	ACTA No 008 del 2022

INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NUMERO:	PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA-CUC-DRC-0008-2022
OBJETO:	19-116 Garantizar la compra de dotación e implementos deportivos para los funcionarios instructores y trabajadores oficiales de planta del Sena regional Cauca todo acorde a la ficha técnica o alcance del objeto.
PRESUPUESTO OFICIAL:	El valor estimado para la contratación conforme el estudio de sector con base en las dos cotizaciones allegadas por proveedores de la ciudad de Popayán equivale a la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M.L. ($63.150.000)**, en atención al valor del presupuesto asignado y aprobado por el comité de bienestar de la regional Cauca.

CIUDAD Y FECHA: Popayán, 14 de junio de 2022	**HORA DE INICIO: 8:30 a.m.**	**HORA FIN: 14 de junio 2022 16:30**
LUGAR DE VERIFICACIÓN:	Oficina Coordinación Grupo Administrativo y Financiero Mixto – SENA – Regional Cauca	

TEMA: 1. GENERALIDADES.

1.1. La siguiente es la verificación emitida por el Comité verificador Designado, de la(s) propuesta(s) presentada(s) dentro del proceso contractual referenciado, en aplicación a los preceptuado en el Decreto 1082 del 2015, el Comité verificador designado por el Director de la Regional Cauca en los estudiosos previos del proceso, procedió a revisar, estudiar y/o analizar las propuestas radicadas en el Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto, en los términos previstos en la invitación pública.

1.2. Se resalta que el comité verificador podrá contar con el apoyo idóneo especializado en la materia objeto del contrato con un contratista o servidor público del centro de formación, en aras de una eficaz verificación de la oferta económica.

1.3 Como premisa inicial, es importante denotar que, de acuerdo con lo establecido en el cronograma expuesto en el anexo a la invitación Publica Electrónico en Secop II, en fecha y hora 13/06/2022 – 4:00 p.m. se llevó a cabo el cierre del proceso como consta en el aplicativo Secop II, donde se encuentra registrado la apertura de los sobres electrónicos de los oferentes que participaron.

2. OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Verificar los documentos habilitantes del proponente que oferte el menor precio

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3. PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

En el presente documento se deja constancia que se recibieron solamente dos (2) propuesta(s), para participar en el Proceso De Mínima Cuantia-CUC-DRC-0005-2022, allegado tal como aparece a continuación:

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
PROPU BAMBAZU SAS	BAMBAZU GROUP ENTERPRISES S.A.S.	Oferta en evaluación	13/06/2022 12:21	59.334.000 COP
SENA SUMINISTRO E IMPLENTOS DEPORTIVOS 0008	Javier Andres Camayo Ledesma	Oferta en evaluación	13/06/2022 15:35	63.888.000 COP

Tal como lo expresa el decreto 1082 del 2015, el comité evaluador entrará a verificar la valides de los documentos habilitantes teniendo como premisa que las entidades y los oferentes aplican directamente la regla que contempla el art. 5, parágrafo, de la Ley 1150, de manera que lo subsanable o insubsanable se define a partir de una pregunta, que se le formula a cada requisito omitido o cumplido imperfectamente: ¿el defecto asigna puntaje al oferente? Si lo hace no es subsanable, si no lo hace es subsanable.

Para el caso de Proceso De Mínima Cuantia-CUC-DRC-0008-2022, el comité entrará a verificar todos los documentos solicitados en los estudios previos y en el pliego electrónico definitivo en la plataforma Secop II de acuerdo. El informe será publicado indicando si el proponente cumple o no cumple con el requisito, danto traslado a todas las personas que deseen presentar observaciones al mismo, otorgándoles el tiempo suficiente para subsanar, si es el caso, los documentos con los que no se cumpla, con el fin de quedar totalmente habilitados para aceptar la oferta, cumpliendo con lo dicho en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del decreto 1082 del 2015, del cual s extrae lo siguiente:

…5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. 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 o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Una vez se analicen los documentos que los proponentes hagan entrega con el fin de subsanar y habilitarse en el proceso, el comité entrará a recomendar al ordenador del gasto la adjudicación del proceso y aceptar la oferta económica de quien se encuentre habilitado y ofrezca el menor precio.

En el caso que se presente empate, el comité evaluador entrara a dirimir esta circunstancio conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto, que cada proponente adjuntó hasta el día del cierre del proceso, estos documentos se verificaran solamente si ocurre el empate, y no son subsanables.

Se procederá a verificar la totalidad de documentos de quien ofrece el menor precio, (esta vez, es el mismo proveedor quien ofrece el menor precio). En el caso que dicho proponente no se encuentra habilitado se procederá a verificar los documentos del proveedor que le sigue en precio, veamos:

Quien ofrece el menor precio es la persona jurídica BAMBAZÚ GROUP ENTERPRISES S.A.S Nit 901392537-2, representada legalmente por YILLY ZINETH MOSQUERA MOSQUERA identificada con cedula de ciudadanía No 1.128.429.738 de Medellín (Antioquia).

4. Verificación de documentos habilitantes

Capacidad Juridica

DESCRIPCIÓN (Documentos/Requisitos)	**BAMBAZÚ GROUP ENTERPRISES S.A.S Nit 901392537-2**
1. Anexar, Carta de presentación de la propuesta en el modelo que se encuentra publicado en la presente invitación.	**Cumple**
2. Anexar Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponerte persona natural. o del representante legal de la persona jurídica o plural	**Cumple**
3. Para la persona jurídica hacer entrega del certificado de existencia y representación legal; en el caso de persona natural entregar Original del Certificado de Registro Mercantil o Matrícula Mercantil; según al caso, el documento debe estar vigente o renovado, certificado que debe ser expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, con excepción, de aquella personas naturales que ejercen sus profesiones de manera liberal quienes deberán anexar documento que equivalente que demuestre su capacidad e idoneidad (títulos académico) acompañado del certificado disciplinario por el colegiado al que pertenezca.	**Cumple**
4. Solo Si se trata de consorcio o unión temporal: Anexar Documento de constitución del consorcio o unión temporal (si se presenta el proponente por este modo de asociación contractual), especificándose el representante legal del mismo y porcentajes de participación y responsabilidad, ver modelos anexos.	**No aplica**
5. Anexar Acreditación del cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales. La acreditación se efectuará con la presentación de las fotocopias de las planillas y de los pagos correspondientes al mes de la convocatoria contractual. Si la persona natural subcontrata los servicios a prestar o tiene a su vez empleados, ésta deberá acreditar igualmente el paz y salvo de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales de los subcontratistas o empleados de ésta,	**No cumple.** Existe la certificación expedida por el R. L. de la empresa, pero no aporta ultima planilla de pago

como mínimo sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente y en el caso de persona jurídica, Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, contratación de aprendices, del personal o empleados de la persona jurídica, mediante certificación expedida por el representante legal ó revisor fiscal cuando la firma o empresa cuente con este profesional y con la presentación de las fotocopias de las planillas y de los pagos correspondientes al mes de la convocatoria contractual. anexar certificación y ultima planilla de pago	
6. Anexar Antecedentes: 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 Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación (www.procuraduría.gov.co), antecedentes policía Nacional (www.policia.gov.co) y en el certificado que arroja Rué, Fosyga, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y 1238 de 2008	**Cumple** Los documentos son verificados por la entidad
7. Solo en el caso que el pro-ponente sea persona natural, varón y menor de 50 años: debe adjuntar fotocopia de la libreta militar como requisito para contratar con el Estado debe	No aplica
8. Solo si el pro-ponente es persona es natural Se verificará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, si registra multa por infracción al código de policía con demora de pago	Cumple
Habilitado / No Habilitado	**No Habilitado**

Documentos habilitantes de Orden Técnico

DESCRIPCIÓN (Documentos/Requisitos)	
9. Para el presente proceso contractual se solicitará experiencia con la certificación de al menos un contrato cuyo valor o sumatoria sea la del proceso contractual, en las siguientes condiciones: El oferente acreditará su experiencia demostrando que ha celebrado contratos con objeto similar con Entidades Públicas y/o Privadas y que cumplen con las condiciones requeridas, lo cual se surtirá mediante: 1.- Certificación de cada uno de los Contratos relacionados, que contenga: • Objeto. • Plazo. • Número del Contrato (en caso de que exista). • Datos del contratante, teléfono y dirección. • Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación). • Fecha de iniciación • Fecha de terminación. • Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada. • Actividades desarrolladas en el contrato. O 2.-Copia del Acta de Recibo Final y/ o de terminación o Acta de Liquidación del Contrato. O 3. copia del contrato acompañado con acta de recibido final El proponente puede demostrar su experiencia con cualquiera de las tres formas descritas anteriormente.	**No cumple** **Presenta certificaciones de contratos efectuados con entidades particulares, con el fin verificar la autenticidad de la s certificaciones se le solicita al proponerte anexar copia de las facturas que soportan los contratos efectuados**
10. Se evaluará la conformidad de la oferta según lo señalado en presentación de la oferta económica, presentada en el aplicativo del Secop II, se debe incluir todos los servicios y artículos ofertados y todos los costos y gastos para el	**Cumple**

cumplimiento del objeto contractual, para así realizar la valoración objetiva de calidad vs costo.	
11. El oferente deberá contar mínimo con un establecimiento de comercio abierto al público, matriculado conforme a las disposiciones legales, donde se garantice la existencia de bienes que son requeridos por la Entidad, se preste atención oportuna a cambios o reclamaciones y se garantice el soporte técnico permanente, cuando sea del caso. El SENA se reserva el derecho de practicar visita o inspección física para verificar si el establecimiento de comercio cumple con las estas condiciones; esta inspección ocular estará a cargo del comité de evaluación	**Cumple**
12. El proponente debe anexar el catálogo de telas que va a utilizar en la confección de los uniformes indicando en oficio cada una de las características de las fichas técnicas que utilizará en la confección de los uniformes; estas deben cumplir con los estándares mínimos establecidos en los anexos de la invitación pública.	**No cumple** No anexa el catálogo de telas, se limito a copiar la ficha técnica publicada por la entidad

De acuerdo con lo anterior, una vez revisado los documentos y muestras presentadas por el proveedor se obtiene la siguiente conclusión:

Documentos habilitantes de orden Jurídico	**No habilitado**
Documentos habilitantes de orden técnicos	**No habilitado**

Así las cosas, de acuerdo con lo establecido en el numeral quinto del articulo Artículo 2.2.1.2.1.5.2 de decreto 1082 se procederá a verificar la siguiente oferta, esto sin perjuicio de la oportunidad que posee quien ofrece el menor precio para que subsane los requisitos solicitados, Veamos.

Quien ofrece el segundo menor precio es Javier Andres Camayo Ledesma actuando como persona natural identificado con Cedula de ciudadanía No 76.319.454, veamos:

Capacidad Juridica

DESCRIPCIÓN (Documentos/Requisitos)	**Javier Andres Camayo Ledesma**
1. Anexar, Carta de presentación de la propuesta en el modelo que se encuentra publicado en la presente invitación.	**Cumple**
2. Anexar Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponerte persona natural. o del representante legal de la persona jurídica o plural	**Cumple**
3. Para la persona jurídica hacer entrega del certificado de existencia y representación legal; en el caso de persona natural entregar Original del Certificado de Registro Mercantil o Matrícula Mercantil; según al caso, el documento debe estar vigente o renovado, certificado que debe ser expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, con excepción, de aquella personas naturales que ejercen sus profesiones de manera liberal quienes deberán anexar documento que equivalente que demuestre su capacidad e idoneidad (títulos académico) acompañado del certificado disciplinario por el colegiado al que pertenezca.	**Cumple**

4. Solo Si se trata de consorcio o unión temporal: Anexar Documento de constitución del consorcio o unión temporal (si se presenta el proponente por este modo de asociación contractual), especificándose el representante legal del mismo y porcentajes de participación y responsabilidad, ver modelos anexos.	**No aplica**
5. Anexar Acreditación del cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales. La acreditación se efectuará con la presentación de las fotocopias de las planillas y de los pagos correspondientes al mes de la convocatoria contractual. Si la persona natural subcontrata los servicios a prestar o tiene a su vez empleados, ésta deberá acreditar igualmente el paz y salvo de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales de los subcontratistas o empleados de ésta, como mínimo sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente y en el caso de persona jurídica, Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, contratación de aprendices, del personal o empleados de la persona jurídica, mediante certificación expedida por el representante legal ó revisor fiscal cuando la firma o empresa cuente con este profesional y con la presentación de las fotocopias de las planillas y de los pagos correspondientes al mes de la convocatoria contractual. anexar certificación y ultima planilla de pago	**No cumple** Debe adjuntar la planilla de pago al sistema de seguridad social, al menos de la persona natural
6. Anexar Antecedentes: 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 Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación (www.procuraduría.gov.co), antecedentes policía Nacional (www.policia.gov.co) y en el certificado que arroja Rué, Fosyga, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y 1238 de 2008	**Cumple** Los documentos fueron verificados
7. Solo en el caso que el pro-ponente sea persona natural, varón y menor de 50 años: debe adjuntar fotocopia de la libreta militar como requisito para contratar con el Estado debe	Cumple
8. Solo si el pro-ponente es persona es natural Se verificará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, si registra multa por infracción al código de policía con demora de pago	Cumple
9.	
Habilitado / No Habilitado	**No Habilitado**

Documentos habilitantes de Orden Técnico

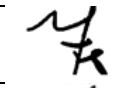
DESCRIPCIÓN (Documentos/Requisitos)	
10. Para el presente proceso contractual se solicitará experiencia con la certificación de al menos un contrato cuyo valor o sumatoria sea la del proceso contractual, en las siguientes condiciones: El oferente acreditará su experiencia demostrando que ha celebrado contratos con objeto similar con Entidades Públicas y/o Privadas y que cumplen con las condiciones requeridas, lo cual se surtirá mediante: 1.- Certificación de cada uno de los Contratos relacionados, que contenga: • Objeto. • Plazo. • Número del Contrato (en caso de que exista). • Datos del contratante, teléfono y dirección. • Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación). • Fecha de iniciación • Fecha de terminación. • Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada. • Actividades desarrolladas en el contrato. O 2.-Copia del Acta de Recibo Final y/ o de terminación o Acta de Liquidación del Contrato. O 3. copia del contrato acompañado con acta de recibido final El proponente puede demostrar su experiencia con cualquiera de las tres formas descritas anteriormente.	**Cumple**
11. Se evaluará la conformidad de la oferta según lo señalado en presentación de la oferta económica, presentada en el aplicativo del Secop II, el proponente debe tener en cuenta todos sus costos y gastos, como por ejemplo impuestos, estampillas, transportes, cargue y descargue y todo los que incurra para el cumplimiento integral del objeto contractual, para así realizar la valoración objetiva de calidad vs costo	**Cumple**
12. El oferente deberá contar mínimo con un establecimiento de comercio abierto al público, matriculado conforme a las disposiciones legales, donde se garantice la existencia de bienes que son requeridos por la Entidad, se preste atención oportuna a cambios o reclamaciones y se garantice el soporte técnico permanente, cuando sea del caso. El SENA se reserva el derecho de practicar visita o inspección física para verificar si el establecimiento de comercio cumple con las estas condiciones; esta inspección ocular estará a cargo del comité de evaluación	**Cumple**
13. El proponente debe anexar el catálogo de telas que va a utilizar en la confección de los uniformes indicando en oficio cada una de las características de las fichas técnicas que utilizará en la confección de los uniformes; estas deben cumplir con los estándares mínimos establecidos en los anexos de la invitación pública.	**Cumple**

5. CONCLUSIONES

De acuerdo con la revisión de los documentos de los proponentes, todos deben subsanar los documentos de acuerdo con lo señalado en el presente informe, para lo cual cuentan como termino de subsanación de un día contado a partir de la publicación del presente informe.

Durante este termino el proponente puede aclarar, subsanar y observar

Vencido el termino de traslado del presente informe, se verificar la subsanación presentadas por los proponentes sin perjuicio de quien ofrece el menor precio y se adjudicará a quien cumpla con todos los requisitos habilitantes en debida forma. 2) El comité verificador recomienda al ordenador del gasto, conceptuar favorablemente y a manera de visto bueno, la anterior recomendación. 3) Esta acta se publicará en el Portal Único de Contratación SECOP II para los efectos de publicidad pertinentes y se enviara copia al correo electrónico de los proponentes que aportaron esta información de comunicación.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Publicación en el SECOP	Publicaciones Cauca	Según Cronograma
ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	FIRMA
Diogenes Armando Yacelga	Gestión Contractual, Grupo Administrativo Mixto	
Andrés Vivas Pérez	Jurídico Dirección regional	
Milton Fabian Diaz M.	Coordinador Grupo Administrativo Mixto	