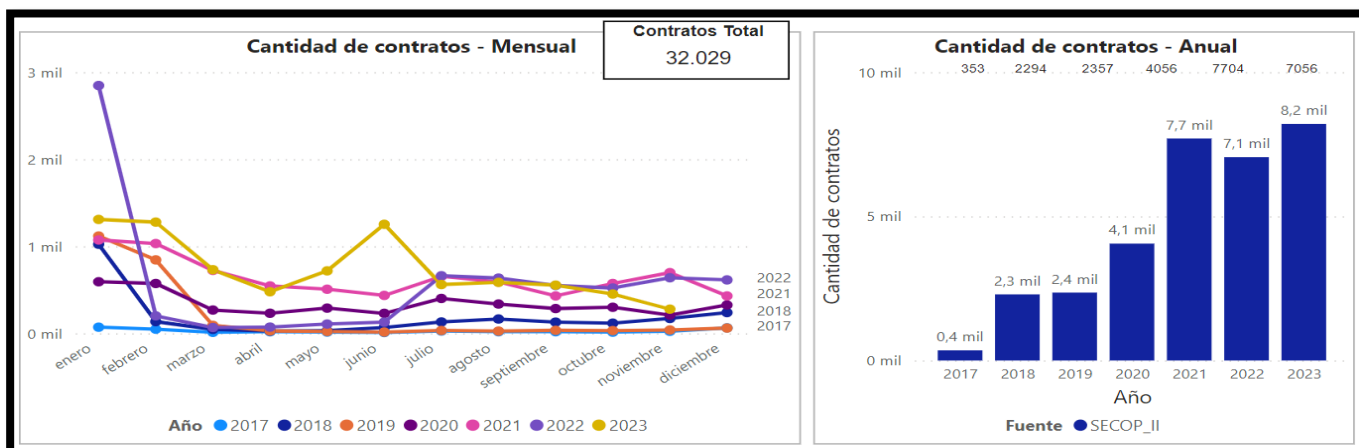
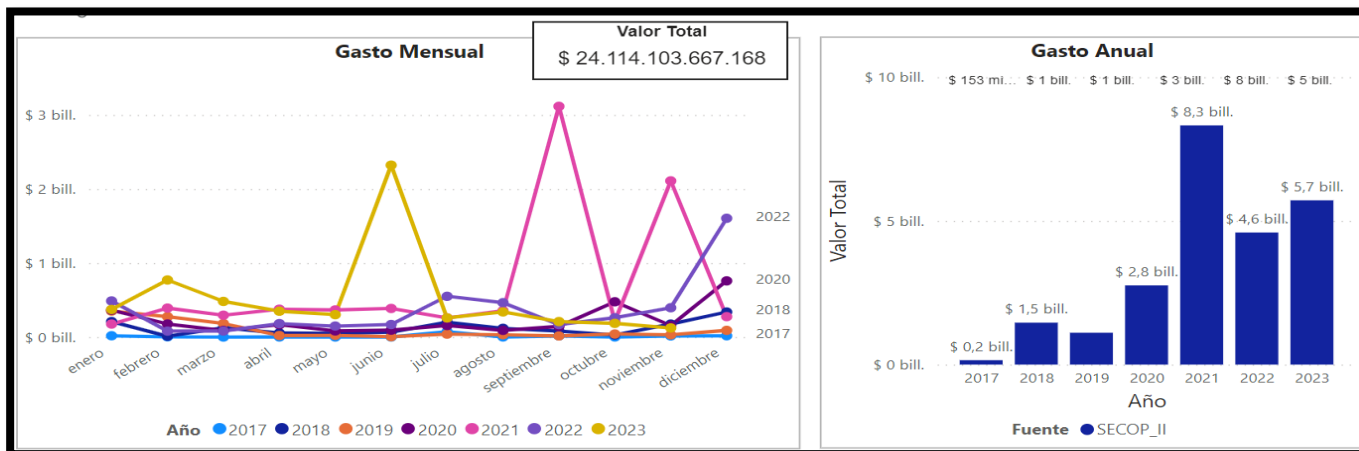
PÁGINA: 32 de 60

En septiembre de 2023 las mayores contribuciones a la variación anual en las doce divisiones del IPC Total se registraron en las siguientes subclases: combustibles para vehículos con 1,18 puntos porcentuales, comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio con 1,05 puntos porcentuales y arriendo imputado con 0,88 puntos porcentuales. Las subclases con las mayores contribuciones negativas fueron: yuca para consumo en el hogar con -0,05 puntos porcentuales, zanahoria con -0,01 puntos porcentuales y aceites comestibles con -0,01 puntos porcentuales.

Aspecto Regulatorio El proceso contractual está ajustado a la normatividad legal y en las etapas establece los requisitos habilitantes que deben estar en condiciones de cumplir los oferentes, que busquen participar en el proceso contractual.

Analizado el objeto del presente proceso de selección, legalmente es viable, ya que el objeto que sustenta el desarrollo del proceso contractual es de carácter lícito, y desarrolla la normatividad contractual, contribuyendo a la aplicación al principio de transparencia, economía y responsabilidad establecido en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 y demás principios, además el objeto está conforme al desarrollo de los procesos y procedimientos que permiten en forma continua y eficiente el cumplimiento de la misión institucional.

ANALISIS DE DEMANDA SEGÚN CODIGO CLASIFICADOR 80101600



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 33 de 60

Proveedor seleccionado

Nombre de Proveedor

Buscar

Seleccionar todo

(En blanco)

Sandra Milena Urrego Cárdenas

Valor Total Estimado para el Proveedor

\$ 24 bill.

