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

1. OBJETO DE LA CONTRATACION	
Objeto de la Contratación	**"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS ENTRE EL MUNICIPIO DE LA CALERA Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL VEREDA LA TOMA PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE DOS (2) AULAS EN LA SEDE DE FUNCIONAMIENTO DEL SENA UBICADAS EN LA VEREDA LA TOMA."**

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

3. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE:			
Nombre	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA DE LA TOMA	**Identificación**	NIT. 900.371.352-3
Representante Legal	JOSE JUAQUIN ZAMBRANO CASTRO	**Identificación**	11.234.117
Profesión / Ocupación	N/A		

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

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

4. OFERTA DEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL DE APOYO	
Fecha	Septimbre 2026
Valor Mensual / Parcial	Un primer y único desembolso equivalente al cien por ciento (100%) del valor de los recursos aportados por la Administración Municipal, se realizará una vez se presente el plan de trabajo que incluya lo contemplado en el **Anexo 1 – Especificaciones Técnicas** con el aval de la supervisión, así como las garantías cargadas en la plataforma SECOP II, una vez tenido esto en cuenta para autorizar este primer desembolso el Organismo de Acción Comunal (OAC), deberá entregar los siguientes documentos: • Cuenta de cobro. • Certificación de parafiscales (si aplica) • Certificación bancaria de la cuenta del convenio. • Cedula de Ciudadanía del Representante legal. • RUT actualizado. • Pólizas vigentes en SECOP II. • Cronograma de ejecución. • Plan de manejo de recursos. El manejo de los recursos del presente convenio se realizará a través de la **cuenta bancaria exclusiva** habilitada para tal fin, **la cual deberá contar con autenticación dual para la ejecución de operaciones financieras**. Todo retiro o pago que se efectúe desde dicha cuenta requerirá, de manera previa y obligatoria, la siguiente documentación y procedimientos: • **Soporte documental:** Cotizaciones que revisará la supervisión y aprobará el proveedor conforme a las condiciones del servicio, y esto deberá existir previo a la factura, cuenta de cobro o documento equivalente expedido por el proveedor o contratista, junto con los respectivos soportes de entrega de bienes, servicios u obras. • **Aprobación de la Supervisión:** Cada pago deberá contar con el visto bueno y aprobación del supervisor del convenio, quien

	verificará la adecuada ejecución, calidad y cumplimiento de los compromisos adquiridos antes de autorizar el desembolso de la cuenta bancaria. • **Registro en SECOP II:** El Organismo de Acción Comunal (OAC) será responsable de cargar en la plataforma SECOP II todos los soportes correspondientes a los compromisos adquiridos, adquisiciones y pagos realizados, conforme a la etapa del proceso contractual. Todos los gastos y desembolsos deberán estar debidamente soportados, aprobados por la supervisión y registrados oportunamente en el sistema SECOP II, garantizando la transparencia, trazabilidad y legalidad en el manejo de los recursos públicos. **Nota.** Como mínimo el informe final del convenio debe contener la siguiente información: • Nombre del convenio y número de contrato, fecha de corte del informe. • Descripción del avance físico, detalle de las actividades ejecutadas hasta la fecha, metas alcanzadas frente al cronograma inicial, porcentaje de avance físico acumulado, con soporte fotográfico. • Relación de recursos ejecutados, materiales, equipos y mano de obra utilizados, relación de pagos efectuados a proveedores o contratistas. • Certificado de calidad de materiales (cuando aplique).
Valor Total	$ 76.000.000

5. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL

LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL por su parte asume las siguientes obligaciones:

1. Presentar, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, el Plan de Trabajo y el Cronograma de Actividades, los cuales deberán contener la programación técnica, administrativa y financiera necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto del Convenio, la adecuada ejecución de las actividades y el seguimiento por parte de la supervisión. Dichos documentos deberán ser aprobados previamente por el supervisor designado por el Municipio.
2. Desarrollar las obras contratadas en los tramos, sectores y periodicidad indicados por el supervisor del contrato de conformidad a lo establecido y acordado en el plan de plan de trabajo y cronograma de actividades. El plan de trabajo debe ser concordante con las especificaciones técnicas descritas y que hacen parte integral de este documento
3. Ejecutar las actividades objeto del Convenio Solidario en los tramos y sectores definidos por la Secretaría de Obras Públicas, conforme al Plan de Trabajo aprobado, al Cronograma de Actividades, a las especificaciones técnicas, al presupuesto oficial y a los demás documentos que hacen parte integral del Convenio.
4. Presentar semanalmente una Bitácora de Obra, en la cual se registren las actividades ejecutadas, el personal vinculado, los materiales utilizados, las novedades presentadas y el avance físico de las obras. Así mismo, presentar mensualmente un informe técnico, administrativo y financiero que contenga como mínimo el avance físico y financiero del Convenio, registro fotográfico, balance de ejecución, relación de actividades desarrolladas y demás información requerida por el supervisor. Los informes deberán estar suscritos por el Residente de Obra, el Representante Legal de la Junta de Acción Comunal y contar con el visto bueno del supervisor.
5. Presentar los informes, aclaraciones, soportes y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del Convenio, dentro de los términos y condiciones establecidos por la Entidad, suministrando información veraz, completa y oportuna.
6. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, presentar para aprobación del supervisor las hojas de vida y los documentos que acrediten la vinculación del personal mínimo requerido para la ejecución del Convenio, incluyendo como mínimo el Residente de Obra (Ingeniero Civil o profesional afín), el Contador Público y el Maestro de Obra, junto con los respectivos contratos, matrículas profesionales, certificados de experiencia y demás documentos exigidos.

7. Procurar la vinculación de mano de obra residente en el Municipio de La Calera, preferiblemente perteneciente a la vereda La Toma o sectores aledaños, siempre que cumpla con las condiciones de idoneidad requeridas para el desarrollo de las actividades. En caso de no existir disponibilidad del personal requerido, podrá vincularse personal de otras zonas que reúna los perfiles exigidos.
8. Implementar y mantener durante toda la ejecución del Convenio las medidas de señalización preventiva, manejo del tránsito, seguridad industrial y salud en el trabajo que resulten necesarias para proteger a los usuarios de la vía, a la comunidad y al personal vinculado al proyecto, de conformidad con la normatividad vigente y las instrucciones impartidas por el supervisor.
9. Garantizar que todos los materiales, equipos e insumos utilizados en la ejecución del Convenio cumplan con las especificaciones técnicas del proyecto, las normas de calidad aplicables y la legislación ambiental y minera vigente, asegurando que provengan de proveedores o fuentes legalmente autorizadas cuando ello sea exigible.
10. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor del Convenio cualquier hecho, circunstancia o situación que pueda afectar, retrasar, suspender o comprometer la adecuada ejecución del objeto contractual, proponiendo las medidas necesarias para mitigar sus efectos y garantizar la continuidad del proyecto.
11. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información técnica, administrativa, financiera o de cualquier otra naturaleza que le sea suministrada por el Municipio con ocasión de la ejecución del Convenio, salvo aquella que tenga el carácter de información pública o cuya divulgación sea exigida por disposición legal.
12. Mantener actualizados durante la ejecución del Convenio y hasta cuatro (4) meses después de su terminación los datos de contacto, dirección, correo electrónico y demás información necesaria para efectos de notificaciones, requerimientos y actuaciones administrativas derivadas del presente Convenio, atendiendo oportunamente los llamados que efectúe el Municipio de La Calera.
13. Administrar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el cumplimiento del objeto del Convenio, destinándolos únicamente a las actividades, conceptos y rubros aprobados en el presupuesto oficial.
14. Llevar un control permanente de los materiales, equipos y recursos utilizados durante la ejecución del Convenio, permitiendo en cualquier momento la verificación por parte del supervisor y de los organismos de control.
15. Permitir el ejercicio de las labores de supervisión, seguimiento, inspección y control que adelante el Municipio de La Calera, suministrando toda la información y documentación que sea requerida.
16. Responder por la calidad de las obras ejecutadas y corregir, por su cuenta y riesgo, cualquier defecto o inconsistencia que sea atribuible a la ejecución del Convenio y que sea identificado por la supervisión durante su desarrollo o dentro del término de estabilidad de la obra.

OBLIGACIONES DEL ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL - GENERALES

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del convenio, la ley vigente durante la ejecución del Convenio, las obligaciones y condiciones señaladas en los Estudios y demás Documentos previos que soportan la contratación, el OAC se obliga a:

1. Mantener los requisitos de existencia y personería jurídica durante el plazo de duración del convenio solidario, por lo que, los OAC no podrán disolverse, cancelarse o liquidarse en este periodo.
2. Cumplir con las condiciones establecidas en los Estudios previos y demás anexos que hacen parte integral del presente Convenio.
3. Presentar en el momento de la firma del acta de inicio los soportes que demuestren la vinculación de personal que hagan parte de la comunidad a intervenir, el cual debe contar con la aprobación del supervisor y/o interventor.
4. Realizar los aportes en dinero o en especie que estén a su cargo.
5. Apropiar los recursos para la destinación prevista en el presente convenio.
6. Desarrollar el objeto del Convenio en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Estudios y Documentos soporte de la contratación
7. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con los Estudios y Documentos soporte de la contratación.
8. Dar a conocer a la Entidad Estatal cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Convenio o sobre sus obligaciones.

9. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la Entidad Estatal competente.
10. Contratar la mano de obra calificada y no calificada, así como cualquier otro servicio que se requiera para la ejecución del convenio con los habitantes de la comunidad beneficiada. Entendida esta como los habitantes del barrio o vereda a la que pertenece el OAC, acreditando a través de soportes documentales dicha circunstancia ante el Interventor y/o Supervisor de la Entidad Estatal. Lo anterior en cumplimiento del artículo 95 de la Ley 2166 de 2021. Excepcionalmente, los organismos que acrediten la imposibilidad de dar cumplimiento a esta obligación, en los casos que exista insuficiencia o inexistencia de parte o un porcentaje de la totalidad del personal, podrán contratar con personas que no cumplan estas condiciones, previa autorización de la [Entidad Estatal]. La imposibilidad del cumplimiento de la obligación establecida deberá justificarse y soportarse por parte del representante legal y aprobado por el supervisor y/o interventor.
11. Reportar al Interventor y/o Supervisor de la Entidad Estatal el personal vinculado al inicio del convenio, o los cambios en el personal vinculado para la ejecución del mismo, remitiendo los soportes que lo acrediten.
12. Si durante la ejecución del convenio, se presenta renuncia con ocasión a un hecho generado por caso fortuito o fuerza mayor, y no sea posible vincular a nuevo personal de la comunidad que cuente con las mismas características, se podrá remplazar parte o un porcentaje con personas que no hagan parte de la comunidad. En ningún caso podrá ser la totalidad del personal. Lo anterior deberá estar debidamente justificado, soportado y avalado por el supervisor y/o interventor.
13. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de intención. Durante la ejecución del Convenio, deberán observarse las leyes y reglamentos relativos a la materia.
14. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el convenio.
15. Comunicarle a la Entidad Estatal las circunstancias de cualquier tipo o índole que puedan afectar la ejecución del Convenio.
16. Durante la ejecución del convenio deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
17. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
18. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, asociados o integrantes de la OAC.
19. Presentar un informe detallado de manera semanal y mensual, respecto de las labores realizadas hasta ese momento, incluyendo aspectos financieros, técnicos y administrativos, así como otros que solicite por cualquier medio escrito físico o digital avalados por el Interventor y/o el Supervisor del Convenio cuando la Entidad Estatal lo requiera.
20. Atender los requerimientos, solicitudes y comentarios del Interventor y/o del supervisor del convenio, y asistir a las reuniones y visitas o recorridos a los que aquellos convoquen conjunta o separadamente.
21. Llevar la contabilidad en libro separado o rubro especial y el seguimiento detallado de la ejecución del convenio, y permitir su revisión y observación por parte del Interventor y/o Supervisor de la Entidad Estatal.
22. Recibir el apoyo técnico, administrativo y contable, y aplicarlo en la ejecución del objeto y el alcance del Convenio de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 95 de la Ley 2166 de 2021.
23. Contar con las respectivas autorizaciones, permisos o licencias necesarias para la realización de las intervenciones a realizar objeto del presente convenio
24. Realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo prestador de un bien o servicio, o tercero vinculado a la ejecución del convenio, no se encuentre relacionado o provenga, de actividades ilícitas; particularmente, de lavado de activos o financiación del terrorismo.
25. Abstenerse de realizar cambios en la aprobación dual de la cuenta en la que se manejen los recursos del convenio.

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

MILLER RODRIGO AVELLANEDA
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

Elaboró: Ing. Rodrigo Pulido Peña- Contratista S.O.P
Aprobó: Ing. Miller Rodrigo Avellaneda Almeciga - Secretario de Obras Publicas