PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	25/07/2022
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirector de Centro con Funciones de Director Regional
OBJETO:	"Compra Ropa de Trabajo para Funcionarios del SENA Regional Putumayo"

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

Que el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, articulo 27, Numeral 28º, señala como función de las subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, la de "Administrar y ejecutar los procesos de Contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro"

Que el artículo 122 de la Ley 9 de 1979 "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias señala: *("…) Todos los empleadores están obligados a proporcionar a cada trabajador, sin costo para éste elementos de protección personal en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales a potenciales existentes en los lugares de trabajo".*

Que la Resolución No. 2400 de 1979, expedida por el entonces Ministerio de Trabajo y Seguridad Social "Por la Cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, Higiene y Seguridad en los establecimientos de trabajo" determinó en los artículos 170 y 176 lo siguiente: ARTICULO 170. *En todos los Establecimiento de trabajo se suministrará a los trabajadores ropa de trabajo adecuada según los riesgos a que estén expuestos y de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se realice. La ropa de trabajo deberá ajustar*

bien, no deberán tener partes flexibles que cuelguen, cordones sueltos, ni bolsillos demasiado grandes (…) ARTICULO176. *En Todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc, los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúna condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario.*

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (justificación)

La resolución 1182 de 2006 *"Por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA*", establece que la ropa de trabajo será suministrada anualmente. Para todos los efectos se entenderá como ropa de trabajo la definición contenida en la resolución en comento así: "*Para efectos exclusivos del presente Manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a que se encuentren expuestos y de acuerdo a la naturaleza del trabajo que realice, contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales*".

Que el Artículo 5to de la Resolución 1182 de 2006 establece que la ropa de trabajo que se le asigne a un servidor público es única y exclusivamente la que aparece indicada en ese Manual para cada uno de los cargos y funciones realizadas, por lo que no es procedente modificarla o permitir negociación alguna de cambio por otro elemento diferente o manejo de bonos.

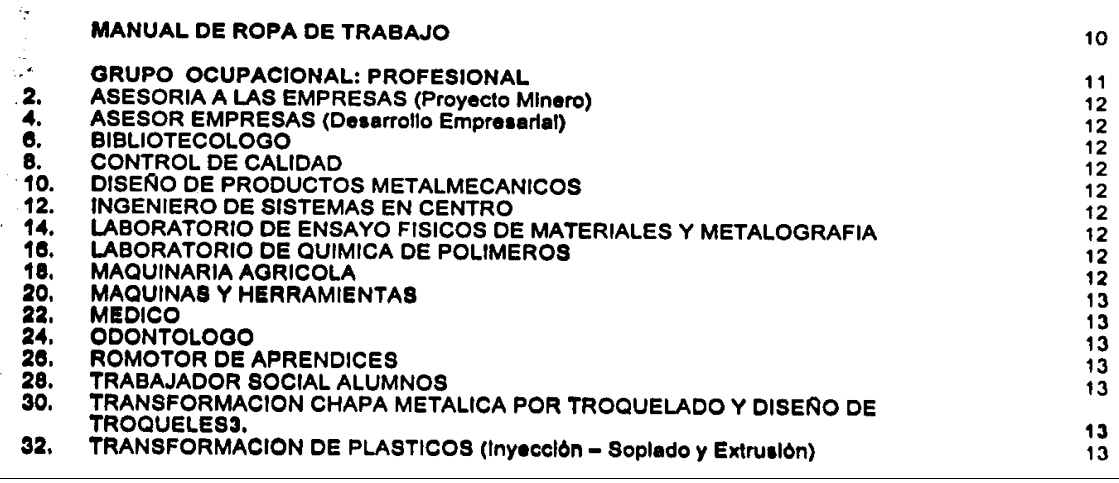
Que el parágrafo 1 del artículo 3 de la resolución 1-1649 de 2019 indica lo siguiente: "*la ropa de trabajo adquirida deberá ser confeccionada en materiales acordes a las condiciones climáticas de lugar y en donde se encuentre ubicada las Direcciones Regionales y Centros de Formación. En ningún caso es procedente que los funcionarios beneficiarios puedan hacer cambio de la ropa de trabajo suministrada por la entidad".*

Con fundamento en este marco normativo, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, expidió el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los Servidores Públicos, adoptado mediante la Resolución No. 1649-2019, por la cual se modificó la Resolución 001182 de 2006 y la Resolución 2644 de 2016 y la actualización del Manual de Ropa de Trabajo para Instructores, en cumplimiento a estos lineamientos la Regional Putumayo consolida la información respecto de la Ropa de trabajo que cada funcionario tiene derecho de acuerdo a la naturaleza de la labor que realiza y a los riesgos a los que se encuentran expuestos.

La planta de personal de la Regional Putumayo la conforman 50 funcionarios, solo tienen derecho a Ropa de Trabajo los funcionarios del nivel Técnico Instructor y Nivel Técnico –Asistencial del Área Administrativa, por lo tanto, conforme consolidado (anexo adjunto) la población beneficiaria de la Ropa de Trabajo de la presente necesidad son 37 instructores y 2 funcionarias del Área Administrativa.

