



Regional Meta

SOLICITUD PRECOTIZACIONES PARA ESTUDIO DE MERCADO

El Centro de Industria y Servicios del Meta, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad, convoca públicamente a todos los interesados a participar con su pre-cotización, como parte del estudio de mercado del proceso.

1. Descripción del objeto a contratar: Objeto: Interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo del Contrato No. CO1.PCCNTR.1716802 cuyo objeto es contratar consultoría externa, levantamiento topográfico y elaboración de planos de catastro, redes eléctricas y tuberías hidráulicas y sanitarias de la sede Guayuriba del Centro de Industria y Servicios del Meta.

2. Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas:

El contratista para cumplir el objeto contractual deberá cumplir estas especificaciones profesionales y técnicas mínimas requeridas, desarrollando todas las obligaciones y actividades inherentes al cumplimiento del objeto contractual:

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CISM - SEDE GUAYURIBA	CODIGO UNSPSC
1.	Interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo del Contrato No. CO1.PCCNTR.1716802 que tiene por objeto contratar consultoría externa, levantamiento topográfico y elaboración de planos de catastro, redes eléctricas y tuberías hidráulicas y sanitarias de la sede Guayuriba del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Global	1	1	81101500 84111600 80121704

- i. La persona jurídica o natural que aspire a contratar la Interventoría del Contrato No. CO1.PCCNTR.1716802 debe proponer como mínimo un (1) profesional en Arquitectura que pertenezca a la Sociedad Colombiana de Arquitectos, cuerpo Consultivo del Gobierno Nacional por Decreto 1782 del 8 de junio de 1954, ratificado por la Ley 64 de 1978, por el Decreto 2623 de 1995 y por la Ley 435 de 1998 y/o un (1) profesional en Ingeniería que pertenezca a la Sociedad Colombiana de Ingenieros, SCI, fundada el 29 de mayo de 1887, con personería jurídica concedida el 8 de mayo de 1896 y declarada por la Ley 46 de 1904 como Centro Consultivo del Gobierno Nacional. El profesional o los profesionales que ejecuten el objeto contractual, deben certificar su idoneidad, a través de certificados y licencias vigentes, en el caso de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura, estos deben encontrarse registrados en el CPNAA – Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, órgano del Estado creado por la Ley 435 de 1998, encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de la Arquitectura y de sus Profesiones Auxiliares en Colombia.
- ii. La experiencia del proponente deberá ser relacionada, y en todo caso no podrá ser menor a dos (2) años en labores de interventoría de consultoría de obra pública

No se aceptan ofertas o propuestas alternativas ni con especificaciones técnicas inferiores o diferentes a las señaladas y requeridas, será so pena de rechazo.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81101500	(F) Servicios	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15 Ingeniería civil y arquitectura	N/A
84111600	(F) Servicios	84 Servicios Financieros y de Seguros	11 Servicios de contabilidad y auditorías	16 Servicios de auditoría	N/A

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Carrera 48 No 06-40 Urbanización Guayuriba Villavicencio - Meta - PBX (57 8) 6825412

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Regional Meta

80121704	(F) Servicios	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	12 Servicios legales	17 Servicios de responsabilidad civil	04 Servicios legales sobre contratos
----------	------------------	---	----------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

Código UNSPSC: 81101500 Ingeniería civil y arquitectura **84111600** Servicios de auditoría **80121704** Servicios legales sobre contratos.

NOTA: El contrato de prestación del servicio de consultoría externa a celebrar, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), tal y como se describe en el cuadro de especificaciones técnicas, para lo cual se tendrá en cuenta hasta el tercer y cuarto nivel.

2.2. Requisitos Habilitantes de Orden Técnico, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. El proponente debe entregar la Autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Si tiene un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento. Resolución 312 de 2019 Ministerio de Trabajo. En el caso de las personas naturales deberá entregar certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
2. Entregar certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015; cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.
3. Carta de compromiso de estudio, sujeción y aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA adoptado a través de la Resolución No. 202 de 2014 y las disposiciones legales que regulan la materia. Especialmente el contratista se debe comprometer a dar estricta aplicación a los principios que rigen la actividad de interventoría y a ejercer buenas practicas contenidas en el Manual.
4. El oferente entrega Carta donde se compromete a cumplir todas las obligaciones inherentes al servicio ofertado, en cuanto a cumplir y hacer cumplir las medidas contenidas en la Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 con el fin de reducir el riesgo de exposición al SARS-Cov-2 (Covid-19) durante la emergencia sanitaria, en especial lo que se refiere al Plan de Aplicación de Protocolo Sanitario de Obra – PAPS0 y las disposiciones del numeral 2. (2.1.al 2.26).
5. No estar incurso en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses previstos en la Constitución y la ley.

