PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. en concordancia con el parágrafo 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. el Centro Agropecuario La Granja - SENA Regional Tolima procede a efectuar el estudio correspondiente.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	2 de septiembre de 2022
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	SENNOVA Centro Agropecuario La Granja
ORDENADOR DEL GASTO:	OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA Subdirector Encargado Centro Agropecuario La Granja
OBJETO:	**"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTIÓN DEL LABORATORIO DE SERVICIOS SERVIANALISIS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE LA NORMA ISO/IEC 17025/2017 EN EL MARCO DEL PROYECTO SGPS 9162-2022 DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA – REGIONAL TOLIMA".**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación y Conveniencia	El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994. De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos. El numeral 28 del artículo 27 del Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, y le otorga la función 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. En la actualidad el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA le apuesta a la investigación e innovación como ejes del desarrollo del sector productivo del país y componentes primordiales para mejorar los estándares de calidad de la institución. En este sentido en los últimos años a través del Sistema SENNOVA y recursos propios, se han venido financiando diversos proyectos enmarcados en cinco líneas programáticas, destacando entre ellas las líneas de Investigación Aplicada, Fomento a la Innovación y Servicios Tecnológicos. El Centro Agropecuario La Granja SENA Regional Tolima, cuenta con el Laboratorio de Servicios SERVIANALISIS, para la prestación de servicios de ensayo fisicoquímico en alimentos, el cual se encuentra en proceso de Habilitación/Autorización ante la Secretaria de Salud del Tolima, con el fin de brindar apoyo al desarrollo y competitividad de las empresas de alimentos de la región y a la comunidad educativa y científica del centro de formación, a través de la realización de ensayos que permitan determinar la calidad y por ende el cumplimiento con los requerimientos normativos para la comercialización y consumo de estos productos alimenticios.
	El Laboratorio de servicios SERVIANALISIS, se encuentra en proceso de implementación del sistema de gestión de calidad y es necesario que cumpla con los requisitos de la norma ISO 17025, en el numeral 8.8.1 establece: "…El laboratorio debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para obtener información acerca de si el sistema de gestión: a) Es conforme con: - Los requisitos del propio laboratorio para su sistema de gestión, incluidas las actividades del laboratorio - Los requisitos de este documento; b) se implementa y mantiene eficazmente". De igual forma con lo señalado en el 8.8.2 que reza: … El laboratorio debe: a) planificar, establecer, implementar y mantener un programa de auditoría que incluya la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y presentación de informes que debe tener en consideración la importancia de las actividades de laboratorio involucradas, los cambios que afectan al laboratorio y los resultados de las auditorías previas; b) definir los criterios de auditoría y el alcance de cada auditoría; c) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente; d) implementar las correcciones y las acciones correctivas apropiadas, sin demora indebida; e) conservar los registros como evidencia…" Las auditorías internas juegan un papel importante para el diagnóstico de cualquier Sistema de Gestión implementado en las organizaciones, ya que gracias a ellas se pueden ayudar y apoyar en su gestión a la Alta Dirección a establecer medidas para lograr un buen control de los procesos y gestionar soluciones eficaces, la

	auditoría Interna es creada como un medio de seguimiento al sistema de gestión para agregar valor y mejorar las operaciones de los procesos, de forma que se evalúa el cumplimiento de los requisitos de la norma y se aportan soluciones bajo un enfoque sistemático y disciplinado, es importante el fortalecimiento y mejora continua del sistema de Gestión de Laboratorio y la transferencia de conocimientos, ya que con ello se genera mayor confianza en los resultados analíticos emitidos, ya que se asegura que, desde el ingreso de la muestra hasta la emisión de resultados, se trabaja bajo estándares de control de calidad y confiabilidad.
	El Centro Agropecuario La Granja dispone de la Línea Programática de servicios Tecnológicos para las Empresas, contando con el laboratorio de ensayos, bajo el esquema de producción de Centro y ofrece un portafolio de servicios, apoyando el desarrollo y satisfaciendo necesidades del campo empresarial. La Auditoria deberá ser comprendida en las siguientes fases: • Preparación de la auditoría interna: se realizará con base al plan y cronograma de auditoría a los procedimientos internos establecidos por el cliente y los lineamientos de la norma ISO19011:2018. En las cuales se incluirán entrevistas con las personas involucradas en el sistema de gestión del laboratorio, revisión de documentos contemplando todos los requisitos de la norma ISO/IEC 17025:2017 y evaluación de los ensayos contemplados en el alcance con la participación del evaluador líder y expertos técnicos según el área y atestiguamiento de los ensayos y de las técnicas analíticas. • Se manejará toda la confidencialidad, la trazabilidad y seguridad de la información que sea suministrada por el cliente, y en caso de suministrar datos personales se dará cumplimiento a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013. • Criterios de auditoría: NTC-ISO/IEC 17025:2017 • Alcance de Auditoría: Metodologías estandarizadas para determinación de Ceniza Total NTC 3806:1995. Humedad NTC 6375:2019. Fibra Dietaría Total AOAC 985.29 Grasa Cruda AOAC 2003.05 Proteína Cruda AOAC 2001.11 Por lo anterior, se hace indispensable adelantar el proceso para la contratación de la prestación del servicio de auditoría interna al sistema de gestión del laboratorio de acuerdo con los criterios de la norma ISO/IEC 17025:2017 verificando su cumplimiento frente a los requisitos y evaluando su desempeño con respecto a los objetivos propuestos, incluyendo el atestiguamiento de los parámetros establecidos por el Laboratorio.