Nivel	Cantidad de Funcionarios	Norma que se aplica y fichas técnicas adjuntas al manual
Instructor de acuerdo al área Temática 08 Mujeres 26 Hombres	37	Resolución No. 1-1649 del 12 de septiembre de 2019 por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo del Nivel Instructor
Administrativo área asistencial (Secretaria G02) 01 Mujer	01	Resolución No. 001182 Del 14 de junio de 2006 por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo
Administrativo área asistencia (Técnico G02) Almacén e Inventarios 01 Mujer	01	

Los (11) funcionarios restantes, que no se relacionan y que no tienen derecho a Ropa de trabajo es porque en el Manual no se encuentran relacionadas las funciones que desempeñan para los niveles o grupo ocupacional Profesional y Técnico según Resolución No. 001182 Del 14 de junio de 2006, conforme se especifica en el siguiente pantallazo del manual de ropa de trabajo de la vigencia 2006.



	MANUAL DE ROPA DE TRABAJO	10
	GRUPO OCUPACIONAL: PROFESIONAL	11
2.	**ASESORIA A LAS EMPRESAS (Proyecto Minero)**	12
4.	**ASESOR EMPRESAS (Desarrollo Empresarial)**	12
6.	**BIBLIOTECOLOGO**	12
8.	**CONTROL DE CALIDAD**	12
10.	**DISEÑO DE PRODUCTOS METALMECANICOS**	12
12.	**INGENIERO DE SISTEMAS EN CENTRO**	12
14.	**LABORATORIO DE ENSAYO FISICOS DE MATERIALES Y METALOGRAFIA**	12
16.	**LABORATORIO DE QUIMICA DE POLIMEROS**	12
18.	**MAQUINARIA AGRICOLA**	12
20.	**MAQUINAS Y HERRAMIENTAS**	13
22.	**MEDICO**	13
24.	**ODONTOLOGO**	13
26.	**ROMOTOR DE APRENDICES**	13
28.	**TRABAJADOR SOCIAL ALUMNOS**	13
30.	**TRANSFORMACION CHAPA METALICA POR TROQUELADO Y DISEÑO DE TROQUELES3.**	13
32.	**TRANSFORMACION DE PLASTICOS (Inyección – Soplado y Extrusión)**	13

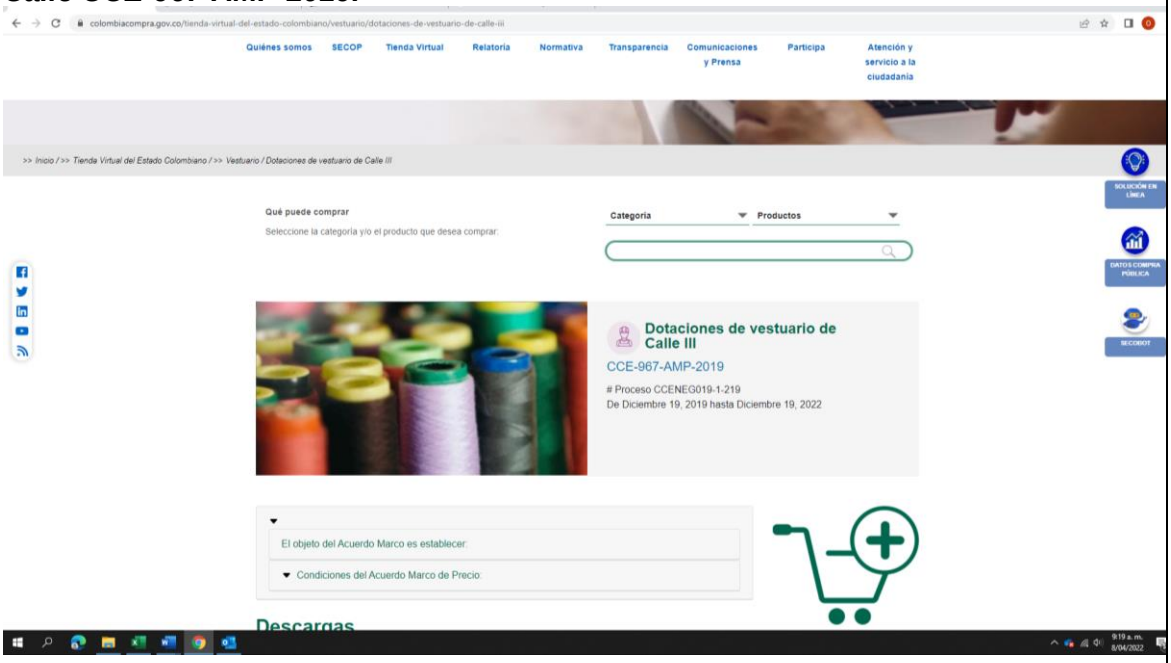
	GRUPO OCUPACIONAL: TECNICO	
2.	ADMINSTRACION CENTRO AGROPECUARIO	48
4.	ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS	49
6.	ADMINISTRACION EDIFICIO	49
8.	ADMINISTRACION INTERNADO	49
10.	AFILADO DE HERRAMIENTAS	49
12.	ALMACENISTA	49
14.	APOYO ADMINISTRATIVO EN CENTRO	49
16.	BIBLIOTECOLOGO	49
18.	CONTRAMAESTRE	49
20.	CONTROL DE CALIDAD	49
22	CORRECTOR DE PRUEBAS	50
24.	DIBUJANTE	50
26.	DISCIPLINA	50
28.	DIVULGACION TECNOLOGICA	50
30.	EDICION Y PRODUCCION DE PUBLICACIONES	50
32.	FOTOCOMPOSICION Y FOTOMECANICA	50
34.	IMPRESIÓN OFFSET	50
36.	LABORATORIO Y CONTROL DE CALIDAD Y PROCESOS TEXTILES	50
38.	LAMINA Y SOLDADURA	50
40.	MANTENIMIENTO	50
42.	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE OFICNA	50
44.	MAQUINAS Y HERRAMIENTAS	50
46.	MODELISTA	51
50.	OPERADOR MAQUINAS MANEJO DE GUILLOTINAS	51
52.	PRODUCCION DE ARTES GRAFICAS	51
54.	PRODUCCION DE T.V. EDUCATIVA	51
56.	TRATAMIENTOS TERMICOS	51
58.	REGISTRO Y CERTIFICACION	51
60.	SOLDADURAS ESPECIALES	51