2.3. El CONTRATISTA Interventor se obliga para con el SENA a:

I. Obligaciones específicas del Contratista

Las funciones o actividades de interventoría se concentran en ejecutar las actuaciones necesarias para ejercer el seguimiento, control y dirección de todas las actividades efectuadas durante la ejecución del contrato o convenio supervisado y con posterioridad a su vencimiento, esto es, sobre el post contractual, según se establece en la Ley y en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA adoptado a través de la Resolución No. 202 de 2014. Manual de Supervisión de la Entidad el cuál se anexa al presente estudio previo.

a) De Carácter Administrativo

Los aspectos administrativos están encaminados a brindar el soporte necesario para que el interventor verifique los procedimientos que se lleven a cabo en el desarrollo de la ejecución del contrato, en los informes, pagos e incluso en la misma liquidación.

- 1.1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, antes de la iniciación del contrato. El interventor no puede autorizar el inicio a la ejecución del contrato sin haberse aprobado la garantía única, realizado el Registro Presupuestal, así como los demás requerimientos pactados contractualmente o convencionalmente para este fin.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Carrera 48 No 06-40 Urbanización Guayuriba Villavicencio - Meta - PBX (57 8) 6825412

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Regional Meta

- 1.2. Exigir al contratista la entrega oportuna del cronograma de actividades según aplique, para controlar el cumplimiento de la ejecución programada.
- 1.3. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los estudios previos, pliegos de condiciones, planos y especificaciones generales, para la debida ejecución del contrato, en caso de discrepancias, prevalecerá lo estipulado en los pliegos de condiciones y/o estudios previos. Es importante tener en cuenta que el interventor debe revisar y conocer los documentos que soporten la ejecución presupuestal de lo que se contrata y todos los demás documentos de orden precontractual que hayan dado origen al contrato o convenio, para lo cual en su calidad de interventor los solicita.
- 1.4. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados en la garantía única o establecida en la matriz de riesgos.
- 1.5. Adelantar las actuaciones pertinentes que ayuden a controlar o mitigar situaciones de riesgo previstas en la matriz de riesgo que presentó el contrato.
- 1.6. Controlar los amparos de la garantía única y de la garantía de responsabilidad civil extracontractual (si aplica), la vigencia de cada uno de ellos ante el posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el contrato.
- 1.7. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación a la póliza dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, cuando se suscriban prórrogas, adiciones, suspensiones o cualquier documento que modifique el contrato, para su correspondiente aprobación por el funcionario competente.
- 1.8. Expedir el acta de recibo a satisfacción de los bienes, productos y/o servicios, la cual debe ser acorde con las obligaciones y el objeto pactado en el contrato.
- 1.9. Sustentar por escrito las recomendaciones que se hagan por su parte, frente al desarrollo del contrato.
- 1.10. Revisar permanentemente la vigencia del contrato y los amparos de la garantía al finalizar el contrato. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual, (en todo caso las recomendaciones u observaciones NO podrán modificar el contrato o convenio, sin el correspondiente otrosí firmado por el ordenador del gasto y el contratista).
- 1.11. Estudiar y preparar de manera oportuna, la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con la ejecución del contrato y remitirla inmediatamente al ordenador del gasto. Éstas solicitudes las tramita el Interventor como derechos de petición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con el fin de evitar que se configure el silencio administrativo positivo en los casos previstos en la Ley o que se deje de atender cualquier petición; y teniendo en cuenta los términos legales y los determinados por la Entidad en sus respectivos aplicativos y la cadena de valor procurando agilizar el proceso de solución a los problemas que se deriven en el desarrollo del objeto contractual. Cuando la respuesta implique reconocimientos económicos o modificaciones contractuales, deberá ser atendida en conjunto con el ordenador del gasto.
- 1.12. Elaborar y suscribir y las actas a que haya a lugar con ocasión a la ejecución del contrato, a saber (se enlistan las más usuales):
 - Acta de inicio
 - Acta de ejecución parcial de obra o prestación de servicios
 - Acta de mayores y menores cantidades de obra
 - Acta final de ejecución de obra o prestación de servicios
 - Acta de precios nuevos para la ejecución de la obra
 - Acta de suspensión
 - Acta de reinicio
 - Acta de liquidación
 - Acta de cierre del expediente contractual
- 1.13. Controlar e inspeccionar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos, productos y/o servicios, solicitar prueba de calidad de los mismos y en caso de ser necesario solicitar ensayos y pruebas requeridas para verificar que el contratista cumpla con las especificaciones y normas técnicas establecidas en el contrato.
- 1.14. Velar por el cumplimiento del cronograma definido para la ejecución contractual o convencional, efectuando controles periódicos, así como recomendar los ajustes a los que haya lugar a efectos de obtener el cumplimiento del objeto contractual o convencional en el plazo señalado.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Carrera 48 No 06-40 Urbanización Guayuriba Villavicencio - Meta - PBX (57 8) 6825412

