CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro Agroindustrial
ORDENADOR DEL GASTO	Paola Andrea Vanegas Loaiza
OBJETO	Contratar la revisión y actualización de la consultoría eléctrica para la modernización eléctrica del Centro Agroindustrial SENA Regional Quindío

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Centro Agroindustrial del SENA Regional Quindío, se encuentra ubicado en el municipio de Armenia en el departamento del Quindío, en unas instalaciones construidas desde hace más de 70 años. Desde entonces las redes eléctricas se han venido expandiendo de acuerdo a las necesidades del centro, pero sin tener en cuenta la normatividad vigente en cada momento. Cabe resaltar que el Código Eléctrico Colombiano (Norma NTC 2050), se estableció en Colombia a partir del año 1998, y el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) a partir de mayo de 2005, fechas muy posteriores a la construcción del Centro.

Es importante mencionar que, durante los últimos años, han venido sucediendo fallas en las redes eléctricas que han impactado en el bienestar de los equipos especializados que se encuentran ubicados en las diferentes áreas pluritecnológicas, al igual que han dificultado el desarrollo normal de los procesos investigativos y tecnológicos que se ejecutan en las mismas, al mismo tiempo que han generado riesgos a la integridad de las personas que allí confluyen.

De acuerdo con lo anteriormente mencionado, es deber del Centro Agroindustrial garantizar la seguridad y el uso correcto del servicio de energía eléctrica, y el desarrollo de las actividades de las áreas misionales del SENA. Por ello, en el año 2020, el Centro Agroindustrial realizó la contratación de una consultoría eléctrica mediante el contrato número CO1.PCCNTR.2053555 y cuyo objeto fue “CONTRATAR LA CONSULTORÍA EXTERNA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑO DE LA REPOTENCIACIÓN ELÉCTRICA DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL QUINDÍO”, esperando que con los entregables de ese proceso se pudieran establecer los requisitos técnicos para resolver todas las necesidades energéticas, no solo con el objetivo de generar seguridad en las personas y los equipos, sino

también con el objetivo de minimizar el consumo energético en el Centro Agroindustrial, el cual ha venido creciendo en los últimos años. Pero debido a la reciente actualización del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, expedido en su última versión mediante la Resolución 40117 del 2 de abril de 2024, se hace necesario realizar una revisión y actualización de los resultados de la consultoría eléctrica antes de la ejecución de las obras relacionadas en la misma.

Así las cosas, se constituye la necesidad de realizar el proceso de contratación cuyo objeto sería: "CONTRATAR LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA CONSULTORIA ELECTRICA PARA LA MODERNIZACIÓN ELECTRICA DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL SENA REGIONAL QUINDIO".

Mediante este contrato y las actividades propuestas en las especificaciones técnicas, se pretende:

1. Realizar la revisión y la actualización de los resultados de la consultoría eléctrica efectuada entre los años 2020 y 2021.
2. Actualizar los planos, presupuestos, memorias y demás documentos requeridos para la correcta ejecución del proyecto.
3. Presentar el proyecto a la Empresa de energía del Quindío EDEQ, y gestionar el concepto favorable de todos los elementos que compongan el diseño.
4. Apoyar en la estructuración y firma de los estudios previos para el proceso de modernización eléctrica.
5. Responder las observaciones que sean presentadas por los oferentes del contrato de modernización eléctrica.
6. Realizar las correcciones, ajustes, aclaraciones, que puedan surgir en la fase de revisión del diseño por parte tanto de la interventoría como del contratista a quien sea adjudicado el contrato de modernización eléctrica.

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
81101516	63_9120_152 Contratar la revisión y actualización de la consultoria electrica para la modernización electrica del Centro Agroindustrial SENA Regional Quindio	2	2	1	1	CCE-10	0	50000000	50000000

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios, según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	81101516	Servicios de consultoría de energía o servicios públicos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

CONTRATAR LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA ELÉCTRICA PARA LA MODERNIZACIÓN ELÉCTRICA DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL SENA REGIONAL QUINDÍO.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Consultoría	
Otro:	Describa cual.

