PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	12/09/2022
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación de Formación Profesional
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirección del Centro de Comercio y Servicios
OBJETO:	Contratar la compra de materiales de formación de los distintos programas (Cuidado personal – Alojamiento, salud oral) del Centro de Comercio y Servicios vigencia 2022.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

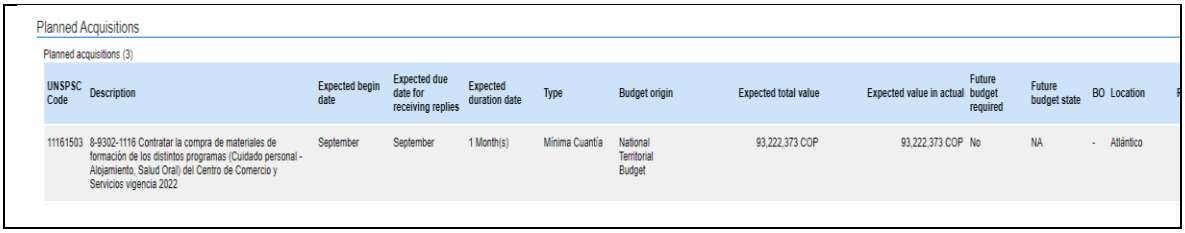
Justificación:	El Servicio Nacional De Aprendizaje – SENA, es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo; es un establecimiento público del orden nacional, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el Desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el Desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994. De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, e interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos, debiendo dar respuesta a las necesidades de su entorno con flexibilidad, oportunidad, calidad y pertinencia. Es por eso por lo que el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico requiere fortalecer las actividades de formación que adelanta y sus esfuerzos se orientan a generar posibilidades de formación que promuevan la integralidad de los Aprendices, lo cual incluye la necesidad de adquirir elementos

	de formación profesional para las especialidades de los diferentes programas del Centro, haciéndolos adecuados para el cumplimiento de los objetivos institucionales del SENA.
Análisis de conveniencia	Para garantizar la debida ejecución de las competencias ocupacionales de la población es necesario contar con materiales de formación que garanticen el fortalecimiento de las unidades productivas, y el desarrollo de las acciones formativas en condiciones de calidad y oportunidad, dando cumplimiento con ello a las políticas institucionales de inclusión social y buenas prácticas, mediante la observancia de parámetros de suma importancia para el logro de un alto rendimiento tanto en la producción como en la formación. En virtud del impacto que causan en la comunidad y en la economía local los programas de formación, es fundamental fortalecer la calidad de los procesos, especialmente en lo relacionado con la posibilidad de contar con dichos materiales, por cuanto de ello depende en gran medida que puedan garantizarse condiciones óptimas de calidad, teniendo en cuenta que el Centro de Formación no cuenta con la existencia de materiales para la especialidad referida, siendo indispensable su adquisición para el logro de los objetivos propuestos y el cumplimiento de la misión institucional, por tener el Centro de Comercio y Servicios, un alto contenido de prácticas orientadas hacia la productividad. Para tal efecto, la mejor y más conveniente forma de satisfacer esta necesidad es adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta que este proceso es el resultado de la declaratoria de desierto de dos lotes en el proceso de subasta inversa denominado SASI-ATL-CCS-0026-2022. Que el Subdirector del Centro de Comercio y Servicios deja constancia que los materiales a adquirir a través del presente proceso se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia 2022.
	Que se trata de una necesidad anualmente persistente, la cual ha sido contratada durante las vigencias anteriores por el Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico, dando cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Entidad, es decir el desarrollo normal de los procesos de formación.
	Por lo anterior, para el Centro de Comercio y Servicios, la mejor opción legal con que se cuenta para satisfacer la necesidad descrita es adelantar un proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía para la compra de los materiales de formación faltantes. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el reglamentado por artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del

	Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, el cual es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad. Es de tener en cuenta que, de acuerdo con el cálculo de materiales de formación requeridos, las necesidades son superiores al presupuesto disponible, en el evento en que las circunstancias presupuestales lo permitan el SENA se reserva el derecho de ampliar el presupuesto para suplir la necesidad de acuerdo al trámite legal que corresponda.