Número de Contratos del Proveedor

32,03 mil

Origen del Proveedor

No identificado

Valor Total Estimado por Proveedores

Número de Contratos por Proveedores

Valor Total Estimado por Origen de Proveedores

Origen de Proveedores

Origen de Proveedores - Nivel Internacional

Valor Total Estimado por Modalidad de Selección



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

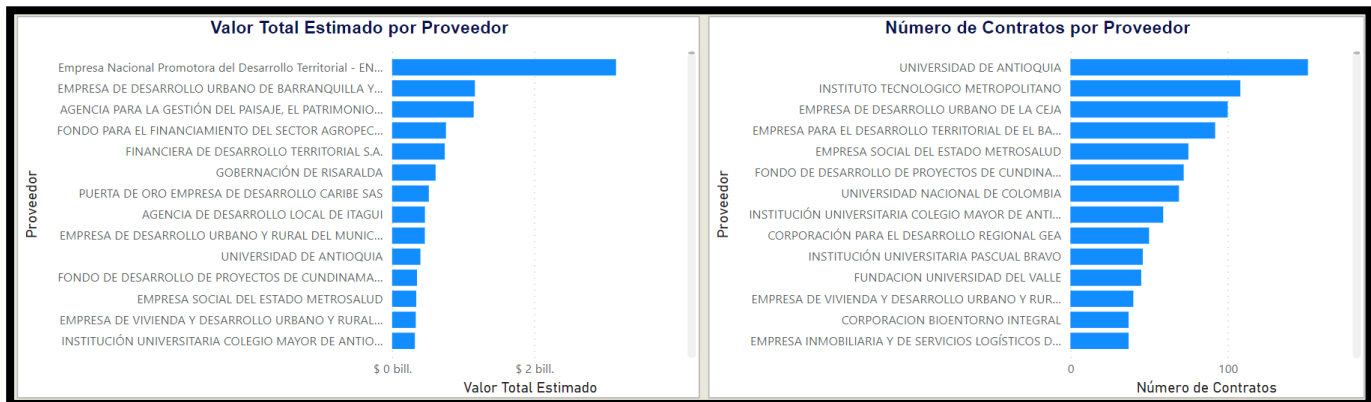
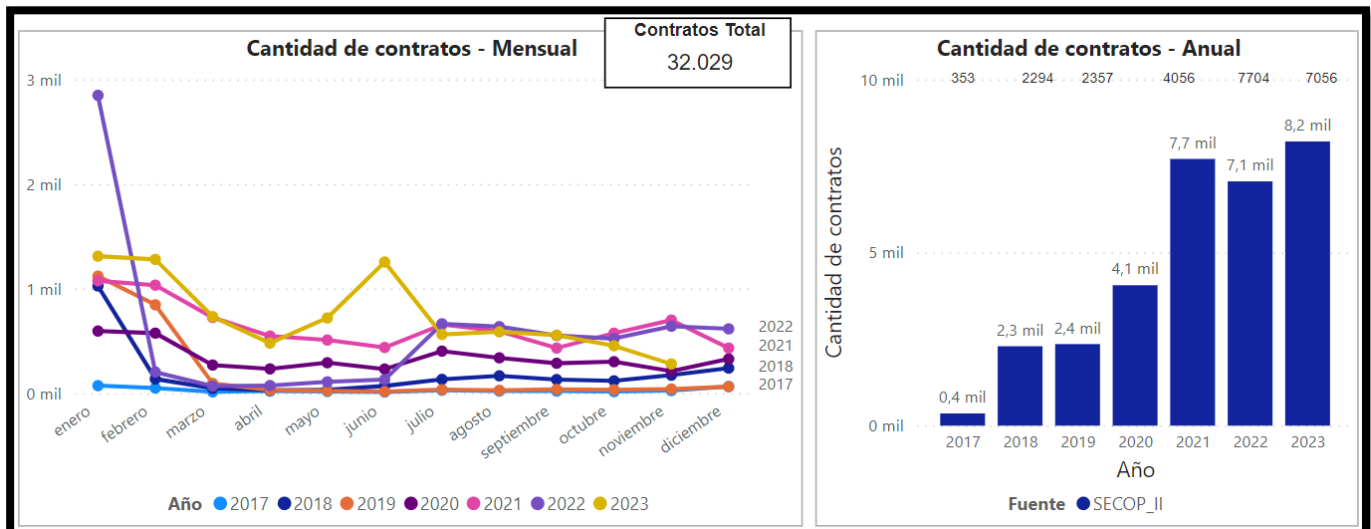
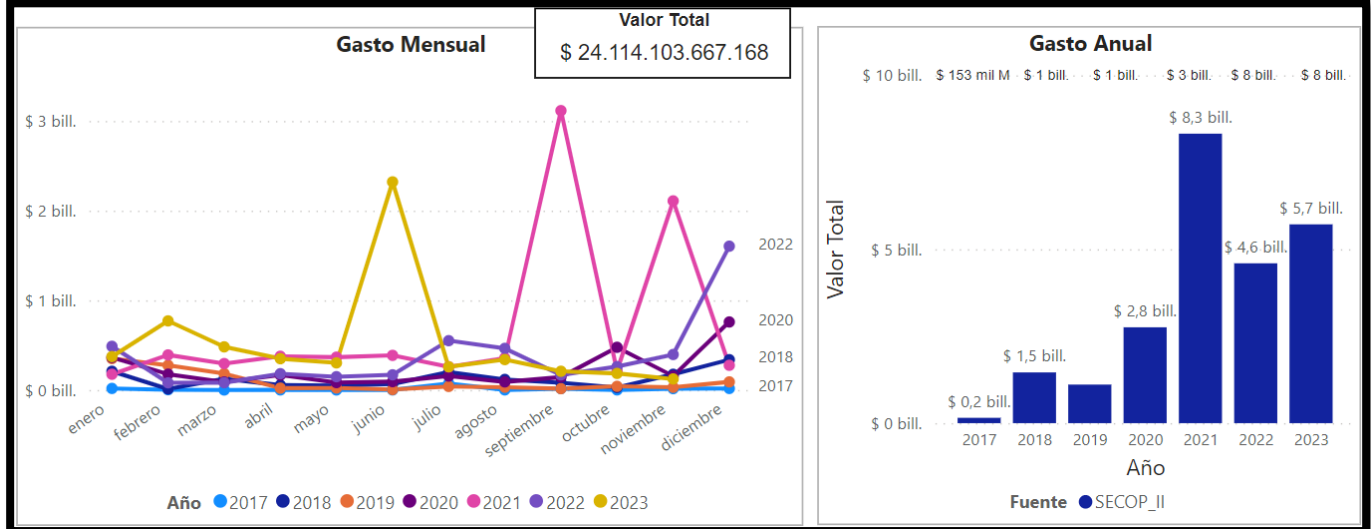
CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 34 de 60

