PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Subdirección del Centro Industrial de Mantenimiento Integral / Infraestructura
ORDENADOR DEL GASTO	Jorge Ricardo Rozo Hernández
OBJETO	CONTRATAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA FINANCIERA, AMBIENTAL, LEGAL Y SST PARA ESTUDIOS, DISEÑOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS CIVILES ELECTRICAS LLAVE EN MANO DEL SISTEMA DE EXTRACCION DE HUMOS AMBIENTES DE SOLDADURA CIMI.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, servicios tecnológicos, promoción y desarrollo del empresarismo, normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entidades públicas y privadas y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

A su vez, el artículo 27 del Decreto 249 de 2004 establece las funciones de las Subdirecciones de Centro, entre las cuales se encuentra la de planear, programar y ejecutar los procesos a su cargo, así como "Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro".

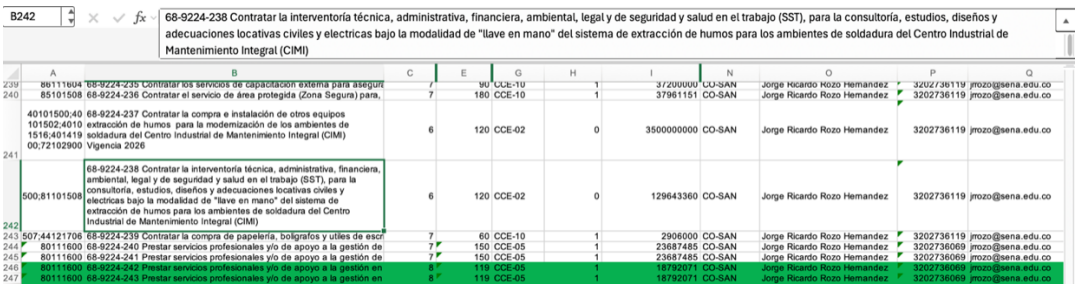
En desarrollo de sus funciones, la Entidad se encuentra adelantando la ejecución del proyecto relacionado con los estudios, diseños y adecuaciones locativas, civiles y eléctricas, llave en mano, del sistema de extracción de humos de los ambientes de soldadura del CIMI. Este proyecto comprende actividades de carácter técnico y especializado que requieren seguimiento y control durante sus diferentes etapas, con el propósito de verificar que su ejecución se ajuste a las especificaciones técnicas, diseños, obligaciones contractuales, condiciones de calidad, normas aplicables y demás requisitos establecidos por la Entidad.

En razón de lo anterior, se hace necesaria la contratación de una interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental, legal y de seguridad y salud en el trabajo (SST), que realice el seguimiento integral al proyecto, verifique el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y efectúe el control oportuno sobre los recursos, actividades, avances y resultados previstos, contribuyendo así a garantizar la correcta ejecución, terminación y recibo del proyecto por parte de la Entidad.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la interventoría externa resulta obligatoria para los contratos de obra pública que se celebren mediante la modalidad de licitación pública. No obstante, atendiendo la complejidad técnica de las actividades objeto del proyecto y la necesidad de contar con personal con la capacidad, idoneidad y experiencia requeridas para efectuar un seguimiento especializado, resulta necesario acudir a la contratación de una interventoría externa, aun cuando la modalidad de selección del contrato de obra no corresponda a la licitación pública.

En este sentido, la contratación de la interventoría constituye la alternativa más adecuada para satisfacer la necesidad identificada, en observancia de los principios que rigen la contratación estatal y de las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación Administrativa del SENA. Así mismo, atendiendo la naturaleza del servicio requerido y el presupuesto disponible para la respectiva vigencia fiscal, el proceso contractual deberá adelantarse mediante la modalidad de selección de mínima cuantía.

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:

1. UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	F	80	10	16	00	Gerencia de Proyectos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA FINANCIERA, AMBIENTAL, LEGAL Y SST PARA ESTUDIOS, DISEÑOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS CIVILES ELECTRICAS LLAVE EN MANO DEL SISTEMA DE EXTRACCION DE HUMOS AMBIENTES DE SOLDADURA CIMI.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La interventoría comprenderá el seguimiento, control y verificación técnico, administrativo, financiero, ambiental, legal y de Seguridad y Salud en el Trabajo de los estudios, diseños y adecuaciones locativas, civiles, arquitectónicas, estructurales y eléctricas requeridas para la modernización de los ambientes de formación del área de soldadura del CIMI y para la preparación de la infraestructura destinada a la futura instalación del sistema de extracción de humos.

El alcance comprenderá el control de las actividades desarrolladas por el contratista en las fases de estudios y diseños, ejecución de adecuaciones y cierre, verificación y recibo, verificando que estas se desarrollen conforme a los diseños aprobados, especificaciones técnicas, cantidades, presupuesto, cronograma y condiciones técnicas definidas para la intervención.