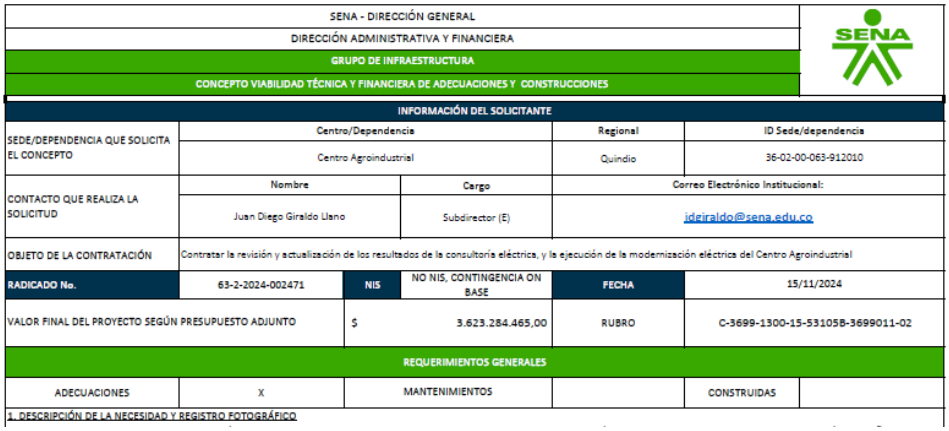
2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)



SENA - DIRECCIÓN GENERAL					
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
GRUPO DE INFRAESTRUCTURA					
CONCEPTO VIABILIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA DE ADECUACIONES Y CONSTRUCCIONES					
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
SEDE/DEPENDENCIA QUE SOLICITA EL CONCEPTO	Centro/Dependencia		Regional	ID Sede/dependencia	
	Centro Agroindustrial		Quindío	36-02-00-063-912010	
CONTACTO QUE REALIZA LA SOLICITUD	Nombre	Cargo	Correo Electrónico Institucional:		
	Juan Diego Giraldo Llano	Subdirector (E)	jdgiraldo@sena.edu.co		
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar la revisión y actualización de los resultados de la consultoría eléctrica, y la ejecución de la modernización eléctrica del Centro Agroindustrial				
RADICADO No.	63-2-2024-002471	NIS	NO NIS, CONTINGENCIA ON BASE	FECHA	15/11/2024
VALOR FINAL DEL PROYECTO SEGÚN PRESUPUESTO ADJUNTO		$	3.623.284.465,00	RUBRO	C-3699-1300-15-53105B-3699011-02
REQUERIMIENTOS GENERALES					
ADECUACIONES	X	MANTENIMIENTOS		CONSTRUIDAS	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y REGISTRO FOTOGRÁFICO					

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	81101516	Servicio de consultoría de energía o servicios públicos	1. Realizar la revisión y la actualización de los resultados de la consultoría eléctrica entregada bajo el contrato No. CO1.PCCNTR.2053555 de 2020, el cumplimiento de esta actividad se debe realizar dentro de los 20 días siguientes al inicio de ejecución del presente contrato. El contratista deberá realizar visita de campo para verificar toda la información. 2. Actualizar los planos, presupuestos,	1	GI

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			memorias de cálculo, fichas técnicas y demás documentos requeridos dentro de los 20 días siguientes al inicio de ejecución del presente contrato para la correcta ejecución del proyecto cuando este se encuentre en etapa de construcción. 3. Presentar el proyecto a la Empresa de energía del Quindío EDEQ, y tramitar la factibilidad de los servicios de energía y la aprobación de los diseños eléctricos ante dicha operadora de red eléctrica, asumiendo los costos asociados a ello. 4. La revisión y actualización de la consultoría deberá realizarse dando estricto cumplimiento a todas las normas vigentes relacionadas con el diseño y la construcción de redes eléctricas para centros de educación (ENTRE OTRAS RETIE, RETILAB, RESOLUCIONES CREG, NTC 2050, Y		