ANALISIS DE LA OFERTA SEGÚN CODIGO CLASIFICADOR 80101600





Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

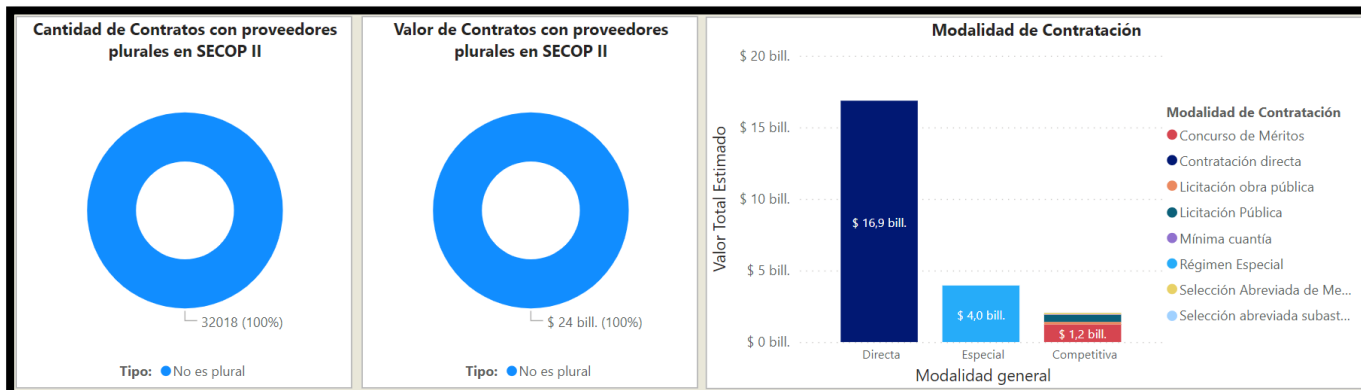
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 35 de 60



El área de Planta Física perteneciente a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera adelantó un análisis del mercado encontrando que, ya que no existe un número de empresas que pueden prestar este tipo de servicios, de igual manera no se logra identificar un gremio que agrupe a empresas de este sector, por lo que no es posible identificar los indicadores financieros consolidados, por tal motivo la ETITC requerirá los indicadores basados en la complejidad del objeto del contrato y el monto del mismo.

Para la estimación del presupuesto del contrato de interventoría, la ETITC determinó el costo de los servicios de consultoría de interventorías teniendo en cuenta:

1. El valor de la interventoría de obra es del 10% del valor total de la obra.
2. Costos del personal requerido para la ejecución del contrato
3. Los insumos necesarios para la ejecución de los servicios
4. Impuesto sobre el valor agregado (IVA)
5. La utilidad razonable del contratista.

El valor estimado para la consultoría cuyo objeto es **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA OBRA PARA LA ADECUACIÓN FÍSICA DEL ESPACIO DENOMINADO “WORKOUT” DE LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL”** es la suma de **TRECE MILLONES CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$13.042.174,84) M/CTE. Incluyendo impuestos y retenciones.**

3.3. Experiencia.

El proponente deberá acreditar su experiencia específica en la ejecución de contratos cuyo objeto corresponda a: **CONTRATOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O RESTAURACIÓN Y/O MODIFICACIÓN O SIMILARES** con al menos dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado.

Para acreditar esta experiencia el oferente deberá presentar los documentos correspondientes de acuerdo a las siguientes condiciones:

3.3.1 Condiciones para acreditar la experiencia mediante certificaciones:

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 36 de 60

Cada una de las certificaciones de contrato presentadas, debe incluir la siguiente información y cumplir con las siguientes condiciones:

1. Fecha de emisión de la certificación.
2. Datos de la empresa que expide la certificación: Nombre, dirección y teléfono.
3. Nombre y cargo de la persona que firma la certificación
4. Datos del contrato: Número de Contrato, Valor del contrato, Fecha de inicio, fecha de finalización, nombre de la empresa con quien se firmó el contrato y objeto del contrato.
5. Que certifique **CONTRATOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O RESTAURACIÓN Y/O MODIFICACIÓN o similares**
6. Que el contrato esté ejecutado en un 100%.
7. Que este firmada por el Representante Legal o el Supervisor del Contrato o Jefe de Contratos o Persona debidamente autorizada, de la Empresa que emite la certificación.

NOTA 1: No se admiten auto certificaciones.

NOTA 2: En el caso de tratarse Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

NOTA 3: Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato.

3.3.2 Condiciones para acreditar experiencia mediante contratos:

En caso de aportar contratos, éstos deberán contener mínimo la siguiente información:

- a) Nombre del contratante y contratista
- b) Número del contrato.
- c) Objeto
- d) Plazo de ejecución.
- e) Valor final ejecutado
- f) Obligaciones contractuales.
- g) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (No obligatorio)
- h) Cumplimiento del contrato

Además de la copia del contrato el proveedor deberá anexar ACTA DE RECIBO FINAL Y/O LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y/O CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.

NOTA 1: En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 2: En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o copia de cada uno de los contratos. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 37 de 60

NOTA 3: LA ETITC se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por La ETITC, se rechazará la propuesta.

NOTA 4: El proponente deberá aportar copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes, con su propuesta.

NOTA 5: Cuando La ETITC considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.

NOTA 6: Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETOMÚLTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 7: Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales La ETITC pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.

NOTA 8: Para los proponentes que se presenten en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la experiencia será la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes, y debe ser igual o superior al presupuesto asignado para la contratación, equivalente en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

NOTA 9: No se aceptan como acreditación de experiencia para el proponente, aquella relacionada con la ejecución de contratos de:

- Parqueaderos de un piso (como uso exclusivo)
- Puentes vehiculares
- Puentes peatonales
- Obras hidráulicas (represas, alcantarillas, diques de contención, puentes, canales, plantas de tratamiento, casetas de válvulas)
- Obras viales, instalaciones de peajes, básculas
- Obras de urbanismo
- Obra de exteriores adicionales

NOTA 10: La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En la conformación de los proponentes plurales, ningún integrante podrá tener un porcentaje de participación inferior al 25%, así mismo, la experiencia acreditada por cada integrante no podrá ser inferior a su porcentaje de participación acreditado.

- Nota 1: En ningún caso durante la ejecución del contrato se permitirá que el integrante del proponente plural que acredite mayor experiencia ceda su participación.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 38 de 60

• Nota 2: No podrán acreditarse la experiencia exigida a través de contratos que hayan sido subcontratados o contratos que hayan sido cedidos (es decir que el oferente en su calidad de titular de un contrato le haya subcontratado o cedido la ejecución a otra firma, ya que en todo caso quien adquiere la experiencia es quien finalmente lo ejecutó.) En virtud de lo anterior no será tomada en cuenta la experiencia que pretenda acreditar el proponente, o los integrantes en caso de proponente plural, cuando se evidencie lo descrito.

B. Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad para acreditar la experiencia es de DOS (2).

C. No se aceptará para el presente proceso auto certificaciones de interventoría a obras propias ni auto certificaciones, entendidas como:

- Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.
- Cualquier certificación expedida por Consorcios o Unión Temporal en los cuales el proponente haya hecho parte.

E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

F. Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminados la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrán cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada.

