

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO:

SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA AULAS, BIBLIOTECA, TALLERES Y LABORATORIOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL EN LA SUBSEDE DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA – REGIONAL CASANARE, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, CON EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2020

BOGOTÁ D.C. MARZO 2023

1. OBJETO

SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA AULAS, BIBLIOTECA, TALLERES Y LABORATORIOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL EN LA SUBSEDE DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA – REGIONAL CASANARE, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, CON EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2020

2. ALCANCE

El proponente interesado en participar en el proceso de requisición abierta para competir debe ejecutar actividades propias del PROYECTO, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado –ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la entidad nacional competente. Así mismo, deberá cumplir las obligaciones establecidas en el Decreto 1147 de 2020, sus normas complementarias y el Manual Operativo de Obras por Impuestos expedido por la ART.

El CONTRATISTA será el responsable del SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA AULAS, BIBLIOTECA, TALLERES Y LABORATORIOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL EN LA SUBSEDE DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA – REGIONAL CASANARE, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, CON EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2020, proyecto ejecutado a través del mecanismo de Obras por Impuestos mediante el Convenio No. 3041673 SUSCRITO ENTRE ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE MINISTERIO DEL TRABAJO, EL CONTRIBUYENTE ECOPETROL S.A Y EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA.

El alcance estará conformado por la dotación requerida en el Anexo 5. Ofrecimiento Económico

Para lo anterior, el CONTRATISTA deberá desarrollar las actividades necesarias para la adquisición, distribución, instalación, capacitación de uso y entrega a satisfacción en la Subsede del SENA ubicada en el Municipio de Monterrey, departamento del Casanare, asegurando que se cumplan las especificaciones técnicas descritas en las fichas por producto definidas por el SENA Regional Casanare (ver Anexos 2), incluida la guía de adquisición de mobiliario del SENA.

El valor ofertado por el ítem debe tener en cuenta los costos de instalación, para lo cual es necesario que el CONTRATISTA consulte el Anexo 23 Equipos que requieren instalación.

Para ejecutar el compromiso contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes a contratar, los cuales deberán ser de calidad y en óptimas condiciones, para los siguientes ambientes:

AMBIENTE
Adquirir Mobiliario para 02 ambientes de formación: 1 Taller TIC y 1 biblioteca.
Adquirir Mobiliario requeridos para 10 aulas, 11 talleres y 4 laboratorios, requeridos en el servicio de formación profesional.

3. LOCALIZACIÓN

El proyecto objeto del presente proceso de requisición abierta para competir se encuentra ubicado en el municipio del Monterrey del departamento del Casanare.

4. ETAPAS GENERALES

Para lo anterior se ejecutará el **CONTRATO DE SUMINISTRO** en las siguientes etapas:

- **Etap 0. Preparación para la ejecución del proyecto:** El CONTRATISTA DE SUMINISTRO será responsable de informarse de todos los antecedentes referentes a la información soporte de la viabilización técnica del proyecto registrado en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP), tal como fueron establecidos dentro del mecanismo de obras por impuestos, así como la información complementaria que hace parte de los Anexos del presente documento y términos de referencia.

Deberá el CONTRATISTA DE SUMINISTRO para la suscripción del acta de inicio enviar a la CONTRATANTE con copia a la Gerencia los siguientes documentos previamente, los lineamientos de la construcción de los documentos en mención se encuentran en el título 5:

- Plan Operativo del Proyecto
- Cronograma detallado con plan de entregas
- Fichas técnicas objeto a dotar
- Documentos HLP del proyecto.

Con los documentos enviados por el CONTRATISTA DE SUMINISTRO, La gerencia como la responsable de la administración de la ejecución y suministro de los bienes, deberá garantizar su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado -ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la entidad nacional competente. Para lo anterior, la gerencia podrá solicitar ajustes, aclaraciones y modificaciones al CONTRATISTA DE SUMINISTRO.

Si para lograr una diligencia oportuna para surtir los ajustes, aclaraciones y modificaciones, la Gerencia podrá agendar espacios virtuales o presenciales de ser el caso, del cual se dejará registro, en tal sentido el o los representantes del CONTRATISTA DE SUMINISTRO que asistan a dichas mesas tendrán la idoneidad y poder de decisión para surtir los ajustes, aclaraciones y modificaciones.