Una vez confirmado las inexistencias en el Área de Almacén e Inventarios, se verifica que en las últimas 02 vigencias la Regional adquirió la ropa de trabajo por Acuerdo marco de precios de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y por proceso de selección de Mínima Cuantía. Al respecto, nuevamente se envía correo de fecha 28 de marzo de 2022 a todos los funcionarios Instructores y administrativos, solicitando la verificación de la información consolidada en Excel con las prendas que cada uno tiene derecho conforme área temática y red de conocimiento se verifique con el Manual de Ropa de trabajo que se encuentra en la plataforma compromiso y envíen las observaciones correspondientes para toma de decisiones, al respecto, no hubo respuestas ni observaciones a la solicitud.

Igualmente el día **07 de abril** de 2022 el Comité de Ropa de Trabajo de la Regional, se reúne y en Acta No. 01, *reiteran nuevamente que las batas o blusas de labor y vestido para caballero* se encuentran en las fichas técnicas del acuerdo marco de precios pero la composición de la tela es diferente (calurosa) a las fichas del manual de ropa de trabajo del SENA, por lo tanto recomiendan no incluir estas prendas en las órdenes de compra por Acuerdo Marco de Precios, así mismo, manifiestan los integrantes del Comité que no han recibido ni se han presentado quejas ni reclamos ni inconformidades por parte de los funcionarios que tienen derecho, respecto de la adquisición de la Ropa de Trabajo por la Tienda virtual adquirida en las últimas vigencias (2020 y 2021) ni en vigencias anteriores a estas

De esta manera, en atención a la Circular No. 01-3-2020-000033 del 24 de febrero de 2020, la cual hace referencia a la obligatoriedad de aplicación de los Acuerdo Marco de

precios, se procede nuevamente a consultar la necesidad en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y se encuentra el Acuerdo Marco de ***precios Dotaciones de Vestuario de Calle CCE-967-AMP-2019.***



Por lo tanto, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 10.7 del capítulo 10 de la Resolución 01- 00032 de 2022, por medio de la cual se acoge el acuerdo colectivo, el Área Jurídica del SENA de la Dirección General emite la circular 3-2022-000044 28/02/2022, la cual recomienda que "… *una vez verificada la existencia del acuerdo marco de precios, sobre el bien y/o servicio que el área pretende adquirir, y se determine que no se cumple con los requerimientos establecidos por la Entidad Compradora para suplir la necesidad o no se encuentran en la lista, se deberá solicitar a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (en adelante CCE), la inclusión de ítems y/o determinado bien y/o servicio, con la finalidad de incorporarlos, cumpliendo con las necesidades establecidas para la adquisición…"* en atención a lo mencionado anteriormente, se procede a radicar con numero P20220405003418 del 05 de abril de 2022 la solicitud de Inclusión prendas al Acuerdo Marco Vestuario de Calle III de Colombia Compra eficiente a lo cual la mencionada Entidad dio respuesta el día 06 de abril mediante comunicación No. RS20220407003975 de la siguiente manera:

> *"Respecto a su solicitud de inclusión de productos en el catálogo del Acuerdo Marco de Precios CCE-967-AMP-2019, La agencia se permite precisar, que las fichas técnicas de las prendas fueron elaboradas cumpliendo con lo estipulado en el literal a numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en donde se menciona que los bienes y servicios de los acuerdos marcos deben contar con características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades estatales, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y deben compartir patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. De manera tal que las fichas técnicas del Acuerdo Marco Dotaciones*

de Vestuario de Calle III no pueden responder a requerimientos particulares de una entidad estatal. Por lo anterior, los siguientes bienes:

- *Calzado de calle para caballero*
- *Calzado de calle para dama*
- *Gorra tipo Cachucha*
- *Bata de labor*
- *Blue Jean Dama*
- *Blusa formal manga corta o manga larga para dama*
- *Camisa formal manga larga para caballero*
- *Camisa formal manga larga para dama*
- *Camiseta tipo T-shirt básica*
- *Falda*
- *Pantalón formal para dama*
- *Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Uno)*
- *Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción dos)*

No serán objeto de inclusión dentro del catálogo del Acuerdo Marco Dotaciones de Vestuario de Calle III, pues cuentan con una prenda correspondiente dentro de él.