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

CÓDIGO UNSPSC (CADA CÓDIGO SEPARADO POR ;)	DESCRPCIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCIÓN
84111603	73_9123_388_ CONTRATAR PRUEBAS DE LABORATORIO Y AUDITORIA INTERNA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL LABORATORIO SERVIANALISIS, EN ANÁLISIS FISICOQUÍMICO PARA LOS ENSAYOS GRAVIMÉTRICOS Y VOLUMÉTRICOS CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO/IEC 17025:2017.	$ 9.242.046	OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA Subdirector (E) Centro Agropecuario La Granja	CO-TOL

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
84000000	84110000	84111600	84111603	Auditorías internas

5. OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTIÓN DEL LABORATORIO DE SERVICIOS SERVIANALISIS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE LA NORMA ISO/IEC 17025/2017 EN EL MARCO DEL PROYECTO SGPS 9162-2022 DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA – REGIONAL TOLIMA.

5.1 Alcance del objeto.

El Laboratorio de Servicios SERVIANALISIS, para la prestación de servicios de ensayo fisicoquímico en alimentos, el cual se encuentra en proceso de Habilitación/Autorización ante la Secretaria de Salud del Tolima, con el fin de brindar apoyo al desarrollo y competitividad de las empresas de alimentos de la región y a la comunidad educativa y científica del centro de formación, a través de la realización de ensayos que permitan determinar la calidad y por ende el cumplimiento con los requerimientos normativos para la comercialización y consumo de estos productos alimenticios.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente seleccionado debe garantizar los elementos de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas únicas requeridas:

ITEMS	CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	84111603	Auditoría Interna en el LABORATORIO DE SERVICIOS SERVIANALISIS, bajo los estándares de la norma ISO/IEC 17025:2017 en la Matriz Cereales y productos de Cereales (Harinas), para los ensayos fisicoquímicos de: • CENIZA TOTAL EN CEREALES Y PRODUCTOS DE CEREALES - NTC 3806:1995. • HUMEDAD EN CEREALES Y PRODUCTOS DE CEREALES - NTC 6375:2019. • GRASA CRUDA EN CEREALES Y PRODUCTOS DE CEREALES - AOAC INTERNACIONAL 2003.05 • PROTEÍNA CRUDA EN CEREALES Y PRODUCTOS DE CEREALES - AOAC INTERNACIONAL 2001.11 • FIBRA DIETARIA TOTAL EN ALIMENTOS - AOAC INTERNACIONAL 985.29 Proceso de Auditoría Interna: Etapa 1: Planeación de la auditoría contemplando todos los requisitos de la norma ISO/IEC 17025:2017. Se deberá generar el Plan de Auditoría. Etapa 2: Ejecución de la auditoría Interna, a través de la revisión documental del sistema de gestión del laboratorio y el atestiguamiento de las metodologías analíticas. Etapa 3: Consolidación de la información, análisis de las notas de auditoría y de la evidencia objetiva recolectada. Se deberá generar el Informe de Auditoría, Actas de apertura y cierre. Nota: El proceso de auditoría Interna, debe llevarse a cabo con la participación de un Auditor Líder y un Experto Técnico en análisis fisicoquímico de Alimentos, con una duración mínima de 2 días en sitio. Actividad de Transferencia de Conocimiento: Capacitación certificada en Incertidumbre de medida y Regla de decisión.	UND	1

6.1 EQUIPO DE TRABAJO AUDITOR

El equipo de auditoría debe incluir profesionales con las siguientes competencias:

Norma ISO/IEC 17025:2017

(certificado por un esquema nacional o Internacional).

ROL	EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
AUDITOR LÍDER	Profesional titulado en Ingeniería Química y/o Química y/o Ingeniería de Alimentos.	Norma ISO/IEC 17025:2017 (certificado por un esquema nacional o Internacional). Auditor Líder o Auditor Interno en la Norma ISO/IEC 17025:2017 (certificado por un esquema nacional o Internacional).	Experiencia profesional de (5) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional Acreditar mínimo 24 meses de Experiencia como Auditor en la Norma ISO/IEC 17025:2017 Acreditar mínimo 3 Auditorías como Auditor líder en la Norma ISO/IEC 17025:2017

EXPERTO TÉCNICO	Profesional titulado en Ingeniería de Alimentos y/o Ingeniería Química	Norma ISO/IEC 17025:2017 (Certificado por un esquema nacional o Internacional). Auditor Interno en la Norma ISO/IEC 17025:2017 (certificado por un esquema nacional o Internacional). Validación y Verificación de métodos Fisicoquímicos y Estimación de Incertidumbre de medición. (Certificado).	Acreditar Experiencia profesional mínima de (24 meses) como Técnico en Laboratorios de Análisis Fisicoquímico de Alimentos. Acreditar la Participación como experto técnico en el área de Alimentos, en mínimo 3 Auditorías internas en la Norma ISO/IEC 17025:2017.

6.2 CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El SENA - CENTRO AGROPECUARIO "LA GRANJA" proporcionará la logística necesaria para el desarrollo del servicio (Incluyendo disponibilidad del personal para las entrevistas y actividades atestiguamiento de los ensayos).

Las fechas para la prestación del servicio se definirán de mutuo acuerdo y dependerán de la agenda disponible entre las partes.

Terminado el proceso se deberá entregar un informe de auditoría en un tiempo máximo de 5 días hábiles.

Los costos de viáticos generados por transporte, hospedaje y alimentación son asumidos por el contratista.

7. ANALISIS DEL SECTOR

Análisis del sector, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente. (Ver Anexo: A: Análisis del Sector, adjunto al proceso).

ESTUDIO DE MERCADO					PROMEDIO	
ITEMS	**CODIGO UNSPSC**	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	84111603	Auditoría Interna en el LABORATORIO DE SERVICIOS SERVIANALISIS, bajo los estándares de la norma ISO/IEC 17025:2017 en la Matriz Cereales y productos de Cereales (Harinas), para los ensayos fisicoquímicos de: • CENIZA TOTAL EN CEREALES Y PRODUCTOS DE CEREALES - NTC 3806:1995. • HUMEDAD EN CEREALES Y PRODUCTOS DE CEREALES - NTC 6375:2019. • GRASA CRUDA EN CEREALES Y PRODUCTOS DE CEREALES - AOAC INTERNACIONAL 2003.05 • PROTEÍNA CRUDA EN CEREALES Y PRODUCTOS DE CEREALES - AOAC INTERNACIONAL 2001.11 • FIBRA DIETARIA TOTAL EN ALIMENTOS - AOAC INTERNACIONAL 985.29	UND	1	9.241.064	9.241.064

		Proceso de Auditoría Interna: Etapa 1: Planeación de la auditoría contemplando todos los requisitos de la norma ISO/IEC 17025:2017. Se deberá generar el Plan de Auditoría. Etapa 2: Ejecución de la auditoría Interna, a través de la revisión documental del sistema de gestión del laboratorio y el atestiguamiento de las metodologías analíticas. Etapa 3: Consolidación de la información, análisis de las notas de auditoría y de la evidencia objetiva recolectada. Se deberá generar el Informe de Auditoría, Actas de apertura y cierre. Nota: El proceso de auditoría Interna, debe llevarse a cabo con la participación de un Auditor Líder y un Experto Técnico en análisis fisicoquímico de Alimentos, con una duración mínima de 2 días en sitio. Actividad de Transferencia de Conocimiento: Capacitación certificada en Incertidumbre de medida y Regla de decisión.				
			VALOR			**$9.241.064**

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del proceso será de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 9.241.064), INCLUIDO IVA**, respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No **5022** del **15 de marzo de 2022**, afectado a la siguiente dependencia, así:

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	VALOR ACTUAL
912368 CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA - TOLIMA- COLOMBIA CERTIFICA	C-3605-1300-2-0-3605007-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA ORIENTADOS A LA COMPETITIVIDAD DEL MERCADO DEL TRABAJO - IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO A NIVEL NACIONA	PROPIOS	27	$ 9.241.064

EL Servicio adquirir se pagarán con recursos del presupuesto del Centro Agropecuario La Granja, respaldado por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que anteceden.

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

Dentro de este acápite su sustentación se encuentra soportada con las cotizaciones presentadas dentro del presente proceso.

NOTA 1: hacen parte del presente proceso contractual y serán publicados en SECOP II. De acuerdo con lo anterior es del caso especificar que los métodos utilizados por la Entidad para establecer el valor de la prestación del servicio con lo cual se pretende satisfacer la necesidad planteada en el presente documento se describe a continuación:

1. Se llevo a cabo el proceso de precotizaciones a través de la página de la institución www.contratacionsena.edu.co , en donde se recibieron las cotizaciones requeridas por la Entidad.

2. Realizado el exhaustivo trabajo, se procedió a ponderar el resultado de los valores, obteniendo como resultado final, las cotizaciones allegadas con lo requerido por la Entidad se pretende satisfacer la necesidad.

El valor fue el resultado del Estudio de Mercado efectuado por la entidad, por un grupo interdisciplinario que analizó cada de los proponentes y futuros contratistas tendrán en cuenta que los precios establecidos en el estudio de mercado se entienden con IVA incluido (si aplica para cada elemento) y el régimen tributario del proponente. Igualmente, el valor todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato, transportes, pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3605-1300-2-0-3605007-02	$ 9.242.046,00
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.
5022	15 de marzo de 2022	31 de diciembre de 2022	912368	C-3605-1300-2-0-3605007-02	PROPIOS	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUARENTA Y SEIS PESOS	$9.242.046

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de conformidad con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2001, artículo 2

de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas.

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, en todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el presente decreto. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

De conformidad al artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicio	
Otro:	No Aplica

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1.2. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Allegar al SENA en los plazos establecidos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
2. Prestar el servicio objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes.
3. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de Conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
4. Contratar el servicio solicitado con personal idóneo, capacitado y responsable.
5. Garantizar el cumplimiento de las actividades en el horario, las fechas, el lugar y los requerimientos técnicos exigidos y previamente acordados con el supervisor del contrato.

6. EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos, por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliaciones al sistema de seguridad social según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato; atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
7. Suministrar todos los materiales, equipos, herramientas y mano de obra necesarios para la prestación del servicio.
8. Presentar al supervisor del contrato, los certificados y el informe de la prestación del servicio.
9. Generar un informe de actividades ante la supervisión del contrato una reseña fotográfica del desarrollo del objeto contractual (la cantidad de fotografías será señalada por el supervisor del contrato, esto teniendo en cuenta o consideración la prestación de servicio a realizar).
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, cuando provengan de causa que le sean imputables.
11. Propender por realizar un almacenamiento adecuado, por la conservación y custodia de la información a la ejecución del objeto contractual.
12. El contratista debe efectuar un diagnóstico previo a la ejecución de la prestación del servicio el cual será avalado por el supervisor del contrato.
13. La prestación del servicio deberá realizarse dentro de las instalaciones del Centro Agropecuario La Granja – El Espinal Tolima, en el horario habitual de 7AM-12PM y de 2PM-3PM del Centro de formación y previa concertación y programación con el supervisor del contrato.
14. Luego de realizado la prestación del servicio el contratista deberá emitir una orden de servicio en la que describirá de manera precisa y detallada la prestación del servicio de auditoría.
15. La orden de servicio será suscrita por el representante de la empresa contratista y el funcionario de la entidad designado como supervisor del contrato.
16. Los gastos de transporte del personal ajeno a la entidad deben correr por cuenta del proveedor y no debe generar ningún costo adicional a la entidad.
17. Entregar el informe de auditoria y evaluación diagnostica y los certificados de transferencia de conocimientos.
18. La prestación de servicio de auditoria será controlada por medio de los reportes los cuáles serán presentados por el contratista al supervisor del contrato, debiendo contener la fecha, la hora de entrada y salida en que se realiza la prestación del servicio, el nombre del representante y la relación de los trabajos realizado. Es imprescindible que las labores se realicen en presencia del personal, con quienes previamente se debe realizar la coordinación de estas labores.

13.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

1. Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato
2. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO las facturas presentadas por el CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Exigir al contratista seleccionado la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el SENA en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En general, el plazo máximo de ejecución del contrato será de Cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, como son: 1) Expedición del Compromiso de Registro Presupuestal, 2) Aprobación de las pólizas de garantía exigidas y 3) Diligenciamiento del Acta de Inicio (cuando aplique), Debe tenerse en cuenta que el cronograma específico para la satisfacción del servicio lo determina el supervisor en la programación del contrato y una vez agotado el saldo del contrato, se podrá liquidar anticipadamente el mismo por las partes.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Instalaciones del Centro Agropecuario La Granja – El Espinal, ubicado en el Km. 5 vía Espinal – Ibagué, vereda Dindalito, Departamento del Tolima y/o a convenir entre las partes, según lo indique el supervisor del contrato.

16. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

EL SENA cancelará al CONTRATISTA el valor total del contrato, previa certificación del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, y presentación de la factura o cuenta de cobra del objeto del presente contrato, dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de satisfacción del SENA, con el cumplimiento de todas sus obligaciones precontractuales.

Los pagos a que se obliga el SENA Regional Tolima en virtud del contrato se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes, y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

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. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura electrónica.

2. En concordancia con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores o contratista obligados a facturar electrónicamente deberán entregar Factura Electrónica, Notas Debito o Notas Crédito, como requisito necesario para el pago de bienes y/o servicios contratados, conforme con lo señalado en el Decreto 358 de marzo de 2020 y en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN.

3. 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.

4. Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para el contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.

5. 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.

6. Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular Nº01-3-2020-000054, 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_PDF

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.
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 Nº 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 rechazarla solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento as obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con 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.

17. PAGO DE ANTICIPOS

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

18. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El ordenador del gasto a través de la Plataforma SECOP II designará el supervisor para que cumpla las funciones asignadas por el Manual de Supervisión e Interventoría V.5, Código GCCON-M-002 de noviembre de 2020.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del profesional **Carlos Alberto Cervera** como supervisor del contrato quien verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría V.5, Código GCCON-M-002 de noviembre de 2020.	

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 Técnica

19.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El SENA verificara la documentación jurídica pertinente presentada en la oferta de conformidad con lo establecido en el estudio previo, en los términos indicados dentro del proceso de conformidad con el cronograma del mismo. Esta evaluación no genera puntuación, pero sin su cumplimiento total la oferta no será tenida en cuenta para continuar el proceso de evaluación, calificación y adjudicación.

Durante el termino de evaluación de las ofertas, la Entidad podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, que para estos efectos se concederá un término perentorio, si el oferente no atiende la solicitud, la entidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

19.1.2. Carta de Presentación

El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido de acuerdo con el formato de la Entidad.
El mencionado formato de Carta de Presentación de la propuesta debe ser diligenciado conforme se indica; cualquier anotación, aclaración o condicionamiento al mismo, se tendrá por no escrito.

El proponente (Representante Legal de la persona jurídica, o la persona natural, o su apoderado, si a ello hubiere lugar), debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el FORMATO No.1. En caso de apoderado, deberá adjuntar el documento que acredita dicha capacidad.

El mencionado formato de Carta de Presentación de la propuesta debe ser diligenciado conforme al modelo anexo al presente proceso de selección; cualquier anotación, aclaración o condicionamiento al mismo, se tendrá por no escrito.

Para las personas jurídicas, el proponente debe actuar a través de su Representante Legal o apoderado debidamente registrado en el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, para comprometerlo en la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato que se derive de este proceso de contratación.

19.1.3. Antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y Medidas Correctivas RNMC

El proponente ya sea persona natural o jurídica deberá aportar los siguientes antecedentes, con expedición inferior a treinta días de la fecha de presentación de la oferta.

No estar inscritos en el Boletín de Responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610) y demás normas complementarias; para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con el último boletín emitido por dicha entidad.

No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida en la Procuraduría General de la Nación, la cual se encuentre vigente.

La proponente persona natural, representante legal de las personas jurídicas, podrá presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes y el representante, podrán cumplir con este requisito.

El proponente personal natural, representante legal de las personas jurídica, podrá presentar la verificación de no encontrarse vinculado en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

El SENA se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionados en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Entidad, salvo que acredite que tiene un cuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

19.1.4. Registro Único Tributario (RUT).

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

19.1.5. PERSONAS JURIDICAS

19.1.5.1. Acreditación de la Existencia y Representación Legal

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, las mismas deben estar constituidas legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad que abarcara como mínimo el termino de ejecución del contrato y un año más a partir de la fecha límite para presentar ofertas.

19.1.5.2. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal y/o su apoderado o persona natural.

El proponente (Representante Legal) deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero aportará Cédula de Extranjería o su equivalente expedido por la respectiva entidad competente.

19.1.5.3. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

Acreditación por parte del proponente individual y de todos los integrantes de Consorcios o de Uniones Temporales o cualesquier otro tipo de asociación, estar dentro del ultimo mes anterior a la fecha de presentación de la oferta, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789, Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias). En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá allegar este documento.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

- **Personas Jurídicas**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley (*debe estar acompañado de la Cedula de Ciudadanía del Revisor fiscal, Copia de la Tarjeta Profesional y Certificado Digital expedido por la junta Central de Contadores*), o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina del ultimo mes, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y adjuntar la planilla de pago de la seguridad social y aportes parafiscales del ultimo mes.

- **Personas Naturales**

Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y adjuntar la planilla de pago de los seguridad social y aportes parafiscales del ultimo mes, en caso de no tener empleados deberá allegar certificación de aportes en las mismas condiciones en calidad de cotizante independiente y aportar de igual manera las planillas de pago

NOTA: En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

Igualmente, todo proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el ministerio de la Protección Social, no podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día ante la Regional respectiva del SENA, previo al cierre del proceso.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberán manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En todo caso el SENA se reserva el derecho de practicar la revisión de las últimas cinco (5) vigencias respecto de los pagos mensuales de aportes con destino a la Entidad, tanto para personas jurídicas como para personas naturales y confrontará la información con las certificaciones de experiencia que se acrediten en las mismas vigencias.

19.1.5.4. Constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere: 1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). 2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos, en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas. 3. Acreditar que el objeto social de los miembros (Consorcio o Unión Temporal) permite la actividad, gestión y operación para el suministro/ prestación de bienes y/o servicios que se solicita en la presente convocatoria.

19.1.6. Personas Naturales

Si el contratante es persona natural deberá cumplir y con los documentos que se anuncian a continuación:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con establecimiento de comercio.
- Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
- Fotocopia de la libreta militar – (Para hombres menores de 50 años).
- Declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina del ultimo mes, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y adjuntar la planilla de pago de la seguridad social del ultimo mes.

19.1.7. Libreta Militar

En caso de que el proponente sea persona natural, deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años.

El representante legal de la Persona Jurídica deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar, sin embargo, no están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

19.1.8 Certificación Bancaria

Certificación Bancaria Vigente, con expedición inferior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta en donde conste el número de cuenta del proponente para realizar el Registro en el Aplicativo Presupuestal de la Entidad.

20. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

20.1. EXPERIENCIA

20.1.1. Experiencia General Requerida (Cumple / No Cumple)

El proponente deberá acreditar la experiencia, máximo en (02) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso, cuyo valor sumado sea igual o superior del presupuesto oficial de la presente invitación pública.

20.1.1.2. Requisitos Para Acreditar La Experiencia

El Proponente podrá acreditar este requisito aportando el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento que deberá contener:

a) Nombre y NIT de la empresa contratante
b) Nombre del contratista
c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
d) Número del contrato
e) Objeto del contrato
f) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) y/o
g) Plazo
h) Valor total del contrato
i) Valor ejecutado del contrato
j) Firma del funcionario competente.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, y/o aportar Factura de Venta y Resolución de facturación expedida por la DIAN de la vigencia fiscal que se esté acreditando.

Cada certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente deberá en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación, ó presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

20.1.1.2.1 Personal Mínimo Requerido

ROL	EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
AUDITOR LÍDER	Profesional titulado en Ingeniería Química y/o Química y/o Ingeniería de Alimentos.	Norma ISO/IEC 17025:2017 (certificado por un esquema nacional o Internacional). Auditor Líder o Auditor Interno en la Norma ISO/IEC 17025:2017 (certificado por un esquema nacional o Internacional).	Experiencia profesional de (5) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional Acreditar mínimo 24 meses de Experiencia como Auditor en la Norma ISO/IEC 17025:2017 Acreditar mínimo 3 Auditorías como Auditor líder en la Norma ISO/IEC 17025:2017
EXPERTO TÉCNICO	Profesional titulado en Ingeniería de Alimentos y/o Ingeniería Química	Norma ISO/IEC 17025:2017 (Certificado por un esquema nacional o Internacional). Auditor Interno en la Norma ISO/IEC 17025:2017 (certificado por un esquema nacional o Internacional). Validación y Verificación de métodos Fisicoquímicos y Estimación de Incertidumbre de medición. (Certificado).	Acreditar Experiencia profesional mínima de (24 meses) como Técnico en Laboratorios de Análisis Fisicoquímico de Alimentos. Acreditar la Participación como experto técnico en el área de Alimentos, en mínimo 3 Auditorías internas en la Norma ISO/IEC 17025:2017.

El proponente deberá presentar la certificación que acredite la experiencia del personal solicitado; el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta en el orden estrictamente señalado a continuación:

• Copia de la cedula de ciudanía.

• Hoja de vida, con certificados académicos y de experiencia.

20.1.2.3. Especificaciones y Condiciones Técnicas Requeridas

Se verificará que la prestación del servicio cotizados contenga y cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública y en cada uno de los ítems allí estipulados, en las condiciones, calidades y cantidades y se ajuste a las necesidades de la entidad en las especificaciones técnicas.

El proponente deberá allegar con su propuesta **declaración juramentada**, debidamente firmada por el representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural o la persona natural que se esté haciendo participe en el proceso, donde establezca la aceptación de todas las condiciones técnicas establecidas en el ítem 6 de **CONDICIONES TECNICAS** establecidas en el proceso contractual.

CALCULO DEL VALOR EJECUTADO:

SI se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el Valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de iniciación del respectivo contrato. Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado tanto en las certificaciones o en las actas de liquidación o lo facturado. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o la prestación de servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

No se Aceptarán:

- Certificaciones de contratos en donde se acredite que el contrato se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- Certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidad contratante.
- Certificaciones de interventoría
- Auto certificaciones
- Subcontratos

Si a partir de la certificación y de los documentos de soporte de esta el proponente no acredita toda la información solicitada, el SENA pedirá la documentación que considere conveniente. La no presentación del contrato acompañado del acta de liquidación o la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea INHABILITADA TÉCNICAMENTE.

El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan.

La valoración de cumplimiento de los contratos en lo que respecta a su valor, se llevará a cabo con el cálculo del valor total de los mismos en contraste con el salario mínimo legal vigente para el año en el que se hayan desarrollado las actividades contenidas en los mismos.

20.1.2.4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, en todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el presente decreto. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

De acuerdo con el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el oferente que ofertó el menor precio para el lote o lotes cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la Aceptación de la Oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio para el lote o lotes y así sucesivamente.

La verificación jurídica que efectuará la Entidad no tendrá ponderación alguna, en razón que mediante la misma se verificará y estudiará los documentos que le permitirán a la administración determinar si las propuestas se ajustan o no a los requerimientos exigidos por la Ley y por el presente pliego de condiciones y, por lo tanto, le permitirá a la Entidad definir cuales propuestas son hábiles o cuales no y cuáles deben ser admitidas o inadmitidas, bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

El término previsto para que la Entidad efectúe la verificación y evaluación de las propuestas en todos los eventos, será el establecido en el cronograma de actividades, que será prorrogable a juicio de la Entidad. Este término se comenzará a contar a partir del día siguiente al del cierre del presente proceso de selección pública.

20.1.2.5. OFERTA ECONOMICA

La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido (sin que estos sobrepasen los valores unitarios incluido IVA establecidos por la Entidad). Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización o ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se requiera, son a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se presenten deberán considerar tales conceptos.

El proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Para la presentación de la propuesta económica, diligenciar el FORMULARIO DE LA PLATAFORMA SECOP II. Este debe diligenciarse en forma clara y completa, indicando el valor de cada ÍTEM (incluido IVA) los cuales no deben sobrepasar los precios unitarios establecidos por la Entidad dentro del presente proceso so pena de rechazo.

- El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades solicitados por la Entidad

- En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos, y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. NO DEBE SOBREPASAR PRECIOS ESTIMADOS POR LA ENTIDAD.

- La única información válida para efectos de la evaluación económica de las propuestas será la diligenciada en la Plataforma SECOP II del presente proceso, denominado cuestionario de propuesta económica formato SECOP II.

- Así mismo, el oferente deberá considerar al momento de elaborar su propuesta por el lote o lotes, la variación de la TRM durante el plazo de ejecución contractual, toda vez que la fluctuación del dólar será entendida como un riesgo a cargo del contratista.

20.2. REQUISITOS PONDERABLES

En consideración a lo expuesto y de acuerdo con la naturaleza del proceso de selección y las disposiciones legales vigentes, el precio se constituye en el único aspecto a ponderar, teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de mínima cuantía.

21.PRESENTACION DE LA OFERTA

La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf.

El oferente deberá elaborar la Oferta pode acuerdo con lo establecido en el presente Estudio Previo y anexar la documentación exigida. El oferente deberá tener en cuenta que con la presentación de su Oferta se entiende que acepta y cumple con las condiciones técnicas mínimas requeridas.

Los Proponentes presentarán la propuesta a través de la plataforma SECOP II, de conformidad al cronograma del proceso.

Los proponentes plurales deben presentar su oferta a través de su cuenta de proponente plural para que sea válida y pueda ser evaluada. Tener en cuenta las guías de Colombia Compra Eficiente para proponentes Plurales.

RECUERDE todos los documentos como observaciones al proceso, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas en la plataforma.

22. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, comuníquese a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE, e informe de una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 745 67 88 en la ciudad de Bogotá D.C., y 01 800 520808 para el resto del país.

En todo caso, deberá agotar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente.

El correo electrónico para informar a la Entidad previo a la hora y fecha prevista para el cierre es: PublicacionwebTLMCAG@sena.edu.co , con los datos requeridos en el protocolo mencionado. Se aclara que todo el proceso contractual será llevado en la plataforma del SECOP II y que solo se llevará a cabo este procedimiento si existe certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

23. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS

a) Mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar el proceso.

b) Todas las Adendas serán creadas y publicadas en el SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index..

c) Si la adenda se expide para adicionar requisitos de participación del proceso, el SENA extenderá el plazo para la presentación de la oferta por un día hábil adicional al previsto. En caso de que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de este Estudio Previo sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá al plazo para la presentación de la oferta.

d) Límite para la expedición de adendas: El SENA podrá expedir adendas, a más tardar, hasta el día hábil inmediatamente anterior, al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se harán mediante adendas.

e) En aquellos casos en que exista indisponibilidad, y la Entidad Estatal no pueda realizar una Adenda, la Entidad Estatal podrá realizarla dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la publicación del Certificado de Indisponibilidad.

f) Una vez publicada la ADENDA el proponente deberá descargarla y presentar nuevamente su oferta en caso de que ésta ya hubiese sido presentada por el oferente en la plataforma

24. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate cuando dos o más Ofertas presenten un idéntico precio de Oferta económica, bajo el anterior criterio, la Entidad aplicará los factores establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, modificado por el Decreto 1860 de 2021. La acreditación de estos criterios se deberá hacer conforme a lo establecido 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021

25. DOCUMETOS SUBSANABLES

Conforme a lo establecido en las normas vigentes para contratación estatal, serán subsanables los requisitos y documentos que no sean o hagan parte de los factores de escogencia; en todo caso, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad y dentro del término establecido en el cronograma. • El SENA podrá solicitar la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las Ofertas y los oferentes deberán allegarlos en el término señalado por el comité evaluador en el informe de evaluación, de no hacerlo su oferta será rechazada. • Las subsanaciones requeridas en las evaluaciones serán comunicadas a través de la plataforma SECOP II. Las respuestas se presentarán a través de la plataforma SECOP II dentro del término indicado.

26. ANALISIS DE RIESGOS

La entidad evaluara los Riesgos que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos e igualmente los riesgos que atañen al equilibrio económico del contrato así:

Identificación y Clasificación del Riesgo	Evaluación y Calificación del Riesgo	Asignación del Riesgo	Mitigación del Riesgo
En la ejecución del contrato se pueden presentar situaciones de falta de cumplimiento oportuno de las obligaciones pactadas.	Esta situación puede ocurrir Ocasionalmente. Por lo que la valoración del riesgo es 2 (Riesgo Bajo)	Este riesgo lo asume el contratista, el cual deberá cumplir las obligaciones pactadas en las condiciones y la oportunidad descritas en el contrato y acordadas con el supervisor de la entidad.	La Entidad a través del supervisor, ejerce su función de vigilancia y control; igualmente la forma de pago de las actividades pactadas, obligan el cumplimiento de las mismas.
Posibles incumplimientos en el desembolso oportuno de los pagos al contratista por escases de PAC por parte de la entidad	Esta situación puede ocurrir excepcionalmente. Por lo que la valoración del riesgo es 1 (Riesgo Bajo)	Este riesgo lo asume la entidad, por lo que toma las siguientes medidas para mitigarlo: a través del área de contratación, realizara la planeación anual de pagos, para que se establezca con anterioridad el PAC necesario y efectuar los pagos de manera oportuna	La Entidad verificara el cumplimiento de la ejecución del plan anual de pagos.
Que se presenten dificultades que no satisfagan de manera total la necesidad de la Contratación.	Esta situación puede ocurrir excepcionalmente. Por lo que la valoración del riesgo es 1 (Riesgo Bajo)	Este riesgo lo asume el contratista, el cual deberá cumplir las obligaciones pactadas en las condiciones y la oportunidad descritas en el contrato y acordadas con el supervisor de la entidad.	La Entidad a través del supervisor, ejerce su función de vigilancia y control; igualmente la forma de desembolso de los recursos de las actividades pactadas, obligan el cumplimiento de las mismas.

27. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor de la Entidad, una garantía que asegure el cumplimiento de sus obligaciones, la cual podrá consistir en:
1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía Bancaria Dicha garantía, deberá cubrir los siguientes amparos:

X	***Cumplimiento:*** *por el* ***10 %*** *del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.*
X	***Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:*** *por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.*
X	***Calidad del servicio:*** *por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y (6) meses más.*

28. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES (APLICA)

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:					
SI APLICA					
De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional. *(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)*	SI	X	NO		

29. ACUERDOS COMERCIALES: La Entidad menciona que la presente contratación NO se encuentra cobijada por Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Decreto 1082 de 2015

30. 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:	**NO APLICA**			
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**

31. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS. NO APLICA

32. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA NO APLICA

33. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA NO APLICA

34. ANEXOS

• Anexo 1: Análisis del Sector
• Anexo 3: Estudio de Mercado (Comparativo de Precios)

Dado en el Espinal, en el mes de Septiembre de 2022.

Firmado digitalmente por OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2020.013.20074

OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA

SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

SENA – REGIONAL TOLIMA

Proyectó: Laura Maritza Moreno Silva- Apoyo Técnico Jurídico.

Revisó: Marcela Sanchez Sanchez- Coordinadora Administrativa