PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	27 de septiembre de 2021
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Bienestar al Aprendiz del Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirección Del Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira – Regional Magdalena
OBJETO:	Adquirir a título de compraventa implementos deportivos, culturales y musicales para incentivar la adopción de hábitos de vida saludables y manejo adecuado del tiempo libre de los aprendices del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira - Regional Magdalena.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

	El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Trabajo, que ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios, enfocados al desarrollo económico, tecnológico y social del país, a fin de promover la inclusión de dicha población en las actividades productivas de las empresas y la industria de nuestro país, como también, de lograr una mayor competitividad de nuestra economía en relación con los mercados globalizados. Para cumplir su fin misional, la Entidad desarrolla programas a nivel nacional, a través de la formación, ejecución y planeación de políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el fin de alinear

	estratégicamente la Entidad, para que su gestión se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que se dirige el servicio. Una de las áreas de gestión que tiene el Servicio Nacional de Aprendizaje es la dirección de formación profesional en donde entre sus múltiples funciones establecidas en el decreto 249 de 2004 se encuentra la de asistir a la Dirección General en el Diseño de políticas, planes y programas de carácter general, para la formación profesional integral de los diferentes usuarios y la prestación de servicios de la entidad en los diferentes sectores económicos y cadenas productivas, promoviendo la gestión de calidad en los procesos y programas de formación profesional. De la misma manera, en la precitada resolución en el artículo 27 les asigna a las subdirecciones de los centros de formación profesional integral la función de dirigir la implementación del programa de bienestar de los alumnos matriculados en formación titulada, para todos los niveles, en sus diferentes modalidades: presencial, virtual o a distancia; de acuerdo a la capacidad presupuestal de cada Centro de Formación Profesional. Dando cumplimiento a esta normatividad, el SENA ha garantizado esta implementación por medio de resoluciones que establecen el funcionamiento del programa integral de bienestar a los aprendices. Actualmente, la normativa vigente que busca garantizar dicha implementación es la Resolución 1399 de 2021 por la cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices, en la cual se determina que Bienestar del Aprendiz es una estrategia institucional para contribuir en la permanencia y certificación de los aprendices de la entidad en su proceso formativo, con enfoque territorial y en coherencia con la política de atención con enfoque pluralista y diferencial. El plan contiene los siguientes objetivos estratégicos que establecen las rutas de implementación de las acciones de Bienestar con el fin de ofrecer a los aprendices matriculados en formación laboral y tecnológica oportunidades para el fortalecimiento de su desarrollo humano integral, así como para favorecer su permanencia y certificación de su proceso formativo: *1. Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso.* *2. Incentivar al aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de Estímulos.*

	3. Entregar con oportunidad y calidad los servicios de bienestar al aprendiz documentando procedimientos que soporten una operación ágil y flexible. El Objetivo estratégico N° 1 busca brindar acompañamiento a los aprendices en temas relacionados a la cultura, a las prácticas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, al desarrollo de habilidades blandas, al deporte, la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y el arte y establece el ejercicio de las siguientes actividades: *1. Desarrollar plan de cultura para crear espacios de encuentro intercultural* *2. Incluir en el plan de cultura, estrategias para el desarrollo de la cultura institucional, ciudadana y ambiental que incentiven el cumplimiento de normas, manual de convivencia y establecimiento de pactos, que promuevan la autorregulación individual y social* *3. Propiciar el desarrollo de una cultura digital fomentando el uso responsable de internet y las nuevas tecnologías para prevenir y enfrentar riesgos como grooming, el sexting, el ciberacoso, la ciberdependencia, entre otros.* *4. Impulsar el desarrollo de capacidades individuales y colectivas, encaminadas a la promoción de la salud mental y física, la convivencia social, la prevención del consumo de SPA y de otras enfermedades transmisibles y no transmisibles.* *5. Promover los derechos sexuales y reproductivos.* *6. Implementar plan de trabajo para fortalecer habilidades socioemocionales, en particular las relacionadas con el liderazgo, inteligencia emocional creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, trabajo en equipo y adaptación al cambio.* *7. Promover la actividad física como estrategia de adopción de hábitos de vida saludable y manejo adecuado del tiempo libre* *8. Formular planes deportivos que involucren la participación de los aprendices en jornadas intracentros e intercentros.* *9. Implementar planes que promuevan expresiones de arte de los aprendices en su formación profesional integral.* Atendiendo las orientaciones metodológicas para la vigencia 2021, se ha previsto desarrollar actividades a través del área de Bienestar al Aprendiz que aporten al desarrollo integral del aprendiz, la disminución de la

	deserción de los programas de formación y el aumento del nivel de logro educativo de los aprendices. En ese orden de ideas, para dar respuesta a la ejecución del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, requiere implementos deportivos, culturales y musicales para el fortalecimiento y desarrollo de las diferentes acciones/actividades que se orientan al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos en el Plan de Bienestar del Centro de Formación del cual está directamente relacionado con la actividad misional del SENA. Es pertinente contar con los elementos para agregar valor al proceso de formación profesional integral, pues permite a los aprendices generar acciones reflexivas, relacionados con la cultura como creadora de espacios de identidad e inclusión, desarrollo de habilidades blandas o socioemocionales, desarrollo del deporte y actividades físicas-recreativas, el arte y bellas artes como expresión y comunicación personal y social. La compra de los elementos para adelantar las acciones previstas se implementará de acuerdo con el Plan de Bienestar de aprendices y plan de adquisición para la vigencia 2021, permitiendo dar cumplimiento a lo estipulado en la medida que podamos contribuir a mejorar la calidad de vida de nuestros aprendices y enfocarnos en las bases misionales de la entidad las cuales se sustentan en el conocimiento académico mediante la práctica. La mejor opción legal con que se cuenta para suplir esta necesidad es mediante la suscripción de un contrato para la compra de implementos deportivos, culturales y musicales para incentivar la adopción de hábitos de vida saludables y manejo adecuado del tiempo libre de los aprendices y para adelantar las acciones previstas en el Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena con una persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia requerida, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Análisis de conveniencia	Por todo lo anterior, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad identificada por el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira es contratando los implementos deportivos, culturales y musicales para los aprendices, con un proveedor que cumpla con las condiciones económicas, técnicas y jurídicas establecidas por la entidad contratante y de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulen la materia, habiéndose determinado que la opción más favorable para suplir tal necesidad es a través de la celebración de un contrato de compraventa para la adquisición de tales elementos en las cantidades requeridas y de acuerdo con las especificaciones técnicas determinadas en el presente estudio previo. La compra de los bienes requeridos por la entidad se adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asignado no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad y con ello, dar cumplimiento al desarrollo de los programas del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena. Se verificó que la necesidad de la compra se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para esta vigencia fiscal.

3. **Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad**

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
49161504;49161607; 49221510;52161520; 60131201;60131517; 60131600;60131700; 60131800;53131629	47_9118_722 Adquirir a título de compraventa implementos deportivos, culturales y musicales para incentivar la adopción de hábitos de vida saludables y manejo	$120.000.000	Gilberto José Campo Becerra	Magdalena

	adecuado del tiempo libre de los aprendices del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira - Regional Magdalena.			

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

UNSPC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	Productos de Uso Final	49000000	49160000	49161500	49161504	Balones de futbol
2	Productos de Uso Final	49000000	49160000	49161600	49161607	Raquetas de tenis
3	Productos de Uso Final	49000000	49220000	49221500	49221510	Gorras deportivas
4	Productos de Uso Final	52000000	52150000	52161500	52161520	Micrófonos
5	Productos de Uso Final	60000000	60130000	60131200	60131201	Clarinetes
6	Productos de Uso Final	60000000	60130000	60131500	60131517	Estuche o maleta de mano protectora para instrumentos musicales
7	Productos de Uso Final	60000000	60130000	60131600	60131600	Sets de instrumentos musicales
8	Productos de Uso Final	60000000	60130000	60131700	60131700	Instrumentos musicales de sonidos alternativos
9	Productos de Uso Final	60000000	60130000	60131800	60131800	Accesorios de música y danza
10	Productos de Uso Final	53000000	53130000	53131600	53131629	Kits de maquillaje

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

6. OBJETO

Adquirir a título de compraventa implementos deportivos, culturales y musicales para incentivar la adopción de hábitos de vida saludables y manejo adecuado del tiempo libre de los aprendices del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira - Regional Magdalena.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	BALONES DE VOLLEYBALL	BALÓN VOLLEYBALL PROFESSIONAL VCL 5C NX SUPER SOFT DE COLOR BLANCO, VERDE Y AZUL, ELABORADO EN POLIURETANO Y NAILON.	UNIDAD	8
2	BALON DE FUTBOL SALA	BALÓN DE FUTBOL NÚMERO 5 COCIDO A MÁQUINA CON CÁMARA DE BUTILO Y FABRICADO EN TPU NYLON, CUBIERTA EN P.U.	UNIDAD	10
3	BALON DE BALONCESTO	BALÓN OFICIAL DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONCESTO CONSTRUCCIÓN: LAMINADO. MATERIAL DE RECUBRIMIENTO: COMPUESTO POLIURETANO. NÚMERO DE PANELES: 12 PANELES. CÁMARA INTERIOR:	UNIDAD	8

		BUTILO. COLOR: NARANJA / MARRÓN CLARO		
4	BALON DE FUTBOL	BALÓN OFICIAL DEL FÚTBOL PROFESIONAL / CONSTRUCCIÓN: LAMINADO AL CALOR / SUPERFICIES DE JUEGO: ARTIFICIAL, NATURAL, TIERRA Y ARENILLA. / PESO: 410 A 450 G / CIRCUNFERENCIA: 68 A 70 CM / REBOTE: MÍNIMO 115CM	UNIDAD	8
5	MANCUERNAS	MANCUERNAS ENCAUCHETADAS HEX. 5KG	UNIDAD	6
6	PETOS DEPORTIVOS	PETOS DEPORTIVOS RESORTADOS RIBETEADOS CON AMARRES LATERALES: TALLA S, M, L, XL DE COLOR ROJO, AZUL, VERDE, AMARILLO, ROSADO.	UNIDAD	80
7	TOALLAS DE MANO	TOALLAS DE MANO DE MICROFRIBRA COLOR BLANCO BORDADA CON LOGO SENA	UNIDAD	80
8	CINTA KINESIOLOGICA	MATERIAL: ALGODÓN RESISTENTE CON ADESHIVO / TAMAÑO CINTA: 5M X 5CM / COLORES AZUL, NEGRO, PIEL, ROSADO, BLANCO, AMARILLO	UNIDAD	10
9	BANDAS ELASTICAS DE PODER	MATERIAL: LÁTEX. / MEDIDA: 1 METRO DE DIÁMETRO. 2000X22X4.5MM. / TENSIÓN: 25-175 LBS	UNIDAD	6
10	TROFEOS (PREMIACION)	TROFEO EN ACRÍLICO CON TEXTO CON GRABADO LÁSER, DE 4MM DE 15CM DE ALTO X 13CM DE ANCHO X 6CM DE FONDO CON EL LOGO SENA. EL OPERADOR SE ENCARGARÁ DE GARANTIZAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LA PREMIACION PREVIA CONSERTACION CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO A FIN DE MARCAR COMO CORRESPONDE CADA TROFEO SEGUN DISCIPLINA	UNIDAD	20

11	MEDALLAS (PREMIACION)	MEDALLAS TROQUELADAS CON EL LOGO DEL SENA. LAS MEDALLAS DEBEN SER: A DOS CARAS DE 6 CMS DE DIÁMETRO EN COLOR 20 DORADO (ORO), 20 PLATEADO (PLATA) Y 20 BRONCE Y CINTA CON ESTAMPADO DE LA LEYENDA Y TEXTO CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA - BIENESTAR AL APRENDIZ	UNIDAD	40
12	KIT DE PREMIACION	CADA KIT SERA UN GIMNASIO EN CASA QUE CONTENGA: 1 MANCUERNAS ENCAUCHETADA 3 LBS SPORTFITNESS GYM TONIFICA PESAS, 1 BANDAS ELÁSTICAS 5 CM DE ANCHO X 5 CM DE ALTO. RESISTENCIA: 22 LBS DIFERENTES COLORES, 1 COLCHONETAS DEPORTIVOS DE 1 METRO X 50 CENTÍMETROS Y 3 CM DE GROSOR ESPUMA 30T, 1 TOALLA MICROFIEBRA BLANCA CON LOGO SENA, EMPACADA EN UNA TULA DE TELA ECOLÓGICA TEJIDA COLOR NARANJA CON EL LOGO SENA DE 40 CM X 30 CM	UNIDAD	50
13	RAQUETAS TENNIS DE MESA	MATERIAL: MADERA EN SU MANGO Y ESTRUCTURA, LAS HOJAS LATERALES EN GOMA/ MEDIDAS: 150 MM X 257 MM X 13MM MANGO 20MM / COLOR: NEGRA / ROJO	UNIDAD	3
14	BOLAS DE TENNIS DE MESA	CAJA POR 6 BOLAS DE TENIS DE MESA / DIÁMETRO: 39.6 – 40 MM / DUREZA 0,9 – 1 MM / COLOR: NARANJA. / MATERIAL: CELULOIDE	UNIDAD	7
15	GORRAS	COLOR BLANCO EN DRIL, CIERRE CON BROCHE AJUSTABLE DE MEDIDA AJUSTABLE, LOGO FRENTE Y PEQUEÑOS EN LA VISERA BORDADOS EN NARANJA DE ACUERDO A LA IMAGEN CORPORATIVA	UNIDAD	25

16	UNIFORMES DE PRESENTACION	CAMISA CON BOTONES MANGA LARGA BLANCA. EL LOGO DEL SENA DEBE IR VISIBLE EN LA MANGA DERECHA COLOR NARANJA. EL LOGO DE WORLDSKILLS DEBE IR VISIBLE EN LA PARTE FRONTAL IZQUIERDA. LA BANDERA DEL MAGDALENA DEBE IR EN LA MANGA IZQUIERDA, CON EL NOMBRE DE LA REGIONAL (REGIONAL MAGDALENA) Y EL NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACION (CAAG). PANTALON DRIL EN TONO CAQUI CON DOS BOLSILLOS EN LA PARTE DE ATRAS. ZAPATOS: BOTAS INDUSTRIALES TONO MARRON TIPO DIALECTRICAS, MEDIAS BLANCAS	UNIDAD	10
17	UNIFORMES DE COMPETENCIA	CAMISETA TIPO POLO AZUL REY (DE LA BANDERA DEL MAGDALENA) EL LOGO DEL SENA DEBE IR VISIBLE EN LA MANGA DERECHA COLOR BLANCO. EL LOGO DE WORLDSKILLS DEBE IR VISIBLE EN LA PARTE FRONTAL IZQUIERDA. LA BANDERA DEL MAGDALENA DEBE IR EN LA MANGA IZQUIERDA, CON EL NOMBRE DE LA REGIONAL (REGIONAL MAGDALENA) Y EL NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACION (CAAG) EN COLOR BLANCO LAS LETRAS, EL VIVO DE LA MANGA DEBE IR EN ROJO, EN LA PARTE DE ATRAS DE LA CAMISA DEBE DECIR COMPETIDOR CON COLOR BLANCO. PANTALON: TELA DRIL EN COLOR CAQUI CON BOLSILLOS LATERALES SUPERIORES E INFERIORES Y DOS BOLSILLOS EN LA PARTE TRASERA.	UNIDAD	4
18	MALETIN	VIAJERO IMPERMEABLE DE 40CM DE ALTO X 45 CM DE ANCHO CON BORDADO LOGO DEL SENA DE ACUERDO	UNIDAD	25

		AL DISEÑO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD		
19	MONITOR DE AUDIO SONIDO EN VIVO	(MONITORES DE PISO Y FULL RANGO) - MÓDULO DE AMPLIFICACIÓN CLASE D DE 2,000 WATTS, PANTALLA DIGITAL MULTIFUNCIÓN PARA EL CONTROL Y SELECCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL ALTAVOZ, INCLUYENDO EL DIVISOR DE FRECUENCIAS, EQ, DELAY Y CONTORNO DE FRECUENCIAS, GABINETE RESISTENTE DE ABS PARA UNA MAYOR DURABILIDAD Y VIDA ÚTIL, INSTALACIÓN EN POSICIÓN DE MONITOR DE ESCENARIO O SISTEMA PRINCIPAL, INSERCIONES M10 PARA LAS APLICACIONES.SUSPENDIDAS	UNIDAD	2
20	CONSOLA DIGITAL	CONSOLA DIGITAL 24 CANALES • PREMIUM ULTRA BAJO RUIDO, HIGH-HEADROOM ANALOG MIXER • 16 CON PREAMPLIFICADORES DE MICRÓFONO XENYX• NEO-CLASSIC "BRITISH" 3-BAND EQS CON BANDA DE SEMI-PARAMETRIC MID• 4 SALIDAS DE CAMIÓN Y SALIDA OVEROL CON POLVO FILTRO DE PASO BAJO ADICIONALES PARA APLICACIÓN DE SUBWOOFER• 2 PROCESADORES DE 24-BIT STEREO FX CON 99 PRESINTONÍAS DE ESTUDIO INDEPENDIENTES, REVERB, CHORUS, FLANGER, DELAY, PITCH SHIFTER Y VARIOS MULTI-EFFECTS	UNIDAD	1
21	MICROFONOS DINAMICOS	MICRÓFONO INALÁMBRICO • FORMATO: DE MANO. • CONECTOR/ES DE SALIDA: XLR-3 IN. • FRECUENCIA MÁXIMA: 15000HZ. •FRECUENCIA MÍNIMA: 50HZ.	UNIDAD	1
22	CABLES XLR	(CABLE XLR MACHO A HEMBRA DE 8 A 10 METROS PARA USAR EN UN CONJUNTO DE MICRÓFONOS O EN DIFERENTES SISTEMAS. EL CABLE DE MICRÓFONO	UNIDAD	1

		BALANCEADO CON CUBIERTA DE PVC. EL CABLE SERA COMPATIBLE CON EQUIPOS CON CONECTORES XLR DE 3 PINES, COMO MICRÓFONOS DE CAÑÓN, ARMONIZADORES DE ESTUDIO, TABLEROS DE MEZCLAS, BAHÍAS DE CONEXIONES, PREAMPLIFICADORES, SISTEMAS DE ALTAVOCES E ILUMINACIÓN DE ESCENARIO CON UN PUERTO DE CABLE XLR.		
23	CABLES PLUG	CABLE DE LÍNEA DE 8 A 10 METROS. CABLE PROFESIONAL BALANCEADO. CONECTORES ESTÉREO DE 6.3 MM. CUBIERTA GENERAL DE PVC DE 7 MM DE ALTA CONDUCTIVIDAD. DOS CONDUCTORES DE COBRE DESNUDO DE 0.34 MM2. PRIMER BLINDAJE DE PVC DH DE ALTO GRADO. SEGUNDO BLINDAJE DE CABLE DE COBRE ESTAÑADO DENSO TRENZADO DE 128 X 0.10.	UNIDAD	1
24	CORREAS DE BAJO	CORREAS PARA BAJOS ACORDEÓNUERINA CON ESTAMPADOS DE ALTA CALIDAD, HEBILLAS PLASTICAS CON RESISTENCIA HASTA DE 80 KILOS,	UNIDAD	2
25	CORREAS DE HOMBRO	• REFERENCIA: 40-60B NR.50. • COLOR NEGRO. • CORREA TEXTIL AJUSTABLE	UNIDAD	2
26	BAQUETAS DE TIMBAL	BAQUETAS SIN PUNTA COLOR CREMAS	UNIDAD	1
27	TROMBONES DE BARA	EN COLOR DORADO Y EN LA TONALIDAD DE SI BEMOL	UNIDAD	1
28	SET TAMBORA FOLCLORICA	TAMBOR LLAMADOR DE 40 CM DE ALTO, DE MADERA, PARCHES DE CUERO / TAMBOR ALEGRE DE MADERA, PARCHE DE CUERO, / BOMBO GUACHES DE 40 CM DE ANCHO Y 30 CM DE ALTO, DE MADERA Y DOS PARCHES DE CUERO Y	UNIDAD	1

		BAQUETAS / MARACAS DE MADERA DE TOTUNMO DE 30CM APROX.		
29	BOMBO DE BANDA PAPAYERA	BOMBO METALICO DE BANDA PAPAYERA NUMERO 26	UNIDAD	1
30	REDOBLANTES METALICOS	REDOBLANTES METALICOS DE 10 CHAPETAS CON ENTORCHADO DE 6 LIBRAS	UNIDAD	1
31	CLARINETES	EN LA TONALIDAD DE SI BEMOL COLOR NEGRO	UNIDAD	1
32	SAXOFONES ALTO	EN LA TONALIDAD DE MI BEMOL EN LOS COLORES DORADOS	UNIDAD	1
33	SAXOFONES TENOR	EN LA TONALIDAD DE SI BEMOL COLOR DORADO	UNIDAD	1
34	TROMPETAS DE EMBULOS	EN LA TONALIDAD DE SI BEMOL DORADAS	UNIDAD	1
35	VESTIDO CUMBIA TRADICONAL FLOREZ MUJER	ELABORADO EN ALGODÓN POLIESTER ESTAMPADO: FALDA Y BLUSA CON MEDIDAS DE 6 METROS DE CADA LADO. BLUSA Y FALTA TODA TALLA.	UNIDAD	2
36	VESTIDO CUMBIA HOMBRE	ELABORADO EN LINO STRESS BLANCO: PANTALON Y CAMISA. INCLUYE SOMBRERO CONCHA JOBO Y PAÑOLETA ROJA. BLUSA Y PANTALON TODA TALLA	UNIDAD	2
37	VESTIDO NEGRO MACHETERO MUJER	ELABORADO EN TELA SATINADA DE FLOREZ. BODYS RECAMADOS CON PIEDRAS PASTAS EN DIVERSOS COLORES Y EN SALLAS Y FALDA CON MEDIDA DE 9 METROS DE CADA LADO. BODYS Y FALTA TODA TALLA.	UNIDAD	2
38	VESTIDO NEGRO MACHETERO HOMBRE	PANTALON ELABORADO EN TELA OFORS, RECAMADOS EN PIEDRAS PASTAS DE COLORES SURTIDOS Y EN SALLAS. INCLUYE MACHETE Y TOCADO ENTUBANTADOS CON ESCOBILLAS DE COLORES. PANTALON TODA TALLA.	UNIDAD	2
39	ILUMINADOR CREMOSO	COLORES BLANCOS, MEDIOS Y OSCUROS	UNIDAD	3

40	ESTUCHE DE SOMBRAS	ESTUCHE DE 40 COLORES	UNIDAD	1
41	PESTAÑINAS	COLOR NEGRO	UNIDAD	2
42	LAPIZ DE OJOS	COLOR NEGRO	UNIDAD	4
43	POLVOS COMPACTOS	TONALIDADES NUMEROS 1,2,3,4,5,6,7	UNIDAD	7
44	CORECTOR DE MAQUILLAJE	COLORES BLANCOS, MEDIOS Y OSCUROS	UNIDAD	5
45	JUEGO DE BROCHAS	BROCHAS PARA MAQUILLAJE	UNIDAD	1
46	ILUMINADORES EN POLVO	TONALIDADES COLORES BLANCOS, MEDIOS Y OSCUROS	UNIDAD	5
47	PURPURINAS (ESCARCHAS)	COLORES PLATEADAS, DORADAS Y FUCSIA	UNIDAD	5
48	RUBORES	TONALIDADES ROSADO, ANARANJADO Y CORAL	UNIDAD	5
49	LABIALES	TONALIDADES ROSADOS, FUCSIAS, ROJOS Y VINO TINTO	UNIDAD	5
50	DELINEADORES DE OJOS	COLOR NEGRO Y MARRON	UNIDAD	5

Nota: El SENA podrá adjudicar el proceso contractual hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado, por lo tanto, el oferente con el menor valor y que cumple con los requisitos habilitantes, acepta aumentar la cantidad de algunos ítems ofertados, según lo establezca la entidad, hasta copar la totalidad del presupuesto oficial del presente proceso contractual. El proponente se obliga a entregar los bienes adicionales de los ítems que sean indicados por el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, bajo las mismas condiciones de precio final y calidad indicadas en el presente proceso contractual.

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

Las descritas en ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del cuadro relacionado en el numeral 7 de presente documento

8. ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, el cual se encuentra en el Anexo N° 01 del presente documento.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS MCTE, ($89.995.660).** 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.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS MCTE, ($89.995.660).**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “Adquirir a título de compraventa implementos deportivos, culturales y musicales para incentivar la adopción de hábitos de vida saludables y manejo adecuado del tiempo libre de los aprendices” corresponde a la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS MCTE, ($89.995.660),** tal como se evidencia en los documentos Anexo No.1 Análisis del Sector, el cual forma parte integral del presente documento.

9.1.1 Análisis Técnico y Económico que soporta el valor estimado de mercado

Remitirse a los documentos Anexo No.1 Análisis del Sector, los cuales forman parte integral del presente documento.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO	INDIQUE CON X	RUBRO	VALOR
Inversión	X	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	$89.995.660
Funcionamiento	N/A	N/A	N/A

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
2021	12/01/2021	31/12/2021	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	C-3603-1300-14-0-3603025-02	Nación	Cuatrocientos sesenta y dos millones novecientos sesenta y siete mil novecientos sesenta y un pesos	$462.967.961

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el

Decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y la Invitación Pública.

Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en los estudios previos, Anexo de Invitación Pública, información publicada en la plataforma Secop II en el link del proceso, resoluciones y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	No aplica

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1). Ejecutar el objeto del contrato para el SENA, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.
2). Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, económicas y jurídicas estipuladas en los estudios previos, invitación pública y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
3). Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato.

4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5) Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1.993.
6) Informar 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.
7) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
8) Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.
9) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
10) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Entregar todos los elementos de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad y demás condiciones requeridas, de acuerdo con las normas de calidad del productor.
2. Entregar al SENA los elementos, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas por la entidad en los estudios previos y demás documentos integrantes del proceso.
3. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en las instalaciones del almacén del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, Kilometro 5 Vía Gaira de la ciudad de Santa Marta, supervisor del contrato.
4. Atender los requerimientos de suministro de productos e insumos agrícolas de conformidad con las solicitudes que realice el SENA durante el horario de 7 A.M. a
5. P.M horas del día de lunes a viernes.
5. Atender los pedidos a solicitud del Supervisor del Contrato, y algunos de emergencia, que autorizará el ordenador del gasto.
6. Los elementos se deben entregar máximo dos (2) días posteriores de acuerdo a solicitud de despacho realizada por parte del supervisor del contrato.

7. La fecha de vencimiento de los elementos entregados debe estar vigente a la fecha de entrega y un (01) año más, para los elementos que tengan fecha de vencimiento en su empaque.
8. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el SENA, también el riesgo y propiedad de los mismos hasta que se realice el recibo total a satisfacción por el SENA en el lugar indicado para la entrega de estos.
9. Remplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. 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.
10. El Contratista es el único responsable por la vinculación de 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. anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
11. Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.
12. Garantizar la entrega de las marcas ofertadas en la propuesta.
13. Sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
14. Guardar total reserva de la información que maneje por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del SENA, salvo requerimiento de autoridad competente.
15. Entregar el Protocolo para el manejo del covid-19 con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de covid-19, aprobado por la entidad competente.
16. Certificar bajo la gravedad de juramento que el proponente se compromete a entregar y aplicar un protocolo de limpieza y desinfección de la mercancía y en donde se compromete a entregar los insumos debidamente desinfectados.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales

peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, invitación pública, y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

5) Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
6) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
7) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
8) Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
9) Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
10) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. g) El SENA realizara el seguimiento al protocolo de Bioseguridad para el manejo del covid-19, cada vez que se solicite que el contratista la entrega de los elementos.

14.1.3 Obligaciones SST:

1. Deberá entregar Soporte de pago seguridad social actual De aquellos trabajadores que requieran ingresar al Centro para la entrega de los materiales, enviando soporte de pago al área de SST al correo krivasm@sena.edu.co (contractual)
2. Deberá presentar Matriz de identificación de los peligros que se pueden presentar durante el desarrollo del contrato.
3. Deberá presentar Fichas técnicas de las herramientas. Todos los equipos y/o herramientas, deben contar con sus respectivas fichas técnicas, mismas que deberán dejarse en el área de almacén ser aportadas de forma física al área de almacén para poder recibir el documento de satisfacción.
4. Etiquetado y marcado de los productos químicos. Los productos químicos deberán ser entregados al área de almacén con el correspondiente

etiquetado y marcado, acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado.
5. Presentar Hojas de seguridad de los productos químicos con las 16 partes, conforme al SGA - Sistema Globalmente armonizado.
6. Deberá evidenciar capacitación respecto al protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar el COVID-19 mediante registros firmados por los trabajadores que vayan a desarrollar actividades durante la ejecución del contrato.
7. Se debe evidenciar el uso de elementos de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19 de los trabajadores que ingresen al Centro. Lo anterior en caso de que algún trabajador ingrese a las instalaciones del SENA.
8. Se deberá aportar certificado emitido por persona idónea (profesional del área de la salud), no mayor a cinco días a la fecha programada para el ingreso a las instalaciones del SENA, donde conste el buen estado de salud del trabajador o los trabajadores que ingresarán al Centro de Formación.
9. Certificado afiliación a la EPS del empleador y trabajadores. Con fecha de expedición no mayor a 5 días. Aportar al supervisor de contrato y a esta área mediante el correo krivasm@sena.edu.co, certificado de afiliación a la ARL, con fecha de expedición no mayor a 5 días, de los trabajadores que requieran ingresar a las instalaciones del SENA
10.- El supervisor de contrato deberá contactar al encargado SST del SENA, antes del inicio de actividades para que se lleve a cabo socialización del protocolo de bioseguridad para mitigar y prevenir la propagación del COVID 19, establecido por el SENA para el personal externo. Esto se evidenciará mediante las listas de asistencia y la evaluación que se realice. Todos los documentos que se generen durante la etapa contractual serán remitidos al correo de la persona encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo del centro de formación: krivasm@sena.edu.co.

15 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los descritos en ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del cuadro relacionado en el numeral 7 de presente documento

16 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de Un (1) mes, término que se contabilizara una vez inicie la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los

requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá prestar el servicio en el Departamento del Magdalena, Santa Marta - Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Santa Marta-Magdalena

16.2 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**
N/A	. N/A	N/A.
Otra forma de Pago:	El SENA pagará al contratista en un único pago a la entrega final de los elementos, sujeto a disponibilidad de PAC, una vez recibido a satisfacción el objeto del presente proceso de contratación y previa presentación de: a) La factura electrónica correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 d) Certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.El SENA, efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y 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.	

	En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

16.2.3 Documentos soporte requeridos para trámite de pago1

DOCUMENTOS PARA PAGO	GESTION FINANCIERA	GESTION CONTRACTUAL	FACTURA
Registro presupuestal del compromiso	X		
RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	X		
En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del	X		

[1] Instructivo Documentos Requeridos para el Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos – GRF-I-002 V.06

pago de su seguridad social al mes anterior al periodo objeto de cobro.			
Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas	X		
Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo	X		
Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que se indique el valor a pagar y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar.		X	
Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA, cumpliendo con todos los requisitos de Ley. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. Para el caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR	X		X
Copia del documento contractual para el primer pago.		X	

Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones		X	
Copia de la nota de entrada de los elementos al Almacén del CAAG	X		

Para el proceso de pago, el contratista radicará la facturación anexando los documentos con el soporte de los bienes entregados en el módulo “Ejecución del Contrato”. Una vez reunida la documentación pertinente para inicio del trámite de pago, el contratista deberá a tender a lo estipulado en la circular No.01-3-2020-000054, No. 01-3-2020-000065 y 3-2021-000055 emitidas por el SENA, donde debe conformar dos archivos para la respectiva revisión y aceptación por parte del supervisor. En caso de que NO la acepte, el supervisor rechazará el trámite de la factura con todos los soportes para que el contratista suba los documentos en el SECOP II y sea aprobado por el supervisor del contrato, en la misma plataforma y para el posterior envío de la autorización del pago a la coordinación de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Por su parte, el contratista deberá reportar la correspondiente factura electrónica en el aplicativo Olimpia, siguiendo los lineamientos establecidos en la CIRCULAR EXTERNA 016 emitida por el Ministerio de Hacienda y la circular 3-2021-000055 emitida por el SENA, la cual establece los Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores.

16.2.2. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EXPEDIDA POR CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.

En atención a lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación. En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el

registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

   #$36-02-00-008-920810; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).

Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-008-920810; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO: X**	.	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización:**		**Requisito para el desembolso**
N/A	N/A		N/A		N/A

17 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**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 deberá contar con estudios en el área y afines con experiencia en supervisión de contratos o quien haga sus veces, o quien designe el Ordenador del Gasto, precisando que la supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente (GCCON-F-046 V.02), la Resolución No. 0202 del 2014 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Mery Green Pimienta, Gestora Bienestar al Aprendiz como supervisora 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.	

18 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La selección del Contratista se hará de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015:

“La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

“La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato”. (Negrilla fuera del texto).

18.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación del contrato se realizará por el valor total del presupuesto disponible teniendo en cuenta la disminución realizada en las cantidades iniciales.

18.2 Lotes

N/A

19 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

19.1 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.

b) Capacidad Financiera.

c) Capacidad Técnica

1. Presentación de la Oferta: El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el formato No. GCCON-F-061 (Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado). En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo de la propuesta.
2. Acreditación de la Existencia y Representación Legal: a) La persona natural deberá acreditar estar inscrita ante Cámara de Comercio, mediante el Certificado expedido por la cámara de comercio donde este registrado, con una vigencia no mayor de 30 días calendarios. b) Si se trata de una persona jurídica, mediante el

Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios contados a partir del cierre. c) Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del consorcio o de la unión temporal.

2.1. Objeto Social o actividad económica: El objeto social del proponente o su actividad económica, según el caso, debe ser relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Cuando el proponente reporte actividad económica esta deberá estar relacionada con el objeto a contratar. Si es una persona jurídica su objeto social debe tener relación con el objeto a contratar al igual que su actividad económica. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica o natural proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad económica lo cual verificará el SENA a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil que presente con su oferta.

2.2. Autorización Para Contratar: Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización EN ORIGINAL. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

2.3. Constitución y Vigencia: General: El proponente deberá tener un tiempo de constitución mínimo de un año y una vigencia no inferior 1 año después de terminado el plazo de ejecución. El tiempo de constitución deberá reflejarse en la experiencia general en la actividad descrita en el objeto contractual. Para el caso de consorcios y uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros alcanza el rango aceptable.

2.4. Acreditación Socios que conforman la sociedad. El proponente deberá diligenciar el formato No GCCON-F-057, con la información allí solicitada.

3. Copia de la Cédula de ciudadanía: Del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica.

4. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera). Formato GCCON-F-067
5. Fotocopia del RUT, en el cual se pueda verificar la actividad económica.
6. Certificación bancaria, con una vigencia no mayor de 30 días.
7. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar. Así como manifestar que se encuentra a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, y cuando no se esté obligado así deberá manifestarlo. Formatos GCCON-F062 y GCCON-F-063 según sea el caso.
8. El SENA verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el futuro contratista se encuentra reportado en el Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República, si registra sanciones e inhabilidades vigentes en el sistema de información de la Procuraduría General de la Nación, si presenta asuntos pendientes con las autoridades judiciales. El proveedor deberá aportar certificado de medidas correctivas pendientes por cumplir reportadas en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.
9. El SENA verificará que el futuro contratista no se encuentre incurso en inhabilidad para contratar con el estado por la comisión de delitos sexuales cometidos en contra de personas menores de 18 años de edad, mediante el certificado de consulta a la página de la Policía Nacional de Colombia que deberá aportar el representante legal del proponente.
10. El SENA verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica mediante la declaración que el proponente presente en la cual certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
11. Situación Militar definida: El proveedor o representante legal del proveedor hombre menor de 50 años de edad, deberá acreditar tener su situación militar definida, lo cual se constatará con la libreta o directamente por la entidad.
12. Deberá declarar en el pliego electrónico respecto del conocimiento y cumplimiento del alcance del objeto del proceso contractual.
13. El proveedor persona natural o el representante legal deberá autorizar a la entidad para realizar la verificación del registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. Formato GTH-F-231
14. El proponente deberá anexar el Formato Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Formato GCCON-F-064 V.01

EXPERIENCIA:
Los proponentes deberán acreditar experiencia en la venta de elementos con objeto igual o similar a la presente Selección con dos (2) certificaciones, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso. Para efectos de habilitación cada certificación se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales, estas deberán indicar por lo menos el año de suscripción de la adición, la adición en valor y/o plazo, si se adiciona el contrato principal.

Para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos:
Nombre o razón social del contratante y del contratista dirección y teléfono.
Objeto del contrato.
Número del Contrato.
Fecha de inicio y terminación del contrato.
Valor del contrato.
Indicar si cumplió o no con cada una de las exigencias que fueron pactadas en el contrato celebrado.
Calificación de la prestación de los servicios (Excelente, Buenas, Regular y/o mala prestación).
La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección NIT y teléfono.

NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato.

Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.

19.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

Se verificará que los materiales cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

19.1.2.1 Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo:

A la presentación de la oferta, deberá cumplir con los siguientes criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1.- Información de la empresa:

a) Oficio mediante el cual se informe nombre o razón social, tamaño de la empresa (número de trabajadores), actividad económica. Con fecha de expedición no mayor a 5 días al cierre del proceso. Firmado por el representante legal y encargado del SGSST.

2.- Debe evidenciar la implementación del SGSST, allegando los siguientes soportes:

a) Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, firmado por persona que reúna las condiciones de idoneidad para desempeñar labores de Seguridad y Salud en el Trabajo de que trata el Artículo 2.2.4.1.3 del decreto 1072 de 2015.
b) Diagnóstico inicial del SGSST firmado por persona que reúna las condiciones de idoneidad para desempeñar labores de Seguridad y Salud en el Trabajo y representante legal. No sobra aclarar que el documento en general debe ser legible y apreciarse con claridad tanto el puntaje (% de cumplimiento), como la valoración (Crítico, moderadamente aceptable o aceptable).

   El número de estándares dependerá del tamaño y/o nivel de riesgo de la empresa. Así mismo la idoneidad del profesional que emita y firme dicho diagnóstico (técnico, tecnólogo o profesional), conforme a la que dicta la norma. Si el puntaje obtenido es menor al 60%, valorada como CRÍTICO, deberá aportar lo siguiente:
   Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato.
   Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos.
   Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del Trabajo.

   Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%. Valorada como

MODERADAMENTE ACEPTABLE, deberá aportar lo siguiente:
Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento.
Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos.
Plan de visita por parte del Ministerio del Trabajo.

Si el puntaje obtenido es mayor al 85%. Valorada como: ACEPTABLE no deberá aportar documentos adicionales.

c) Copia de la licencia vigente (de la persona que firma la certificación) expedida por autoridad competente.
d) Certificado de afiliación a la ARL. Y EPS Con fecha de expedición no mayor a 5 días al cierre del proceso. En la etapa precontractual debe aportar certificado de afiliación a la EPS del empleador.
e) Soporte de pago seguridad social, periodo actual. De aquellos trabajadores que requieran ingresar al Centro para la entrega de los materiales.
f) Debe aportar Certificado curso de capacitación virtual SST 50 o 30 Horas según corresponda, de la persona que firma la certificación de implementación del SGSST. Emitido por instituciones de que trata la Resolución 4927 de 2016. Tener en cuenta que este curso vence cada tres años, por lo que la persona debe actualizar el mismo. Debe anexar certificado de curso vigente o actualizado.

3. Documentos relacionados con la necesidad y/o productos o servicios a contratar.

a) Informe de identificación de peligros que se pueden presentar durante el desarrollo del contrato. Decreto 1072 de 2015.

b) Fichas técnicas de las herramientas y/o equipos a contratar. Todos los equipos y/o herramientas, deben contar con sus respectivas fichas técnicas, mismas que deberán dejarse en el área de almacén ser aportadas de forma física al área de almacén para poder recibir el documento de satisfacción.

c) Todas las sustancias y/o productos químicos tiene que cumplir con las disposiciones de etiquetado, marcado, y fichas de datos de seguridad. Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la ley 55 de 1993 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años). En la etapa

contractual estas hojas de seguridad deberán dejarse en el área de almacén para poder recibir el documento de satisfacción.

4. Contar con un protocolo de bioseguridad frente al COVID 19

a) Deberá contar con un protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, el cual debe estar firmado por personal idóneo.

4.- Evidencias de capacitación respecto al protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar el COVID 19. Deberá aportar registros firmados por trabajadores en temas que relaciona la Resolución 777 de 2021, tales como: Medidas de autocuidado. Cuidado de la salud mental. Lavado e higiene de manos. Distanciamiento físico. Uso de tapabocas. Ventilación adecuada. Limpieza y desinfección. Manejo de Residuos.

RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DE LOS SOPORTES PARA LA REVISIÓN DE LOS MISMOS POR PARTE DEL EVALUADOR
1. Guardar los documentos solicitados en una carpeta con el nombre de SGSST (aquellos que estén por fuera de esta carpeta no serán evaluados).
2. Organizar los archivos en el orden en el que se solicitan.
3. Nombrar cada archivo según el requerimiento correspondiente, ejemplo: manual del SGSST, diagnóstico inicial.