Con respecto a las siguientes prendas como:

- *Zapato cocina*
- *Botas de seguridad*
- *Botas de caucho*
- *Pantaloneta*
- *Overol*
- *Impermeable*
- *Uniforme de cocina*

Colombia Compra Eficiente informa ***que no hacen parte del vestuario de calle, no es posible incluirlas dentro del catálogo del Acuerdo Marco Dotaciones de Vestuario de Calle III pues no hacen parte del objeto de este. En ese sentido, si desea adquirir este tipo de prendas no lo puede hacer al amparo del Acuerdo Marco Dotaciones de Vestuario de Calle III y por ende debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.*** *La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el marco de su labor de supervisión de la ejecución y cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios estará atenta a resolver cualquier inquietud adicional que pueda llegar a presentarse.*

La presente solicitud es recurrente, toda vez que la necesidad corresponde a la obligatoriedad de suministrar anualmente la dotación y ropa de trabajo de los empleados públicos de la Regional Putumayo.

La necesidad se satisface mediante la celebración de un contrato a través de la modalidad que la Regional analice y determine en cumplimiento a las normas generales de contratación y lineamientos internos de la Entidad entre otras la Circular No. 01-3-2020-000033 del 24 de febrero de 2020 y circular 3-2022-000044 28/02/2022 y a la conveniencia y oportunidad para el cumplimiento del objeto contractual.

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
46181503	Línea B-461 "*Compra Ropa de Trabajo para Funcionarios del SENA Regional Putumayo".*	$ 28.000.000	Diana Sofia Mamian	Sena Regional Putumayo

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:

Código – Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
46000000	46180000	46181500	46181533	Batas Protectoras
53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos para hombre
53000000	53100000	53101500	53101504	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos para mujer
53000000	53100000	53101600	53101602	Camisas para Hombre

53000000	53100000	53101600	53101604	Camisas o Blusas para Mujer
53000000	53100000	53102000	53102002	Vestidos o faldas para mujer
53000000	53110000	53111600	53111600	Zapatos
53000000	53100000	53102500	53102516	Gorras
46000000	46180000	46181500	46181503	Overoles de protección
46000000	46180000	46181500	46181526	Camisas protectoras
46000000	46180000	46181600	46181604	Botas de seguridad
53000000	53100000	53102700	53102704	Uniformes institucionales de preparación de alimentos o servicio
53000000	53100000	53101900	53101902	Trajes para Hombre
53000000	53110000	53111600	53111601	Calzado para hombre

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

6. OBJETO

"Compra Ropa de Trabajo para Funcionarios del SENA Regional Putumayo"

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

La adquisición comprende el transporte y entrega de los mismos hasta el Municipio de Puerto Asís Departamento del Putumayo, en la sede principal del Centro Agroforestal y Acuícola -Arapaima del SENA Regional Putumayo

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a entregar los siguientes elementos incluido transporte:

ITEM	ROPA DE TRABAJO	FICHA									CANTIDAD/SEXO		TOTAL
											F	M	
1	Bata o blusa de labor	3	1	1	5	1	0	0	2	8	24	66	90
2	Botas de Caucho	3	1	1	5	2	0	0	3	0	10	10	20
3	Botas de Cuero	3	1	1	5	8	0	0	2	5	10	26	36
4	Buzo	3	1	1	5	5	0	2	6	1	0	3	3
5	Impermeable	1	1	1	5	6	0	4	2	5	3	2	5
6	Overol	1	1	1	5	1	0	1	5	0	8	30	38
7	pantaloneta	2	1	1	5	1	0	1	7	0	0	2	2
8	Uniforme de Cocina	3	1	1	5	1	0	0	5	0	0	3	3
9	Vestido Caballero	3	1	1	5	1	0	2	2	5	0	3	3
10	Zapatos de Cocina	1	1	1	5	8	0	4	1	4	0	2	2

NOTA: Los bienes anteriormente relacionados se deben adquirir por proceso de Selección mínima cuantía, teniendo encuentra que no se encuentran en el catálogo del Acuerdo Marco Dotaciones de vestuario de Calle III CCENEG019-1-219 y la Respuesta de Colombia Compra Eficiente donde manifiesta que no es posible su Inclusión de Bienes al catálogo del Acuerdo Marco de precios

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

- ✓ El Vestuario debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- ✓ Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar adecuadamente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su vida útil. La confección no debe presentar defectos en las puntadas.

- ✓ El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para cada prenda de tal forma que se garantice la resistencia a la costura.

- ✓ Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.

- ✓ Si la prenda tiene fusionado, a simple vista éste no debe presentar burbujas, desprendimiento u otras no conformidades.