Surtido el proceso de revisión por la Gerencia el contratista procederá a remitir copia de los documentos que fueron conciliados con la Gerencia a la Interventoría. Recibidos los documentos la interventoría procederá a realizar la revisión y emitirá formalmente a la contratante su concepto de aprobación para la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE SUMINISTRO.

- **Etap 1. Ejecución del Contrato:** La etapa de ejecución del proyecto inicia con la suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA DE SUMINISTRO y el INTERVENTOR, y termina el día en que la gerencia, realice la entrega formal y material de la Dotación a la Entidad Nacional Competente, adjuntando el certificado de recibo a satisfacción por parte del INTEVENTOR.

La fase de ejecución incluye los correctos cumplimientos de las gestiones, técnicas (cumplimiento de las especificaciones y normatividad), financieros, sociales, ambiental, contable, jurídicos y administrativos.

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá reportar de manera permanente el avance de la ejecución y el Plan Detallado de Trabajo de las actividades del CONTRATO DE SUMINISTRO, garantizando la adecuada recepción de las Dotación y realizando la entregas a satisfacción dentro de los plazos establecidos en los cronogramas generales y detallados de cada proyecto, El CONTRATISTA DE SUMINISTRO debe dar estricto cumplimiento de los compromisos y exigencias contractuales establecidas en los Términos de Referencia, propuesta técnico económica, especificaciones técnicas y demás documentos que hagan parte del Contrato de Suministro, además de prever y proponer soluciones de forma oportuna para los problemas técnicos, financieros, sociales, ambientales, jurídicos y administrativos que se llegarán a presentar en las diferentes etapas de ejecución de actividades.

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá visitar cada sede o ambiente educativo para verificar las condiciones logísticas que deba realizar para la entrega de los bienes. El CONTRATISTA DE SUMINISTRO

deberá notificar a la INTERVENTORÍA cuando cuente con las sedes o ambiente dotados para que esta pueda realizar su visita de verificación con el fin de certificar la entrega a satisfacción de los elementos en cada sede o ambiente educativo.

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá entregar un informe semanal de avance a la INTERVENTORIA en la fecha que pacten, pero esta debe tener una periodicidad semanal como mínimo, del seguimiento al cronograma detallado de trabajo.

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá asistir obligatoriamente al comité de inicio del contrato de Suministro, comités de seguimiento semanal con la Gerencia de proyectos de obras por Impuestos, la interventoría y los comités técnicos mensuales. Los profesionales que asisten a estos comités deben ser idóneos a los temas a tratar.

- **Etapas 2. Cierre y Liquidación:** El CONTRATISTA DE SUMINISTRO debe entregar el dossier de Liquidación y/o balance final del CONTRATO DE SUMINISTRO, allegando la documentación mínima requerida, que a continuación se relaciona:
 1. Documentos entregados por el contratista y aprobados por la interventoría previo al acta de Inicio.
 2. Informes Mensuales e informe Final.
 3. Aspectos financieros: actas de cobro parcial del contratista con los respectivos soportes).
 4. Informes de aspectos SST (Mensuales y Finales).
 5. Aspectos Técnicos: manuales de uso, mantenimiento, garantía y ensayos de calidad.
 6. Planos Récord (Prototipos) (Si aplica).
 7. Registro fotográfico (antes, durante la elaboración, después de terminados y entregados) en formato JPG y PNG. (Si aplica)
 8. Y los que considere la interventoría que deben ser incluidos para la liquidación y/o balance final del contrato de Suministro.

La liquidación y/o balance final del CONTRATO DE SUMINISTRO no exime al CONTRATISTA DE SUMINISTRO de su responsabilidad en caso de que se declare un siniestro por calidad y correcto funcionamiento de bien y/o servicio objeto del contrato de Dotación.

5. ACTIVIDADES Y ENTREGABLES DURANTE LAS ETAPAS GENERALES

El contratista deberá presentar los siguientes entregables atendiendo los lineamientos que se dan a continuación.

El procedimiento para la aprobación de los documentos relacionados se describe en el subtítulo Etapa 0. Preparación para la ejecución del proyecto.

