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	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO	Bernardo Arturo Chamorro Guevara - Director(E) Regional Nariño
OBJETO	Contratar el mantenimiento de la Agencia Front Office de la sede Ipiales del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, tiene como misión, conforme a lo dispuesto en la Ley 119 de 1994, invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos mediante la oferta gratuita de Formación Profesional Integral. Esta misión se alinea con los objetivos estratégicos del Gobierno Nacional en materia de inclusión, productividad y desarrollo económico y social.

Para cumplir este mandato, el SENA establece compromisos institucionales orientados al fortalecimiento de la calidad formativa, la pertinencia territorial de sus programas y la garantía de condiciones dignas para el acceso de toda la población. En este contexto, el principio de inclusión real y efectiva adquiere especial relevancia para permitir que personas en situación de discapacidad o con movilidad reducida accedan, permanezcan y transiten de forma segura en los ambientes institucionales.

En este contexto, se identifica como necesaria la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de las divisiones internas de oficina, puertas de acceso y ventanas de la Agencia Front Office de la sede Ipiales, adscrita al Centro Sur Colombiano de Logística Internacional. Este requerimiento obedece al deterioro progresivo que presentan dichos elementos, los cuales son fundamentales para garantizar la funcionalidad, seguridad, organización espacial y eficiencia de los ambientes de trabajo, especialmente en áreas destinadas a la atención de ciudadanos y al desarrollo de procesos administrativos.

Como resultado del uso constante, la manipulación diaria, las condiciones climáticas propias de la región y el envejecimiento de los materiales, se han evidenciado múltiples fallas, tales como:

- Desajustes en puertas y cerraduras.
- Bisagras en mal estado.
- Deformaciones o pérdida de alineación en marcos.
- Desprendimientos o daños en paneles y divisiones.
- Rayones, golpes y pérdida de estabilidad en ventanas y elementos divisorios.

Estas condiciones impactan negativamente en la imagen institucional, la percepción de calidad por parte de los usuarios, la seguridad del personal, la confidencialidad de los procesos internos y, en general, en la operatividad física del espacio de trabajo. Especialmente preocupante es el estado de algunas puertas de acceso, las cuales pueden representar un riesgo en situaciones de emergencia, al dificultar una evacuación eficiente o el adecuado control de ingresos.

El mantenimiento requerido contempla actividades como:

- Reparación o sustitución de puertas, ventanas y divisiones.
- Reposición o ajuste de cerraduras, bisagras y herrajes.
- Nivelación de marcos y hojas.
- Intervención de superficies deterioradas en aluminio, vidrio o aglomerado.
- Aplicación de selladores, pinturas y acabados protectores.
- Instalación o reubicación de puntos eléctricos asociados al área intervenida.

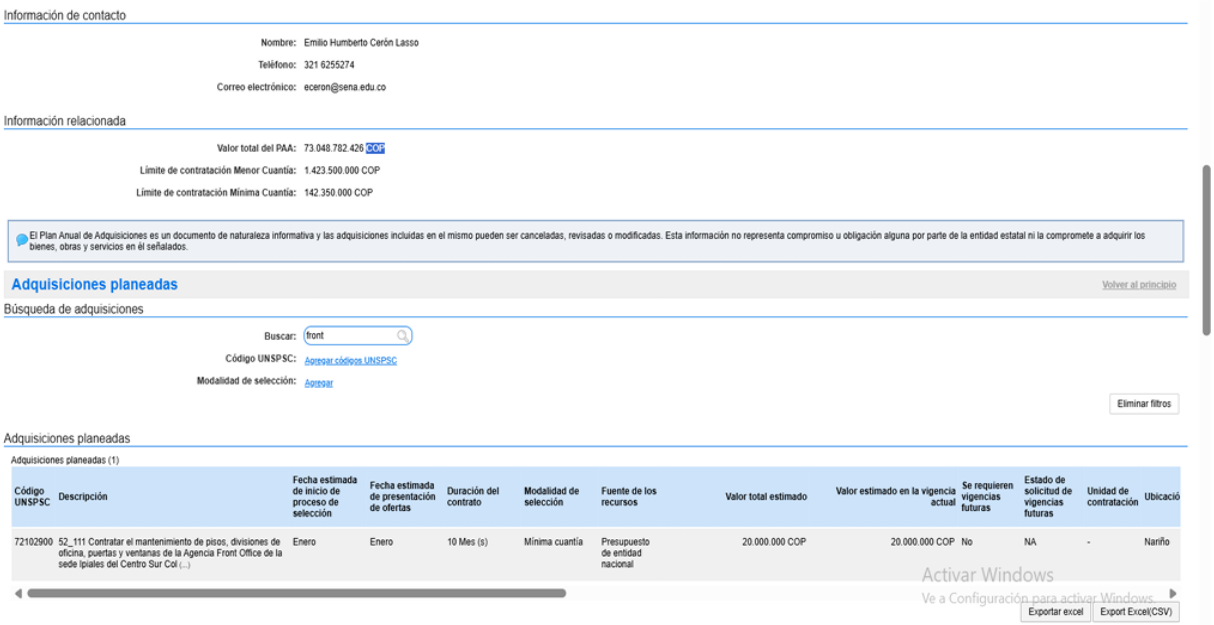
Todas las actividades deberán realizarse con materiales que cumplan los estándares técnicos, de seguridad y durabilidad definidos por la Entidad, y bajo una ejecución que garantice la mínima afectación de las labores misionales de la sede.

Debe resaltarse que la Agencia Front Office constituye la primera línea de contacto del SENA con la ciudadanía y los sectores productivos de la región, por lo cual el adecuado estado de sus instalaciones no solo es una necesidad técnica, sino también una exigencia institucional orientada a preservar la imagen de transparencia, eficiencia y servicio.

La ejecución del presente proyecto se enmarca en la estrategia de mantenimiento preventivo institucional, orientada a conservar la infraestructura existente, prevenir deterioros mayores y optimizar la vida útil de los activos físicos, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la gestión pública y la prestación del servicio.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el presupuesto estimado no supera el 10% de la menor cuantía definida para la Entidad, el proceso se adelanta mediante la modalidad de mínima cuantía, en los términos establecidos por el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

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



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:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	Servicios de construcción y mantenimiento de edificios e instalaciones	72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

1. MADURACIÓN DEL PROYECTO

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA tomando como referencia lineamientos establecidos por la Cámara Colombiana de Infraestructura en el documento "Una Política Pública: Maduración de Proyectos y Matriz de Riesgos", ejecuta dichos proyectos siguiendo las siguientes etapas:

Idea (Descripción de la necesidad)

2. La Agencia Front Office de la sede Ipiales del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional del SENA presenta un evidente deterioro en sus divisiones de oficina, puertas internas y externas, ventanas, etc, como consecuencia del uso continuo, la antigüedad de los elementos, el desgaste natural de los materiales y la exposición a condiciones ambientales propias de la región. Entre los daños más representativos se encuentran puertas que no cierran correctamente, cerraduras defectuosas, bisagras sueltas o corroídas, superficies con rayones, desprendimientos o decoloraciones, y divisiones modulares desajustadas. Estas condiciones afectan directamente la funcionalidad de los espacios administrativos, comprometen la seguridad, la privacidad del personal y la confidencialidad documental, además de generar una imagen institucional inadecuada para los usuarios externos. Ante esto, surge la necesidad de contratar un servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo que garantice la recuperación total de estos elementos arquitectónicos y contribuya al adecuado funcionamiento de las oficinas de atención.