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			NORMAS DEL OPERADOR DE RED). 5. Responder las observaciones y consultas que surjan durante la etapa precontractual de los procesos de “EJECUCIÓN DE MODERNIZACIÓN ELECTRICA DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL” e "INTERVENTORÍA A LA EJECUCIÓN DE LA MODERNIZACIÓN ELÉCTRICA DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL", dando las aclaraciones respectivas y realizando los ajustes al diseño y a los documentos anexos de ser el caso. 6. Participar en el diseño y formulación de los estudios previos de los procesos de “EJECUCIÓN DE MODERNIZACIÓN ELECTRICA DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL” e "INTERVENTORÍA A LA EJECUCIÓN DE LA MODERNIZACIÓN ELÉCTRICA DEL CENTRO		

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			AGROINDUSTRIAL", y respaldándolas con las firmas respectivas. 7. Entregar personalmente y a su costa LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS RESULTADOS DE LA CONSULTORIA ELECTRICA DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL, en las instalaciones del Centro Agroindustrial del Sena Regional Quindío, dentro de los plazos establecidos, previa coordinación con el supervisor del Contrato. 8. Asumir a todo costo LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS RESULTADOS DE LA CONSULTORIA ELECTRICA DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL, suministrando materiales, accesorios, y mano de obra requerida.		

Los documentos técnicos a entregar en este proyecto serán: planos técnicos en AutoCAD, presupuesto ajustado con especificaciones de equipos, APU´S, Memorias de cálculo.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

- Equipo profesional y Técnico Mínimo requerido

El proponente debe presentar las hojas de vida y certificaciones respectivas que acrediten el cumplimiento del personal mínimo requerido, contemplando los siguientes requisitos:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			DEDICACIÓN MÍNIMA	CANTIDAD
			COMO / EN:	NÚMERO DE PROYECTOS	REQUERIMIENTO PARTICULAR		
Director de Consultoría	Ingeniero Eléctrico o Civil , con estudios de posgrado afines a la gerencia de proyectos o diseño o construcción	Quince (15) años La experiencia general de los profesionales es válida a partir de la expedición de la respectiva matrícula profesional, por lo tanto se debe aportar el correspondiente certificado de vigencia.	Director de Consultoría en proyectos de construcción de obra nueva de edificaciones de uso educativo, ejecutados en los últimos diez (10) años	2	La sumatoria de los proyectos debe ser superior al presupuesto oficial estimado en SMMLV, a la fecha de terminación. La sumatoria del área cubierta diseñada de los proyectos acreditados debe ser mayor a 5.000 M2.	30%	1
Diseñador eléctrico	Ingeniero Eléctrico	Diez (10) años La experiencia general de los profesionales es válida a partir de la expedición de la respectiva matrícula profesional, por lo tanto se debe aportar el correspondiente certificado de vigencia.	Diseñador eléctrico en contratos de Consultoría en proyectos de construcción de obra nueva de edificaciones de uso educativo, ejecutados en los últimos diez (10) años	2	La sumatoria de los proyectos debe ser superior al presupuesto oficial estimado en SMMLV, a la fecha de terminación. La sumatoria del área cubierta diseñada de los proyectos acreditados debe ser mayor a 5.000 M2.	100%	1
		Diez (10) años La experiencia general de los profesionales es válida a partir de	Auxiliar de consultoría ó profesional		La sumatoria de los proyectos debe ser superior al		

Profesional auxiliar	Ingeniero Eléctrico o Civil	la expedición de la respectiva matrícula profesional, por lo tanto se debe aportar el correspondiente certificado de vigencia	de apoyo en contratos de Consultoría en proyectos de construcción de obra nueva de edificaciones de uso educativo, ejecutados en los últimos diez (10) años	2	presupuesto oficial estimado en SMMLV, a la fecha de terminación. La sumatoria del área cubierta diseñada de los proyectos acreditados debe ser mayor a 5.000 M2.	100%	1
Profesional en Arquitectura	Arquitecto	Diez (10) años La experiencia general de los profesionales es válida a partir de la expedición de la respectiva matrícula profesional, por lo tanto se debe aportar el correspondiente certificado de vigencia	Residente de obra o interventoría en proyectos de construcción de obra nueva de edificaciones de uso Residencial, Comercial o Institucional ejecutados en los últimos diez (10) años	2	La sumatoria del área cubierta de los proyectos acreditados debe ser mayor a 2.000 M2.	Actividad de levantamiento arquitectónico	1