5.1. Plan Operativo para la ejecución de los proyectos

A más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma de la suscripción del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar a la INTERVENTORIA un Plan Operativo que tenga como mínimo los siguientes componentes:

- Esquema organizacional para el contrato, roles y responsabilidades del equipo que participa en la ejecución del proyecto, se debe indicar quien ejercerá la coordinación del proyecto y será el contacto oficial por parte del CONTRATISTA.
- Cronograma de actividades detallado para dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato con los entregables.
- El cronograma incluirá la propuesta detallada del plan de compras y plan de entregas discriminado de forma semanal, que incluya la distribución esperada de los ítems solicitados.
- Plan de Entregas que deberá ser elaborado teniendo en cuenta un plan de compras realista y sus posibles restricciones por desabastecimiento de materiales, insumos, equipos, transporte, tramites de

importación y demás gestiones, que por efectos de la emergencia sanitaria y demás logística requerida, se puedan ver afectados.

La propuesta del plan de entregas debe contener la estimación de tiempo en semanas, que le llevaría entregar la totalidad de los ítems contratados.

- En el plan se deberá acordar con la INTERVENTORIA, los protocolos para la verificación de los productos en el sitio de fabricación antes que los bienes sean despachados (cuando aplique) y la verificación posterior de todos los bienes instalados para su uso en la sede del SENA Monterrey Casanare beneficiaria del proyecto.

El Plan Operativo del contrato deberá ser aprobado por la INTERVENTORIA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega, y por lo tanto, el CONTRATISTA deberá ajustarlo máximo en los dos (2) días hábiles siguientes contados desde la recepción de los comentarios y lineamientos que la INTERVENTORIA le manifieste, la propuesta ajustada debe ser avalada por la INTERVENTORIA en máximo tres (3) días siguientes a su recepción.

La versión final aprobada del plan operativo y sus anexos deberá ser remitida por el CONTRATISTA a Ecopetrol S.A.

Es de vital importancia, que el contratista mantenga una comunicación fluida y permanente con la INTERVENTORIA y con el Gerente del proyecto por parte de Ecopetrol, para garantizar la entrega y recibo de los bienes a satisfacción y asegurar el oportuno visto bueno que permitirá gestionar los pagos.

5.2. Cronograma detallado de producción y/o adquisición y entregas

El cronograma detallado define la forma en que se desarrollara la ejecución, de carácter detallado y organizado, el cual es un producto derivado del Plan Detallado de Trabajo (PDT). En él se deberán planificar las tareas, el tiempo estimado de duración. ***Este documento se debe entregar en formato Project en la plantilla suministrada por la Gerencia.***

El Cronograma detallado es el insumo para el control del avance físico sobre el que reportará la INTERVENTORÍA semanalmente y sobre el cual se cuantificará el avance de obra, esta medición tiene como objeto generar los reportes a las entidades involucradas con el proyecto, evaluar el desempeño del contratista y requerir al contratista para el cumplimiento de plazo.

El Cronograma detallado solo podrá ser susceptible de modificación en caso de presentarse situaciones o hechos no atribuibles al CONTRATISTA DE SUMINISTRO y que deriven en un mayor plazo de ejecución con respecto al inicialmente establecido en el CONTRATO DE SUMINISTRO. Para lo cual, el CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá presentar la solicitud formal a la INTERVENTORIA con un informe detallando de la motivación de la solicitud con sus respectivos soportes. La INTERVENTORIA conceptuará sobre la procedencia o no de la solicitud formalmente al CONTRATISTA DE SUMINISTRO con copia al Contribuyente.

5.3. Documentos HLP del proyecto.

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO será responsable de informarse de todos los antecedentes referentes a la información soporte de la viabilización técnica del proyecto registrado en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP), tal como fueron establecidos dentro del mecanismo de obras por impuestos, así como la información complementaria que hace parte de los Anexos del presente documento y términos de referencia.

Adicionalmente, el CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá tener en cuenta la normatividad contemplada en el contrato de INTERVENTORÍA, así como las adiciones y otrosíes que hacen parte de este. Conforme a lo establecido en los procesos y procedimientos propios del Contribuyente, es necesario que con toda la información anterior el CONTRATISTA DE SUMINISTRO elabore los siguientes documentos:

- a. Gestión del alcance
- b. WBS (Work Breakdown Structure) ó EDT (Estructura de Desglose de Trabajo)
- c. Organigrama del equipo de proyecto
- d. Lecciones aprendidas
- e. Costos

- f. Plan de ejecución del proyecto
- g. Plan de abastecimiento
- h. Plan de Calidad
- i. Plan de Comunicaciones
- j. Plan de gestión de grupos de interés
- k. Plan de riesgos
- l. Plan HSE
- m. Plan de gestión de materiales

6. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

6.1. Conocimiento del sitio del proyecto

Corresponde al interesado conocer el sitio donde se ejecutará el suministro, con el fin de presentar una propuesta acorde con el tipo de suministro a efectuar, el plazo establecido y en general todos los aspectos, jurídicos, financieros, técnicos, ambientales, orden público, sociales, etc., que se puedan presentar; bajo su cuenta y riesgo (entiéndase como: alimentación, transporte, seguridad, logística, etc.) deberá inspeccionar y examinar el sitio donde se va a desarrollar el proyecto y los alrededores de la sede objeto del presente proceso e informarse sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza del suministro e instalación (si aplica) y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, sitios de disposición de sobrantes, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, así como con los riesgos previsibles del suministro y sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir de alguna manera el trabajo, los costos, precios y plazo de las obras, y siempre cumpliendo con la normatividad vigente.

Con la presentación de la propuesta, el Proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones, en caso de ser seleccionado para la ejecución del contrato.

6.2. Inicio de ejecución del plan operativo del proyecto

El CONTRATISTA presentará los bienes y las fichas técnicas de los productos a adquirir a la INTERVENTORÍA, para que esta verifique que los ítems cumplen con las especificaciones técnicas definidas por el SENA, y se proceda a emitir las órdenes de compra. A medida que la interventoría de VoBo sobre las fichas, el Contratista puede ir emitiendo las órdenes de Compra.

Se sugiere dar prioridad de aprobación a las fichas técnicas y emitir las órdenes de compra de los bienes importados cuyos tiempos de adquisición sean mayores, con el fin de cumplir los plazos contractuales y las fechas aprobadas en el cronograma. (Si aplica).

Una vez concertado el plan operativo (que incluye el plan de entregas), y aprobadas las fichas técnicas con sus órdenes de compra por parte de la INTERVENTORÍA, el CONTRATISTA, dará inicio formal a la adquisición, distribución, instalación y capacitación para su uso de los ítems a entregar en la Subside del SENA Monterrey.

El valor ofertado por el ítem debe tener en cuenta los costos de instalación, para lo cual es necesario que el CONTRATISTA consulte el Anexo 23. Equipos que requieren instalación.

El CONTRATISTA deberá entregar los bienes instalados (cuando aplique) para su uso a la INTERVENTORÍA y al representante que el SENA defina para tal fin, dicho representante tiene como obligaciones principales:

- Realizar acompañamiento en las entregas e instalación que realicen los proveedores de los bienes contratados.

- Gestionar el visto bueno por parte del Director de la Regional Casanare del SENA, en las actas de entrega parciales y recibo a satisfacción de la dotación que serán previamente aprobadas por parte de INTERVENTORÍA.

Adicionalmente, se requiere al CONTRATISTA dejar evidencia fotográfica de los elementos entregados e instalados, dispuestos en buenas condiciones para su uso. Asimismo, documentar mediante video, las instrucciones de operación y manejo de los bienes especializados que requieren capacitación técnica a los Instructores del SENA, definidos en Anexo24. Ítems a Dotar que requieren capacitación.

Las condiciones de empaque a cargo del CONTRATISTA deben ser óptimas para garantizar que los productos sean entregados en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectos, el empaque debe garantizar su conservación durante el transporte al lugar de destino, que corresponde a cada ambiente a dotar de la **SUBSEDE DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL SENA – REGIONAL CASANARE, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY.**

6.3. Control del programa de actividades y plan de contingencia

En caso de presentarse un atraso igual o mayor al 5% del Cronograma detallado de trabajo vs el ejecutado reportado por interventoría en sus informes semanales, se señalarán los motivos de este, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso, los cuales se plasmarán en un plan de contingencia del Contratista de suministro que debe ser entregados en un plazo máximo de tres (3) días calendario después de la solicitud del Interventor. El Interventor contara con tres (3) días calendario para validar, ajustar y aprobar el plan de contingencia. En caso de que el Contratista no ajuste el plan de acuerdo con las observaciones emitidas por la Interventoría en un plazo máximo de dos (2) días Calendario se dará por entendido que deberá acoger las observaciones dadas por la Interventoría a su plan de contingencia inicialmente presentado.

La Interventoría debe dar seguimiento al Plan de Contingencia con el fin de verificar la efectividad de este en un plazo máximo de quince (15) días calendario después de aprobado el plan de contingencia, de no cumplirse con las metas establecidas en dicho plan se procederá con el proceso de incumplimiento establecido en la minuta del contrato de suministro. Estos planes no prorrogan el plazo inicialmente establecido.