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
11161503	8-9302-1116 Contratar la compra de materiales de formación de los distintos programas (Cuidado personal – Alojamiento, salud oral) del Centro de Comercio y Servicios vigencia 2022	86.594.208	Elizabeth Tuberquia Vanegas	Cra 43 # 42 - 40



Planned Acquisitions

Planned acquisitions (3)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual	Future budget required	Future budget state	BO	Location
11161503	8-9302-1116 Contratar la compra de materiales de formación de los distintos programas (Cuidado personal - Alojamiento, Salud Oral) del Centro de Comercio y Servicios vigencia 2022	September	September	1 Month(s)	Mínima Cuantía	National Territorial Budget	93,222,373 COP	93,222,373 COP	No	NA	-	Atlántico

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:

(Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Podrá

diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Con el objetivo de evaluar la experiencia en procesos públicos de selección solo se tendrá en cuenta hasta el tercer nivel de clasificación.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
LOTE No. 1 CUIDADO PERSONAL - ALOJAMIENTO						
1	E	60000000	60120000	60121200	60121207	Pintura en pasta para cuerpo o cara
2	E	42000000	42280000	42281600	42281603	Desinfectante o esterilizador de instrumentos
3	E	42000000	42130000	42131500	42131508	Pijamas para pacientes
LOTE No. 2 SALUD ORAL						
1	E	42000000	42150000	42151600	42151604	Herramientas de colocación de compuestos
2	E	51000000	51100000	51102700	51102702	Agua estéril para irrigación
3	C	24000000	24110000	24111500	24111503	Bolsas Plásticas

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

6. OBJETO

Contratar la compra de materiales de formación de los distintos programas (Cuidado personal – Alojamiento, salud oral) del Centro de Comercio y Servicios vigencia 2022

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente se comprometerá a entregar los elementos que se encuentran incluidos en el formato de la oferta económica, en la forma ahí descrita.

Los bienes se encuentran clasificados en grupos o lotes, y fueron codificados de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios Códigos UNSPCS de Colombia Compra Eficiente.

Es así, que el SENA adjudicará el proceso contractual por lote, teniendo en cuenta el valor de la oferta presentada, por lo tanto, el oferente que cumpla con los requisitos habilitantes

y resulte ganador, se le adjudicará el contrato del lote o lotes en que participe. El proponente se obliga a entregar los bienes conforme a la oferta presentada, bajo las mismas condiciones de precio final ofrecido y calidad indicadas en el presente proceso contractual.

7.1 especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los bienes

- La oferta debe contener la totalidad de los ítems del lote por el cual el proponente desea presentar su oferta. Los proponentes interesados en participar pueden presentar sus ofertas por uno o varios lotes, incluyendo todos los ítems y especificaciones de este.
- El proponente deberá presentar los formatos requeridos, debidamente suscrito por el Representante Legal, para acreditar el conocimiento y cumplimiento de las características técnicas de cada uno de los ítems que componen los diferentes lotes.
- El valor de la oferta no podrá superar el valor total del Lote, ni el valor individual de cada uno de los ítems que integran los lotes.
- La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.
- El SENA se reserva el derecho de ampliar las cantidades establecidas, teniendo en cuenta la necesidad y disponibilidad del presupuesto.
- El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los artículos que proponga, ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.
- Los proponentes deberán cumplir con el alcance del objeto y todas las especificaciones técnicas descritas
- El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia estén incorporados en el precio ofrecido**.**

8. ANALISIS DEL SECTOR

Se anexa el análisis de sector como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será el que corresponde a cada lote hasta por la suma de ochenta y seis millones quinientos quince mil cuatrocientos catorce pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas,

contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor antes mencionado, se encuentra discriminado por lote de la siguiente manera:

LOTES	VALOR
LOTE 1: CUIDADO PERSONAL - ALOJAMIENTO	$ 58.801.107
LOTE 2: SALUD ORAL	$ 27.714.307
TOTAL	**$ 86.515.414**

9.1 Análisis del valor estimado del contrato y presupuesto oficial.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de ochenta y seis millones quinientos quince mil cuatrocientos catorce pesos M/CTE ($ 86.515.414).

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "Contratar la compra de materiales de formación de los distintos programas (Cuidado personal – Alojamiento, salud oral) del Centro de Comercio y Servicios vigencia 2022" es de ochenta y seis millones quinientos quince mil cuatrocientos catorce pesos M/CTE ($ 86.515.414), tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado, se adjunta anexo.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-14-0-3603025-02	$33.582.000,00
Inversión	**X**	C-3603-1300-14-0-3603025-02	$53.012.208,00
Funcionamiento			

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.
13622	13/07/2022	30/12/2022	930210	C-3603-1300-14-0-3603025-02 C-3603-1300-14-0-3603025-02	Propios Nación	ochenta y seis millones quinientos noventa y cuatro mil doscientos ocho pesos	$ 86.594.208

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial del presente proceso y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, se entiende que la modalidad de selección aplicable a este proceso es la mínima cuantía, toda vez que las reglas que con respecto a éstas se establecen, son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 Obligaciones del contratista

14.1.1 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. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la oferta presentada la cual hace parte vinculante del contrato.
e. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
f. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este consagradas en la normatividad vigente.
g. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación**.**

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

a) Todos los elementos que entregara el contratista deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones dadas en la ficha técnica y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
b) Entregar al SENA los bienes dentro del término estipulado en las instalaciones del CCS de la Regional Atlántico o la indicada por el supervisor del contrato.
c) Tener disponibilidad inmediata de todos los elementos, para cumplir con los tiempos del contrato.
d) Proveer materiales nuevos, en las cantidades solicitadas por el SENA, los cuales deberán ser de óptima calidad oportunamente objeto del presente contrato, acorde con la oferta presentada.
e) Entregar los elementos en las instalaciones del SENA, Regional Atlántico.
f) Reemplazar los elementos que resulten defectuosos, de mala calidad, sin costo alguno para el SENA.
g) Entregar los bienes contratados debidamente certificados y garantizados de fábrica, así como toda la información técnica disponible, necesaria para su consumo, operación y aplicación.

h) El transporte, cargue, descargue, entrega, riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el PROVEEDOR, hasta que se realice la entrega total a satisfacción del supervisor del contrato en el lugar indicado por este.
i) Presentar la factura o cuenta de cobro al momento de entrega de los elementos, la cual debe cumplir con los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
j) Reemplazar 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 declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
k) En el precio se encuentran incluidos todos los costos directos o indirectos derivados del contrato (transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos adquiridos por el SENA)
l) Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015.
m) Presentar hojas de vida del personal que sea vinculado con el objeto de Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por ciento (5%). De igual forma deberá anexar los soportes que acrediten dentro de cual grupo se encuentra(n) la(s) persona(s) vinculada(s), de acuerdo con los medios probatorios indicados en el literal 7.1.5. Aspectos legales del estudio previo. se requerirá por parte del contratista presentación de la relación comercial con personas que acrediten ser productores o propietarios de empresas con las condiciones antes dicha; adicional a los soportes que acrediten la relación comercial, deberá allegar la documentación que permita acreditar su pertenencia a cualquiera de los grupos citados.

14.2 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. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El Contratista deberá entregar todos los materiales de formación del lote o lotes en los que resulte adjudicatario, en las condiciones señaladas en los documentos del proceso.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

16.1 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Barranquilla, Atlántico (Colombia) en las instalaciones del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla.

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**
PAGO UNICO	100%	• Informe de supervisión. • Planilla de pago de seguridad social vigente (período en que se ejecutó el contrato). • Certificado de pago de revisor fiscal no mayor a 30 días.

		• Ingreso al almacén • Validación ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia

El SENA cancelará al Contratista en un ***pago único***, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y conforme el proveedor facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.

El pago de cada factura se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de los siguientes documentos:

1. Factura de venta, 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 y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura.
2. Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.
3. Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 6 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 7. Catalogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nación. De no realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIIF NACION.
4. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados.

5. Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas. Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
6. Resolución de Facturación (autorización de facturación) expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura.
7. RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días (Para pago único o primer pago).

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL:

GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.

Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social

Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.

El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.
Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.

Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente, de acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación:

Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera:

1. 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.
2. 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 (sin escribir la palabra numero de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma

#$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad #$
#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

3. 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.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-930210

16.3 Pago de anticipos

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

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:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe el ordenador del gasto a través de SECOP II, quién ostentará la calidad de supervisor. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por la Coordinación de Formación Profesional.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la Coordinación de Formación profesional como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el valor total de la oferta presentada cuyos precios unitarios no superen los precios de mercado (precios límite) establecidos en este proceso y cuyo valor total sea el menor dentro de todas las ofertas que se presenten.

La adjudicación se realizará por lote o lotes, por lo que la oferta no podrá superar el presupuesto que corresponde a cada lote.

Los valores unitarios y totales de cada ítem y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales. Adicionalmente, los valores unitarios no podrán superar el valor unitario promedio del estudio de mercado por cada ítem (so pena de rechazo). En el pliego electrónico deberá indicar el valor total de la oferta

realizada; deberá tenerse en cuenta que la evaluación económica será realizada con el anexo de la oferta económica presentada por el proponente. Las ofertas serán evaluadas en estricto orden, empezando por la de menor valor y así sucesivamente. Tanto el valor de la oferta señalado en el pliego electrónico, como el anexo de la oferta económica, representan en conjunto la oferta económica.

18.1 Lotes

El proceso se va a adjudicar por lotes, se debe tener en cuenta que es un mismo objeto contractual, con especificaciones, plazos, obligaciones, y demás características a identificar en su adjudicación y ejecución.

El presupuesto por lote es:

LOTES	VALOR
Lote 1: Cuidado Personal - Alojamiento	$ 58.801.107
Lote 2: Salud Oral	$ 27.714.307
TOTAL	**$ 86.515.414**

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

19.1.1 Capacidad jurídica

a) Carta de Presentación de la oferta (formato Anexo No. 1) firmada por el representante legal y/o por quien esté debidamente autorizado para ello mediante poder notarial. La carta, además debe relacionar los datos de contacto básico con el objetivo de hacer

el registro en nuestra base de datos de proveedores; dirección de la empresa, correo electrónico, número de teléfono fijo y celular.

b) Certificado de existencia y representación legal vigente, inferior a treinta días de la fecha de presentación de oferta, cuyo objeto se relacione con el objeto de esta contratación. En caso de ser persona natural matrícula mercantil legal vigente, inferior a treinta días de la fecha de presentación de oferta, cuya actividad esté directamente relacionada con el objeto de este proceso, se debe justificar la no presentación de este requisito para su viabilidad jurídica.
c) Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera).
d) Fotocopia del RUT actualizado – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual.
e) Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República con una vigencia menor a 30 días.
f) Certificado de antecedentes judiciales de Policía Nacional.
g) Certificado De Antecedentes Disciplinarios Expedido Por La Procuraduría General De La Nación con una vigencia menor a 30 días.
h) Consulta sistema medidas correctivas https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
j) En caso de unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar toda la documentación exigida en este numeral. 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.
k) Diligenciar todos los formatos publicados por la entidad:

19.1.2 Requisitos habilitantes técnicos

Se verificará que la descripción de los ítems ofertados cumpla con las características técnicas señaladas en los documentos del proceso.

Adicionalmente, el proponente deberá presentar:

Certificado firmado por el representante legal, donde acredite el conocimiento y cumplimiento de las características técnicas de cada uno de los ítems que componen los diferentes lotes
Certificado firmado por el representante legal, donde se compromete al cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo señalado por la Entidad.

19.1.2.1 Experiencia

Los proponentes deberán anexar a la propuesta certificado de contratos debidamente ejecutados, y cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso (por lote), con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá anexar mínimo una, máximo tres certificaciones.

La experiencia se acreditará a través de certificaciones que deberán contener la siguiente información:

a) Expedida en papel membretado.
b) Nombre y/o razón social del Contratante (Dirección y Teléfono)
c) Nombre y/o razón social del Contratista
d) Dirección y número de teléfono del contratante.
e) Número del contrato (si tiene)
f) Objeto del contrato
g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Nombre y firma de quien expide la certificación.
k) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
l) Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor. La calificación puede ser individual o general.

Funcionario competente para expedir certificaciones: El representante legal o persona natural con quien se firmó el contrato. No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar toda la información anterior. No se admiten certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago ni copias de contratos etc.

Si se recibe más de tres certificaciones, El SENA Regional Atlántico sólo tendrá en cuenta las tres de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de

evaluación soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

19.1.3 Requisitos habilitantes financieros -capacidad financiera

No aplica.

20. ANALISIS DE RIESGOS

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

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

21. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
Con la expedición del Decreto 1860 de 2021, se regula lo concerniente a la limitación a mipymes en los procesos de mínima cuantía, por lo que durante el mismo termino para presentar observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Y posteriormente publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme y si se realiza la limitación territorial o si se realiza nacional, o si podrá participar cualquier otro interesado, dicho aviso será publicado y se otorgará el término de un día hábil luego de publicado el aviso para que posteriormente se presente oferta.

Conforme a lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se tiene que:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.* *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.* ***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.* ***PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.* ***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.* ***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.* Teniendo en cuenta lo anterior, y dado a que el presente proceso es de modalidad de Mínima Cuantía, el presente proceso será convocado a limitar Mipymes territoriales, siempre que se reciban por lo menos dos (2) Mipyme para limitar y que cumpla con los requisitos antes dicho.					
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:

No aplica.

24. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	X
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.

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Criterios para compra de sustancias químicas	
Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Nota: 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)	Contractual
Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos	Contractual

Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes: 1. Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que. evalúa los estándares mínimos. 2. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Contractual

26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

No aplica.

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No aplica

28. ANEXOS

Formato No 1	Carta de presentación de la oferta
Formato No 2.	Autorización para notificación electrónica de acto administrativos
Formato No 3A.	Constitución de consorcio (si aplica)
Formato No 3B.	Constitución de unión temporal (si aplica)
Formato No 4	Experiencia del proponente.
Formato No 5A.	Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de persona jurídica
Formato No 5B.	Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de persona natural.
Formato No 6.	Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
Formato No 7.	Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
Formato No 8	Formato de oferta económica
Formato No 9	Declaración de multas e incumplimientos.
Formato No. 10	Declaración de inhabilidades e incompatibilidades

Ordenadora del Gasto: Elizabeth Tuberquia Vanegas -Subdirectora del Centro de Comercio y Servicios

Aprobó necesidad técnica: Comité de contratación

Elaboró: Jhon Luis Peñaloza Angulo – Profesional Grado 02