}

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con la invitación pública, ficha técnica y la propuesta por el contratista.
2) Realizar la entrega de los productos del contrato según sean especificados en la ficha técnica.
3) Presentar los siguientes documentos para trámites del pago:
   a. Para el pago deberá aportar certificado de aportes SENA vigente (no mayor a 30 días calendario de expedido).
   b. Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.
   c. Fotocopia del RUT Actualizado o impreso a 180 días.
   d. Factura original (que cumpla con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario) y dos fotocopias de la misma.
   e. Comprobante de pago al Sistema de Seguridad Social: En caso de personas jurídicas, deberá presentar fotocopia de la planilla de donde aparezca como empleador el contratista

del mes en el que tramite la cuenta; en caso de personas naturales deberá hacerlo en la forma indicada en la Circular 3-2015-000159 del 16 de octubre de 2015 (anexo).

4) Asumir la responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, para lo cual debe realizarlo en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por sus actos.
5) Asumir la responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, para lo cual debe realizarlo en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por sus actos.
6) En caso de atender eventualidades u otros servicios adicionales que se requieran, según las necesidades de la entidad, estos serán cobrados acorde a los precios del mercado de la región, previa concertación con la supervisión del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

PERSONA NATURAL SIN TRABAJADORES A CARGO.

Resolución 0312 capitulo preliminar artículo 2 campo de aplicación parágrafo 2. Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Certificado bajo gravedad de Juramento donde manifieste que es persona natural sin trabajadores a cargo debidamente firmado y con fecha no mayor a 30 días de la estipulada para la entrega de documentación en el SECOP II	Contractual
El certificado de afiliación a la seguridad social (salud, pensión y Riesgos). Se expiden de cada empresa a la que está afiliada Con fecha del mes actual al acta de inicio	Contractual
Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada. Con fecha del mes actual al acta de inicio	Contractual

Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada. Con fecha del mes actual al acta de inicio	Contractual

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

N/A

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

Ciento veinte (120) días calendario, una vez dado el inicio en la plataforma Secop II, previa aprobación de las pólizas.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el Centro Agroindustrial del SENA Regional Quindío, ubicado en la Avenida Centenario carrera 6 # 44N – 15 del municipio de Armenia, en las cuales se deberán proveer los bienes y el mantenimiento.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Armenia Q.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	50%	Un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato a la entrega de la actualización de la consultoría y estructuración de los estudios previos de los procesos de “EJECUCIÓN DE MODERNIZACIÓN ELECTRICA DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL” e "INTERVENTORÍA A LA EJECUCIÓN DE LA MODERNIZACIÓN ELÉCTRICA DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL
PAGO 2	50%	un segundo (2) y ultimo pago correspondiente al 50% del valor del contrato a la adjudicación de los procesos de “EJECUCIÓN DE MODERNIZACIÓN ELECTRICA DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL” e "INTERVENTORÍA A LA EJECUCIÓN DE LA MODERNIZACIÓN ELÉCTRICA DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL, con la suscripción del acta de recibo a satisfacción y certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales (art. 50 Ley 789 de 2002 y art. 23 Ley 1150 de 2007), de acuerdo al derecho de turno

El contratista deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y de conformidad con las condiciones, plazos y requisitos establecidos en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020. Dicha factura deberá cumplir con los lineamientos establecidos por la Dirección General del Sena, señalados en la Circular No. 3-2021- 000055 del 7 de abril del 2021.

1. Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto

de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura.