G. En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

H. El oferente deberá aportar copia legible del documento donde conste el cumplimiento y entrega de la(s) obra(s), en la que se pueda verificar el cumplimiento de los requerimientos solicitados en la experiencia Habilitante. No se acepta documentos con enmendaduras, tachaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

I. En el literal verificación de la experiencia habilitante la expresión gramatical Y/O indica que puede presentar la experiencia en alguna de esas ramas ampliando el campo laboral, si la expresión es Y es de obligatorio cumplimiento por eso se deja la expresión (por lo que el oferente puede presentar la experiencia en un solo contrato o presentar contratos de forma independiente para los requisitos mínimos habilitantes, siempre y cuando cumpla con las características habilitantes y con los SMMLV mínimos requeridos), de igual forma no se exonera al oferente de presentar los demás documentos.

J. En ningún caso el proponente podrá cambiar, adicionar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, ya que no

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 39 de 60

serán tenidos en cuenta, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

K. En caso de que el proponente relacione o anexe un número superior a lo solicitado en el numeral 3.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE, para efectos de la evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los primeros DOS (2) contratos relacionados en el anexo ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

L. Los contratos donde no se encuentre de manera taxativa el objeto mencionado en el numeral 3.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE, la certificación emitida por la entidad contratante y/o contrato y/o acta de liquidación presentada sobre el contrato deberá evidenciar que se cumple con el objeto solicitado señalando de manera precisa las actividades que pretende acreditar. De otra manera no será tomado en cuenta hasta evidenciar dichas condiciones.

M. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación. Se tendrán en cuenta únicamente DOS (2) certificaciones siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

N. Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá anexar el documento de conformación del proponente plural donde se evidencie el porcentaje de participación.

O. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante y ponderable, cuando aplique, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones.

P. En caso de existir discrepancias entre los documentos aportados por el proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de liquidación
- Acta de entrega, terminación, final o recibo definitivo
- Certificación de experiencia. (Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo).
- Acta de inicio.

Q. La ETITC se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que la ETITC, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente

| | | | | | |
|------------------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------------------|----------|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|------------------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------------------|----------|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 40 de 60

documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

R. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

- De acuerdo con el del artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: “Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN CASO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

El proponente, persona natural o jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia, deberá aportar, uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para efectos de acreditar el requisito habilitante de experiencia, en los términos del numeral anterior. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre uno (1) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de Liquidación.
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

Para efectos del diligenciamiento del Formato Experiencia dispuesto en el presente proceso, en el caso de personas naturales o jurídicas sin sucursal o domicilio en Colombia, estos deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato Experiencia.

4. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

4.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

La presente contratación se adelantará por la modalidad de Mínima Cuantía, así las cosas, la entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las especificaciones indicadas por la entidad en los documentos del proceso.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 41 de 60

En el cronograma señalado en la plataforma SECOP II, los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica, la experiencia, las especificaciones técnicas y el formato de oferta económica.

4.1 LIMITACIÓN A MIPYMES:

El presente proceso será susceptible de limitación a Mipyme, para lo cual se deberá adelantar la solicitud con base en lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 - Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES:

Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento:

Al proponente con el menor precio en su propuesta económica se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos y técnicos-económicos, y éstos determinarán si la propuesta

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 42 de 60

cumple con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la invitación pública.

La propuesta más favorable para la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central será la que ofrezca el menor precio, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos señalados, sobre la cual se verificarán los requisitos habilitantes de conformidad con las normas vigentes que regulan la contratación pública para el procedimiento de mínima cuantía. En caso de que no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán hábiles los Oferentes que cumplan con la totalidad de los requisitos jurídicos y técnicos, mínimos de participación señalados, en la invitación, así:

| FACTOR DE VERIFICACIÓN | RESULTADO |
|------------------------|------------------|
| CAPACIDAD JURÍDICA | CUMPLE/NO CUMPLE |
| CAPACIDAD TÉCNICA | CUMPLE/NO CUMPLE |

4.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implicará valorar con CUMPLE O NO CUMPLE, como requisito habilitante para participar como oferente y en consecuencia se considerarán o no habilitadas las propuestas también desde el punto de vista jurídico para participar en el proceso de selección, objeto del presente asunto para determinar su admisibilidad y como tal merecedora de la observación CUMPLE.

En concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación la debida constitución y registro del proponente, sobre los documentos que lo demuestren, para ejercer la actividad que se pretende contratar, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, además de lo previsto en la invitación.

Cada proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar los siguientes documentos, para verificación de la capacidad jurídica para contratar.

4.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá diligenciar, publicar y cargar en el SECOP II el "FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- ✓ Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- ✓ Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- ✓ Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- ✓ Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 43 de 60

- ✓ En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

4.2.1.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato No. 2 o 3, “MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003”, dispuesto por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, de persona natural o jurídica según corresponda.

- ✓ Si es persona jurídica, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- ✓ Si es persona natural régimen común, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- ✓ Si es persona natural régimen simplificado, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- ✓ Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.
- ✓ Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada una de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

4.2.1.3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente PERSONA JURÍDICA, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 44 de 60

- a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- c) La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- d) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- e) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
- f) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer a su empresa hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.
- g) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorionacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio

En el evento que el proponente sea una PERSONA NATURAL, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el proponente es un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro - personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no

| | | | | | |
|------------------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------------------|----------|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|------------------------------------|------------|------------------------------|----------|----------------------------------|----------|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 45 de 60

tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Nota: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

Si la persona jurídica al momento de presentar la propuesta tiene alguna incapacidad legal para desarrollar el objeto del contrato, o si el representante legal tiene incapacidad para comprometerla y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en la invitación pública, dará lugar a que la propuesta sea **RECHAZADA JURÍDICAMENTE**.

4.2.1.3.1 CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal y/o los estatutos si el oferente se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal, se deberá anexar a la propuesta la siguiente documentación: cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigentes expedido por la junta central de contadores.

4.2.1.3.2 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal y/o los estatutos, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón del monto y/o tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre de la persona jurídica o sociedad, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el código de comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada o el tipo de obligación, según corresponda, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los consorcios o uniones temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

4.2.1.3.3 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la propuesta es presentada en forma plural, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- ✓ Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- ✓ Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- ✓ Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- ✓ Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 46 de 60

es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

- ✓ Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- ✓ Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- ✓ Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente documento ya sean personas naturales o jurídicas.
- ✓ Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Para tal efecto, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central ha dispuesto los formatos No. 4 y 5, "MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO" y "MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL".

4.2.1.3.4 PODERES: Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, el poder deberá estar otorgado de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para: Presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suscribir documentos necesarios para el inicio, ejecución y liquidación del contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder deberá ser presentado con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso, las demás normas vigentes, y la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, todo documento público o expedido con la intervención de Notario deberá ser presentado con su respectiva apostilla.