- ✓ Requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería: –El calzado debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de calzado y algunos artículos de marroquinería de la Resolución 0933 de 2008, modificada por

la Resolución 2250 del 2013 y por la Resolución 3024 del 2015, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- ✓ Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas

- ✓ El cuero no debe presentar: (i) manchas; (ii) peladuras; (iii) exceso de pegantes; (iv) marcas de nuches y garrapatas; (v) rayones; (vi) no debe quedar con flor suelta, ni arrugas.

- ✓ El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura.

- ✓ El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado.

- ✓ Los herrajes, hebillas y adornos metálicos deben ir derechos y nunca rayados, sucios o pelados.

- ✓ El brillo o acabado final del calzado debe ser homogéneo, sin manchas de grasa y sin dedos marcados. Los resortes que sean incorporados deben estar limpios y sin roturas.

- ✓ La parte interior del zapato debe estar libre de tachuelas, grapas o puntillas empleadas en el armado.

- ✓ Todos los zapatos deben llevar platilla y sobreplantilla. Ésta debe cubrir perfectamente toda la superficie desde el talón hasta la punta. No deben quedar faltantes pues esto generará molestias en la zona de los dedos. Cuando se realicen costuras o bordados en las sobre - plantillas, estas deben estar bien rematadas y sin hebras sueltas.

- ✓ Los modelos adicionales con asignación de puntaje dentro del factor técnico adicional deben cumplir con los requisitos específicos y los materiales de las fichas técnicas, los requisitos generales (modelos) son potestad del Proveedor para la cantidad de modelos adicionales ofrecidos por este, es decir, la cantidad mínima de modelos establecidos en las fichas técnicas deben cumplir los requisitos generales.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

VER ANEXO

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($28.061.000)** incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir dúrate la ejecución del contrato.

10. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

La oficina de contratación del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del Putumayo, SENA Regional Putumayo, una vez estableció las especificaciones técnicas y condiciones del objeto a contratar, solicitó precios en el sector comercial a través de la plataforma SECOP II así:

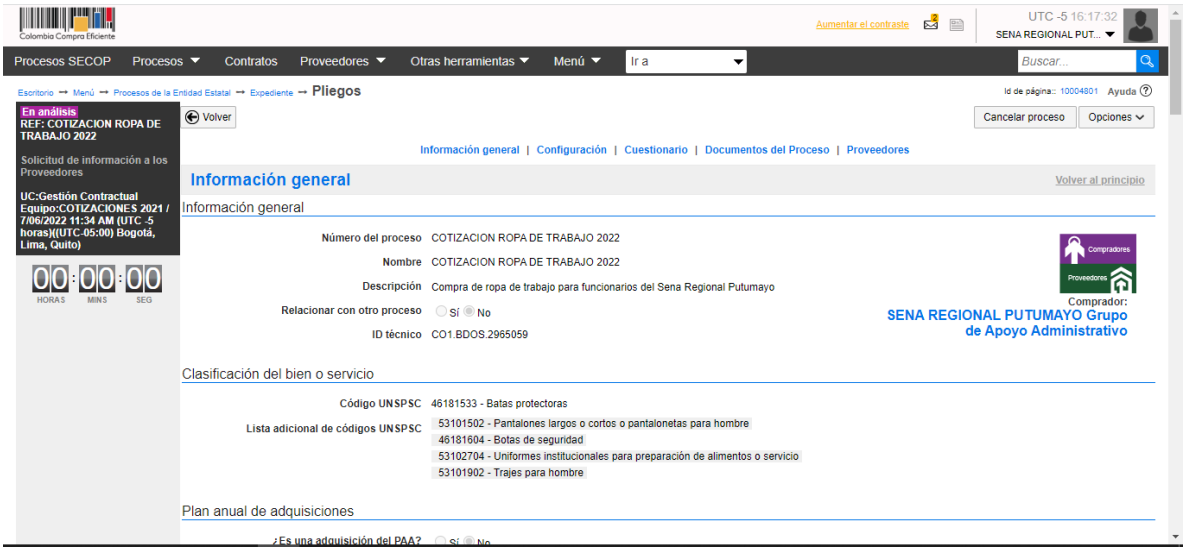


Figura 1. *Pantallazo solicitud de Cotización Secop II link:* **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.18959886&isFromPublicArea=True&isModal=False**

En respuesta a esta convocatoria, se registró información, que una vez revisada en cumplimiento de las especificaciones y condiciones requeridas determinó los precios del mercado que fundamentan la asignación del presupuesto oficial del proceso.

NOTA: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el estudio del mercado que forma parte integral del presente proceso de selección. **ANEXO:** *VER ESTUDIO DE MERCADO*

11. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			

Funcionamiento	**X**	**C-3603-1300-14-0-3603025-02**	**$28.061.000,00**

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.
4722	2022-04-28	2022-12-31	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	VEINTIOCHO MILLONES SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($28.061.000)	$28.061.000,00

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y en lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en el Estudio Previo, la Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Conforme lo anterior, en el marco del Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya ofrecido el precio más bajo, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación de la oferta de menor precio. 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.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

14. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
d. Cumplir con los plazos y cronograma de entregas establecido por el supervisor del contrato
e. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
f. 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.
g. Informar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviviente.
h. En cumplimiento de los dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, El CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familia, SENA e ICBF) y acreditar encontrarse a paz y salvo como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.
i. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del Contrato.
j. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación**.**