Fase I – Estudios y diseños

La interventoría verificará los estudios, diagnósticos y diseños desarrollados por el contratista, incluyendo, como mínimo:

- Diagnóstico técnico de los ambientes 101, 102, 103, Esmerilado y Socialización.
- Estudios relacionados con la generación de contaminantes y las condiciones de ventilación y extracción requeridas.

- Verificación de los cálculos de caudales, presiones, pérdidas y demás parámetros que soporten el diseño proyectado del sistema de extracción.
- Revisión de los análisis o modelaciones del flujo de aire, cuando correspondan.
- Revisión del diseño del sistema de extracción proyectado, incluyendo captación, ductería, filtración, ventiladores, descargas y componentes asociados.
- Verificación de la coordinación entre los diseños mecánicos, eléctricos, civiles, estructurales y arquitectónicos.
- Revisión de memorias de cálculo, planos, especificaciones técnicas, cantidades y presupuesto correspondientes a las intervenciones previstas.

La interventoría deberá verificar que los estudios y diseños tengan el nivel de detalle requerido para definir adecuadamente las obras y adecuaciones que serán ejecutadas en el presente contrato y para permitir la futura instalación del sistema proyectado.

Fase II – Ejecución de adecuaciones

La interventoría realizará el seguimiento y control de las adecuaciones definidas en los estudios y diseños aprobados, verificando especialmente:

- Adecuaciones y mantenimiento de cubiertas, canales y sistemas de drenaje.
- Estructuras metálicas, soportes, anclajes, bases y elementos requeridos para la futura instalación de los equipos y ductos proyectados.
- Perforaciones, pasos, penetraciones, sellos e impermeabilizaciones requeridos por los diseños.
- Adecuaciones arquitectónicas, locativas y de los ambientes de formación.
- Adecuaciones de cabinas de soldadura, pisos, paredes, cerramientos, demarcación y señalización.
- Adecuaciones eléctricas, incluyendo acometidas, tableros, circuitos, canalizaciones, protecciones, puesta a tierra, iluminación y demás infraestructura prevista.
- Verificación de la calidad y correcta ejecución de las obras respecto de los diseños aprobados.
- Coordinación entre las diferentes especialidades durante la ejecución e identificación oportuna de interferencias, inconsistencias o deficiencias.

La interventoría deberá verificar que las adecuaciones ejecutadas dejen la infraestructura en las condiciones definidas en los diseños para permitir posteriormente la instalación y conexión del sistema de extracción de humos, sin que ello implique la instalación de dicho sistema dentro del presente contrato.

Fase III – Cierre, verificación y recibo

La interventoría verificará la terminación y calidad de las adecuaciones ejecutadas, incluyendo:

- Correspondencia de las obras ejecutadas con los diseños, planos, memorias de cálculo y especificaciones aprobadas.
- Verificación de cubiertas, estructuras, soportes, anclajes, bases, pasos, sellos, impermeabilizaciones y demás elementos ejecutados.
- Verificación de las instalaciones eléctricas, iluminación y demás adecuaciones efectivamente realizadas.
- Verificación de las condiciones finales de los ambientes intervenidos.
- Revisión de las pruebas y verificaciones aplicables a las instalaciones efectivamente ejecutadas.
- Verificación de que la infraestructura quede preparada para la futura instalación del sistema de extracción proyectado.
- Revisión de planos récord, memorias técnicas, fichas, certificados, garantías y demás documentación correspondiente a las obras efectivamente ejecutadas.
- Seguimiento a la corrección de las observaciones identificadas durante el proceso de recibo.
- Emisión de los conceptos técnicos correspondientes para el recibo de las adecuaciones ejecutadas.

NOTA. Los tiempos y actividades de la interventoría deberán ajustarse a los plazos y condiciones establecidos por la Entidad y al cronograma aprobado para la ejecución del contrato, garantizando la oportunidad en la revisión, seguimiento y emisión de los conceptos técnicos requeridos, de manera que su gestión no genere atrasos en el desarrollo de las actividades programadas.

El proponente para participar efectivamente deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos que integran el presente proceso de selección: Estudios previos, fichas técnicas, invitación a cotizar, adendas y demás documentos que se encuentren publicados en la página web www.colombiacompra.gov.co – Secop II.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Interventoría	
Otro:	No aplica

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA FINANCIERA, AMBIENTAL, LEGAL Y SST PARA ESTUDIOS, DISEÑOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS CIVILES ELECTRICAS LLAVE EN MANO DEL SISTEMA DE EXTRACCION DE HUMOS AMBIENTES DE SOLDADURA CIMI.	**1**

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

El desarrollo de la interventoría integral contempla entre otras las siguientes actividades de seguimiento y control:

A. ADMINISTRATIVAS.

- ✓ Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por las empresas públicas y privadas, así como la otorgada por la entidad, que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, permitiendo así adelantar las labores encomendadas con efectividad.
- ✓ Conocer la propuesta presentada por el Contratista.
- ✓ Exigir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo referente a los perfiles profesionales ofertados por el Contratista, el equipo exigido para la ejecución del contrato, así como eltiempo de dedicación del personal propuesto en la ejecución del proyecto. El interventor estáen la obligación de exigir el cambio de personal o equipo ofrecido e informar a la entidad, de tal decisión.
- ✓ Verificar que el Contratista o Ejecutor cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por las entidadescompetentes.
- ✓ Elaborar, revisar, aprobar y suscribir en conjunto con el Contratista, las actas a que haya lugar para la ejecución del contrato.
- ✓ Exigir al Contratista la ejecución de las actividades programadas en las fechas determinadas en el cronograma de ejecución establecido.
- ✓ El Interventor será responsable ante la entidad, de cualquier atraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al Contratistapor incumplimiento o desacato de órdenes, entre otros aspectos. Si el incumplimiento es del Contratista y el Interventor no lo requiere e informa oportunamente a la entidad, el Interventor será igualmente responsable.
- ✓ Organizar comités técnicos y/o administrativos citando a las diferentes partes interesadas o involucradas en los temas a desarrollar durante los respectivos comités, dejando

constancia de la reunión en la respectiva acta.

- ✓ Verificar y realizar seguimiento y control. durante la ejecución del contrato de los siguientes documentos: i) Cronograma de ejecución, i) Plan de trabajo; ii) Organigrama del personal de nómina y contratado.
- ✓ En el evento que haya presunto incumplimiento por parte del Contratista; presentar informe respectivo a Lla entidad, que incluya un estudio detallado de las presuntas sanciones contractuales debidamente soportado, presentando sus respectivas recomendaciones.
- ✓ Constatar periódicamente, el cumplimiento de los pagos de seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y nómina según la normatividad vigente, así como:
    - La inscripción al sistema de seguridad social integral del personal empleado para la ejecución del objeto contractual, conforme a lo consagrado en el contrato y en la propuesta.
    - El pago de la liquidación mensual (o quincenal) de la nómina, según corresponda.
    - La verificación de los pagos a EPS, ARP, fondo de pensiones y aportes parafiscales,del personal empleado.
    - La implementación de los correctivos necesarios, por las reclamaciones del personal.
    - Verificar, el cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.
- ✓ Solicitar al Contratista, los informes mensuales sobre el control del proyecto, en los cuales debe reportarse las actividades que ha realizado en ejercicio de este.
- ✓ Elaborar, aprobar y presentar la entidad las actas de recibo parcial, acorde con los cortes mensuales, las cuales deben suscribirse en conjunto conel Contratista, atendiendo a lo consagrado en el contrato o convenio y adjuntando el respectivo informe de cuenta
- ✓ Exigir el cumplimiento del cronograma de actividades. Este se puede modificar de común acuerdo con el Contratista o Ejecutor, por razones técnicas o administrativas justificadas y que resulten necesarias para el correcto y oportuno cumplimiento del objeto contractual. Cualquier modificación debe avalarse previamente por el interventor, e informarse de manera oportuna a la entidad, adjuntando el nuevo cronograma deactividades, plan de trabajo y flujo de caja.
- ✓ Estudiar y resolver las solicitudes, consultas y reclamaciones que formule el Contratista y emitir concepto integral sobre estas, incluyendo las observaciones y/o recomendaciones a que haya lugar y remitirlas de manera oportuna a la entidad.
- ✓ Remitir dentro de los plazos establecidos a la entidad las solicitudes de modificación al contrato, siempre que se encuentren debidamente justificadas y avaladas por el interventor, adjuntando el respectivo informe, para que el ordenador del gasto analice la factibilidad de la solicitud.
- ✓ Estudiar oportunamente, las solicitudes de ampliación del plazo de ejecución contractual, presentadas, por el Contratista, junto con los documentos técnicos que justifiquen dicha modificación. Sí prospera la solicitud, es deber del interventor presentar esta solicitud a la entidad con el respectivo aval del interventor.
- ✓ Remitir a la entidad, la solicitud donde se justifique la suspensión temporal del contrato o paralización en la ejecución de las actividades por caso fortuito o fuerza mayor. Recibido el aval por parte del Interventor se suscribirá en conjunto con el Contratista el acta de suspensión temporal del contrato o convenio.
- ✓ Suscribir el acta de reinició de las actividades en forma conjunta con el Contratista.

- ✓ Proyectar y aprobar las actas de terminación del contrato, de pago final y liquidación y remitirlas a la entidad, para su revisión y aprobación final, junto con la totalidad de los soportes.
- ✓ Verificar y suscribir el acta de Liquidación.
- ✓ Presentar informe final, el cual debe incluir los aspectos técnicos, administrativos, legales y financieros del Contrato. Adjuntando los soportes respectivos, incluyendo la correspondencia.
- ✓ Verificar que el Contratista se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto, atendiendo lanaturaleza del contrato.
- ✓ Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturalezacorrespondan a la función de Interventoría.

B. TÉCNICAS.

- ✓ Revisar y dar visto bueno sobre los estudios, diagnósticos, diseños, memorias de cálculo, planos, especificaciones técnicas y cantidades de obra elaborados por el contratista, verificando su coherencia, suficiencia, compatibilidad y correspondencia con las condiciones existentes y el objeto contractual.
- ✓ Verificar que los estudios y diseños relacionados con el sistema de extracción de humos proyectado contemplen los análisis y parámetros técnicos requeridos, de acuerdo con el alcance contractual y como soporte para las adecuaciones objeto del contrato.
- ✓ Verificar la coordinación y compatibilidad de los diseños arquitectónicos, civiles, estructurales, eléctricos y mecánicos, identificando oportunamente las interferencias o inconsistencias que puedan afectar la ejecución de las adecuaciones o la futura instalación del sistema de extracción.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas técnicas, reglamentos, especificaciones y demás disposiciones aplicables al objeto contractual, así como de las directrices establecidas por la Entidad.
- ✓ Revisar los documentos de diagnóstico y las condiciones existentes de los ambientes objeto de intervención, verificando que la información utilizada para los estudios, diseños y adecuaciones corresponda con las condiciones reales encontradas en campo.
- ✓ Realizar visitas de campo y reuniones de seguimiento con la periodicidad necesaria (frecuencia mensual como máximo), verificando el avance, las condiciones de ejecución y el cumplimiento de los compromisos establecidos, dejando las respectivas actas o registros.
- ✓ Realizar el seguimiento técnico a la ejecución de las adecuaciones de manera integral, verificando su correspondencia con los estudios, diseños, especificaciones técnicas, cantidades y procedimientos constructivos aprobados.
- ✓ Verificar técnicamente la ejecución de las adecuaciones civiles, arquitectónicas, estructurales y locativas previstas, incluyendo, según corresponda, cubiertas, drenajes, estructuras, soportes, anclajes, bases, placas, perforaciones, pasos, sellamientos, pisos, paredes, cabinas, distribución, demarcación y señalización.
- ✓ Verificar la ejecución de las adecuaciones eléctricas contempladas en el contrato, incluyendo canalizaciones, conductores, blindo barras, tableros, circuitos, protecciones, puesta a tierra, puntos de conexión, iluminación y demás elementos definidos en los diseños aprobados.
- ✓ Verificar que las adecuaciones ejecutadas dejen la infraestructura preparada para la instalación del sistema de extracción de humos, particularmente en lo relacionado con

soportes, bases, espacios, pasos, canalizaciones, puntos de conexión, zona de ubicación de motores y demás previsiones contempladas en los diseños, sin que ello implique la instalación o puesta en funcionamiento del sistema dentro del presente contrato.

- ✓ Verificar las cantidades y avances físicos ejecutados, mediante las mediciones y comprobaciones técnicas necesarias, como soporte para los correspondientes informes, avances y recibos.
- ✓ Verificar la calidad de los materiales, elementos y actividades ejecutadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, normas aplicables, fichas técnicas y demás requisitos establecidos en el contrato.
- ✓ Verificar la realización de los ensayos, pruebas y mediciones que correspondan a las actividades ejecutadas, revisando sus resultados e incorporando la información técnica pertinente en los informes y documentos de seguimiento.
- ✓ Requerir al contratista la corrección de las actividades o elementos que presenten deficiencias o incumplimientos técnicos, realizando el seguimiento correspondiente hasta su subsanación.
- ✓ Realizar seguimiento al cronograma de ejecución, identificando oportunamente situaciones técnicas que puedan afectar los plazos y formulando las recomendaciones necesarias para prevenir retrasos.
- ✓ Verificar técnicamente la terminación de las adecuaciones y la documentación final presentada por el contratista, incluyendo planos récord, memorias, resultados de pruebas, certificados, fichas técnicas, garantías y demás documentos correspondientes a las actividades efectivamente ejecutadas.
- ✓ Presentar los informes técnicos de seguimiento y los conceptos requeridos por la Entidad, dejando constancia del estado de avance, calidad, cumplimiento de especificaciones, cantidades ejecutadas, resultados de pruebas, observaciones y demás aspectos técnicos relevantes para el seguimiento, recibo y cierre del contrato.

C. CONTABLE-FINANCIERO.

- ✓ Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de acuerdo con la información financiera dada por la entidad con sus respectivos soportes, como certificado de disponibilidad presupuestal, certificado de disponibilidad de recursos en caso de que aplique, registro presupuestal.
- ✓ En caso de presentarse adiciones al contrato, se debe constatar la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal y el certificado de disponibilidad de recursos en caso que aplique.
- ✓ Proyectar, aprobar, suscribir y tramitar las actas de pago parcial, verificando el cumplimientode la totalidad de los requisitos establecido por la entidad.
- ✓ Verificar y controlar que los pagos a realizar se encuentren acorde a lo establecido en el contrato.

D. LEGALES.

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
- ✓ Exigir y verificar la aprobación de pólizas, así como su vigencia, el cubrimiento de los

amparosdeterminados en el contrato y el pago de las primas.