Los documentos que se presenten en idioma diferente al castellano deberán contar con su respectiva traducción simple, en caso de resultar adjudicatario el proponente deberá presentar todos los documentos en idioma extranjero con su respectiva traducción oficial. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

4.2.1.4. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, según corresponda.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

4.2.1.5. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 47 de 60

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta. (tanto de la persona jurídica como del representante legal).

4.2.1.6. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. (tanto de la persona jurídica como del representante legal).

4.2.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

4.2.1.8. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central consultará y verificará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

4.2.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

En el RUT se deberá evidenciar, que las actividades comerciales de proponentes registradas allí, guardan relación con el objeto del presente proceso contractual.

Lo anterior es requisito para la celebración del contrato y expedición del correspondiente Registro Presupuestal. Sin que ello constituya un Requisito Habilitante.

4.2.1.10. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente adjudicatario deberá allegar Certificación de la entidad bancaria, con fecha de expedición no mayor a 30 días, donde conste que el contratista es titular de la cuenta relacionada. Si el contratista es Consorcio y/o Unión Temporal, la certificación bancaria deberá estar a nombre de dicha figura asociativa o a nombre de alguno de los que la conforman.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 48 de 60

Lo anterior es requisito para la celebración del contrato y la expedición del correspondiente Registro Presupuestal. Sin que ello constituya un Requisito Habilitante

4.2.1.11. CERTIFICADO DEFINICION DE LA SITUACION MILITAR

En cumplimiento con el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la ley 48 de 1993, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central consultará y verificará en la página de la jefatura de reclutamiento del ejército nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y del proponente asociativo tengan definida su situación militar. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años.

4.2.1.12. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El representante legal de la empresa o la persona natural deberá presentar una carta bajo la gravedad de juramento donde certifique que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.

Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, esta manifestación juramentada debe hacerla el Representante Legal respecto de cada uno de los integrantes; y si los integrantes son personas jurídicas, debe manifestar si los socios que las conforman se encuentran o no, incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la Constitución y la Ley.

Si el Proponente, el Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

4.2.1.13. FORMATO DECLARACION SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ULTIMOS CINCO (5) AÑOS

El Proponente deberá allegar un escrito independiente en donde declare y se establezcan las multas y sanciones que le hayan sido impuestas dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la Propuesta.

Esta información será verificada en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

En el evento en que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, deberá detallar en el escrito toda información correspondiente a la misma.

4.2.1.14. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes deben diligenciar y presentar el formato que se adjunta con el presente pliego

4.2.1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 49 de 60

La Propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el Proponente o por el Representante Legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual deberá ser diligenciado según el Anexo respectivo de este Pliegos de Condiciones.

4.2.1.16. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El proponente deberá aportar el certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

4.2.1.17. DECLARATORIA DE ORIGEN DE FONDOS:

El proponente deberá allegar el anexo dónde informe el origen de los fondos, de acuerdo con el modelo que la entidad presenta

4.2.1.18. REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA – RIT

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro de Información Tributaria emitido por la Dirección de Impuestos de la secretaria de Hacienda.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro.

En el RIT se deberá evidenciar, que las actividades comerciales de proponentes registradas allí, guardan relación con el objeto del presente proceso contractual.

Lo anterior es requisito para la celebración del contrato y expedición del correspondiente Registro Presupuestal

4.2.1.19. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá aportar el certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021.

4.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS

La oferta presentada por el proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas exigidas, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en este sentido en los estudios previos, la invitación pública y en el Anexo N° 2 FICHA TECNICA – ESPECIFICACIONES TECNICAS, carta de compromiso de personal mínimo y experiencia por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad, determinarán si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida y por ende es habilitado.

4.2.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una oferta económica en los términos y condiciones descritos en el presente estudio previo y en la Invitación Pública. Para este fin, el proponente deberá diligenciar en el Cuestionario de la plataforma SECOP II y allegar el formato de oferta económica establecido por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, así:

El oferente debe diligenciar en su totalidad y adjuntar el Formato de “OFERTA ECONOMICA”, en el cual señalará los valores unitarios incluido IVA ofertados para cada ítem.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 50 de 60

Para efectos de la evaluación económica el menor valor corresponderá al valor promedio de los ítems que conforman el ANEXO "PROPUESTA ECONOMICA". La sumatoria de la totalidad de los precios ofrecidos por cada ítem determinará la Oferta Económica más favorable, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas del objeto a contratar y con los requisitos habilitantes.

La propuesta económica presentada se entenderá que contiene la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la EJECUCION CONTRACTUAL, cumpliendo con las normas laborales, impuestos y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.

El proponente no puede modificar el formato de oferta económica incluyendo o eliminando filas o columnas o modificando la descripción de los ítems allí establecidos.

Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta la oferta de menor valor, en caso de que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.5.2.).

La oferta económica NO podrá exceder el valor del presupuesto oficial, establecido por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, so pena de RECHAZO de la oferta. La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar.

La oferta económica que supere el valor del "presupuesto oficial" incurrirá en causal de RECHAZO. Para efectos de establecer su PROPUESTA ECONOMICA el proponente deberá tener en cuenta:

1. Las condiciones técnicas requeridas.
2. El IVA, los impuestos, tasas o contribuciones a que haya a lugar.
3. La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente el formato de oferta económica.

Nota 1: Para la presentación de la propuesta económica no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales, se aproximará al siguiente dígito; si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 2: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Nota 3: El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y valor adjudicado durante el presente proceso.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 51 de 60

Nota 4: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

4.4 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS:

a. Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

b. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona. Esta causal también aplica para los proponentes (plural o singular) que presenten propuestas.

c. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.

d. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

e. Cuando el proponente no subsane los requisitos habilitantes o no responda las aclaraciones, durante el término establecido por La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

f. Cuando se presente la propuesta en lugar virtual o físico, y/o en fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

g. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

h. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

i. Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

j. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 52 de 60

- k. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
- l. Cuando se presenten propuestas parciales.
- m. Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
- n. Cuando el proponente oferte cero (0) pesos.
- o. Cuando sean modificados o alterados algunos de los ítems de la propuesta económica.
- p. Cuando no diligencie completamente el formato de oferta económica.
- q. Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
- r. Cuando el proponente, no se encuentre al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, incluyendo riesgos laborales y parafiscales de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012 o las normas que los modifiquen o complementen.

5. OBLIGACIONES

5.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la ETITC.
2. Constituir y allegar a la ETITC las garantías requeridas dentro del plazo indicado en el proceso.
3. Participar y apoyar a la ETITC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la ETITC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la ETITC
8. Colaborar con la ETITC en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

5.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 53 de 60

1. Al momento de firmar el acta de inicio el contratista entregará al Supervisor el listado del personal con sus respectivas certificaciones donde se pueda verificar que cumple con el perfil requerido.
2. Todo personal que sea cambiado durante la ejecución del contrato deberá ser reemplazado por un profesional con iguales o superiores calidades a las exigidas inicialmente.
3. Todo el personal que vincule o utilice para cumplir con el objeto del contrato deberá estar afiliados a los sistemas seguridad social y ARL, se debe presentar al supervisor la certificación de afiliación, pago, tasas y contribuciones.
4. El personal del contratista que se encuentre en las instalaciones de la ETITC deberá estar identificado y carnetizado.
5. Tramitar con el supervisor del contrato de manera escrita la autorización de ingreso para adelantar las actividades del contrato a cada sede.
6. El interventor deberá garantizar el suministro e instalación de todos los elementos y materiales necesarios para garantizar el objeto del contrato.
7. Si durante la ejecución del contrato se presentan modificaciones en las actividades, estas deben ser acordadas por escrito entre el contratista, el interventor y el supervisor del contrato.
8. Antes de iniciar las actividades de cada una de las etapas, el contratista inspeccionará el sitio para determinar el plan de trabajo, que será notificado y aprobado por la supervisión e interventoría.
9. Todo el personal que utilice deberá contar con los conocimientos técnicos de los equipos a utilizar.
10. Todo el personal deberá contar con los equipos de protección personal para ejecutar las actividades del contrato.
11. Al finalizar las actividades de cada día, el contratista deberá dejar el sitio de trabajo limpio y organizado.
12. Garantizar y aprobar en conjunto con el supervisor del contrato la correcta señalización de todos los espacios de trabajo dónde se realizarán las actividades de cada una de las etapas del proyecto para evitar accidentes a terceros.
13. El Contratista tomará las precauciones necesarias para evitar accidentes y/o daños en los terminados existentes como son: cielorrasos, paredes, pintura, pisos, muebles y demás y se responsabilizará de estos ante la entidad y ante terceros.
14. El contratista deberá responder por los daños que se ocasionen por cualquier actividad mal ejecutada.
15. El contratista deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extra, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliaciones al Sistemas de pensiones y Salud según la Ley 100/93 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
16. Realizar la interventoría técnica, ambiental, administrativa y financiera por el tiempo que duren las actividades de adecuación de espacios.
17. Verificar que el director de obra, residente de obra y demás personal de obra cumplan con las capacidades y calidades ofrecidas en la propuesta.
18. Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas colombianas de construcción que se requieran y/o sean aplicables.
19. Abrir y llevar diariamente una — bitácora de obra donde consten las actividades diarias, coordinaciones, comités, verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, verificación del número de trabajadores que laboraron en ese día, verificación de seguridad industrial y ambiental, avance, programación y ensayos solicitados, la cual deberá ser firmada en conjunto con el contratista de obra.
20. Vigilar y exigir el cumplimiento cabal de los tiempos establecidos en los cronogramas y/o programas de obra en el plazo estipulado en el contrato.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 54 de 60

21. Entregar un informe semanal al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y los avances.
22. Estudiar y conocer detalladamente cada uno de los planos de la obra, estudios técnicos, especificaciones, pliego de condiciones, diseños adicionales y complementarios del proyecto que le haya suministrado la entidad y proveerlos al contratista de obra.
23. Verificar la permanencia y funciones del director y el residente de obra para la cual dejara constancia diaria en la bitácora de obra.
24. Revisar planos, diseños y especificaciones complementando lo que haga falta, sin desbalancear el presupuesto oficial de la obra, informando oportunamente al supervisor. Así mismo, deberá revisar, analizar y aprobar los precios presentados por el contratista.
25. Dar solución oportuna a los diferentes problemas que se presenten en el desarrollo de la construcción.
26. Ordenar la suspensión de cualquier trabajo que se esté realizando de forma incorrecta o sin los permisos pertinentes hasta que el contratista de obra cumpla a cabalidad con las especificaciones previstas en el contrato y los elementos y condiciones de SST necesarias.
27. Realizar un registro fotográfico diario que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista de obra y demás documentos que se estimen convenientes para el buen funcionamiento del proyecto.
28. Realizar permanentemente supervisión de las obras controlando la factibilidad de los diseños, calidad de ejecución de las obras y de los materiales implementados en las mismas y control de la programación y reprogramación, así como el seguimiento al plan de calidad propuesto por el contratista de obra, reportando su cumplimiento de acuerdo a la programación de obra mensualmente, relacionando el seguimiento de los procesos.
29. Presentación de informes semanales, mensuales y de un informe final aprobados por el interventor contratista al supervisor del contrato.
30. Asistir y participar en los comités de obra programados por la entidad junto con el contratista de obra.
31. Realizar en acompañamiento del supervisor del contrato inspecciones técnicas periódicas a los espacios en obra, así como realizar una inspección final a cada espacio antes de la aprobación y recibo de las obras y/o trabajos realizados en los mismos.
32. Elaborar, suscribir y entregar las copias a las partes involucradas de los documentos necesarios para el correcto desarrollo de la obra contratada y su interventoría entre los cuales se encuentran: Actas de inicio de obra, actas de recibo parcial de espacios, acta final de recibo de obra, acta de liquidación, suscritas y firmadas por el contratista de obra, el interventor contratista y el supervisor del contrato.
33. Vigilar el cumplimiento de las normas medioambientales previniendo cualquier perjuicio o daño al ecosistema por parte de las actividades realizadas por el contratista de obra.
34. Exigir al contratista de obra la entrega de los planos editables .DWG y en .PDF de los espacios que presenten cambios en su distribución según sea el caso y aplique dentro de las actividades realizadas.
35. Cualquier cambio del personal mínimo deberá estar autorizado por la supervisión del contrato.
36. Entrega de obra y requisitos legales de ejecución de la obra.
37. El oferente deberá allegar las hojas de vida, tarjetas profesionales y certificados de experiencia, a la suscripción del acta de inicio teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

| Perfiles equipo | | | | | | | |
|----------------------------|---|-----|--|--|----------------------------------|------------|--|
| Cargo | Perfil | Can | Experiencia general | Experiencia específica | Documentación a presentar | Dedicación | Actividades a Desarrollar |
| Residente de interventoría | Ingeniero civil o arquitecto de interventoría | 1 | Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional | Un (1) contrato terminado donde haya desempeñado el rol de residente y/o director de interventoría en CONTRATOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O | 1. Diploma de título profesional | 100% | 1) Ser enlace entre el contratista de obra, la empresa interventora y la ETITC. 2) Ser responsable del cumplimiento de las actividades a realizar por el contratista de obra, de acuerdo con el documento técnico, las especificaciones técnicas y las actividades contractuales. |