2. En concordancia con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores o contratista obligados a facturar electrónicamente deberán entregar Factura Electrónica, Notas Debito o Notas Crédito, como requisito necesario para el pago de bienes y/o servicios contratados, conforme con lo señalado en el Decreto 358 de marzo de 2020 y en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN.
3. Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para el contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.
4. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados.
5. Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular Nº01-3-2020-000054, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL y FACTURA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.PDF GC_NIT_RP_MES_AÑO.PDF, FV.Numero de factura_ NIT_RP_MES_AÑO.PDF

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos y enviarlos al correo del supervisor del Contrato. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato PDF o en ZIP. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre:

- Factura con o sin IVA (Datos Completos) con requisitos legales indicados en el Artículo 617 del Estatuto Tributario (Verificada Previamente en el aplicativo SIFF Nación).
- Certificación del pago de los aportes parafiscales y pago de seguridad social donde se indique que se cumple con el pago de acuerdo a la normatividad vigente, no mayor a 30 días, firmado por contador, revisor fiscal o por el representante legal. NOTA: En el caso que dicha certificación esté firmada por el Contador o Revisor Fiscal, se deberá adicionar la siguiente documentación: Tarjeta Profesional Cédula de Ciudadanía Certificación de la Junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 3 meses.
- Registro Único Tributario Actualizado - RUT legible, con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. En cada pago
- Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 dias En cada pago

- certificación de régimen simplificado de ICA Armenia, y/o resolución de autorretenedor (si aplica)

GESTION CONTRACTUAL:

En este archivo debe quedar las evidencias del cumplimiento de las obligaciones del Contrato (Informes, reportes y otros documentos de ejecución)

Archivo FACTURA

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario Este documento es escaneado y subido como un tercer documento, siguiendo la estructura:

FV_Nº Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf Solamente se CONFIRMA las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.

El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas.

No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

Facturación electrónica:

Es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidad en el RUT, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

A) Contratista o proveedor (emisor).

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación del Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

   #$36-02-00-063-912010;Numerodelcontrato;xxxxxxxxxxx@sena.edu.co#$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

   Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-063-912010;Numerodelcontrato;xxxxxxxxxxx@sena.edu.co

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Las facturas que se hayan recibido a la fecha antes de aplicar esta nueva instrucción y no ha sido posible su trámite en el aplicativo SIIF Nación, deberán devolverse al supervisor del contrato, para que este le indique al proveedor que envíe la factura directamente al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, remitiendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML) y referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-063-912010; Numerodelcontrato;xxxxxxxxxxx@sena.edu.co

Otra forma de Pago	NO APLICA.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	

Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización**	**Requisito para el desembolso** [
DESEMBOLSO 1	N/A	N/A	N/A

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando “X”)	**SI:**	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El supervisor del contrato que resulte del presente proceso, deberá ser un funcionario cuya especialidad esté relacionada con el área beneficiaria de la contratación.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de FABIAN SERNA ALVAREZ, profesional Grado 01 o quien haga sus veces como supervisor del contrato y MARIA FERNANDA AVENDAÑO – ARQUITECTA CONTRATISTA como apoyo a la supervisión. quiénes verificarán la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuarán de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 274 de la ley 1450 de 2011 y en concordancia con los artículos 94 de la ley 1474 de 2011, 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas. Una vez efectuada la apertura de las propuestas, La Entidad procederá a realizar el análisis jurídico y técnico de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar y asignarles la respectiva habilitación.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	X	NO	

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.]

4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($ 41.531.000) M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro Agroindustrial adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la revisión y actualización de la consultoría eléctrica para la modernización eléctrica del Centro Agroindustrial SENA Regional Quindío es de **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($ 41.531.000) M/CTE**, incluido iva, tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($ 41.531.000) M/CTE, incluido iva.**

Nota 1: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Nota 2: La Entidad adjudicará hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado para la ejecución y satisfacción de la necesidad de la consultoria, es decir **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($ 41.531.000) M/CTE, incluido iva**. Por lo tanto, el oferente que cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas requeridas, acorde al objeto del presente proceso de selección, y a los ítems establecidos en la ficha técnica, además de presentar la oferta económica de menor precio, será a quien se le adjudicará el contrato.