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V01 Pág. 3



Regional Meta

- 1.15. Cuando el contratista tenga equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, se verifica su estado y cantidad, lo mismo que su reintegro al finalizar la relación contractual. Del mismo modo; se informa al área correspondiente sobre el retiro del contratista, o la terminación del contrato para eliminar claves y accesos a los distintos sistemas de información a los que se le haya dado acceso.
- 1.16. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el contrato o convenio y la Ley para su ejecución, entre otros; los perfiles profesionales del recurso humano y tiempo de dedicación al contrato o convenio, solicitando los cambios en caso de que no cumpla con lo estipulado o informando al ordenador del gasto para que se inicie el correspondiente proceso de incumplimiento
- 1.17. Deberá verificar, durante la ejecución del contrato, que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018.
- 1.18. Una vez declarado el incumplimiento del contratista mediante resolución motivada y a la luz del procedimiento dispuesto por la Ley 1474 de 2011, se aplican las multas o la cláusula penal pecuniaria si están previstas en el contrato o convenio, para conminar al cumplimiento de obligaciones o para resarcir los perjuicios que se causen con el incumplimiento de las mismas; para lo cual el supervisor observa lo establecido en la cláusula penal y de multas del contrato o convenio.
- 1.19. Orientar al contratista sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos del SENA.
- 1.20. Integrar los comités necesarios y llevar a cabo reuniones periódicas de seguimiento sobre la ejecución del contrato o convenio, con el contratista y aquellos que hagan parte importante del apoyo de la ejecución del mismo, dejando constancia de ello por escrito (en actas de seguimiento), fechado y organizado de manera cronológica en el que se indique el estado de avance, y se reporten si es el caso los inconvenientes encontrados y se estipulen las medidas correctivas a seguir, cuando haya lugar a ello. Dichas actas son suscritas por las partes y enviadas por el interventor una vez sean producidas; al expediente contractual o convencional e informadas al ordenador del Gasto.
- 1.21. Certificar el recibo a satisfacción de los productos entregables a cabalidad por el contratista.
- 1.22. Adelantar el trámite pertinente para el registro e ingreso al almacén de los bienes adquiridos.
- 1.23. En coordinación con el ordenador del gasto, remitir toda la documentación que se produzca dentro de las etapas contractual y pos contractual, al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la entidad, para su archivo en el expediente único de contrato o convenio, atendiendo los procedimientos establecidos en la Resolución No.2340 de 2010, modificada por la Resolución 2360 de 2012 para el manejo de la documentación contractual o la norma que la modifique o sustituya.
- 1.24. Todas las instrucciones y autorizaciones que el interventor imparta al contratista siempre son por escrito, lo mismo que las respuestas, informes o solicitudes del contratista, y de manera adicional deberán integrarse como parte de la carpeta física de interventoría.
- 1.25. Elaborar los respectivos informes de ejecución del contrato, que sustenten el debido proceso de seguimiento, reporte y supervisión, en la frecuencia que sea requerida por el ordenador del gasto, atendiendo la caracterización del objeto contractual a desarrollar.
- 1.26. Presentar a la finalización del informe del balance final de ejecución administrativa del contrato, a efectos de la elaboración del acta de liquidación respectiva.
- 1.27. Verificar de acuerdo con la Resolución 312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, el cumplimiento de las Responsabilidades que tienen los contratistas frente a sus trabajadores con relación al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) De Carácter Financiero y Contable

