

 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: DAC-C055-F03
	FORMATO: AJUSTE A ESTUDIO PREVIOS	Fecha Aprobación: 23 DE SEPTIEMBRE 2013
		Versión: 3
		Página 1 de 7

AJUSTE No. 2 AL ESTUDIO PREVIO

Nº:	1102	AÑO:	2022	DEL PROCESO:	CONCURSO DE MÉRITOS
-----	------	------	------	--------------	---------------------

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
OBJETO:	INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: "ADQUISICION DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADO EN EDUCACION EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA."
VALOR:	\$105.977.984,41
	CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS MCTE.
FECHA DE APROBACIÓN:	25/07/2022

Que, en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 5 del decreto No.1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", se deben realizar unos ajustes en la parte técnica, experiencia del proponente, que respaldaba el presente proceso de selección.

Que, en razón a lo anterior, es necesario y procedente realizar las siguientes modificaciones al correspondiente estudio previo en relación a:

Modificación: Modifíquese el acápite "**CONDICIONES TÉCNICAS**" del estudio previo, en el siguiente sentido:

7.4. CONDICIONES TÉCNICAS

7.4.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

PERSONA NATURAL: Se requiere que el Proponente acredite título profesional en Profesional en ingeniera industrial o Administración de Empresas o Administración Financiera o Contaduría o carreras afines, con experiencia general mínima de TRES (03) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

Nota 1: La **experiencia general** se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de la profesión requerida, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 2: Para la acreditación de la **formación académica**, se deberá anexar, según aplique, los siguientes documentos:

- Fotocopia legible del documento de identificación: Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.



GOBERNACIÓN
DEL HUILA

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

FORMATO:
AJUSTE A ESTUDIO PREVIOS

Código: DAC-C055-F03

Fecha Aprobación:
23 DE SEPTIEMBRE 2013

Versión: 3

Página 2 de 7

- ii. Fotocopia del Diploma o Acta de grado del título profesional obtenido.
- iii. Fotocopia de la tarjeta profesional o de la matricula profesional (Vigente) (Según aplique)
- iv. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por la entidad correspondiente (Según aplique). (Actualizado)
- v. Antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por el órgano competente (Según aplique). (Actualizado)

Nota 3: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

PERSONA JURÍDICA: Deberá encontrarse legalmente constituida, cuyo objeto social deberá comprender e incluir las actividades objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros.

PROPONENTE CONJUNTO: Cuando la oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos técnicos que correspondan a su naturaleza jurídica.

7.4.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera.

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en interventoría a contratos cuyo objeto o actividades comprendan la entrega de mobiliario escolar y/o institucional y/o educativo, a través de hasta cinco (05) contratos ejecutados y liquidados cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en interventoría a contratos cuyo objeto o actividades comprendan la entrega de mobiliario escolar y/o institucional y/o educativo, a través de hasta tres (03) contratos ejecutados y liquidados cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

NOTA 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2022. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2022.

NOTA 2: los contratos aportados para acreditar la experiencia específica, deberán encontrarse inscritos en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel, con todos los códigos solicitados, (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015)

CLASIFICACIÓN

SEGMENTO

FAMILIA

CLASE



Certificado
No. GP 019-1



CERTIFICADO
ISO 9001

Certificado
No. SC 4353-1



GOBERNACIÓN
DEL HUILA

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Código: DAC-C055-F03

FORMATO:
AJUSTE A ESTUDIO PREVIOS

Fecha Aprobación:
23 DE SEPTIEMBRE 2013

Versión: 3

Página 3 de 7

80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Servicios de recursos humanos.	16 Servicios de personal temporal.	80111600 Servicios de personal temporal
80 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 servicios de asesoría de gestión	15 servicios de consultoría de negocios y administración	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración

NOTA 3: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO- INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP del pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO- INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 4: Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidaciones en la que se reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre entidad contratante y Contratista.
- Fecha de Expedición de la certificación.
- Objeto
- Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal.
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos.
- Valor total ejecutado del contrato.
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otros íes al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

NOTA 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no sea suficiente para validar el objeto, el valor y especificaciones técnicas solicitadas para acreditar experiencia o no contengan la información que permita su evaluación, el oferente deberá anexar la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato; se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación, o, con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
- Adicionales, Otros ís

El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

NOTA 6: En el caso de participación mediante figuras asociativas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.



GOBERNACIÓN
DEL HUILA

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

FORMATO:
AJUSTE A ESTUDIO PREVIOS

Código: DAC-C055-F03

Fecha Aprobación:
23 DE SEPTIEMBRE 2013

Versión: 3

Página 4 de 7

NOTA 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del oferente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del oferente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse el documento de constitución del contrato conjunto.

NOTA 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el oferente, de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

NOTA 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el DEPARTAMENTO deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- a) Número de contrato.
- b) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- c) Objeto del contrato.
- d) Secretaría o dependencia del DEPARTAMENTO.
- e) Actividades y cantidades ejecutadas.
- f) Fecha de suscripción (día, mes y año).
- g) Valor del contrato.

NOTA 10: Si el Proponente adjunta a su Oferta contratos con sus respectivas actas de terminación y/o liquidación y/o certificaciones de contratos adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, solo se tendrán en cuenta las relacionadas en el **ANEXO-INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS**.

NOTA 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el DEPARTAMENTO procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 12: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto o cuando pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes, deberá acreditar su inscripción en el RUP y anexar copia de los documentos correspondientes (Contrato, Acta de Inicio, Acta de Terminación, Acta de Liquidación, etc según aplique) que permita validar la información requerida. En todo caso EL DEPARTAMENTO podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información.

NOTA 13: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

NOTA 14: El número máximo de certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

NOTA 15: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes NO podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

7.4.2 PERSONAL DE TRABAJO REQUERIDO.



Certificado
No. GP.019-1



Certificado
No. SC.4353-1



GOBERNACIÓN
DEL HUILA

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Código: DAC-C055-F03

FORMATO:
AJUSTE A ESTUDIO PREVIOS

Fecha Aprobación:
23 DE SEPTIEMBRE 2013

Versión: 3

Página 5 de 7

El proponente deberá acreditar que cuenta con un personal mínimo de trabajo para el desarrollo de los roles que a continuación se exponen, el cual ha de contar con los perfiles y experiencias que se detallan, en orden a garantizar la habilidad técnica del proponente y su competencia para ejecutar la prestación contratada:

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL	
			FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Director Interventoría	1	100%	Profesional ingeniero industrial Ó Administrador de Empresas Ó Administrador Financiero Ó Contador o carreras afines con especialización a fin a su área de formación.	Experiencia General: Tres (3) años, contados a partir de la obtención de la matrícula profesional. Experiencia específica: Haber participado como Contratista o Director o Coordinador de al menos un (1) contrato de Interventoría cuyo objeto o actividades comprendan la entrega de mobiliario escolar y/o institucional y/o educativo.
Técnico Profesional. Zona 1	2	100%	Profesional ingeniero industrial o Técnico o Tecnólogo industrial Ó Metalmecánico Ó Metalúrgico Ó en soldadura Ó en fabricación de muebles.	Experiencia General: Mínimo de un (1) año, contados a partir de la obtención del título.
Técnico Profesional. Zona 2	2	100%	Profesional ingeniero industrial o Técnico o Tecnólogo industrial Ó Metalmecánico Ó metalúrgico Ó en soldadura Ó en fabricación de muebles.	Experiencia General: Mínimo de un (1) año, contados a partir de la obtención del título.
Técnico Profesional. Zona 3	2	100%	Profesional ingeniero industrial o Técnico o Tecnólogo industrial Ó	Experiencia General: Mínimo de un (1) año, contados a partir de la obtención del título.



Certificado
No. GP 019-1



CERTIFICADO
ISO 9001
Certificado
No SC 4353-1



GOBERNACIÓN
DEL HUILA

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Código: DAC-C055-F03

FORMATO:
AJUSTE A ESTUDIO PREVIOS

Fecha Aprobación:
23 DE SEPTIEMBRE 2013

Versión: 3

Página 6 de 7

Metalmecánico Ó
metalúrgico Ó en
soldadura Ó en
Fabricación de muebles.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el ANEXO - PERSONAL OFERTADO y ANEXO CARTA DE COMPROMISO INDIVIDUAL y adjuntar con su oferta los siguientes documentos **según aplique** para acreditar la formación académica y la experiencia del personal propuesto:

- Fotocopia legible del documento de identificación: Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte
- Fotocopia del Diploma o Acta de grado del título profesional o de posgrado obtenido. (Según aplique)
- Fotocopia de la tarjeta profesional o de la matricula profesional (Vigente) (Según aplique): Cuando la tarjeta
- matricula profesional no indique la fecha de su expedición, se deberá aportar el documento expedido por
- la autoridad competente del cual se desprenda a aquella información.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por la entidad correspondiente (Según aplique).
- (Actualizado)
- Antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por el órgano competente (Según aplique). (Actualizado)

Nota 2: La experiencia **profesional** se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 3: La experiencia profesional específica se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso y se deberá acreditar mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

Para la acreditación de la experiencia específica del personal, los proponentes deberán aportar las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información: Información de la vinculación del profesional:

- a) Nombre del contratante
- b) Cargo desempeñado
- c) Objeto del contrato Actividades ejecutadas.
- d) Número del contrato
- e) Valor del contrato
- f) Fecha de inicio y fecha de terminación

- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación, el acta de terminación o acta de liquidación.
- Información de los contratos de interventoría en los que participo el profesional como integrante del equipo de interventoría o como contratista (certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación), las cuales deberán contener como mínimo:

- a) Entidad Contratante.
- b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- c) Valor del contrato ejecutado.



Certificado
No. GP 019-1



Certificado
No. SC 4353-1

 GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: DAC-C055-F03
	FORMATO: AJUSTE A ESTUDIO PREVIOS	Fecha Aprobación: 23 DE SEPTIEMBRE 2013
		Versión: 3
		Página 7 de 7

- d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
f) Valor total ejecutado.
g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 5: La verificación del personal se realizará con base en la información aportada en los anexos requeridos y en los respectivos soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 6: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deberá anexar copia del contrato suscrito entre el profesional ofertado y quien certifica y del suscrito entre este último y la entidad contratante, en los que se pueda validar la información requerida (Entidad Contratante; Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas; Valor del contrato ejecutado; Fecha de iniciación, indicando día, mes y año; Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año; Valor total ejecutado, etc). En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información.

Nota 7: El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos exigidos, de acuerdo a la dedicación requerida, so pena de ser evaluado como no cumple.

Nota 8: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Nota 9. La experiencia del personal será de contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

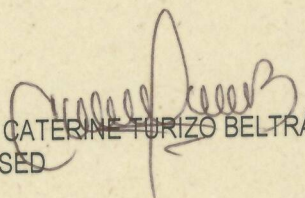
NOTA GENERAL: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE / NO CUMPLE

Responsable,


ADRIANA ALARCÓN RODRÍGUEZ
Secretaria de Educación E


ALFONSO MONROY ZUÑIGA
Responsable Técnico


Proyecto: CATHERINE TURIZO BELTRÁN
Abogado SED