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 55 de 60

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|------|--|
| | | | | AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O RESTAURACIÓN Y/O MODIFICACIÓN | 2. Acta de grado | | 3) Realizar las actividades administrativas, técnicas y financieras en las obligaciones contractuales. |
| | | | | | 3. Certificado de experiencia laboral | | 4) Presentar los informes de interventoría que le sean solicitados por la ETITC. |
| | | | | | 4. Tarjeta profesional | | 5) Establecer que toda comunicación sea por escrito. |
| | | | | | 5. Certificado de vigencia COPNIA o CPNAA con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso | | 6) Verificar que el contratista cumpla con: |
| | | | | | | | 6.1) Adecuado manejo de escombros (retiro y acopio) cumpliendo con la normatividad vigente. |
| | | | | | | | 6.2) Hacer cumplir al contratista de obra los protocolos de Bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y por la ETITC. |
| | | | | | | | 6.3) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales. |
| | | | | | | | 6.4) Verificar que todo el personal vinculado por el contratista de obra se encuentre afiliado a la ARL en el nivel de riesgo acorde con el contrato a ejecutar. |
| Profesional especialista en SSTG (Salud y seguridad en el trabajo) Y Gestión Ambiental | Ingeniero en salud ocupacional y seguridad industrial | 1 | Dos (2) años de experiencia contados a partir de la expedición de la licencia de seguridad y salud en el trabajo. | Un (1) contrato terminado donde haya desempeñado el rol de profesional especialista en SSTG de interventoría en CONTRATOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O RESTAURACIÓN Y/O MODIFICACIÓN | 1. Diploma de título profesional | 100% | 1) Encargado de velar y hacer cumplir al contratista de obra las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo. |
| | | | | | 2. Acta de grado | | 2) Hacer cumplir al contratista de obra los protocolos de Bioseguridad establecidos por el Gobierno |
| | | | | | 3. Certificado de experiencia laboral | | 3) Encargado de velar y hacer cumplir al contratista de obra las normas en materia de gestión ambiental |
| | | | | | 4. Tarjeta profesional | | |
| | | | | | 5. Certificado de vigencia COPNIA o CPNAA con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso | | |

5.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Sistemas de Gestión Integrados:

- Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos y demás documentos del Sistema de Gestión Integrado definidos por la ETITC que se relacionen con el objeto del contrato.
- Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Integrado; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
- Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del Sistema de Gestión Integrado.

5.3.1. Sistema de Gestión Ambiental:

- Cumplir con la política ambiental de la ETITC, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.
- Cumplir con el procedimiento para la Gestión Integral de residuos de construcción y demolición de la ETITC – GAM-PC-04.
- Diligenciar el formato de información general de la obra – GAM-FO-04.
- Diligenciar el formato de apertura de pin para el manejo integral de RCD – GAM-FO-05.
- Diligenciar el formato de seguimiento y aprovechamiento de los RCD de la obra – GAM-FO-06.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 56 de 60

6. Diligenciar el formato de estimación de costos de tratamiento de residuos de construcción y demolición de obra – GAM-FO-07.
7. Elaborar el informe de aprovechamiento in situ – GAM-FO-08.
8. Solicitar aprobación de las actividades de Gestión Integral de residuos de construcción y demolición por parte del área de Gestión Ambiental de la ETITC.

5.3.2. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:

1. Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la ETITC (GSI-MA-01). <https://www.etitc.edu.co/archives/calidad/GSI-MA-01.pdf>
2. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Reconocer la propiedad intelectual y ceder los derechos patrimoniales sobre la información que se genera en la ETITC y que son de propiedad exclusiva de la entidad.
4. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes en la ETITC, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
 - a. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice la ETITC, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito en la ETITC, siendo consciente de las penas, multas y sanciones derivadas del incumplimiento, al igual de las demás acciones que puedan llegar a derivarse de éste.
 - b. Con la firma del contrato autorizo a la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para realizar la recolección y tratamiento de mis datos personales de conformidad al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o Ley de Protección de Datos Personales, la cual se encuentra publicado en el sitio web. <https://www.etitc.edu.co/es/page/nosotros&seguridad-portal>
5. En caso de instalación y/o configuración de software y/o equipos físicos o de cloud debe contar con ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio) ofrecidos para la ejecución del presente contrato, indicando al supervisor del contrato de acuerdo al nivel de criticidad y/o prioridad: Alta, Media, Baja así mismo como los tiempos de respuesta del incidente, anexando horario de soporte técnico y correo de contacto.
6. Entregar informes de implementación y de soporte.
7. Realizar el despliegue de actualizaciones de nuevas versiones durante la vigencia del contrato para la corrección de eventuales errores que se presenten durante su funcionamiento y que dependan directamente de imperfectos del desarrollo de sus funcionalidades.

5.3.3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.
2. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST de la ETITC.
3. Participar de la ejecución, vigilancia y control de los puestos de trabajo según el SG-SST de la ETITC.
4. Reportar oportunamente cualquier acto, condición insegura o accidente que observan a tengan.
5. Utilizar los elementos de Protección Personal y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido.
6. Comunicar inquietudes y efectuar sugerencias sobre el desarrollo del sistema.
7. Ser responsable de la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
8. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 57 de 60

9. Suministrar información clara, veraz y completa sobre el estado de salud de los trabajadores.
10. Elaborar el Diagnóstico de Seguridad y Salud en el Trabajo de la actividad a realizar.
11. Llevar registros y estadísticas de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, ausentismo e índice de lesiones incapacitantes.
12. Programar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para hacer seguimiento.
13. Dar a conocer a los trabajadores las normas y procesos de su SGSST, reglamento de higiene y seguridad industrial.

5.4. Obligaciones de la ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
7. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
8. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

6. ESPECIFICACIONES FINANCIERAS

6.1. Valor estimado del contrato a celebrar. TRECE MILLONES CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$13.042.174,84) M/CTE. Incluyendo impuestos y retenciones.

6.2. Forma de pago

1. Hasta un noventa por ciento (90%) del valor del contrato se cancelará de acuerdo con las actas de recibo parcial según avance de obra, debidamente sustentado con informes y Vo. Bo del supervisor delegado. Las facturas correspondientes estarán sustentadas con las actas de avance parcial aprobadas, el informe consolidado del avance y el pago de los aportes al sistema de seguridad social.