Su objetivo es verificar el tema financiero en la ejecución del convenio o contrato, para lo cual se hace seguimiento al cumplimiento de los requisitos establecidos para este efecto, desde el inicio del contrato y hasta la liquidación de este, de modo que se realice control riguroso respecto de todas las transacciones financieras y contables que se realicen. A saber:

- 2.1. Exigir el plan financiero y demás documentos que soporten la forma como se planea ejecutar financieramente el contrato y realizar su respectivo seguimiento, cuando haya lugar a ello.
- 2.2. Velar porque la ejecución financiera del contrato se ajuste a lo inicialmente formulado.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Carrera 48 No 06-40 Urbanización Guayuriba Villavicencio - Meta - PBX (57 8) 6825412

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V01 Pág. 4



Regional Meta

- 2.3. Llevar el control sobre el avance de ejecución, respecto de los recursos desembolsados al contratista o durante el desarrollo del contrato y de la ejecución presupuestal, con base en los soportes de legalización entregados por el contratista, los registros en la plataforma financiera del SENA y los reintegros financieros pactados en el contrato por rendimientos financieros.
- 2.4. Supervisar que el contratista cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del contrato.
- 2.5. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista al SENA, en caso de ser necesario, registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato o convenio, verificando el pago de los recursos correspondientes.
- 2.6. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal. En el evento de requerirse mayores recursos, el interventor del contrato motiva la solicitud de manera oportuna, soportándola con documentos idóneos para dar visto bueno a la respectiva adición presupuestal; la cual en todo caso es autorizada por el ordenador del gasto, a través de acto contractual debidamente suscrito por las partes.
- 2.7. Verificar que se expidan los registros presupuestales en el caso que se presenten adiciones, modificaciones o cesión del contrato o convenio, evitando la ejecución de actividades adicionales sin soporte presupuestal.
- 2.8. Verificar el pago oportuno de los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos contractual, tales como: contribución aplicable a los contratos de obra pública, impuestos regionales o locales aplicables al contrato como sobretasas, estampillas, etc. En todo caso se verifica si el impuesto aplicable es del orden nacional, departamental o territorial, para exigir su respectivo pago en caso de aplicar.
- 2.9. Teniendo en cuenta que la supervisión avala dentro de su responsabilidad fiscal, los pagos o desembolsos establecidos en el contrato, puede abstenerse de ello, hasta tanto pueda dar constancia del cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista, según el cronograma de actividades. No obstante, deberá evitar incurrir en dilaciones injustificadas o actuaciones que puedan generar desequilibrio económico del contratista.
- 2.10. Presentar al finalizar el contrato, el informe del balance final financiero con la respectiva comunicación de remisión al área contable, para su respectiva legalización de los montos desembolsados necesarios para la ejecución de este, a efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva.

c) De Carácter Jurídico

Las actividades jurídicas comprenden el conjunto de actividades orientadas a garantizar el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos necesarios para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato o de cualquiera de sus modificaciones y la oportuna adopción de las medidas judiciales o extrajudiciales que garanticen el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y, principalmente el desarrollo del objeto contractual. Es función del interventor vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas, de los actos administrativos que contiene el contrato y demás documentos que obligan. Para estos efectos, son funciones del interventor:

- 3.1. Controlar y verificar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto de bienestar familiar y al SENA cuando haya lugar a ello. El interventor informa al Ordenador del Gasto, el incumplimiento de esta obligación.
- 3.2. Vigilar que la ejecución del contrato o convenio se realice conforme a lo estipulado en el mismo; es decir, que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales o convencionales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc.
- 3.3. Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes, previo al inicio de las obras o servicios de que se trate y durante la ejecución de estos.
- 3.4. Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo, a efectos de solicitar en su oportunidad una eventual prórroga, adición, modificación o suspensión, la cual debe estar debidamente justificada y con documentos idóneos, suscrita por el contratista y por el ordenador del gasto; previo concepto técnico del interventor del contrato
- 3.5. Verificar que el objeto inicial del contrato o convenio no cambie cuando se presente una modificación del contrato.
- 3.6. Dar aviso inmediato por escrito al ordenador del gasto, de la ocurrencia de cualquier riesgo de retraso o incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente las medidas pertinentes.
- 3.7. Requerir por escrito al contratista cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato. Teniendo en cuenta lo anterior; el interventor,

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META**

Carrera 48 No 06-40 Urbanización Guayuriba Villavicencio - Meta - PBX (57 8) 6825412

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V01 Pág. 5



Regional Meta

deberá sustanciar la información y aportar los soportes para recomendar dar inicio al proceso de posible incumplimiento, imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