Nota 3: El proponente deberá ofertar en su propuesta económica valor global (Iva Incluido – Si Aplica). Para la ejecución del contrato la cantidad establecida en el ítem de la oferta económica es un margen mínimo de cantidades requeridas, en el entendido de acuerdo al valor de la propuesta objeto de aceptación de oferta por parte de la Entidad, es decir **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($ 41.531.000) M/CTE, Iva Incluido.**

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3699-1300-15-53105B-3699011-02**	**3.790.400.000,00**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
2625	10-01-2025	31-12-2025	912024 CENTRO AGROINDUSTRIAL - CONSTRUCCIONES Y ADECUACIONES	C-3699-1300-15-53105B-3699011-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL	Propios	TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE	3.790.400.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad adjudicará hasta por el valor de la oferta de menor precio. Por lo tanto, el oferente que cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas requeridas, acorde al objeto del presente proceso de selección, y a los ítems establecidos en la ficha técnica, además de presentar la oferta económica de menor precio, será a quien se le adjudicará el contrato.

5.1.1 Lotes

"NO APLICA".

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en

el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su

propuesta. 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 con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual

acredite su situación militar definida; en caso de que el proponente o representante legal, sea hombre no mayor a 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a treinta (30) días, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a treinta (30) días, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a 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 haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal; igualmente la entidad esta facultada para requerir información adicional en caso de requerirlo.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá adjuntar el certificado y con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá adjuntar el certificado y con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá adjuntar el certificado y con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá adjuntar el certificado y con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá adjuntar el certificado y con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:
https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.16 Certificación Bancaria, con fecha de expedición no superior a 30 días.
5.2.1.17 Cumplimiento cuota Aprendiz.
5.2.1.18 Oferta económica.

La oferta económica se establecerá por la sumatoria total del costo de cada uno de los ítems solicitados en la ficha técnica.

El proveedor debe entregar una oferta económica debidamente diligenciada, impresa y firmada la cual debe presentarse en pesos colombianos.

La oferta económica deberá relacionar los valores exactos para cada ítem, donde el valor total presentado corresponda a la sumatorio total del valor exacto de cada uno de los ítems, en caso de presentar decimales estos deberán ser aproximados al peso más cercano por defecto o por exceso, eliminando los centavos. Se aceptan descuentos, estos deberán ir incluidos en el valor ofertado por el proponente. Se debe incluir el IVA en los bienes ofrecidos, si este aplica.
Validez mínima de la oferta económica: 30 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la contratación.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

No se aceptarán propuestas alternativas, ni parciales o sin diligenciar, deben ofertar por cada uno de los ítems descritos en la ficha técnica.

En caso de que el oferente no incluya el valor de un ítem, este ítem se considerara como no ofrecido y dará lugar al RECHAZO de la propuesta.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real.

En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión, diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada ítem.

En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial, la propuesta será RECHAZADA.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior serán de forzosa aceptación para el contratista en caso de adjudicación.

5.2.2 De carácter técnico

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia general o de existencia, a partir de la inscripción en la cámara de comercio tratándose de personas jurídicas o naturales para el caso de consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Se tiene como experiencia específica del proponente la acreditación de mínimo dos (2) contratos Y máximo tres (3) contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria entre estos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes) cuyo objeto contemple o dentro de sus actividades: Estudios y Diseños de redes eléctricas de media o baja tensión incluyendo red normal y regulada para edificaciones de más de 5000 mts2 de área.

La presentación de los profesionales requeridos en el cuadro de personal mínimo requerido es un requisito mínimo, y por lo tanto si no cumple los requisitos previstos, ni acredita la formación y experiencia requerida, la propuesta será NO HABILITADA TÉCNICAMENTE.

El proponente deberá acreditar la experiencia, mediante la presentación para cada uno de los profesionales de las certificaciones de contratos suscritos y terminados; para lo cual se deberá adjuntar la documentación que soporte el requerimiento señalado en las columnas (EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA).

Adicionalmente el personal del equipo de trabajo presentado como parte de la propuesta, deberá manifestar mediante una carta dirigida por cada uno de ellos al SENA, su compromiso de prestar sus servicios al proponente por el plazo y en los términos y condiciones previstos en el presente pliego y su anexo de requerimientos técnicos. Las cartas deberán presentarse firmadas por los profesionales, con la manifestación expresa de que su hoja de vida NO se encuentra incluida en otra propuesta para este mismo proceso de selección, so pena del rechazo del profesional.

El contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución del contrato y hasta la entrega final y recibo de cada etapa del contrato, el perfil del personal correspondiente, ofrecido en su propuesta y aprobado por el interventor y/o supervisor y con Vo. Bo. del SENA.

Las certificaciones de experiencia, según sea el caso que deberá contener la siguiente información:

- ✓ Fecha de la certificación.
- ✓ Nombre de la entidad que certifica.
- ✓ Número de identificación de la entidad que certifica (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley), si lo tiene.
- ✓ Dirección y teléfono de la persona natural o jurídica contratante.
- ✓ Nombre, cargo y firma de la persona competente que certifica.
- ✓ Nombre del profesional y número de identificación.
- ✓ Número del contrato, si lo tiene.
- ✓ Las fechas contractuales de iniciación y terminación del contrato del profesional.

- ✓ Objeto del contrato del profesional (cargo y/o funciones y/o obligaciones desempeñadas).
- ✓ Indicador de cumplimiento del contrato, si lo tiene.

Se debe anexar el contrato principal suscrito con la entidad pública o privada contratante beneficiaria del proyecto del cual hizo parte el profesional.

Se debe además anexar documento idóneo que demuestre la vinculación del profesional al proyecto, tal como: a) certificación expedida por la entidad contratante beneficiaria del proyecto y/o supervisor y/o interventor, y/o b) acta de aprobación de personal con Vo. Bo., de la entidad contratante beneficiaria del proyecto y/o supervisor y/o interventor.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada. Para efectos de verificación de los requisitos aquí exigidos, se tendrá en cuenta el valor correspondiente a la participación.

Sin embargo, si el proponente no cuenta con la certificación de los contratos, podrá aportar los siguientes documentos: acta de liquidación cuando aplique o recibo final con la copia del contrato, los cuales deberán ser aportados en su totalidad para verificar los requisitos de experiencia exigidos en este numeral.

Si los contratos certificados se encuentren en ejecución, a la fecha del cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

Para efectos de cumplimiento de la condición de experiencia acreditada, la experiencia de los socios de la persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuenta con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

- Equipo profesional y Técnico Mínimo requerido

El proponente debe presentar las hojas de vida y certificaciones respectivas que acrediten el cumplimiento del personal mínimo requerido, contemplando los siguientes requisitos:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			DEDICACIÓN MÍNIMA	CANTIDAD
			COMO / EN:	NÚMERO DE PROYECTOS	REQUERIMIENTO PARTICULAR		
	Ingeniero Eléctrico o Civil , con	Quince (15) años La experiencia	Director de Consultoría en proyectos		La sumatoria de los proyectos debe ser superior		

Director de Consultoría	estudios de posgrado afines a la gerencia de proyectos o diseño o construcción	general de los profesionales es válida a partir de la expedición de la respectiva matrícula profesional, por lo tanto se debe aportar el correspondiente certificado de vigencia.	de construcción de obra nueva de edificaciones de uso educativo, ejecutados en los últimos diez (10) años	2	al presupuesto oficial estimado en SMMLV, a la fecha de terminación. La sumatoria del área cubierta diseñada de los proyectos acreditados debe ser mayor a 5.000 M2.	30%	1
Diseñador eléctrico	Ingeniero Eléctrico	Diez (10) años La experiencia general de los profesionales es válida a partir de la expedición de la respectiva matrícula profesional, por lo tanto se debe aportar el correspondiente certificado de vigencia.	Diseñador eléctrico en contratos de Consultoría en proyectos de construcción de obra nueva de edificaciones de uso educativo, ejecutados en los últimos diez (10) años	2	La sumatoria de los proyectos debe ser superior al presupuesto oficial estimado en SMMLV, a la fecha de terminación. La sumatoria del área cubierta diseñada de los proyectos acreditados debe ser mayor a 5.000 M2.	100%	1
Profesional auxiliar	Ingeniero Eléctrico o Civil	Diez (10) años La experiencia general de los profesionales es válida a partir de la expedición de la respectiva matrícula profesional, por lo tanto se debe aportar el correspondiente certificado de vigencia	Auxiliar de consultoría ó profesional de apoyo en contratos de Consultoría en proyectos de construcción de obra nueva de edificaciones de uso	2	La sumatoria de los proyectos debe ser superior al presupuesto oficial estimado en SMMLV, a la fecha de terminación. La sumatoria del área cubierta diseñada de los proyectos acreditados debe ser mayor a 5.000 M2.	100%	1

			o educativo, ejecutados en lo s últimos diez (10) años				
Profesional en Arquitectura	Arquitecto	Diez (10) años La experiencia general de los profesionales es válida a partir de la expedición de la respec tiva matrícula profesional, por lo tanto se debe aportar el correspondient e certificado de vigencia	Residente de obra o interventorí a en proyectos de construcció n de obr a nueva de edificacione s de us o Residencial , Comercial o Institucional ejecutados en lo s últimos diez (10) años	2	La sumatoria del área cubierta de los proyectos acreditados debe ser mayor a 2.000 M2.	Actividad de levantamiento arquitectónico	1

}

5.2.2.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

Opción 1:
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

Opción 2:
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

**Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

Opción 3:

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo."

5.2.2.2 De gestión ambiental

N/A

5.2.3 De carácter financiero

NO APLICA

5.2.3.1 Capacidad financiera

NO APLICA

5.2.3.2 Capacidad organizacional

NO APLICA

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

NO APLICA

5.2.3.4 Capacidad residual

NO APLICA

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

5.3.1 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

NO APLICA

5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	x
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	x

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Equivalente al cuarenta por ciento (30%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
X	**Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, que cubra el plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
X	**Calidad del servicio:** Equivalente al cuarenta por ciento (30%) del valor total del contrato, que cubra el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

- **Restablecimiento o Ampliación de las Garantías:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015; en el evento de una reclamación por parte de la entidad que afecte el valor de las coberturas en las garantías pactadas en el contrato, el contratista deberá garantizar el restablecimiento de los valores y coberturas garantizadas, así mismo en caso de ampliación del plazo de ejecución o adición en el valor del contrato, el contratista a su costa deberá ampliar las garantías en la porción correspondiente.

- **Garantía Mínima Presunta**: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Lay 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos. Por lo tanto, el contratista deberá identificar para cada bien requerido por la entidad la garantía mínima presunta.

    - **NOTA 1**. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

    - **NOTA 2.** El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

8. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI	NO	NO	NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	SI	NO	**SI**

(https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

9. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad presupuestal 2625.
- Plana Anual de Adquisiciones.

El presente documento se suscribe en el mes de marzo de 2025

Firmado digitalmente por VANEGAS LOAIZA PAOLA ANDREA

PAOLA ANDREA VANEGAS LOAIZA
Subdirectora (E) **Centro Agroindustrial**

Elaboró componente Jurídico: Julian Andres Sepulveda López– Abogado Formulador.
Elaboró y Revisó componente técnico: Fabian Serna Álvarez – Administrador del edificio.
María Fernanda Avendaño – Arquitecta Contratista
Revisó componente financiero: Yeison Fabian Romero Tamayo– Técnico grado 1.

1. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
3	10/05/2024	Se realizó la inclusión y actualización conforme a los lineamientos establecidos en la actualización del manual de contratación. Adicionalmente, el formato incluye el campo para la clasificación de la información, según las instrucciones definidas en los lineamientos.