15.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

a) Condiciones de entrega: El Contratista se obliga a entregar los bienes, de acuerdo a las especificaciones técnicas propuestas por la Entidad y a garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos
b) Asumir gastos de flete y transporte de los bienes hasta el Almacén del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima ubicado en Puerto Asís Putumayo.
c) Cumplimiento: Los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista y deberán ser entregados nuevamente en un término no mayor a 2 días.

d) El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción del SUPERVISOR en el lugar indicado.
e) El Contratista por demás se obliga a cumplir de manera inequívoca el plazo establecido para la respectiva compra de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionadas por la entidad.
f) El contratista debe asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional del personal que se requiera para la ejecución del Contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes.
g) Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley al personal que ocupe dentro de la ejecución del Contrato.
h) Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones.
i) Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley respecto del servicio objeto del presente contrato.
j) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50º la ley 789 de 2002 y el artículo 23º de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
k) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
l) Atender las indicaciones que realice el supervisor (a) del contrato para el cumplimiento del objeto.
m) Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.
n) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. En general, el contratista deberá tener todos los amparos y seguros propios exigidos por las normas vigentes para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales vigentes. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato.
o) Asumir el valor total del contrato ofertado el cual no tiene formula de reajuste.
p) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

15.1.3 OBLIGACIONES DEL SENA:

a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
d. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor (a) designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

e. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el presente documento.
f. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor (a) dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
g. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
h. Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual.

16. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá entregar los elementos definidos en el ítem de especificaciones técnicas

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOS (2) MESES CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio la cual requiere la existencia de registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

17.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución de la presente contratación será en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima - Regional Putumayo del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA ubicado en la Calle 19 A 23-57 Barrio 20 de Julio, Municipio de Puerto Asís –Putumayo.

Para efectos legales, el domicilio del contrato será la ciudad de Puerto Asís, Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima - SENA Regional Putumayo, ubicado en la Calle 19A No. 23-57 Barrio 20 de Julio.

17.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El SENA cancelará al contratista en un **ÚNICO PAGO** una vez ejecutado y recibido a satisfacción el objeto del presente proceso de contratación y previa presentación de la siguiente documentación: **a)** factura electrónica dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante. La factura se debe presentar en original y dos copias debidamente diligenciadas con los ítems, descripción completa, valor unitario, total y discriminación del IVA en caso de que aplique**. b)** informe final de supervisión **c)** notas de ingreso a almacén **d)** Certificación suscrita por el supervisor del contrato en la que conste que se ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual. **e)** acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al SENA,

cuando corresponda. **f)** Expedición y aprobación de pólizas al recibido final del servicio en caso de requerirse.

17.3 PAGO DE ANTICIPOS

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

18. 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:	La supervisión del contrato será ejercida por la persona que designe el Director Regional, y se desarrollará de conformidad con las normas que regulan la materia y, especialmente, con las disposiciones del Manual de Supervisión del SENA vigente

19. . FORMA DE ADJUDICACIÓN

El SENA adjudicará el proceso por el valor total de la oferta económica al proponente que haya ofrecido el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

En caso de ser adjudicado el presente proceso de selección a un oferente cuya propuesta no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso, el Contratista deberá asumir toda la responsabilidad por los riesgos que se deriven de tal hecho, y el SENA no aceptará ningún reclamo en relación con ello. No habrá lugar a adjudicaciones parciales, ni se aceptan ofertas parciales, ni condicionadas o alternativas.

20. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

20.1 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

20.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

20.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La propuesta deberá presentarse con una carta de presentación, según el formato definido por el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima SENA. Ésta deberá contener la firma autógrafa del proponente (en caso de hacer uso de una firma digital, deberá cumplirse con lo establecido para ella en la ley 527 de 1999) cuando éste sea persona natural; en caso de que el proponente sea persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá suscribirse por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del presente proceso de selección.
Si la participación es en forma conjunta, los Consorcios o Uniones Temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; para el efecto debe adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

20.1.1.2 Conformación y existencia legal del proponente

Cuando sea persona natural con establecimiento de comercio, deberá allegar el Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Su inscripción en el registro mercantil deberá ser superior a cinco (5) años, la cual deberá estar debidamente renovada de acuerdo con las normas establecida para tales efectos y cuyas actividades económicas debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de selección y en el contrato que de él se derive.

Cuando sea persona jurídica deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, Debidamente renovado de acuerdo con las normas establecida para tales efectos, Su inscripción en el registro mercantil deberá ser superior a cinco (5) años, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de selección y en el contrato que de él se derive.

Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la ejecución del contrato y un (1) año más.

Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso de selección del contratista, en los que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y tres años más.

No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, caso en el cual deberán dar cumplimiento al literal inicial de este ítem.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
2. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
3. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
4. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberá aportar la debida certificación de existencia y representación legal vigente.
Tratándose de persona natural esta información se verificará en el certificado de matrícula mercantil o en el y/o en el Certificado de Existencia y Representación Legal si el proponente se tratara de persona jurídica y de cada uno de sus miembros si se trata de consorcio o unión temporal.