3.

Perfil (Descripción general del proyecto)

El proyecto consiste en contratar y ejecutar el mantenimiento integral de las divisiones internas de oficina y puertas ubicadas en la Agencia Front Office de la sede Ipiales, con el fin de restaurar su operatividad, funcionalidad y apariencia. Las actividades contempladas incluyen la inspección técnica detallada de cada uno de los elementos, el ajuste de estructuras, el cambio de cerraduras y herrajes defectuosos, el alineamiento y fijación de marcos, el reemplazo de piezas en mal estado, la restauración o cambio de paneles de vidrio o aglomerado, así como la aplicación de acabados que protejan las superficies. El proyecto busca garantizar condiciones óptimas de seguridad, confort y estética, permitiendo una distribución eficiente del espacio, la delimitación adecuada de áreas de trabajo y una atención al usuario en un entorno institucional digno. La ejecución de este proyecto se alinea con las estrategias de mantenimiento preventivo institucional del SENA y con los estándares de calidad para la infraestructura administrativa y de atención al ciudadano.

Prefactibilidad (Identificar la viabilidad del proyecto)

Para evaluar la viabilidad de este proyecto se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

• El estudio técnico concluye que el proyecto logrará satisfacer la necesidad que se tiene de cumplir con las condiciones Contratar el mantenimiento de divisiones de oficina, puertas de la Agencia Front Office de la sede Ipiales del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional.

• Se cuenta con toda la información requerida para cumplir con la necesidad identificada dentro de este proceso de contratación.

• El estudio de mercado permitió identificar el valor promedio de las empresas que pueden ofrecer el servicio para satisfacer la necesidad que tiene la entidad, lo cual, complementado con el análisis de recursos económicos y financieros, demuestra que los recursos asignados para esta contratación son los necesarios.

• El análisis de sector demostró que existen a nivel nacional diferentes empresas que pueden ofrecer el servicio y que a nivel de entidades del estado se han adelantado procesos con cuantías y objetos similares al que se presenta en este estudio previo.

Por lo tanto, con base en lo anterior se concluye que el proyecto de adecuación es VIABLE.

Diseño (Generación de estudios y diseño)

El diseño para la contratación del mantenimiento de las divisiones de oficina y puertas de la Agencia Front Office de la sede Ipiales contempla una evaluación técnica integral del estado actual de estos elementos, con el fin de garantizar su funcionalidad, seguridad y durabilidad. Esta evaluación incluirá una inspección estructural detallada de los módulos divisorios, marcos, paneles, cerraduras, bisagras y demás herrajes, así como de las puertas interiores y sus sistemas de cierre, para identificar desgastes, desajustes, daños mecánicos o deformaciones que comprometan su adecuado funcionamiento.
Con base en los hallazgos técnicos, se definen actividades como el desmontaje y retiro de componentes en mal estado, la reposición de paneles dañados (en vidrio, aglomerado o aluminio), la instalación de nuevas cerraduras, bisagras, manijas y accesorios, el ajuste y alineación de estructuras, así como la aplicación de tratamientos de superficie y acabados que protejan contra la humedad y el desgaste. Igualmente, se proyectarán acciones correctivas que permitan mejorar la distribución espacial, la seguridad y la eficiencia funcional de los espacios administrativos, asegurando ambientes de trabajo confortables, seguros y acordes con la imagen institucional del SENA.

Construcción (Descripción de la ejecución de obra)

La ejecución de la obra se llevará a cabo por una firma contratista especializada en trabajos de mantenimiento arquitectónico, la cual deberá contar con experiencia certificada en la intervención de mobiliario fijo institucional y estructuras livianas tipo oficina. El proceso iniciará con una visita técnica de reconocimiento, en la cual se levantará un diagnóstico detallado del estado actual de las divisiones y puertas. Posteriormente, se procederá con la desinstalación parcial o total de elementos deteriorados, el suministro e instalación de nuevos componentes (herrajes, paneles, cerraduras, bisagras), la nivelación y fijación de estructuras, el sellado de juntas, y la aplicación de acabados (pintura, revestimientos o laminados) según el tipo de material. Todos los trabajos se realizarán garantizando el mínimo impacto sobre la operación diaria de la Agencia Front Office, siguiendo un cronograma de actividades que permita la continuidad del servicio institucional. Al finalizar la intervención, se realizará una verificación técnica conjunta para validar la correcta ejecución de los trabajos y la conformidad con los estándares de calidad establecidos por el SENA.

4. OBJETO

Contratar el mantenimiento de la Agencia Front Office de la sede Ipiales del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

4.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

4.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Obra	
	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que reza: *"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:* *1o. Contrato de Obra. Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago".*

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

El presente proceso de selección no requiere de licencias, permisos, autorizaciones y diseños. La estimación del impacto ambiental del desarrollo del objeto a contratar, se estiman en la matriz de riesgos, así mismo, los requisitos ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran plasmados en este Estudio Previo en los numerales 5.2.1.19 y 5.2.1.20

4.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

4.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

4.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ESTIMADO (INCLUIDO AU - IVA)
1	72103300	DESMONTE VENTANAS METALICAS Y/O MADERA	M2	20	**$ 16.944,00**
2	72103300	DESMONTE PUERTAS EN MADERA	UN	2	**$ 47.032,00**
3	72103300	DESMONTE PORTON METALICO (2 HOJAS) INCLUYE ANTEPECHO 2.60*2.40 M	UN	1	**$ 90.989,00**