- 3.8. En el momento de liquidar los contratos o convenios (acta de liquidación), el interventor verifica y deja constancia por escrito del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante toda su vigencia. Documento que debe ser enviado para revisión y aprobación al Grupos de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Meta.
- 3.9. Informar por escrito sobre la materialización de los supuestos que exijan la aplicación de cláusulas excepcionales, como es el caso de la modificación e interpretación unilateral, terminación, caducidad, a efectos de proceder a su declaración o, examinadas las circunstancias concretas.
- 3.10. Cuando sea necesario, a efectos de presentar la reclamación correspondiente ante la entidad aseguradora que otorgó la garantía, se realiza el informe que señala el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y remite las pruebas que demuestran la ocurrencia del siniestro y la cuantía del mismo.
- 3.11. Cuando se trate de supervisión a empresas, consorcios o uniones temporales, se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato o convenio: el cumplimiento de la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto en la disposición y el uso de elementos de protección personal de sus trabajadores, como en el acondicionamiento de las áreas, aplicables de acuerdo con la naturaleza de las actividades en desarrollo del objeto contractual; igualmente exigir de ser necesario la implementación de planes o medidas de intervención frente a las desviaciones detectadas en Seguridad y Salud en el Trabajo que se evidencien.

d) De Carácter Técnico

Las actividades técnicas comprenden el conjunto de actividades orientadas a garantizar el cumplimiento de todos los requisitos técnicos, necesarios para la ejecución del contrato o de cualquiera de sus modificaciones. Es importante, tener en cuenta que el cumplimiento de las obligaciones técnicas por parte del contratista y la correcta vigilancia por parte del interventor, permite que se satisfaga correctamente la necesidad que fue planteada desde los estudios previos.

- 4.1. Constatar con inmediatez los proyectos, obras, bienes, y servicios realizados; en el caso de requerirse desplazamiento, se solicita oportunamente la autorización del ordenador del gasto.
- 4.2. Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas, de protección al medio ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando a ello hubiere lugar.
- 4.3. Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto respecto al cumplimiento de costos que soportaron el valor del contrato.
- 4.4. Constatar y dejar evidenciado la entrega de los productos o prestación de servicios de conformidad con lo pactado en el contrato.
- 4.5. Deberá verificarse el cumplimiento de las ofertas realizadas por el contratista para la obtención de puntaje adicional dentro del proceso de selección.

e) De Carácter Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 5.1. Solicitar las evidencias que se generan como soporte de la interventoría del Contrato de Consultoría respecto a la afectación al sistema de gestión ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, esto como parte del seguimiento al cumplimiento legal y los requisitos establecidos en la Norma ISO 14001:2015 y la OHSAS18001 de 2007.

3. Plazo del Contrato:

El contrato que llegare a suscribirse como consecuencia de la adjudicación dentro del presente proceso, tendrá un período de ejecución de cien (100) días calendario, contados a partir de la aprobación de la garantía única, previa expedición del registro presupuestal de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La fecha de inicio del Contrato se hará mediante acta de inicio suscrita por el Supervisor del Contrato, con observancia de la declaratoria del “Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica” ordenado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 637 de 2020, con ocasión de la pandemia generada por el COVID-19 (Coronavirus).

4. Lugar de ejecución:

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Carrera 48 No 06-40 Urbanización Guayuriba Villavicencio - Meta - PBX (57 8) 6825412

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V01 Pág. 6



Regional Meta

El servicio de interventoría, definido en la Aceptación de la Oferta, que se origine en este proceso contractual, se realizará de conformidad con la necesidad requerida e indicaciones impartidas por el supervisor y las especificaciones técnicas y profesionales mínimas requeridas, en días hábiles de lunes a viernes y/o fines de semana si así se coordinare, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2 p.m. a 6:00 p.m., en la sede:

- La sede del Centro de Industria y Servicios del Meta ubicada en la Carrera 48 N° 06-40 Urbanización Guayuriba, Villavicencio. El Contratista interventor deberá dar aplicación a la Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo sobre el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario PAPS0 y las obligaciones que le impone esta normatividad.

5. Forma de Pago:

EL SENA cancelará al CONTRATISTA, en un solo pago, el 100% del valor total del contrato, mediante transferencia electrónica a la cuenta que el Contratista allegue con la oferta, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de los siguientes documentos, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas y el lleno total de los requisitos legales.

- a) Comunicación radicada (oficio remisorio, elaborado por el supervisor dirigido al Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto).
- b) Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el Artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante.
- c) Acta de recibo definitivo de bienes a satisfacción de CompromISO con código GIL-F-010 2016-12-13, con el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas y demás obligaciones contractuales, suscrita por el supervisor y el contratista interventor.
- d) Copia de las pólizas y acta de aprobación de pólizas.
- e) Certificación bancaria vigente.
- f) Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales en caso de estar obligado y al Sistema de Seguridad Social Integral, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando se trate de personas jurídicas, esta acreditación se realizará mediante certificación de paz y salvo, la cual deberá estar firmada por el Revisor Fiscal, cuando a ello hubiere lugar o por el Representante Legal.
- g) Certificación de paz y salvo expedida por el contratista, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y cuota de aprendices, cuando a ello hubiere lugar.
- h) Copia de la comunicación de aceptación de oferta o contrato con el correspondiente registro presupuestal.
- i) Acta de liquidación del contrato proyectada por el supervisor, si se requiere, como en los casos en que quedan saldos a favor del SENA, una vez verificada la relación de pagos con la Tesorería, analizado el estado de ejecución del contrato y comprobado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, suscrita por el Ordenador del Gasto y el Contratista, con el visto bueno de quien desempeña el rol jurídico en la dependencia, dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de recibo definitivo. Con esta acta se realizará el pago final que corresponda de ser necesario.

Para realizar el pago deberán anexar el Acta de Entrega y Recibo Final del Objeto Contractual codificada en CompromISO con el código GIL-F-060, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas y demás obligaciones contractuales, suscrita por el supervisor y el contratista interventor de la consultoría externa contratada.

Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste. EL SENA como Gran Contribuyente efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, estas retenciones se discriminan a continuación y el proponente seleccionará la que le corresponde de acuerdo a su naturaleza jurídica y clasificación tributaria. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la presentación de la oferta, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Carrera 48 No 06-40 Urbanización Guayuriba Villavicencio - Meta - PBX (57 8) 6825412
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Regional Meta

Según lo estipulado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago se empezará a contar desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos y estén diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la ENTIDAD.

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054 del SENA, donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera:

GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRACTUAL:

GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf
GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato PDF o en Zip.

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor o Interventor verificará que dentro del archivo GESTIÓN FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como Responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf

Solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor o Interventor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.

6. Entrega de Pre cotizaciones

Las pre cotizaciones además de cumplir con lo anterior deben traer especificado el número del Nit, así mismo para la elaboración debe tener en cuenta los descuentos de ley que realiza la entidad estatal y el tema de costos indirectos que pueda generar el contrato de interventoría.

Los interesados pueden entregar sus cotizaciones por los siguientes medios:

- Por correo electrónico a: Irozo@sena.edu.co o llherreno@sena.edu.co; toda vez que por el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, decretado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 990 del 09

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Carrera 48 No 06-40 Urbanización Guayuriba Villavicencio - Meta - PBX (57 8) 6825412

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V01 Pág. 8



Regional Meta

de julio de 2020, con ocasión de la pandemia generada por el COVID-19, se tomaron medidas de contención, prevención y mitigación del virus, por lo que, la Unidad de Correspondencia del Centro de Industria y Servicios de Meta SENA, Regional Meta, ubicada en el municipio de Villavicencio, Carrera 48 No. 06 – 40 Urbanización Guayuriba, no está prestando su servicio de forma presencial y sólo se encuentran habilitados los canales tecnológicos de comunicación e información.

Fecha Límite de recepción de pre cotizaciones: 3 días hábiles a partir de ésta publicación

El oferente debe discriminar en su pre cotización el valor unitario y discriminar el pago de impuestos correspondientes y el IVA en los casos en que se genere este impuesto.

Nota: La formulación de esta solicitud, ni la presentación de la pre-cotización generan compromiso u obligación por parte del SENA, pues no corresponde a un procedimiento de selección.

BERTHA LUCIA RAMIREZ PARRA

Subdirectora Centro de Industria y Servicios del Meta.

Vo. Bo Eberth Alfonso Castro Murcia
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Laura Daniela Henao Blanco
Abogada contratación CISM

Proyectó: Luis Fernando Roza Villamizar
Apoyo contratación CISM

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Carrera 48 No 06-40 Urbanización Guayuriba Villavicencio - Meta - PBX (57 8) 6825412
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270