Este Plan deberá evidenciar la forma en la cual se intensificarán las actividades y los recursos asignados, con el fin de recuperar el atraso, sin modificar el plazo para la ejecución del suministro en el cronograma. Si para alcanzar las metas propuestas y los plazos ofrecidos se deben considerar extender las jornadas de trabajo, inclusive dominicales y festivas, los costos asociados a los mismos serán de entera responsabilidad del Contratista, sin que se puedan efectuar reclamaciones posteriores por estos hechos.

Para el caso que el Contratista de obra superado los de quince (15) del plan de contingencia aprobado, no logre superar la desviación siendo mayor o igual al 5% e iniciado el proceso de apremio la interventoría conceptué procedente la imposición de apremio. El contratista una vez notificado de la imposición de apremio deberá presentar un plan de metas en función de las cantidades pendientes por ejecutar objeto del contrato al momento de la imposición en un plazo máximo de cinco (5) días calendario.

La interventoría analizará el plan de meta enviado por el contratista de suministro, para lo cual si el plan enviado está dentro de los casos a continuación mencionados se deberá surtir el siguiente procedimiento:

- **Caso 1 sí alguna de las fechas del plan de meta supera el plazo contractual inicial:** Si el contratista en su debida diligencia demuestra que el tiempo restante de ejecución no es suficiente para la terminación del proyecto, esta diferencia en unidad de tiempo deberá ser asumida por el contratista para el pago de la totalidad de los costos que deba incurrir para el cabal cumplimiento del contrato de suministro y el pago de los servicios de interventoría por este mayor tiempo de servicios en la etapa de ejecución, en el entendido que al hacerse efectivo el apremio el atraso corresponde a causas atribuibles al contratista de suministro. Por lo cual, se procederá a realizar

la respectiva modificación contractual correspondiente cuando la interventoría notifique el plazo final de ejecución, de esta manera se determinará el plazo de prórroga del contrato de interventoría y los costos de este, los cuales se deducirán de los saldos a favor del contratista de obra.

- **Caso 2 sí las fechas del plan de meta no superan el plazo contractual inicial:** Remitido el plan por el contratista, la interventoría iniciara el reporte semanal con este plan de metas y del indicador de cumplimiento de estas metas el resultado ponderado fuera menor 95%, nuevamente iniciara el proceso de plan de contingencia y contara con de quince (15) para llegar a un porcentaje de cumplimiento del plan de metas mayor o igual al 95%. En el caso que el contratista nuevamente incurra en incumplimiento por causas atribuibles al contratista procederá el trámite de apremio generando con esto incumplimientos sucesivos.

6.4. Repositorio de información de los proyectos

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá contar con un repositorio digital para la información de los proyectos en plataforma OneDrive o SharePoint o Google drive para que el Contribuyente y la interventoría accedan a consultar la información del proyecto, este repositorio como mínimo debe contener la siguiente información en versión final en PDF no editable, una vez cargado no podrá ser modificada:

CARPETA CONTRATISTA:

1. Documentación contractual: contrato, acta de inicio, pólizas, modificaciones contractuales.
2. Documentos previos al acta de inicio (Descritos en el título etapas generales literal a)
3. Plan Operativo.
4. Informes mensuales.
5. Informes semanales de seguimiento.
6. Actas de entrega y recepción de las Dotaciones de cada uno de los ambientes dotados.
7. Actas Parciales (Con sus respectivos soportes).
8. Registro fotográfico.
9. Información Proveedores.
10. Y los demás documentos que considere la interventoría de acuerdo con el manual vigente y los requerimientos propios de la ejecución del contrato.

6.5. Inspección final de la Dotación

El INTERVENTOR, junto con los representantes de la Entidad Nacional Competente, el CONTRATISTA DE SUMINISTRO, el Contribuyente y el Contratante, efectuarán las visitas de inspección parcial previas al recibo final del proyecto, dentro de los 10 y 15 días antes del vencimiento del Contrato, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el INTERVENTOR preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de la Dotación, informes, etc., y enviando una copia a cada uno de los participantes.

En caso de observaciones que deban atenderse por parte del CONTRATISTA DE SUMINISTRO, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el INTERVENTOR, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de la Dotación. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y Entrega de la Dotación, de la cual hará parte si es requerido para algún proyecto la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo; de esta forma quedará oficializada la entrega de la Dotación.

6.6. Entrega a satisfacción de los bienes dotados

Posterior a la confirmación de entrega e instalación de los elementos (conforme el plan de entregas) en la sede del SENA Monterrey por parte del CONTRATISTA, la INTERVENTORÍA verificará la entrega oportuna y la calidad de los productos de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas definidas por el SENA (ver fichas técnicas anexas) y las obligaciones del presente contrato, para lo anterior la INTERVENTORÍA debe realizar las verificaciones en sitio y entregar los soportes documentales y evidencia fotográfica que den constancia del cumplimiento.

La verificación por parte de la INTERVENTORÍA debe realizarse lo más cercana posible a la fecha de entrega de los ítems y en ningún caso el plazo debería exceder más de 5 (cinco) días calendario, con el fin de evitar el deterioro o posible daño de los bienes luego de ser entregados. Es importante asegurar que las actividades de entrega y verificación estén correctamente coordinadas entre todos los participantes en el desarrollo del Contrato.

El pago debe hacerse por ítems dotados en su totalidad (no por entregas parciales de un mismo ítem) y una vez sean verificadas las cantidades entregadas en sitio y sin inconsistencias por parte de la INTERVENTORÍA. Ver Minuta del Contrato Cláusula Forma de Pago.

Para el proceso de facturación y pago, el CONTRATISTA debe incluir una Tabla resumen con los ítems recibidos a satisfacción por la interventoría en el mes, donde se especifique la Categoría a la cual corresponden (de los diferentes ambientes a dotar), según las categorías definidas en el Anexo5. Oferta Económica.

6.7. Liquidación de Contratos derivados

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO estará encargado de liquidar todos los contratos derivados con los proveedores de bienes y servicios (en caso que proceda) que haya requerido suscribir para ejecutar los proyectos (por ejemplo: fabricantes y distribuidores de materia prima requerida para el mobiliario y demás dotación, personal de apoyo, servicios de transporte para la dotación, posible contratación de guías de la región, entre otros), la liquidación de dichos contratos no tendrá una duración mayor a 15 días calendario posterior a la fecha de finalización de las entregas en las sedes educativas.

La INTERVENTORÍA revisará las actas de liquidación correspondientes a los contratos derivados y verificará todos los soportes de orden técnico, legal y financiero requeridos por la normatividad aplicable, lo anterior para dar por cumplidas y terminadas las obligaciones del CONTRATISTA DE SUMINISTRO con los proveedores de bienes y servicios.

7. INFORMES

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá presentar los siguientes informes para el seguimiento y control a la interventoría con copia al Contribuyente:

- **Informe Semanal:** Deberá ser entregado el día hábil que concreten con la interventoría durante la etapa de Ejecución. Este informe debe ser suscrito por el director del Proyecto y contener de manera resumida la información relacionada con:
 - I. Información general
 - II. Información presupuestal y avance financiero
 - III. Avance físico (Programado Vs Ejecutado)
 - IV. Gestión social
 - V. Actividades realizadas en la semana
 - VI. Actividades para realizar en la siguiente semana
 - VII. Esquema gráfico alcance del contrato
 - VIII. Registro fotográfico
 - IX. Describir las acciones a seguir que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La numeración del Informe semanal debe ser consecutiva a partir de la orden de inicio de ejecución del contrato, teniendo como fecha de corte el jueves. Es responsabilidad exclusiva de la interventoría mantener informado a la supervisión y Contribuyente sobre el avance en la ejecución de la Dotación.

En el numeral IX de informe se debe incluir de manera clara, precisa y resumida las acciones a seguir por parte del contratista que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones contractuales y las situaciones más relevantes en la ejecución del contrato.

- **Informes mensuales para el pago:** Este informe debe incluir el cumplimiento de las obligaciones referente a las dotaciones entregadas en las distintas sedes o ambiente (según corresponda), con sus respectivos soportes. Al mismo se debe adjuntar el informe de actividades mensual, revisado y aprobado

por la INTERVENTORÍA en el que se dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

- **Informe final por proyecto:** Cuando el proyecto finalice su ejecución física, el CONTRATISTA DE SUMINISTRO presentará al Interventor, Contribuyente y al Contratante (FIDUPREVISORA) un informe final con el resultado del proyecto y todos los soportes de la contratación derivada y su ejecución como soporte para la liquidación de CONTRATO, el cual debe contar con la aprobación de la interventoría. Esta información deberá estar debidamente organizada en medio físico y medio magnético.