- ✓ Vigilar la actualización de pólizas durante la ejecución del objeto contractual, entiéndase,adiciones, prorrogas y suspensiones.
- ✓ Verificar la actualización de pólizas según las modificaciones dadas en el tiempo del contrato.
- ✓ Requerir al contratista por cualquier hecho u omisión que pueda afectar el cumplimiento del contrato. Este requerimiento debe hacerse siempre por escrito y con copia a la entidad.
- ✓ En caso de cualquier incumplimiento, se debe requerir al contratista por escrito, conminándoloal cumplimiento de las obligaciones que presuntamente no se han ejecutado. Este requerimiento servirá para soportar la eventual aplicación de las sanciones contempladas enel contrato o convenio y en la ley. Enviar copia de este escrito a la entidad.
- ✓ Informar por escrito al Ordenador del Gasto y/o funcionario competente sobre la configuración de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, multas o caducidad del contrato o convenio.
- ✓ Todas las solicitudes, ordenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, que realice el interventor, deben constar por escrito.
- ✓ Emisión del concepto técnico, legal, administrativo y financiero sobre modificatorios, exclusiones, aclaratorios, ejecución de monto agotable y/o cambio de alcance en el contrato. Así mismo, presentar junto con el respectivo concepto las recomendaciones y conclusiones a que haya lugar para la entidad; que permitan adelantar el proceso de liquidación del contrato objeto de la interventoría.
- ✓ Emisión del concepto técnico, legal, administrativo y financiero sobre las solicitudes de presunto incumplimiento.

E. DE CARÁCTER AMBIENTAL

- ✓ Revisar documentos y hacer seguimiento sobre las presentaciones oportunas de éstos ante las Autoridades Ambientales en la jurisdicción del proyecto, requeridas para el inicio e impulso de los trámites ambientales necesarios para el desarrollo de las obras.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas ambientales y de protección, por parte del constructor.
- ✓ Verificar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la realización de la obra se ejecute dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, estructurar y recomendar los correctivos necesarios.
- ✓ Verificar la puesta en marcha y operación del Plan de Manejo Ambiental, así como la del plan de contingencia, en caso de ser necesario.
- ✓ Revisar y aprobar los planes de disposición de desechos y, en general, supervisar y hacer cumplir la reglamentación ambiental vigente.
- ✓ Verificar que los trabajos se realicen de forma tal que los procedimientos aplicados sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones ambientales legales vigentes, el código.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida
7) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) 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.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) 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.
12) 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.
13) 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.
14) 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.
15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
16) 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.

17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
18) Cumplimiento Normativo: Acatar integralmente las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI) aplicables a proveedores, establecidos en el Manual GOR-M-002 y la Resolución 2159 de 2013 del SENA.
19) Protección de Datos Personales: Dar estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, asegurando que los datos personales y de contacto de los servidores públicos suministrados para fines de coordinación, facturación y entrega de los bienes, sean tratados de forma lícita, segura y exclusivamente para los fines del objeto contractual.
20) Acuerdos de Confidencialidad: Suscribir los compromisos de confidencialidad institucionales (como el formato GCCON-F-085), garantizando la no divulgación de la información administrativa, académica o técnica a la que el personal del contratista pueda tener acceso visual o auditivo accidental durante el ingreso a las instalaciones del Centro.
21) Seguridad Física y del Entorno (Controles ISO 7.1 y 7.2): Cumplir con los protocolos de control de acceso y permanencia en las sedes del SENA Regional Santander (CIMI), portando identificación visible en todo momento. El personal del contratista deberá limitar su desplazamiento estrictamente a las áreas autorizadas por la supervisión.
22) Reporte de Eventos de Seguridad: Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier anomalía, pérdida de credenciales de acceso (carnés de visitante) o evento sospechoso que ocurra durante la entrega de materiales y que pueda poner en riesgo la seguridad de las instalaciones o la información institucional.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Desarrollar la interventoría con el equipo de trabajo propuesto. El interventor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita por supervisor designado por la Entidad y del ordenador del gasto, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.
2. Efectuar la interventoría objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato, sin formula de reajuste.
3. Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el desarrollo del contrato objeto de interventoría.
4. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato.
5. Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
6. Realizar reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será semanal, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
7. Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la materialización de la interventoría.
8. El interventor se obliga a entregar a la entidad todos los informes, anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato.

9. Tramitar oportunamente las actas de aprobación de garantías, suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
10. Además del personal mínimo exigido, el interventor deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
11. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
12. Cumplir con las actividades a su cargo con base en parámetros de tiempo, costos, calidad del alcance previsto en el contrato.
13. Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, incluyendo el trámite requerido para alcanzar los objetivos del presente contrato.
14. El contratista deberá conocer y aplicar el manual de supervisión e interventoría del SENA, a fin de mantener criterios institucionales.
15. El contratista deberá garantizar en su personal el uso de EPPS, así como la implementación del SG-SST y la afiliación a riesgo V del personal que vaya a estar en la obra.
16. El interventor deberá cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.
17. El interventor tendrá como plazo máximo de respuesta, ante requerimientos, revisiones, aprobaciones y demás solicitudes por parte de la entidad o el contratista de máximo dos (2) días hábiles.
18. Presentar informes mensuales y final de interventoría, los cuales deberán contener la siguiente información:

a. Área Técnica:

1 Descripción de actividades ejecutadas.
2 Control de programación
3 Resultados de ensayos y pruebas
4 Comentarios y recomendaciones

b. Área Administrativa:

1 Actas de comités técnicos
2 Resumen del estado de contratos y subcontratos.
3 Información sobre personal, equipos e insumos.

c. Área Contable y Financiera:

1 Control de presupuesto e inversión
2 Reporte de multas y sanciones
3 Comentarios y recomendaciones.

d. Información de los Contratos de Consultoría e Interventoría:

1 Número del contrato
2 Objeto
3 Valor
4 Plazo

5 Vigencia de las garantías
6 Estado de las actas de pago parcial
7 Valor de las actas pagadas
8 Valor de las actas en trámite

19. Las demás que le asigne el supervisor, inherentes al objeto del contrato.

En todo caso, el contratista deberá observar todas la obligaciones inherentes a la ejecución del contrato objeto de la interventoría y conforme al objeto del presente contrato tratándose de una interventoría integral.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Cumplir con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicable a la ejecución del contrato, así como con los protocolos y lineamientos establecidos por la entidad para el ingreso y permanencia del personal contratista en sus instalaciones.
2. Garantizar que el personal destinado a la ejecución del contrato se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, en los componentes que resulten aplicables.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier incidente, accidente de trabajo, condición insegura o situación que pueda afectar la seguridad y salud de las personas durante la ejecución de la capacitación.
4. Garantizar que los equipos, instrumentos, herramientas y materiales utilizados durante las actividades prácticas se encuentren en condiciones seguras de uso y sean manipulados conforme a las instrucciones técnicas y de seguridad aplicables.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. El contratista debe entregar la revisión de la identificación de aspectos e impactos correspondientes a las etapas de ejecución y puesta en marcha del sistema.
2. Verificar la Identificación de las implicaciones legales acarreadas por el desarrollo de las actividades, que queden establecidas dentro del resultado final de la consultoría.
3. Verificar que desde el diseño se debe contemplar medidas para el uso eficiente y ahorro del agua durante la ejecución del proyecto, así como el adecuado manejo de vertimientos cuando aplique.
4. Verificar que Desde el diseños, equipos y soluciones implementadas deben promuevan el uso racional y eficiente de la energía y cumplan con los requisitos técnicos aplicables en materia de eficiencia energética RETIE, RETILA Y RETI Q.
5. Verificar que los diseños y la instalación del sistema de extracción de humos contemplen medidas de control de emisiones y condiciones de ventilación adecuadas para disminuir la exposición ocupacional a humos de soldadura y mejorar el desempeño ambiental y de seguridad de los ambientes de formación.
6. Es importante que dentro de la interventoría alguno de sus profesionales cuente con experiencia y/o conocimiento en evaluación, diseño, seguimiento o interventoría de sistemas de extracción

localizada, ventilación industrial, control de emisiones atmosféricas, sistemas de captación y filtración de contaminantes generados en procesos industriales o en modelación de sistemas de apoyo critico o diseño de área especiales.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de tres (3) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá ejecutar el contrato en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral del SENA Regional Santander (Municipio de Girón) en las fecha y horarios en que sea indicado por la entidad.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de San Juan de Girón Santander.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1		
PAGO 2		
PAGO 3		

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: EL Centro Industrial de Mantenimiento Integral efectuará en pagos periódicos mensuales, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro, soportada con la certificación del recibido a satisfacción del supervisor del contrato, y los documentos que acrediten el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (Artículo 23 Ley 1150 de 2007), estableciendo una correcta relación de los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Los pagos a que se obliga el SENA Regional Santander en virtud del contrato se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes, y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 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:	Conocimiento del área
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un INSTRUCTOR DEL AREA DE SOLDADURA Y/O DEL EQUIPO ADMINISTRATIVO 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.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 274 de la ley 1450 de 2011 y en concordancia con los artículos 94 de la ley 1474 de 2011, 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
Acorde con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 3, será susceptible de limitación a MiPyme colombianas. ***3.*** *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto (Decreto 1860 de 2021). No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Por lo anterior, la Entidad convoca a la participación de MiPymes **A NIVEL DEPARTAMENTAL** de conformidad con el siguiente artículo.

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.

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

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso es limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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.

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.

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 de 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.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES, SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($129.643.359)** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para CONTRATAR INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA FINANCIERA, AMBIENTAL, LEGAL Y SST PARA ESTUDIOS, DISEÑOS Y ADECUACIONES LOCATIVAS CIVILES ELECTRICAS LLAVE EN MANO DEL SISTEMA DE EXTRACCION DE HUMOS AMBIENTES DE SOLDADURA CIMI es de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES, SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($129.643.359)** M/CTE., tal como se evidencia en los documentos anexos *Estudio de mercado y Análisis del sector*, los cuales forman parte integral del presente documento.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en esos documentos anexos.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 Decreto 1860 de 2021, la entidad considera que teniendo en cuenta las características del proceso de selección, el valor del mismo y las obligaciones específicas, para la presente contratación no es precedente incluir la obligación al contratista respecto de lo señalado.

El Centro de Formación considera no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición dentro de las obligaciones contractuales del futuro contratista, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de suministro que refiere a la comercialización de bienes ya existentes en el

mercado y para su ejecución no se requiere de contratación de personal adicional al que tenga el oferente y posible contratista en el momento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02	$129.643.360,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
10026	11/06/2026	31/12/2026	922423 CENTRO INDUSTRIAL DE MMTO INTEGRAL SDER - ACTUALIZAC Y MODERNIZAC TECNOLOG DE LOS CTROS DE FORMACION	C-3605-1300-4-40402A-3605021-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO A LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO EN EL SENA NACIONAL	Propios	CIENTO VEINTINUE E MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOIS SESENTA PESOS M/CTE	$129.643.360,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso contractual es total, según las especificaciones técnicas de este estudio previo y de acuerdo con la oferta económica presentada por los proponentes, estableciendo el menor valor ofertado, como requisito ponderable conforme a la modalidad de selección.

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos

protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

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

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e

incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a 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.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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.

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.

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.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

Debe tenerse presente que se trata de una interventoría o consultoría que requiere de un contratista que cuente con la experiencia necesaria para ejecutar las labores en el tiempo requerido y con un equipo de trabajo con la capacidad, idoneidad y experiencia suficientes para llevar a cabo las labores encomendadas.

El proponente deberá acreditar mediante la presentación de las respectivas certificaciones la ejecución y terminación de al menos diez (10) contratos de consultoría *cuyo objeto haya sido interventoría* de cualquier tipo de proyecto de obra civil los cuales se dividirán de la siguiente manera:

CONDICION No. 1

- Que de los contratos acreditados su valor sea igual o superior al 100% del valor del presente proceso de contratación.
- Que al menos uno (1) de los contratos, corresponda a la interventoría de contratos de llave en mano.

Para efectos de acreditar la ejecución de los contratos, serán válidas las certificaciones y/o actas de liquidación y de terminación de los contratos.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados con oferta plural o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia especifica según el porcentaje de participación; es decir, que la entidad entrará a diferenciar las actividades específicas ejecutadas por cada uno de los integrantes del contratista plural y el valor del respectivo contrato será tenido en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación del interesado que lo pretenda acreditar.

Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia especifica a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada.

Los casos en que la obra haya sido ejecutada en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, además de la información exigida en el literal del presente numeral, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que ejecutó la obra.

El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia especifica será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final suscrito por el contratante o su representante o a la terminación del contrato.

El comité Evaluador podrá solicitar otros documentos para acreditar la experiencia, dentro de los cuales se encuentran entre otros, las facturas cambiarias de compraventa que cumplan con los requisitos previstos en los artículos 772 y 774 del Código de Comercio.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

NOTA 2: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la (s) certificación (es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminados la experiencia requerida y su valor.

Si la constitución del interesado u oferente es menor a tres (3) años, el mismo puede acreditar válidamente la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Acreditar la experiencia especifica exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O EMPRESA MIPYMES

Para definición de emprendimiento y empresas de mujeres, se tendrá en cuenta el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

El proponente deberá acreditar mediante la presentación de las respectivas certificaciones la ejecución y terminación de al menos ocho (08) contratos de consultoría *cuyo objeto haya sido interventoría* de cualquier tipo de proyecto de obra civil los cuales se dividirán de la siguiente manera:

CONDICION No. 1

- Que de los contratos acreditados su valor sea igual o superior al 100% del valor del presente proceso de contratación.
- Que al menos uno (1) de los contratos, corresponda a la interventoría de contratos de llave en mano.

Las demás condiciones de experiencia y su forma de acreditación se mantienen igual a las generales.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Cumple/No cumple):

Se podrán contratar el número de personas que se consideren necesarias para el desarrollo del objeto contractual, pero se debe acreditar como mínimo, el personal profesional con la dedicación que se relaciona a continuación:

CARGO	PERFIL	DEDICACION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Director de Interventoría	Título Profesional: Profesional en Ingeniería Civil, Título de postgrado: Especialización o Maestría o Doctorado en administración de la construcción y Especialización o Maestría o Doctorado en Gestión Pública.	50%	Mínimo 20 años de experiencia contados a partir de la expedición de la matricula profesional.	Experiencia certificada de mínimo cuatro (4) Años de Experiencia especifica como director de Interventoría en proyectos de construcción o infraestructura no residencial.
Residente de Interventoría	Título Profesional: Profesional en Ingeniería Civil	100%	Mínimo 10 años de experiencia contados a partir de la expedición de la matricula profesional.	Experiencia certificada de mínimo cuatro (4) Años de Experiencia especifica como Residente de Interventoría en proyectos de obras civiles.