2. El diez por ciento (10%) correspondiente al último pago se efectuará una vez el contratista cumpla con los requisitos para la liquidación del contrato.

Para efectos de los desembolsos anteriormente señalados, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. Así mismo deberá presentar los informes de avance, cuadro de cantidades, memorias de cálculo al supervisor; lo anterior previamente radicados en la Secretaría de Contratación.

Nota: En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC, aprobado por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6.3. Rubro presupuestal.

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | RUBRO | DENOMINACIÓN DEL RUBRO |
|---------------------------|---|------------------------------------|---|
| 000 GESTION GENERAL | INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA OBRA PARA LA ADECUACIÓN | C-2202- 0700-8-0- 2202026-02 | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN |

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 58 de 60

FÍSICA DEL ESPACIO DENOMINADO WORKOUT DE LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.

SUPERIOR O
TERCIARIAMEJORADAS -
ADQUISICIÓN DOTACIÓN,
REPOSICIÓN, REMODELACIÓN,
ADECUACIÓN Y RECUPERACIÓN
DE LA PLANTA FÍSICA E
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
DE LA ESCUELA TECNOLÓG

6.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 32623 DE 2023

7. SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA

7.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO O QUIEN HAGA SUS VECES. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

8. ASPECTOS JURÍDICOS Y COMPLEMENTARIOS

8.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelanta mediante la modalidad de Mínima Cuantía ya que el valor del presupuesto oficial no supera el 10% de la Menor Cuantía Establecida por la entidad.

Esta contratación se adelanta cumpliendo con la normatividad vigente Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas que le sea aplicables.

9. RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS BÁSICOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

El contratista deberá constituir a favor de la ETITC, Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos 1.

Para la presente contratación se requerirá de las garantías para el contrato:

Garantía de Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato por parte del contratista, se deberá expedir por el diez (10%) por ciento del valor total del contrato el cual cubre el plazo de ejecución del contrato, y Cuatro (04) meses más.

Calidad del servicio: Para amparar la calidad del servicio prestado, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato el cual cubre el plazo de ejecución del contrato, y cinco (05) años más.

Pago de Salarios y Prestaciones Laborales: Para amparar a la entidad contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista garantizado, únicamente relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato. Se deberá expedir por el 5% del valor del contrato el cual cubre el plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más.

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 59 de 60

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

| Etapas | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|--------------|-------------|--|---|--------------|---------|------------|-----------|------------------------|--|---------------------------------|---------|------------|-----------|------------------------------------|--|--|--|---|--------------|
| | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| Contratación | Operacional | No firma del contrato por parte del contratista | No se puede adelantar la ejecución del contrato dentro del plazo indicado | 2 | 4 | 6 | Extremo | Contratista | Modificar el plazo de ejecución y renegociar el servicio a contratar | 1 | 4 | 5 | Alto | Sí | Supervisor | Cuando no se firme el contrato | Cuando se renegocia con el proveedor | Diario | Diario |
| Contratación | Operacional | No expedición de las garantías para legalizar el contrato | No se puede adelantar la ejecución del contrato dentro del plazo indicado | 1 | 4 | 5 | Alto | Contratista | Haciendo seguimiento al contratista para que se expidan las garantías, según lo exigido | 1 | 4 | 5 | Alto | Sí | Entidad | A la entrega de las garantías | | Diario | Diario |
| Ejecución | Operacional | Demora en la entrega de repuestos o entrega de repuestos no conformes | Demora en la ejecución y finalización del servicio contratado | 4 | 3 | 7 | Alto | Contratista | Solicitar la entrega de repuestos conforme, previa verificación de los mismos por parte del supervisor | 3 | 2 | 5 | Alto | Sí | Supervisor y Contratista | Durante la ejecución | Al término de la ejecución | Diario | Diario |
| Ejecución | Financiero | Incremento en los precios de los repuestos | Demora en la ejecución y finalización del servicio contratado | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Incluir como obligación del contratista mantener los precios en caso contrario ejecutar garantías del contrato | 1 | 4 | 5 | Alto | Sí | Supervisor | En Estudios Previos | Al término de la ejecución | Diario | Diario |
| Contratación | Operacional | El contratista no cumple con las actividades establecidas en el contrato | Incumplimiento del Objeto contractual e impacto negativo en el logro de los objetivos del área solicitante y en consecuencia sobre la imagen de la entidad. | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Verificar y supervisar mensualmente el cumplimiento de las Obligaciones definidas para el contratista en el contrato | 2 | 3 | 5 | Moderada | Sí | Entidad / Supervisor del contrato | Suscripción del contrato | Fin del contrato | Verificación de las actividades realizadas por el contratista., reportadas en el informe de actividades | Mensual |

Valoración del riesgo es el resultado de la sumatoria de la probabilidad más el impacto

| PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | |
|-----------------|--------------------|-----------|--------------|-----------|------------------|
| | Insignificante (1) | Menor (2) | Moderado (3) | Mayor (4) | Catastrófico (5) |
| Rara vez (1) | B | B | M | A | A |
| Improbable (2) | B | B | M | A | E |
| Posible (3) | B | M | A | E | E |
| Probable (4) | M | A | A | E | E |
| Casi Seguro (5) | A | A | E | E | E |

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO: GAD-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: DICIEMBRE 16 DE 2020

PÁGINA: 60 de 60

| | | | |
|--|----------------------|--------------|---|
| | ZONA RIESGO BAJA | B - BAJO | Zona de riesgo baja: Asumir el riesgo |
| | ZONA RIESGO MODERADA | M - MODERADA | Zona de riesgo moderada: Asumir el riesgo, reducir el riesgo |
| | ZONA RIESGO ALTA | A -ALTA | Zona de riesgo alta: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir |
| | ZONA RIESGO EXTREMA | E -EXTREMA | Zona de riesgo extrema: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir |

10. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 21 de noviembre de 2023, según el acta No.25 el Comité de Contratación de la ETITC, emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

11. ANEXOS.

1. CDP

| SOLICITANTE: | REVISÓ: | APROBÓ: |
|--|---|--|
| ARIEL TOVAR GÓMEZ Vicerrector Administrativo y Financiero | DIANA ROCÍO GUERRERO RODRÍGUEZ Profesional Jurídica Contratación | ARIEL TOVAR GÓMEZ Vicerrector Administrativo y Financiero |

Apoyo: Néider Olave García – Profesional Apoyo contratación

Revisó: Diana Rocío Guerrero – Profesional Contratación

Aprobó: Ariel Tovar Gómez – Vicerrectora Administrativa y Financiera

| | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|