20.1.1.3 Objeto social y facultad para contratar

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, se verificará en el Certificado de Existencia y Representación, que, dentro del objeto social de la misma, se encuentre actividades directamente relacionadas con el presente proceso de contratación, cuando se trate de personas naturales se verificaran las actividades económicas que sean afines al presente proceso.

En el caso de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas asociativas, sus miembros (personas Jurídicas) deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, la forma asociativa deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección.

Se verificará, así mismo, que el representante legal, se encuentre facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el presente proceso de selección le sea adjudicado a la persona jurídica, unión temporal o consorcio que represente.

Para los anteriores efectos, los proponentes deberán aportar el certificado de existencia y representación legal o documento respectivo, según sea el caso, en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones. En el evento en que el Representante Legal de la persona jurídica o forma asociativa tenga limitaciones para presentar la propuesta y/o para contratar en el presente proceso de selección, en razón a la naturaleza o a la cuantía, deberá presentar copia o un extracto del acta de junta de socios, junta directiva, asamblea general de socios o del organismo que haga sus veces, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, en forma previa a la presentación de ésta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la persona jurídica o forma asociativa.

Cuando del contenido del Certificado de existencia y representación legal no se evidencie con claridad las limitaciones o restricciones del representante legal o cuando se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del

Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los estatutos vigentes, y si de éstos se infiere que existen limitaciones para presentar la propuesta y/o celebrar el eventual contrato, se deberá igualmente allegar con la oferta, la correspondiente autorización antes mencionada.

Cuando se trate de personas jurídicas que no se encuentren inscritas en el registro mercantil, en el registro de personas jurídicas sin ánimo de lucro que llevan las cámaras de comercio o cuando la autoridad respectiva que expida la certificación de existencia o representación legal no certifique respecto a la vigencia de los estatutos de la persona jurídica, se deberá aportar el respectivo certificado de vigencia de estatutos, en el formato anexo al pliego.

Para el caso de consorcios, uniones temporales y otras formas de asociación empresarial, los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de la forma asociativa deberán contar cada uno con la autorización de sus respectivos órganos de dirección para la presentación de propuestas y/o celebración de contratos, en el evento en que presenten tal limitación.

Cuando se trate de personas naturales y/o establecimientos de comercio se verificarán la coherencia de las actividades económicas registradas en el certificado de matrícula mercantil del proponente y la descripción de estas, frente al objeto contractual.

20.1.1.4 Inhabilidad, incompatibilidades y prohibiciones para contratar

Los proponentes, antes de presentar la propuesta, deben verificar que no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política, en la ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad concordante. Con la presentación de la propuesta debidamente firmada junto con el certificado de no inhabilidades y no incompatibilidades, el Sena presumirá de buena fe que el proponente no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para participar en el proceso de selección y celebrar el contrato.

Para el caso de los consorcios, uniones temporales y otras formas asociativas, cada uno de los integrantes deberá aportar el respectivo formato de declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

20.1.1.5 Certificados de antecedentes disciplinarios

El Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima- Regional Putumayo, verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes. No obstante, de lo anterior, los proponentes con su propuesta podrán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad www.procuraduria.gov.co.

En caso de uniones temporales y diferentes formas asociativas, cada uno de los integrantes deberá cumplir con el requisito.

20.1.1.6 Certificados de antecedentes de responsabilidad fiscal

El Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima- Regional Putumayo, verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República. No obstante, de lo anterior, los proponentes con su propuesta podrán allegar la consulta al boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, el cual se podrá consultar en la página web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el boletín de responsables fiscales vigente.

En caso de uniones temporales y diferentes formas asociativas, cada uno de los integrantes deberá cumplir con el requisito.

20.1.1.7 Antecedentes judiciales y Medidas correctivas

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes ni sanciones por medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. El Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima- Regional Putumayo, verificará que los proponentes no cuenten con antecedentes judiciales al igual que el certificado de medidas correctivas que expide la Policía Nacional de Colombia.

20.1.1.8 Aportes parafiscales y al sistema de seguridad social

Se verificará que los proponentes persona natural o jurídica se encuentren al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, el proponente deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales, y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, la certificación de ser o no sujeto pasivo del CREE), contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar.

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. A las certificaciones emitidas deberá adjuntarse copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores vigente, (cuando corresponda)

De igual manera deberá allegar la última planilla de pago (mes anterior) de sistema de seguridad social y parafiscal correspondiente al mes inmediatamente anterior al cierre del proceso. En todo caso el SENA se reserva el derecho de verificar la información suministrada consultando directamente la información suministrada.

20.1.1.9 Copia del documento de identidad del Representante Legal del oferente.

El proponente, persona natural o representante legal si es persona jurídica, deberá presentar copia de Cédula de ciudadanía

20.1.1.10 Pacto de Transparencia y/o compromiso anticorrupción

El pacto de transparencia y compromiso anticorrupción que debe contraer el PROPONENTE deberá hacerse constar por escrito en una carta y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción y remisión del formato establecido.

20.1.1.11 Multa, Sanciones, Apremios y Declaratoria de incumplimiento contractual

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).