19.1.3 **REQUISITOS HABILITANTES ECONOMICOS**

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez mínima de la oferta económica: será la señalada en la presente invitación.

2. El PROPONENTE deberá cotizar los bienes y/o servicios solicitados en las unidades, medidas y cantidades requeridos, indicando el precio unitario de cada ítem incluido con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

3. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos en las unidades, medidas requeridos por la Entidad, teniendo en cuenta que las cantidades son estimativas, el proponente deberá cotizar a valores unitarios.

4. Se verificarán los valores unitarios de los servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado y la oferta más baja se determinará con la sumatoria de los valores unitario-ofertados. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos

directos e indirectos, el valor global de la oferta, incluido el IVA y no podrá superar el presupuesto disponible del proceso de selección. La oferta económica debe ser clara, legible y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, incluido IVA si pertenece al régimen común, y si aplica para el servicio requerido, en caso contrario deberá indicarlo.

5. En caso de existir errores aritméticos en la oferta económica, el SENA de oficio efectuará la debida corrección; y la oferta será habilitada siempre que el valor total de la oferta económica (SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS) siga siendo más bajo que las demás propuestas presentadas y éste no supere el presupuesto oficial de la presente contratación.

6. El SENA verificará que el valor unitario estipulado por ítem no sea superior a los estudios de mercado, en vista de que es un contrato de suministro y se toman son valores unitarios más IVA. Las propuestas que sobrepasen dicho valor quedaran inhabilitadas para participar en el proceso de selección. Es de aclarar que se sumaran los valores unitarios y esta será el valor de su oferta inicial, pero se adjudicara el presupuesto total, por ende, los oferentes deben consultar el estudio de mercado observando los precios, establecido en el Anexo 1 Análisis de Sector y Estudio de Mercado.

7. Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar lo correspondiente a través de la plataforma del SECOP II, en la cual deberá ingresar el precio unitario ofertado.
NOTA: El proponente deberá diligenciar la LISTA DE PRECIOS EN SECOP II, en la cual deben ingresar el valor total de su propuesta.
La no presentación de la oferta Económica o la presentación sin el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA ECONÓMICAMENTE

8. Todos los valores contenidos deben ser expresados en valores enteros, no se aceptan ofertas con valores expresados en centavos. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos

9. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

10. El SENA efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y 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.

11. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

12. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía Única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

13. A efectos de realizar la comparación de las ofertas entre proponentes de régimen común y régimen simplificado se procederá a realizar la comparación de las ofertas económica, a fin de establecer la oferta más favorable, teniendo en cuenta los valores ofertados antes de iva de quienes pertenezcan al régimen común, con el fin de evaluar en igualdad de condiciones y en cumplimiento a los principios de Selección Objetiva, de conformidad con el Concepto No. 216130001598 - "Incidencia del régimen tributario en la evaluación de las ofertas" emitido por Colombia Compra Eficiente.

19.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica.

19.2 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

20 ANALISIS DE RIESGOS

Ver Anexo 3. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente.

21 GARANTÍAS

El SENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y en

atención a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, determina la necesidad de exigir al Contratista constituir a su costa y a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía de cumplimiento en los términos señalados en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, con el objeto de amparar los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, las cuales se mantendrán vigentes mínimo durante el plazo de ejecución, vigencia y liquidación del contrato y se ajustarán a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos aquí establecidos.

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía.

22 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:					
No aplica					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	**x**	NO		

23 ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con lo señalado en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION" versión M-MACPC-13 publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co en el literal D, "…*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.*"

24 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	X

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

No aplica

26 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

En atención a lo dispuesto en el numeral 7 "Conceptos Técnicos, Certificaciones y Autorizaciones Particulares" del Manual de Contratación Administrativa del SENA, adoptado mediante Resolución No. 1-1470 del 17 de noviembre de 2020, para el objeto del presente proceso de contratación este numeral "No Aplica".

27 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

En atención a lo dispuesto en el numeral 7 "Conceptos Técnicos, Certificaciones y Autorizaciones Particulares" del Manual de Contratación Administrativa del SENA, adoptado mediante Resolución No. 1-1470 del 17 de noviembre de 2020, para el objeto del presente proceso de contratación este numeral "No Aplica".

28 ANEXOS

Se anexa al presente estudio previo

1. Estudios Previos
2. Anexo No. 1 - Análisis del Sector
3. CDP
4. Certificado PAA
5. Anexo 2 - Matriz de Riesgo
6. Autorización
7. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
8. Aval a la Coordinadora Grupo Mixto (Correo electrónico)
9. Formato Carta de Presentación de la Propuesta GCCON-F-061 V.01
10. Formato Certificación Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica. GCCON-F-062 V.01. (Cuando Aplique).
11. Formato Certificación Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de Persona Natural GCCON-F-063 V.01. (Cuando Aplique).
12. Formato Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. GCCON-F-064 V.01
13. Formato Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. GCCON-F-065 V.01.
14. Formato de Constitución de Consorcio GCCON-F-066 V.0. (Cuando Aplique).
15. Formato de Constitución de Unión Temporal. GCCON-F-067 V.01 (Cuando Aplique)
16. Formato Acreditación Socios que Conforman la Sociedad. GCCON-F-057 V.01 (Cuando Aplique).
17. Formato Autorización para Notificación Electrónica de Actos Administrativos.GCCON-F-059 V.01.
18. Formato de propuesta económica.

Firmado digitalmente por Gilberto José Campo Becerra

GILBERTO JOSÉ CAMPO BECERRA
Subdirector Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Vo. Bo.: Marlys Martínez Oliva – Coordinadora Grupo de Apoyo Mixto

Elaboró y Revisó: Betty Méndez Acosta – Abogado Contratación CAAG

Elaboró: Mery Green Pimienta- Bienestar al Aprendiz CAAG

Elaboró: Karen Lorena Rivas – Apoyo SST CAAG