Especialista Estructural	Título Profesional: Profesional en Ingeniería Civil. Título de postgrado: Especialización o Maestría o Doctorado en Estructuras.	40%	Mínimo 05 años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.	Experiencia certificada de mínimo siete (7) contratos como especialista estructural en proyectos de obras civiles para consultorías.
Ingeniero Electromecánico	Profesional en Ingeniería Electromecánica	40%	Mínimo quince años (15) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional.	Experiencia certificada de mínimo dos (2) contratos como Ingeniero Electromecánico en proyectos de interventoría de obras civiles.
Profesional SST	Profesional en cualquier área del conocimiento, con título de especialización o maestría en Gerencia de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo, y título de especialización o maestría en Gestión Integrada: Prevención, Medio Ambiente y Calidad. En caso de que alguno de los títulos haya sido obtenido en el exterior, el aspirante deberá presentar la respectiva resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 10687 de 2019. Deberá acreditar la certificación del curso virtual de cincuenta (50) horas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 4927 de 2016. Asimismo, deberá acreditar la actualización de veinte (20) horas en SG-SST y, de ser aplicable por cumplimiento de su vigencia, realizar la actualización correspondiente cada tres (3) años, de conformidad con la Circular 047 de 2025 del Ministerio del Trabajo. Adicionalmente, deberá contar con certificación vigente como Coordinador de Trabajo en Alturas y Trabajo en alturas – nivel reentrenamiento, también deberá allegar la certificación vigente de competencia laboral nivel avanzado en trabajar en alturas de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de SST, expedida por el SENA.	100%	No menor a ocho (8) años contados entre la fecha de expedición de la licencia de S.O. y la fecha del cierre del proceso de selección.	Experiencia certificada de mínimo dos (2) contratos como profesional SST en proyectos de interventoría de obras civiles.

Para la verificación del PERSONAL MINIMO, el proponente deberá allegar con la oferta la hoja de vida del profesional propuesto, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia especifica, cedulas de ciudadanía y la tarjeta profesional según aplique.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el ente contratante. No obstante, esta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a el ente contratante.

NOTA 2. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser expedidas por los contratantes.
2. Señalar el objeto del contrato
3. Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
4. Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
5. Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 3: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el acta de recibo final y/o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar.
Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita en original por el profesional y por el proponente, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

El ente contratante podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el periodo que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.
NOTA 5: En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.
NOTA 6: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

El ente contratante, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

El ente contratante podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 7: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

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

1. Certificado de cumplimiento e implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. Normativa Dec. 1072/2015 (2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
2. Certificación emitida por el oferente de designación al Responsable del SG-SST, Fotocopia de cédula, licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG- SST, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas y su actualización Curso de 20 Horas si aplica.
3. Certificado de la ARL o reporte ante el ministerio de trabajo vigencia anterior de la autoevaluación de estándares mínimos basados en la Resolución 0312 del 2019 teniendo en cuenta el número de trabajadores y nivel de riesgo de acuerdo a la actividad económica. Aquellos oferentes que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento. La expedición de la misma no podrá ser superior a un año.
4. Informar para los casos que aplique si son independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales que trata la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro del Decreto 1072 de 2015 – Único Reglamento del Sector Trabajo. Los cuales no estarían obligados a cumplir con la implementación de estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

No aplica

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.2.3.1 Capacidad financiera

No aplica

5.2.3.2 Capacidad organizacional

No aplica

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

No aplica

5.2.3.4 Capacidad residual

No aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

6. OTROS ASPECTOS

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

7. 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.

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) 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 (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

9. 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	SI	NO
	México	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Canadá		SI	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		SI	NO	SI	NO
	El Salvador	SI	NO	SI	NO

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

10. ANEXOS

Análisis del Sector, Análisis de riesgos, Matriz de riesgos, Certificación PAA.

El presente documento se suscribe el 9 de septiembre de 2026 en Girón.

Firmado digitalmente por ROZO HERNANDEZ JORGE RICARDO

JORGE RICARDO ROZO HERNANDEZ

Subdirector (e) de Centro

Revisó componente Jurídico: Oscar Julian Malaver Poveda– Contratación CIMI

Revisó componente Técnico: Camilo Andrés Delgado Rodríguez – Profesional de Infraestructura CIMI

Revisó componente Seguridad de la información: Wilkin Miguel Julio Mercado – Dinamizador TIC'S CIMI

Revisó componente SST: Anguie Vanessa Gómez Sandoval – Profesional SST CIMI

Revisó componente Ambiental: Andrea Katherine Acevedo Velasco – Dinamizador Ambiental CIMI

Vo. Bo.: Manuela Correa Zuluaga – Profesional Contratación CIMI