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ESTIMADO (INCLUIDO AU - IVA)
4	72103300	MAMPOSTERIA EN LADRILLO COMUN	M2	2	**$ 70.262,00**
5	72103300	REPELLO MUROS	M2	4	**$ 49.561,00**
6	72103300	ESTUCO Y PINTURA MUROS TIPO 1, TRES MANOS	M2	10	**$ 33.242,00**
7	72103300	PINTURA EXTERIORES TRES MANOS	M2	24	**$ 20.702,00**
8	72103300	SUMINISTRO E INSTALACION VENTANA EN ALUMINIO BLANCO, INCLUYE VIDRIO 5 MM	M2	8	**$ 497.196,00**
9	72103300	SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA EN ALUMINIO BLANCO, ENTAMBORADA Y VIDRIO A=0.90M, INCLUYE CHAPA	UN	1	**$ 1.474.163,00**
10	72103300	SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA DOBLE EN VIDRIO TEMPLADO 10 MM 2.60*2.40, INCLUYE CHAPA DE SEGURIDAD	UN	1	**$ 6.147.550,00**
11	72103300	SUMINISTRO E INSTALACION DIVISION EN VIDRIO TEMPLADO 8 MM, INCLUYE HERRAJES EN ACERO INOXIDABLE	M2	10	**$ 618.735,00**
12	72103300	PUNTO ELECTRICO 110V PARA ILUMINACION, INCLUYE PANEL LED 24W	UN	1	**$ 207.018,00**
13	72103300	PUNTO ELECTRICO 110V PARA TOMACORRIENTE, INCLUYE SUICHERIA	UN	1	**$ 200.770,00**
14	72103300	REUBICACION PUNTO ELECTRICO TOMACORRIENTE	UN	1	**$ 95.713,00**

EL PROPONENTE NO PODRÁ PRESENTAR PRECIOS UNITARIOS (INCLUIDO AU - IVA) SUPERIORES AL CONSIGNADO ÍTEM POR ÍTEM EN EL CUADRO ANTERIOR, NI SOBREPASAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO POR LA ENTIDAD. SI LO HICIERE SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.

4.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LAS OBRAS

El proponente deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento de Especificaciones Técnicas, el cual se encuentra publicado en la plataforma SECOP II y forma parte integral del presente Estudio Previo.

Se precisa que las condiciones contenidas en dicho documento tienen un carácter enunciativo y orientador, por lo que cualquier aspecto técnico no contemplado expresamente deberá interpretarse con base en criterios de razonabilidad, buenas prácticas de ingeniería, estándares de calidad del sector, y la disponibilidad real del mercado. En caso de ausencia o ambigüedad, prevalecerá la interpretación técnica lógica de los términos definidos en el numeral 2.6 de este Estudio Previo.

4.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.8.1 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.

4.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Ejecutar las actividades de mantenimiento sobre divisiones internas de oficina, puertas y ventanas, de conformidad con las condiciones técnicas, cantidades, materiales, especificaciones y demás disposiciones contenidas en el presente proceso de selección.
2) Entregar los trabajos contratados dentro del plazo estipulado, asegurando que, una vez ejecutados, se conserven la estabilidad, funcionalidad, seguridad, estética y durabilidad de las áreas intervenidas. En caso de ser necesario, deberá realizar trabajos adicionales de ajuste, limpieza o acabado final para garantizar un resultado integral.
3) Entregar las obras contratadas dentro del plazo establecido, garantizando que, una vez finalizadas, se mantenga la integridad estructural, la estética, la funcionalidad y el buen estado de las instalaciones de la Entidad. En caso de ser requerido, deberá realizar acciones complementarias de restauración o acabado final.
4) Garantizar que todos los elementos, materiales y equipos suministrados e instalados en el marco del contrato sean nuevos, sin uso previo, de óptima calidad, libres de defectos, de fácil montaje o reposición y reconocidos en el mercado nacional. El contratista deberá presentar previamente a la supervisión un informe técnico detallado con las fichas técnicas si hay lugar, referencias y marcas, para su revisión y aprobación antes de la instalación de ser necesario.
5) El contratista deberá presentar Informes de avance de obra según especifique el supervisor de contrato.
6) El contratista deberá presentarse a Comités de obra cada quince (15) días con el personal técnico de la entidad, y deberá realizar el levantamiento del acta correspondiente para ser remitida al supervisor en el momento que se requieran.
7) El contratista deberá garantizar que los materiales utilizados en las obras sean de calidad y de reconocimiento en el mercado presentando un informe previo para la supervisión y aprobación del equipo técnico del Sena, con el fin de garantizar la durabilidad y estabilidad de lo contratado.
8) El contratista deberá realizar la limpieza y aseo de la zona intervenida.
9) El contratista deberá responder por la reparación de daños ocasionados como producto de la ejecución del objeto contractual.
10) Realizar todas las pruebas requeridas a las obras, corregirlas si es caso, hasta la entrega a satisfacción al supervisor.

11) Conservar todas las áreas aledañas a las obras objeto del contrato, en las condiciones en que se encuentran antes de la iniciación de los trabajos y reponerlas o repararlas a su costa, en caso de que las destruya o dañe durante la ejecución del contrato.
12) El contratista es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
13) Cualquier discrepancia debe ser aclarada en un plazo máximo de tres (3) días hábiles con el Supervisor, pues en caso contrario, si se presenta la necesidad de hacer correcciones después de adelantada el mantenimiento, el costo de éste será por cuenta del Contratista.
14) El transporte de materiales dentro de las instalaciones del SENA deberá hacerse de tal forma que no se produzcan daños a las personas, las vías, los equipos, accesorios, paredes y pisos existentes a lo largo del recorrido.
15) Durante la ejecución del Contrato el Contratista proveerá en todo momento los recursos necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones donde se realiza el proyecto, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, empleados y terceras personas. El Contratista impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del Contrato el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad vigentes.
16) El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no solo sus empleados, trabajadores y subcontratistas, sino también el personal o bienes de la entidad, el supervisor o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del Contratista, sus empleados, trabajadores o subcontratistas para tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes correrán por cuenta del contratista. Durante la ejecución del Contrato, el contratista observara todas y cada una de las regulaciones de las autoridades bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato relativo a seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general las normas que a este respecto mantengan las entidades oficiales, igualmente cumplirá con lo establecido en la siguiente norma: Reglamento de higiene y seguridad para la Industria de la Construcción, Resolución 02413 de 1979 del Ministerio de Trabajo y seguridad social de Colombia.
17) Durante la ejecución del contrato el supervisor le podrá ordenar al contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y este deberá proceder de conformidad. Si por parte del contratista existe un incumplimiento de los requisitos de seguridad o higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, este podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución del proyecto o de cualquier parte de ellas sin que el contratista tenga derecho a ampliación de plazo y sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar por este concepto.
18) En caso de peligro inminente a personas, obras o bienes, el Contratista podrá obviar la notificación escrita y ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. El contratista en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización alguna. Los gastos en que incurra para el cumplimiento de las medidas de seguridad o de higiene y prevención de accidentes correrán por su cuenta sin derecho a pago adicional. Su valor debe estar incluido en valor del proyecto, solicitado en cualquiera de esos casos para la correcta comparación de las ofertas.
19) Las obras civiles se deben regir según los APU, las especificaciones técnicas y demás documentos del proceso.

20) El contratista deberá elaborar acta de vecindad con el fin de salvaguardar los bienes inmuebles internos de los bloques Administrativo y Despacho de la Regional Nariño.
21) El contratista presentará el plan de calidad específico para el proyecto, elaborado conforme con los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 en los tres (03) días hábiles siguientes al inicio del contrato.
22) Previo al inicio de las actividades, el Contratista deberá presentar al Supervisor una Programación de Obra, la cual comenzará a regir desde la fecha de iniciación de La Obra. El programa de ejecución de la obra estará representado en los siguientes elementos de acuerdo con lo señalado a continuación:
    i. **Diferentes cuadros y diagramas:** El proponente deberá tener en cuenta al momento de elaborar su programación, el desarrollo de ejecución más adecuado para agotar la totalidad de los ítems involucrados en la propuesta, teniendo presente las condiciones climáticas, tiempos de transporte y modos de ejecución en condiciones normales. El programa debe presentarse en forma coherente con rendimientos factibles, con el fin de que la ejecución se pueda desarrollar sin demoras y atrasos. El proponente deberá presentar una red o diagrama que consigne las actividades en las que reagrupan todos y cada uno de los ítems de obra. El número de actividades en las cuales se agrupan, El diagrama se debe presentar de acuerdo con las condiciones y restricciones establecidas por el modelo de programación PERT/CPM y debe consignarse, tal y como lo establece el modelo, la siguiente información, señalado en DIAS NO CALENDARIZADOS: a. ACTIVIDAD (ya sea reseñada de acuerdo a su número o a cualquier tipo de nomenclatura clara, válida para identificarla). b. TIEMPO DE INICIACIÓN O COMIENZO DE LA ACTIVIDAD MAS TEMPRANO (TIC) c. TIEMPO DE FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD MAS TEMPRANO (TTC) d. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN DIAS. e. TIEMPO MAS LEJANO DE INICIACIÓN O COMIENZO DE LA ACTIVIDAD (TIL) f. TIEMPO MAS LEJANO DE FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD (TTL) g. HOLGURA O DEMORA PERMISIBLE. h. ANTECEDENTES: señalan los antecedentes de cada actividad establecida. i. PROGRAMA DE TRABAJO E INVERSIONES Y LÍNEA DE BALANCE Como especificaciones generales para la construcción de la red o diagrama, entendido como la representación gráfica de las actividades que muestran sus eventos, secuencias, interrelaciones y la ruta crítica, se resaltan las siguientes: a. La red deberá ser una red medida, es decir, deberá utilizar un sistema de cronología NO CALENDARIZADO que permita establecer a escala conveniente (siempre en todo caso en días) tanto las relaciones como las duraciones de las actividades, distribuidas en el tiempo propuesto para el desarrollo de la obra que deberá ser menor o igual a 2 meses. b. Cada actividad se representa por una flecha que indique su conexión, dependencia y sentido, escalada con la unidad de tiempo DIA. Dado que el modelo PERT/CPM es direccional, el diagrama debe representarse de esa manera. c. Cada actividad debe estar claramente definida por un evento de inicio y un evento de terminación, entendiéndose como evento al momento de iniciación o terminación de una actividad. El evento final de una actividad será el evento inicial de la actividad siguiente. Varias actividades pueden terminar en un evento o partir de un mismo evento. d. Podrán utilizarse actividades virtuales, de duración nula en los casos en que haya necesidad de indicar que una actividad tiene una interrelación o continuación con otra se dibujará entre ambas como línea punteada. e. Para cada actividad deberá indicarse, en el diagrama de Red, la fecha de iniciación, fecha de terminación, duración y nombre o identificación de la actividad, así como los recursos a consumir por dicha actividad o tarea. f. Cada actividad deberá identificarse claramente ya sea con su nombre resumido o con un sistema de referencia. Se deberán resaltar claramente las actividades correspondientes a la ruta crítica y la correspondiente duración de sus actividades (de la ruta crítica), será

correspondiente a la duración en la ejecución de proyecto. El uso de software para la automatización de los cálculos deberá tener en cuenta de igual manera las restricciones señaladas en los Pliegos de Condiciones. El proponente deberá tener en cuenta que la información consignada en el diagrama, servirá de base para el control de la obra por parte de la supervisión y por lo tanto hará parte del contrato que se celebre, siendo la Entidad autónoma en la reserva del derecho de ajustar los programas de trabajo, a fin de coordinar las actividades de la obra y el tiempo total para ejecución de la misma y corregir eventualmente errores en la propuesta. Estos programas comenzarán a regir desde la fecha del acta de iniciación de la obra. Asociado a este diagrama, se debe presentar la matriz de secuencias, que constituye el cuadro que resume el cálculo de las TIEMPOS DE INICIACION O COMIENZO DE LA ACTIVIDAD MAS TEMPRANOS, TIEMPOS DE FINALIZACION DE LA ACTIVIDAD MAS TEMPRANOS, DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN DIAS, TIEMPOS LEJANOS LÍMITE DE INICIACION O COMIENZO DE LA ACTIVIDAD, TIEMPOS LEJANOS DE FINALIZACION DE LA ACTIVIDAD, así como también debe indicar las duraciones y las holguras o fluctuaciones o demoras permisibles, al igual que las antecedentes de cada una de las actividades, tal y como se muestra en los siguientes numerales: CUADRO MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SECUENCIAS NO CALENDARIZADOS a. ACTIVIDAD (ya sea reseñada de acuerdo a su número o a cualquier tipo de nomenclatura clara, válida para identificarla). b. TIEMPO DE INICIACION O COMIENZO DE LA ACTIVIDAD MAS TEMPRANO (TIC) c. TIEMPO DE FINALIZACION DE LA ACTIVIDAD MAS TEMPRANO (TTC) d. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN DIAS. e. TIEMPO MAS LEJANO DE INICIACION O COMIENZO DE LA ACTIVIDAD (TIL) f. TIEMPO MAS LEJANO DE FINALIZACION DE LA ACTIVIDAD (TTL) g. HOLGURA O DEMORA PERMISIBLE. h. ANTECEDENTES: señalan los antecedentes de cada actividad establecida.

ii. **Cuadro de las actividades que agrupan la totalidad de los ítems del proyecto,** que deben ser iguales a las utilizadas en los diagramas. En este cuadro se debe consignar la información referente a la actividad relacionada, de acuerdo con el análisis realizado a él o los ítem que la componen guardando igualdad, tanto en unidades, rendimientos y tipos de cuadrillas, agrupados en forma coherente y correspondiente con la esencia de su actividad, es decir, deben agruparse de tal forma que la duración y sentido de los ítem puedan ser desarrollados como una sola actividad, en el correspondiente lapso de tiempo indicado por el proponente, sin interferir con el desarrollo de ninguna otra actividad. El proponente adicionalmente deberá anexar la línea de balance la cual brindará un panorama más claro y eficiente de identificar los conflictos entre cuadrillas de trabajo, espacios y actividades a realizar, del mismo modo permite optimizar la programación para con esto tener mayor fluidez en la obra, eliminando costos, desperdicios e interferencias que puedan generar imprevistos y complicaciones en el desarrollo del proyecto y maximizando la eficiencia. Para la presentación de la línea de balance se seguirán los siguientes lineamientos Teniendo en cuenta que se deberá trabajar mínimo con dos cuadrillas simultáneas: Nombre de la tarea Días Comienzo Fin Capítulo 1 Días Fecha de inicio Fecha de terminación Capítulo 2 Días Fecha de inicio Fecha de terminación • Línea de balance inicial.

23) El contratista deberá presentar al Supervisor dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al inicio del contrato, para su revisión y aprobación la documentación que se relacionará a continuación del siguiente personal:

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	**Director de obra**	Ingeniero civil o arquitecto	Con más de 5 años de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar experiencia como director de obra en al menos un (01) contratos cuyo objeto se relacione con la CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL Y/O EDUCATIVA.
1	**Residente de Obra**	Ingeniero civil o arquitecto	Con más de 3 años de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar experiencia como Residente de obra en al menos un (01) contratos cuyo objeto se relacione con la CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL Y/O EDUCATIVA.
1	**Profesional en Seguridad y Salud**	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con Posgrado en Seguridad y Salud en el trabajo o Posgrado en Salud Ocupacional	Con experiencia profesional mínima de dos (2) años a partir de la expedición de la Licencia en SST.	Acreditar experiencia como Profesional SST de obra o interventoría en un (1) contrato de mantenimiento, adecuación, ampliación y/o construcción de obras civiles.

SIN PERJUICIO DEL PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO EXIGIDO, EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR EL PERSONAL SUFICIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS, POR TAL MOTIVO LOS PROPONENTES DEBEN TENER EN CUENTA TODO EL PERSONAL QUE REQUIERAN AL CALCULAR EL VALOR DE LA PROPUESTA.

Nota 1. El Supervisor revisará los documentos presentados por el Contratista de obra en un término no mayor a dos (02) días hábiles. En caso de existir algún requerimiento por parte del Supervisor frente al No cumplimiento de los requisitos del personal mínimo presentado, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a dos (02) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Nota 2. El Contratista podrá iniciar la ejecución de las obras siempre y cuando cuente con él visto bueno emitido por parte de la supervisión frente al cumplimiento de los requisitos y documentación exigida para el personal mínimo.

Nota 3. Para los profesionales del área de ingeniería y demás profesiones afines que requieran registro profesional ante el COPNIA o ante el Consejo Nacional Profesional de Ingenierías o profesiones afines: La

experiencia se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional tal y como se estipula en el artículo 12 de la ley 842 de 2003. (Declarado exequible por la Corte Constitucional mediante sentencia C-296/12).

Nota 4. Para los profesionales que no son ingenieros o que no requieren del registro de la matrícula profesional en el COPNIA o que la norma especial determine que para el ejercicio de esta no sea necesaria la expedición de la tarjeta profesional, se contará a partir de la terminación de materias, de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. Para realizar la evaluación, también se aplicarán las excepciones determinadas en la Ley para las demás carreras o perfiles profesionales en Colombia.

1. **DOCUMENTACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.**

Para los perfiles enunciados anteriormente, El Contratista deberá allegar los siguientes documentos:

a) Copia de la hoja de vida.

b) Copia de la Cedula de Ciudadanía.

c) Copia del acta de grado o diploma de título pregrado.

d) Copia de la tarjeta o matrícula profesional.

e) Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (cuando corresponda).

f) Copia del acta de grado o diploma de postgrado (cuando corresponda).

g) De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

h) Experiencia relacionada de acuerdo con cada perfil allegando las correspondientes certificaciones (Cada certificación debe contener mínimo las funciones desempeñadas y el tiempo laborado).

i) Carta de compromiso o carta de intención de cada profesional propuesto debidamente suscrita.

A. FORMACIÓN ACADEMICA:

- Diploma de pregrado o acta de grado, matrícula profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional cuando aplique.
- Para los profesionales especialistas o con postgrado maestría o superior, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar el diploma o acta de grado de la especialización, postgrado, maestría o superior que se deba acreditar según el caso.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente convalidados u homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. Se deberá anexar copia de la respectiva resolución de convalidación u homologación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

En caso de personal profesional extranjero, se debe acreditar las mismas exigencias que se requieren para los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Solo se tendrán en cuenta los estudios formales de postgrado, especializaciones, maestrías, PhD o superiores.

B. EXPERIENCIA:

Entiéndase por experiencia la destreza y/o habilidades que se adquiere con la práctica y se mide con las certificaciones laborales o contractuales que acredite el personal requerido para la ejecución del proyecto a ser verificado por la Entidad.

Para su aprobación deberá adjuntar las certificaciones de experiencia que pretende acreditar, para cada uno de los profesionales que integrarán el equipo de trabajo.

Si el profesional presenta **AUTOCERTIFICACIONES** estas **NO SERÁN** tenidas en cuenta para acreditar la experiencia requerida.

Las certificaciones aportadas expedidas por la Entidad contratante deben contener como mínimo:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto o alcance del contrato
- Descripción de las actividades realizadas
- Fecha de inicio y fecha de terminación
- Firma y cargo de quien expide la certificación.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior deberá acreditar junto con su propuesta, la autorización expedida por las entidades que certifiquen la validez de los respectivos títulos académicos para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, o en su defecto, acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo, con el lleno de los requisitos exigidos.

Los documentos que certifican experiencia y estudios realizados con obtención de título en el exterior deberán ser entregados con su respectiva traducción oficial, apostillados y deberán venir convalidados y/o legalizados por la entidad competente para esta actividad. Si no cuentan con este requisito no serán tenidos en cuenta al momento de la validación y verificación del cumplimiento de la formación y experiencia mínima requerida.

NO SE ACEPTARÁN:

1. Auto certificaciones.
2. Certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidad contratante.
3. Certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.

4. Certificaciones de contratos suscritos por representantes legales de consorcios o uniones temporales, por fuera de la vigencia del consorcio o de la unión temporal.
5. Competencia para firma de certificaciones:

    a. Para contratos públicos, el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente.
    b. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, el representante legal o la persona delegada o autorizada para suscribirlo.

4.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) El Contratista deberá presentar para cada pago el soporte o recibo de cancelación vigente de la última planilla de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL) del Representante y de los trabajadores que tenga a su cargo y sean objeto del cumplimiento del contrato.

2) El Contratista deberá entregar para el primer pago la Certificación expedida por ARL del Nivel de Riesgo al cual pertenece acorde con la actividad correspondiente al desarrollo del objeto contractual suscrito, NO superior a 30 días calendario. Nota: Para el caso de contratos en los cuales las actividades a desarrollar implican alto riesgo (Actividades para el mejoramiento de la infraestructura o mantenimiento), todo el personal objeto del contrato debe estar afiliado bajo el nivel de riesgo IV o V.

3) El Contratista deberá presentar al SENA para el primer pago la siguiente documentación:

Opción 1:

a) Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST Formato GCCON-F-065 - Formato Nº. 8.

b) Fotocopia de cédula legible del profesional SST.

c) Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST. (Vigente)

d) Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas (Vigente Resolución 4927 de 2016 y Circular No.0063 de 2020).

e) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Decreto. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

Opción 2:

Personas Independientes:

a) Certificación Firmada por el Contratista donde indique que es persona natural que NO tiene trabajadores a cargo y no está 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

4) El contratista debe presentar para el primer pago, informe de gestión del SG-STT, firmado por el profesional SST con licencia que incluya:

- Autoevaluación inicial del SG-SST acorde con la Resolución 0312 de 2019.
- Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con Resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad.
- Acta de entrega de elementos de protección personal
- Charlas pre-operacionales.
- Procedimiento seguro para el desarrollo de actividades críticas y permisos de trabajo

5) Una vez formalizado el contrato, el Contratista deberá asistir o realizar la inducción y/o reinducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta información será verificada con el listado de asistencia (para el caso de asistir de forma presencial) o formulario de participación, cuando el contratista (desarrolle la actividad en línea o de forma virtual).

6) El contratista deberá entregar a la Entidad con el primer pago el Acta que evidencie la participación de la inducción y/o reinducción en generalidades del SG- SST.

7) El contratista deberá presentar durante los primeros 5 días de ejecución del contrato certificados de afiliaciones al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL) del representante y de los trabajadores que tenga a su cargo y sean objeto del cumplimiento del contrato.

8) Previo al inicio de la ejecución del contrato presentar al supervisor del contrato la relación del personal que ingresa a las instalaciones y presentar los respectivos certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

9) Para el ingreso a las instalaciones el contratista deberá carnetizar al personal que labora en las obras, [nombre del proyecto o referencia del proyecto], con el fin de garantizar la identificación adecuada, el control de acceso, y la seguridad en el lugar de trabajo. A continuación, se detallan los datos necesarios para llevar a cabo el proceso de carnetización:

- Nombre completo
- Cargo/puesto
- Número de identificación
- Fecha de ingreso a la obra
- Fotografía reciente (si corresponde)

NOTA: El carnet debe ser portado por el personal de obra de forma permanente.

10) Presentar durante los 5 primeros días de la ejecución del contrato, informe en el que se evidencie registro fotográfico de entrega de elementos de protección personal, dotación y distintivos de los trabajadores que van a desarrollar actividades en obra.

11) El contratista, deberá presentar durante el tiempo de ejecución del contrato un informe de gestión de manera mensual los primeros 5 días del mes que incluya: - Estadísticas de accidentalidad de acuerdo con Resolución 0312 de 2019 junto con el reporte de accidentalidad de la ARL del personal que desarrolla las actividades al interior de la entidad. - Acta de entrega de elementos de protección personal
- Charlas pre-operacionales.
- Gestión profesional SST de la obra.
- Desarrollo de inspecciones planeadas para la identificación de condiciones de obra.
- Procedimiento seguro para el desarrollo de actividades críticas y permisos de trabajo.

12) El contratista deberá presentar para el primer pago Informe que incluya la certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.

4.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Residuos de construcción y demolición (RCD): Presentar constancia al SENA, donde especifique la cantidad de residuos y destino de los mismos, relacionando los datos básicos del gestor debidamente autorizado y del generador, tal como lo especifica el Guía II de la Resolución 472 de 2017 en el caso de los RCD.
2) Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía:
   * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento.
   * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.
3) El contratista deberá presentar un informe con la identificación de los impactos ambientales de la obra y definir los controles para los mismos, adicional deberá presentar plan de capacitaciones y soportes de su ejecución.

4.8.5 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.

4.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de un (1) mes. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

4.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será: las instalaciones de Ipiales, Nariño ubicadas en la Carrera 8 No. 23-117

4.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio La Ciudad de San Juan de Pasto (N).

4.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	**El contrato se pagará de la siguiente forma** El SENA realizará pagos parciales de conformidad con las actas parciales de avance de obra de acuerdo con la presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir), previo recibo a satisfacción por parte de la SUPERVISIÓN, lo cual deberá quedar soportado en el respectivo Informe de Supervisión. Para la realización de cualquier pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden los términos anteriores solo empezaran a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se aporten efectivamente los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del proveedor, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. El pago se hará dentro de los 30 días siguientes al cumplimiento total de los requisitos y estará sujeto al cupo del Programa Anual de Caja (PAC) disponible.

NOTA: Si el contratista es responsable de IVA, entregará la factura de venta discriminando en cada ITEM los porcentajes de IVA que aplica a cada uno de ellos, los cuales deben corresponder a la tarifa establecida en el Estatuto Tributario Vigente. En caso de que los porcentajes de IVA plasmados en la factura no estén acordes a la norma, deberá realizar las modificaciones a las que haya lugar.

NOTA 2: Tener en cuenta que el contrato producto del presente proceso de selección es de obra y por lo tanto se deben aplicar las siguientes deducciones:

- Retención en la Fuente por contratos de obra del 2%
- Rete-ICA acorde al código de la actividad CIIU y al estatuto tributario del municipio
- CONTRIBUCIÓN CONTRATO OBRA PÚBLICA del 5%
- Estampilla Pro-Universidad de Nariño del 0.5%

NOTA 3: El proponente deberá cancelar la Contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción – FIC de acuerdo con lo establecido a la Resolución 1449 del 2012.

4.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización** [Identifique los momentos de amortización]	**Requisito para el desembolso** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
DESEMBOLSO 1	.	.	.
DESEMBOLSO 2	.	.	.
DESEMBOLSO 3	.	.	.
.	.	.	.

4.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**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:	La Supervisión del Contrato será ejercida por el funcionario que designe Director Regional SENA Nariño, quien hará el seguimiento y control requerido en desarrollo del proceso contractual correspondiente, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1474 de 2011, manual de supervisión de la Entidad y demás normas concordantes.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Coordinador del Grupo Mixto como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

5.1 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.

5.2 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	

Será limitada la convocatoria a Mipymes, según sea el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, que definen y disponen las condiciones para las convocatorias limitadas a Mipyme y limitaciones territoriales, de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los

departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme 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.

En este sentido, teniendo en cuenta que el presupuesto estimado para el presente proceso de contratación es menor al umbral, la presente convocatoria SI será susceptible de ser limitada a la participación de Mipymes.

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.

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

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.982.101)**, IVA incluido cuando a ello hubiere

lugar, así como los demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

6.1 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".***

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, SENA Regional Nariño, en coordinación con el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, adelantó el correspondiente estudio de mercado, en el cual se evaluaron referencias técnicas, precios históricos, cotizaciones del sector y condiciones actuales de oferta.

Como resultado de dicho análisis, se estableció que el valor estimado para contratar el mantenimiento de la agencia Front Office de la Sede Ipiales de la Regional del SENA Nariño, asciende a la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.982.101)**, IVA incluido cuando a ello hubiere lugar, y demás tributos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

Este valor se encuentra debidamente soportado en el documento anexo "Estudio y Análisis Económico del Sector", el cual forma parte integral del presente Estudio Previo y constituye el respaldo técnico-económico para la estructuración presupuestal del proceso.

6.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	RUBRO: C-3699-1300-15-53105B- C-3699-1300-15-53105B-3699011-02	**$ 19.982.101**
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
7325	2025-01-10	31/12/2025	101024	C-3699-1300-15-53105B-3699011-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES ADECUADAS - FORTALECIMIENTO DE LA	Propios	VEINTE MILLONES DE PESOS	$ 20.000.000

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
				INFRAESTRUCTURA FISICA DEL SENA A NIVEL			

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso contractual es por el valor total de la Oferta.

En el Proceso de Contratación no es posible permitir la presentación de ofertas y la adjudicación parciales porque (i) se trata de un objeto que no se puede dividir; (ii) varios proveedores en el mercado se encuentran en capacidad de cumplir de manera satisfactoria y oportuna el objeto del contrato, y su adjudicación a un solo contratista genera un mayor ahorro y eficiencia en los trámites administrativos.

7.1.1 Lotes

NO APLICA

7.2 REQUISITOS HABILITANTES

7.2.1 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 las actividades 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.

7.2.2 Requisitos habilitantes de orden jurídico

7.2.2.1 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.

7.2.2.2 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.

7.2.2.3 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.

7.2.2.4 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 un (1) mes, 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 un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Persona Natural en Ejercicio de Profesiones denominadas como Liberales: Las Personas Naturales quienes ejercen una profesión denominada como liberales y que en consecuencia no requiera estar inscrita en el registro mercantil, la Entidad Estatal verificará la información técnica suministrada en el RUT, tarjeta o matricula profesional, antecedentes disciplinarios del Colegio que los regula y la experiencia solicitada en el numeral 5.2.2.17 plasmado en el presente Estudio Previo.

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.

7.2.2.5 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.

7.2.2.6 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.

7.2.2.7 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.

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.

7.2.2.8 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) 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.

7.2.2.9 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) 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.

7.2.2.10 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) 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.

7.2.2.11 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) 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.

7.2.2.12 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) 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.

7.2.2.13 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.

7.2.2.14 Certificación bancaria

Certificación de la cuenta bancaria habilitada, emitida por el banco con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios de la presentación de la oferta.

7.2.2.15 Experiencia

El proponente deberá acreditar la experiencia general, en un (1) contrato de obra que hayan terminado o liquidado, durante los últimos diez (10) años, contados a partir del cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto y/o actividades estén relacionadas con la CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES Y/O EDUCATIVAS para lo cual deberá presentar UN (1) contrato, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

a) Tratándose de contratos ejecutados con Entidades Públicas el proponente deberá presentar Certificación de cada uno de los Contratos y/o copia de los contratos, **y el acta final de ejecución de los contratos.**

b) Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas o personas naturales, el proponente deberá presentar respecto de cada contrato la copia del Contrato y copia de la factura o en su defecto copia del Contrato y cuenta de cobro según corresponda, **y el acta final de ejecución de los contratos.**

c) El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Objeto
- Plazo.
- Número del Contrato.
- Contratante, NIT, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato
- Si se encuentra ejecutado o en ejecución.
- Calificación del servicio
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

d) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

e) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

f) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

g) En caso de que el proponente o miembro del proponente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato.

h) Para el caso de proponentes plurales, la experiencia habilitante, corresponderá a la sumatoria de cada una de las experiencias presentadas por los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal. En efecto, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, o conjuntamente, podrán acreditar la experiencia requerida conforme a lo señalado en el pliego de condiciones.

i) Para acreditar la experiencia de subcontratos, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

a) Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

b) Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:

- Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.
- Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

7.2.2.16 Compromiso entrega hojas de vida (Formato Nº. 7)

El proponente debe suscribir el **Formato Nº. 7** mediante el cual, de forma expresa, se compromete a entregar las hojas de vida de los perfiles requeridos en el presente proceso una vez suscrito el contrato y previo inicio de este.

7.2.2.17 De seguridad y salud en el trabajo

Los requisitos solicitados deben ser entregados junto con la oferta como requisito habilitante:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ENTREGABLE CON LA OFERTA
CERTIFICACIÓN ARL: Certificación expedida por ARL del Nivel de Riesgo al cual pertenece de acuerdo con la actividad a desarrollar, NO superior a 30 días.	Opción 1: Certificación expedida por ARL del Nivel de Riesgo al cual pertenece de acuerdo con la actividad que desarrolla NO superior a 30 días calendario. Opción 2: Certificado expedido por la ARL, mediante el cual se indique que el proponente es aportante voluntario independiente Decreto 1563 de 2016, NO superior a 30 días calendario
CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL FORMATO No. 8 .	Opción 1: **1.** Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST Formato GCCON-F065 - **Formato Nº. 8**. **2.** Fotocopia de cédula legible del profesional SST. **3.** Licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST. (Vigente) **4.** Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas (Vigente Resolución 4927 de 2016 y Circular No.0063 de 2020). **5.** Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Decreto. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85% Opción 2: Personas Independientes: 1. Certificación Firmada por el proponente donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Anexar: Certificado expedido por ARL, mediante el cual se indique que el proponente es trabajador

	aportante voluntario independiente, no superior a 30 días calendario. 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

Los requisitos ambientales solicitados a continuación deben ser entregados junto con la oferta como requisito habilitante:

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Se deberá presentar una declaración juramentada expedida por el representante legal, donde certifique la disposición adecuada de todos los residuos generados durante la ejecución del contrato.	Precontractual
Presentar declaración juramentada expedida por el Representante Legal certificando la procedencia legal de los materiales de construcción (arena, grava, arcilla, entre otros minerales) que se requieran para el desarrollo de la actividad de construcción y/o adecuación.	Precontractual

7.2.3 De carácter técnico

7.2.3.1 Plan de Calidad

El Proponente debe comprometerse a presentar un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme con los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 mediante la suscripción del **Formato Nº. 9 - Plan de Calidad.**

La supervisión verificará el cumplimiento de este criterio conforme con lo establecido en las normas mencionadas sin requerir la presentación de certificación alguna.

El Plan de Calidad se elaborará en relación con el proyecto a ejecutar, por lo que el Proponente no debe presentar ningún certificado de gestión de calidad. Sin embargo, para elaborar el Plan de Calidad debe tener en cuenta las normas técnicas señaladas en el primer párrafo de este numeral. **LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SERÁ CAUSA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA._Nota 1.** El contratista deberá presentar el Plan de Calidad solicitado en el presente Estudio Previo al Supervisor dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al inicio del contrato, para su revisión y aprobación.

Nota 2. El Supervisor revisará el Plan de Calidad presentado por el Contratista de obra en un término no mayor a dos (02) días hábiles. En caso de existir algún requerimiento por parte del Supervisor frente al No cumplimiento de los requisitos del Plan de Calidad, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a dos (02) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Nota 3. El Contratista podrá iniciar la ejecución de las obras siempre y cuando cuente con él visto bueno emitido por parte de la supervisión frente al cumplimiento de los requisitos y exigidos para el Plan de Calidad.

7.2.4 Oferta Económica

La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido (**sin que estos sobrepasen los valores unitarios incluido AU-IVA establecidos por la Entidad).** Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización o ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se requiera, son a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se presenten deberán considerar tales conceptos.

El proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Para la presentación de la propuesta económica, diligenciar el **FORMULARIO DE LA PLATAFORMA SECOP II.** Este debe diligenciarse en forma clara y completa, indicando el valor de cada ITEM (incluido AU-IVA) **los cuales no deben sobrepasar los precios unitarios establecidos por la Entidad dentro del presente proceso so pena de rechazo.**

b) Tenga presente que en el formulario económico del SECOP II no se discrimina el valor del AU-IVA, es por ello por lo que el valor unitario de cada ítem deberá incluirlos.

c) Diligenciar el formato en **EXCEL Formato Nº. 1 OFERTA ECONOMICA** en el cual debe encontrarse inmerso todos los impuestos, porcentaje IVA, AU.

d) El oferente no puede eliminar, adicionar y/o modificar las descripciones de cada ítem, al igual que las cantidades requeridas.

e) El valor unitario (Incluido AU-IVA) de cada ítem, así como el valor total de la propuesta detallada en el **Formato Nº.1 OFERTA ECONOMICA,** deberá coincidir con los valores consignados en el **FORMULARIO ECONÓMICO DEL SECOP II.**

f) Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el **Formato Nº.1 OFERTA ECONOMICA**, y lo consignado en el **FORMULARIO ECONÓMICO DEL SECOP II,** prevalecerá lo indicado en la oferta económica electrónica SECOP II.

g) La Entidad no pagara el concepto por imprevistos.

h) Se requiere que la oferta económica este soportada con su correspondiente Análisis de Precios Unitarios - APU; para lo cual debe diligenciar el **Formato Nº. 2 APU,** por cada ítem. **EN CASO DE**

QUE EL PROPONENTE NO DILIGENCIE ESTE ANEXO CON LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA O NO SEA DILIGENCIADO O APORTADO, DARÁ LUGAR AL RECHAZO DE LA PROPUESTA.

i) Si no es responsable del IVA debe dejarlo en blanco, los porcentajes de IVA de los elementos gravados deben corresponder a la tarifa establecida en el estatuto tributario vigente).

j) El oferente deberá tener en cuenta dentro de su oferta económica, todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos que estarán a su cargo, así como los gastos directos o indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

k) En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos, y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. **NO DEBE SOBREPASAR PRECIOS ESTIMADOS POR LA ENTIDAD.**

La única información válida para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas será la diligenciada en la Plataforma SECOP II del presente proceso, denominado cuestionario de propuesta económica formato SECOP II.

Así mismo, el oferente deberá considerar al momento de elaborar su propuesta, la variación de la TRM durante el plazo de ejecución contractual, toda vez que la fluctuación del dólar será entendida como un riesgo a cargo del contratista.

7.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

7.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

8. 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.

9. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:

	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco por ciento (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
	Calidad del servicio: por el veinte por ciento (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** Derivada de la ejecución del contrato, a través de un amparo autónomo, contenido en una póliza anexa y en una cuantía equivalente a DOSCIENTOS SALARIOS MIINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (200 SMLMV) y con una vigencia igual a la duración del mismo, contados a partir de su perfeccionamiento. (Art. 2.2.1.2.3.1.17 Decreto 1082 del 26 de marzo de 2015).
X	**Calidad y Estabilidad de las obras:** Por el treinta por ciento (30%) del valor total de la obra, por una vigencia de tres (03) años, Contados a partir de la entrega y recibo a satisfacción de la obra. (Art. 2.2.1.2.3.1.14 Decreto 1082 del 26 de marzo de 2015). Para el presente proceso se solicita que la vigencia de esta garantía sea por tres (03) años, toda vez que, No se trata de la construcción de una obra nueva sino de labores de Mantenimiento de una infraestructura existente, y la intervención corresponderá a los componentes o elementos de la construcción que no tienen relación con su estructura, es decir, con aquello que es determinante para que dicha construcción se mantenga estable, en pie, sin riesgo de alterar su forma, caer o desaparecer; por vía de ejemplo, las partes (no estructurales) que permiten la habitabilidad, el buen funcionamiento, o las que sirven al ornato o a la movilidad.

NOTA 1: La fecha de expedición debe ser concordante con las fechas de las vigencias de las garantías.

LAS GARANTIAS EXIGIDAS DEBERAN PROPONERSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

a. **BENEFICIARIO:** A Nombre del **Dirección Regional Nariño– SENA REGIONAL NARIÑO.** NIT 899.999.034-1.

b. AFIANZADO: A Nombre del oferente, en caso de ser una Unión Temporal o consorcio el beneficiario/afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión temporal o del Consorcio.

c. VIGENCIA: La vigencia será como quedo establecida en cada amparo días calendario a partir del cierre de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía del contrato.

d. CUANTIA: La garantía deberá ser constituida como quedo establecida en cada amparo por ciento del valor total del presupuesto disponible.

10. 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	SI/NO	SI/NO	SI/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
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	N/A	NO	NO

11. ANEXOS

- Estudio y Análisis del Sector y Mercado
- Especificaciones técnicas
- CDP
- Matriz de Riesgos
- Anexo a la invitación
- Plan Anual de Adquisiciones
- Formatos y anexos

El presente documento se suscribe el 29 julio de 2025.

Firmado digitalmente por CHAMORRO GUEVARA BERNARDO ARTURO
Fecha: 2025.07.29 17:01:12 -05'00'

BERNARDO ARTURO CHAMORRO GUEVARA
Director(E) Regional Nariño

Elaboró: Esteban Orlando Bastidas Araujo – Contratista Abogado Despacho.

Revisó componente técnico: Lida Noguera Guerra – Contratista apoyo Infraestructura Despacho
Reviso componente SST: Jesús Ramiro Hernández Melo – Cargo: Profesional HYSI
Revisó componente ambiental: Angie Tatiana Santander Muñoz – Cargo: Dinamizadora Ambiental y Energético

Vo.Bo.: Emilio Humberto Cerón Lasso – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto