PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	28/07/2021
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Infraestructura y Logística
ORDENADOR DEL GASTO:	Miguel André Pardo Cepeda, Subdirector Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
OBJETO:	Compra de carpetas y ganchos legajadores para la conservación de documentos y organización de archivos del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo

Análisis de conveniencia	de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994. De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos. El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesosmencionados anteriormente, entre ellas “Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro”, entre ellos la adquisición de bienes y servicios. Teniendo en cuenta que uno de los efectos de la pandemia del Covid-19 ha sido la baja demanda institucional de elementos de papelería, como causa del trabajo en casa y de las medidas que desde el Gobierno Nacional se han tomado en relación con la forma en que se realizan los trámites y se prestan los servicios por parte de las Entidades del Estado; no obstante, la gestión documental hace parte fundamental de la gestión administrativa y frente a la cual se realizan auditorías con relativa frecuencia, cuyo resultado ha derivado en algunas recomendaciones que conllevan a la necesidad de adquirir una serie de elementos con los que actualmente no cuenta el CGAO, tales como son carpetas, cajas de archivo y ganchos legajadores para la gestión archivística que se requiere adelantar en la presente vigencia. De conformidad con lo anterior y dada la inexistencia de cantidades suficientes para satisfacer la necesidad que actualmente tienen la entidad, resulta procedente adelantar un proceso de selección de contratista para la adquisición de los elementos indicados, el cual, de conformidad con la naturaleza del contrato a celebrar y la cuantía del mismo, corresponde a una selección por la modalidad de mínima cuantía.

3. Línea y numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección

44122003; 44111515; 44122022	Compra de carpetas y ganchos legajadores para la conservación de documentos y organización de archivos del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.	$1.615.555	Javier González Franco	CGAO

4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC): El servicio contenido en el objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015					
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
1	E	44000000 Equipos de oficina, accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122003 Carpetas
2	E	44000000 Equipos de oficina, accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122022 Accesorios de carpetas de folder

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

6. OBJETO

Compra de carpetas y ganchos legajadores para la conservación de documentos y organización de archivos del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá entregar de conformidad con el requerimiento los elementos que se describen a continuación en las cantidades solicitadas por parte del supervisor del contrato.

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
1	44122003	Carpeta de archivo elaborada en cartón de 600 gr, impresa a una tinta, tamaño 25*35	Unidad	680
2	44122022	Gancho legajador plástico transparente anticortante, capacidad 250 hojas de 60 gr, con bade de 8 cm, paquete por 20 unidades	Paquete x 20 unidades	36

Las cantidades indicadas son estimativas, estas podrán variar de conformidad con la necesidad de la entidad.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista deberá suministrar los elementos en óptimas condiciones de calidad, en las cantidades requeridas por el supervisor del contrato y de conformidad con las especificaciones que se describen a continuación:

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ELEMENTOS:

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO
1	Carpeta de archivo elaborada en cartón de 600 gr, impresa a una tinta, tamaño 25*35
2	Gancho legajador plástico transparente anticortante, capacidad 250 hojas de 60 gr, con bade de 8 cm, paquete por 20 unidades

NOTA: Las cantidades son estimadas, estas podrán variar de conformidad con la necesidad registrada por la entidad, el contrato se celebrará por la totalidad del presupuesto oficial a monto agotable.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Anexo como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de $1.615.240 pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

8.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

8.1.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de un millón seiscientos quince mil doscientos cuarenta pesos ($1.615.240.oo)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el CGAO adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “Compra de carpetas, y ganchos legajadores para la conservación de documentos y organización de archivos del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente” corresponde a la suma de un millón seiscientos quince mil doscientos cuarenta pesos ($1.615.240.oo).

Para efectos de obtener los precios de referencia, se realizó el análisis de dos cotizaciones de las cuales se toman los menores valores unitarios ofrecidos, a tener en cuenta por la entidad dentro del proceso de selección, tal como se muestra en la siguiente tabla:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 1	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 2	VALOR DE REFERENCIA PROMEDIO UNITARIO
1	Carpeta de archivo elaborada en cartón de 600 gr, impresa a una tinta, tamaño 25*35	1	$2.000	$2.450	$2.225
2	Gancho legajador plástico transparente anticortante, capacidad 250 hojas de 60 gr, con bade de 8 cm, paquete por 20 unidades	1	$2.700	$2.980	$2.840

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque “x” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:

PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión		X	$1.615.555
Funcionamiento			

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
6521	2021-07-23	2021-12-31	954610 CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTESANTANDER	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	NACIÓN	UN MILLON SEISCIENTOS QUIENCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS	$1.615.555

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, La Entidad procederá a realizar el análisis jurídico y técnico de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar y asignarles la respectiva habilitación.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e. Sostener el precio de los materiales durante la vigencia del contrato.
f. Presentar al SENA los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, en pensiones y ARP de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales (Caja de Compensación, SENA e ICBF), y cuota de aprendizaje en caso de no estar obligado deberá presentar certificación juramentada de la omisión de dicha obligación.
g. Entregar al Almacenista del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente la respectiva factura de los servicios prestados discriminando las cantidades y los valores desagregados por ítems.
h. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
i. Verificar que los precios propuestos incluyan todos los gastos directos e indirectos en que incurra.
j. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el SENA por asuntos que según el contrato SENA son de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al SENA y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El SENA a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los gastos que estos le ocasionen al SENA, sin que la responsabilidad del contratista se atenué por este reconocimiento, ni por el hecho de que el SENA en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del SENA este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita por el contratista, el SENA

tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

k. El contratista mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato.
l. Asumir bajo su absoluta responsabilidad la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas vigentes, del personal que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.
m. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
n. Remplazar los elementos que resulten defectuosos, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, sin costo adicional para la entidad, sin que implique modificación al plazo de entrega. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
o. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
p. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
q. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
r. Cumplir con las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo y las contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
s. Dar aplicación efectiva al protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 666 del 24 de abril de 2020, lo cual será verificado por el supervisor del contrato con el apoyo de la persona encargada del Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro.
t. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y riesgos laborales), así como el SG-SST y demás normas aplicables y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores

u. EL CONTRATISTA debe acatar las instrucciones dadas por el supervisor del contrato a fin de que su ejecución sea correcta.
v. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

13.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

a. Realizar la entrega oportuna de los elementos de conformidad con el contrato.
b. Reemplazar los elementos defectuosos de manera inmediata por otros iguales o de superiores condiciones y sin costo adicional.
c. Remplazar los elementos que resulten defectuosos, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, sin costo adicional para la entidad, sin que implique modificación al plazo de entrega. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
d. Designar a un funcionario de la empresa para que entregue los elementos directamente en el almacén del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente ubicado en la Transversal 8 Nº 8 A-50.
e. Sostener el valor de los elementos de acuerdo a lo ofertado, dentro de la ejecución del contrato.

13.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

f. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
g. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
h. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
i. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
j. Ejercer la supervisión del contrato.
k. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

14. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá entregar los elementos descritos en el numeral 7.1 del presente estudio, en el tiempo y cantidades que requiera el supervisor del contrato.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días, contados a partir de la aprobación de las garantías, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

15.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá entregar los elementos en el almacén del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, municipio de Vélez Santander.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Vélez Santander.

15.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**
PAGO 1	100%	Entrega a satisfacción de los bienes adquiridos

15.3 PAGO DE ANTICIPOS

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

16. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando “x”)	**SI:**	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El supervisor del contrato que resulte del presente proceso, deberá ser un funcionario cuya especialidad esté relacionada con el área beneficiaria de la contratación.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un funcionario cuyo cargo esté relacionado con el área de infraestructura y logística como	

supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

17. FORMA DE ADJUDICACIÓN

17.1 Clasificación de la adjudicación

El contrato que resulte del presente proceso de selección.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

18.1 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.

c) Capacidad Técnica

18.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

- **a.** Carta de presentación de la propuesta
- **b.** Certificado de existencia y representación legal persona jurídica o registro mercantil persona natural.
- **c.** Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), de conformidad con los requisitos legales para su validez, en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta)
- **d.** PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes
- **e.** Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica consorcio y/o Unión temporal o de

la persona natural de quien actúe como proponente y/o de la persona que suscribe la carta de presentación de la oferta

f. Libreta Militar: La persona natural y/o el representante legal deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

g. El oferente no debe estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley. Para tal efecto, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberán adjuntar a la propuesta una declaración en la que conste dicha situación • Certificado antecedente disciplinarios.

h. Certificado antecedente fiscales • Certificado de paz y salvo medidas correctivas.

i. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social integral

j. Registro único tributario – Rut-

k. Cumplimiento cuota de aprendices

l. Certificación bancaria

m. Pacto de Transparencia: El compromiso que debe contraer el (los) PROPONENTE (S), deberá hacerse constar el pacto de transparencia y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del documento anexo

n. Compromiso anticorrupción.

18.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Entrega de la copia de la autoevaluación de estándares mínimos según corresponda, teniendo en cuenta el número de trabajadores y nivel de riesgo, basados en la Resolución 312/2019. Relacionando el número de trabajadores, nivel de riesgo de acuerdo a la actividad económica desempeñada. Aquellos oferentes que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento. La expedición de la misma no podrá ser superior a un año. Adjuntar la certificación firmada por el Representante Legal y 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 y Resolución 312 de 2019. La expedición de la misma no podrá ser superior a un año.
- Certificación firmada por el representante legal donde indique el nombre y cédula de la persona encargada de SST (designación del responsable del SG-SST), junto

con la hoja de vida y sus respectivos soportes (Fotocopia de la licencia SST vigente, Curso de 50 horas en SST, Título del tecnólogo o profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo).

- Incluir la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo para los casos que aplique según los lineamientos de la Resolución 312 de 2019.

- Informar para los casos que aplique si son independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales que trata la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro del Decreto 1072 de 2015 – Único Reglamento del Sector Trabajo. Los cuales no estarían obligados a cumplir con la implementación de estándares mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019 Informar para los casos que aplique si son independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales que trata la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro del Decreto 1072 de 2015 – Único Reglamento del Sector Trabajo. Los cuales no estarían obligados a cumplir con la implementación de estándares mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019.

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será de un (01) contrato ejecutado y liquidado que cumpla con los siguientes requisitos: i) El objeto o alcance debe estar directamente relacionado con el del presente proceso; ii) el valor del contrato aportado como experiencia debe ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial.

Para acreditar esta experiencia el proponente deberá aportar **certificaciones** en las cuales se evidencie como mínimo la siguiente información: 1) Datos del Contratante 2) Datos del Contratista 3) Objeto del contrato y/o alcances del contrato 4) valor del contrato 5) fecha de inicio y fecha de terminación del contrato 6) Acreditar estado liquidado. También podrá acreditarse este requisito, allegando copia de los contratos junto con la respectiva acta de liquidación. Para el caso de la experiencia adquirida mediante la celebración de contratos con personas naturales o jurídicas particulares, deberá allegar junto con los contratos o certificaciones, las facturas de venta correspondientes.

18.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

NO APLICA

18.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NO APLICA

18.2 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

19. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

20. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y más. (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.)
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de

X	ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
	Calidad del servicio: por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

21. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

(NO APLICA)

22. ACUERDOS COMERCIALES:

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacífico	**Chile**	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	N/A	N/A

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

23. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	**SI:**		**NO:**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	**SI:**		**NO:**	X

24. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

NO APLICA

25. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

NO APLICA

26. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO APLICA

27. ANEXOS

i. Anexo Matriz de Riesgo
ii. Anexo Estudio del Sector – Mercado
iii. Anexo a la invitación pública
iv. Anexo formatos

MIGUEL ANDRE PARDO CEPEDA
Subdirector

Elaboró: Jorge Andrés García Rojas – Asesor Jurídico / Contratista
Revisó: Javier González Franco – Coordinador Administrativo y Financiero
Vº Bº Luis Javier Reyes Olaya – Infraestructura y Logística
Vº Bº Deicy Magaly Suarez, Aspectos SSGT.