20.1.1.12. Certificado paz y salvo contratación de aprendices

El proponente debe adjuntar con su oferta una certificación del representante legal o del Revisor Fiscal, si a ello hubiere lugar, en la cual acredite el cumplimiento con el contrato de aprendizaje. En el evento de no estar obligado, así deberá manifestarlo.

20.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

20.1.2.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA

En cumplimiento de la experiencia específica solicitada y para demostrar la experiencia e idoneidad del oferente, se debe acreditar al menos un contrato ejecutado para terceros que contengan actividades iguales, similares y/o conexas a **SUMINISTRO, COMPRA, DOTACION, ROPA DE TRABAJO**

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA: la experiencia se acreditará mediante la presentación de una o varias de las opciones que se enuncia a continuación:

a) Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.

b) Copia del Contrato y Acta final o de recibo final

c) Copia del contrato y certificación de experiencia expedida por la entidad contratante

Para acreditar contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: elementos entregados, objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del

contrato. Para acreditar los contratos de derecho privado deberá presentarse igualmente la factura cambiaria, la cual debe cumplir con lo señalado en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Asimismo, si no se encuentra obligado a la emisión de facturas, deberá presentar las facturas mediante las cuales fueron adquiridos los productos para la ejecución del contrato o subcontrato suscritos bajo el régimen de derecho privado

NOTA 1: No se aceptarán subcontratos.
NOTA 2: El proponente deberá aportar con su propuesta los modificatorios, prórrogas y adiciones de los contratos con los que se pretende acreditar experiencia.
NOTA 3. En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

Las certificaciones que allegue el proponente deben contener la siguiente información:
a) Nombre del contratante y contratista (obligatorio)
b) Número del contrato
c) Objeto (obligatorio)
d) Plazo de ejecución (obligatorio)
e) Valor final ejecutado (obligatorio)
f) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (si aplica)
g) Estado de Cumplimiento del contrato (obligatorio)
En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 4: la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la Entidad, se rechazará la propuesta.

22.1.2.3 CAPACIDAD OPERATIVA

Con la finalidad de que la ejecución del contrato resulte más expedita, ágil y sin sobrecostos, teniendo en cuenta que el contrato requiere la elaboración de prendas que implica confección sobre medida, ajuste y cambio de prendas, el proponente deberá contar con un establecimiento de comercio, y/o agencia y/o sucursal, propio o de terceros (convenios, alianzas comerciales, etc.), debidamente registrado ante Cámara de Comercio, vigente y renovado con actividades económicas conexas al presente proceso, ubicado en el lugar de ejecución del contrato, con disponibilidad permanente de atención en horario de lunes a viernes de 8:00 AM a 6: 00 PM para atender los requerimientos de confección y cambios de la ropa de trabajo, para lo cual deberá acreditar Certificado de Cámara de comercio y certificación de disponibilidad por parte del oferente, así como los soportes que permitan acreditar que tiene la disposición del mismo

20.1.3 OTROS DOCUMENTOS (NO HABILITANTES)

Los siguientes documentos **NO TIENEN EL CARÁCTER DE HABILITANTE**, pero se requiere que el oferente los allegue con su propuesta:

Registro Único Tributario (RUT) actualizado, expedido por la DIAN: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

Certificación Bancaria. Una vez aceptada la oferta económica y antes de efectuar el registro presupuestal, el contratista deberá adjuntar certificación bancaria en donde conste el número de cuenta en la que se abonarán los pagos correspondientes a la ejecución del contrato, con fecha máxima de expedición de (30) días.

20.1.4 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos, en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad, cualquier modificación a las especificaciones o cantidades será causal de rechazo

2. Se verificarán los valores de los servicios y/o bienes contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado, los precios ofertados no pueden superar los precios de referencia.

3. El valor unitario de cada ítem incluido el IVA y el valor global de la oferta no podrán superar los precios de referencia unitarios ni el presupuesto oficial determinado por la entidad, so pena de rechazo.

4. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando valor unitario, valor total, discriminando el IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo.

5. Solo se pagarán los precios contratados y, por lo 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 con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

6. El SENA efectuará 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.

7. 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.

8. 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

21. ANÁLISIS DE RIESGOS

ANEXO

22. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más. (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.)
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
	Calidad del servicio: por el (0%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
	Protección de los bienes: por el 10% del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías

	del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

23. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

NO APLICA.

24. ACUERDOS COMERCIALES:

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

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

25. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	**SI:**		**NO:**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				

MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	**SI:**		**NO:**	X

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

Los descritos en la justificación, obligaciones y requisitos habilitantes.

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

NO APLICA

28. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO APLICA

29. ANEXOS

Hacen parte del presente estudio previo, la necesidad, el análisis del sector, precotizaciones, estudio de mercado, fichas técnicas, matriz de riesgo, certificado de Disponibilidad presupuestal, certificado de inclusión en el PAA, certificado de inexistencia en almacén y demás documentos preparatorios del proceso.

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
Subdirector de Centro con Funciones de Director Regional Putumayo

Proyectó PT: *Olga Lucia Benavides Perenguez, Tec-G02 GTH*

Proyectò PJ: *Ana Maria Hernandez - Abogada Gestión Contractual*

Revisó*: Diana Sofia Mamian - Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo*