PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	15/05/2023
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare
ORDENADOR DEL GASTO:	Luz Piedad Echeverry Quiceno
OBJETO:	Adquirir a título de compraventa material didáctico para los programas de formación del Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La presente necesidad se presenta para iniciar la formación profesional integral en los programas de formación regular y articulación con la Articulación con la Media Técnica (AMT) que adelanta el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, para lo cual es requisito tener materiales de formación y desarrollar las competencias prácticas en el modelo pedagógico de forma eficiente.

Los programas de formación titulada en las estructuras curriculares contemplan competencias prácticas que se ejecutan de acuerdo con el proyecto de formación y se desarrollan en ambientes abiertos que demandan materiales para ejecutarlos. En la planeación de la ejecución de la formación realizada se contempla los materiales necesarios para desarrollar cada competencia técnica de tal manera que el aprendiz ejecute su formación práctica y las desarrolle con calidad y pertinencia.

Algunos programas de la formación regular que requieren elementos de papelería son los siguientes:

Nivel Tecnólogo

NOMBRE DEL PROGRAMA	NUMERO DE FICHAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3
GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	4
GESTION DOCUMENTAL.	1
GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	1

Nivel Técnico

NOMBRE DEL PROGRAMA	NUMERO DE FICHAS
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.	2

Por otra parte, el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media se realiza en alianza con el Ministerio de Educación Nacional, las Secretarías de Educación y las Instituciones Educativas, para el desarrollo de programas de Formación en nivel técnico que forman parte de la oferta educativa del SENA, en los jóvenes de los grados 10 y 11, brindará la posibilidad de continuar su formación a nivel de Técnico o Tecnólogo, en el año siguiente a la terminación de su bachillerato (Cadena de formación).

Para la presente vigencia, se desarrollarán con el programa de Articulación con la Media Técnica los siguientes cursos que requieren el suministro de insumos de papelería que permita el desarrollo de las competencias y que los aprendices puedan desarrollar sus actividades dentro del proyecto de formación.

NOMBRE DEL PROGRAMA	NUMERO DE FICHAS
RECURSOS HUMANOS.	6
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	4
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.	5

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

Código UNSPSC	Descripción
44121613;44121615;44121618;44121619; 44121634;44121701;44121716;44121708; 44121804;44122003;44122104;44122107; 14111514;14111507;44111912;31211502; 31210904;44111515;60121100;31201503; 31201500;31201505;31201512;44111800; 43211700;60121117;60121124;31201600; 44101602;60121200	95_43 Adquirir a título de compraventa material didáctico para los programas de formación del Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare

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:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015					
ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	44	12	16	13	Removedores de grapas (saca ganchos)
2	44	12	16	15	Grapadoras
3	44	12	16	18	Tijeras
5	44	12	16	19	Tajalápices manuales
6	44	12	16	34	Rollos adhesivos
7	44	12	17	01	Bolígrafos
8	44	12	17	16	Lápices de madera
9	44	12	17	08	Marcadores
10	44	12	18	04	Borradores
11	44	12	20	03	Carpetas
12	44	12	21	04	Clips para papel
13	44	12	21	07	Grapas
14	14	11	15	14	Blocs o cuadernos de papel
15	14	11	15	07	Papel para impresora o fotocopiadora
16	44	11	19	12	Borradores para tableros blancos
17	31	21	15	02	Pinturas de agua
18	31	21	09	04	Brochas
19	44	11	15	15	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
20	60	12	11	-----	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
21	31	20	15	03	Cinta de enmascarar
22	31	20	15	-----	Cinta adhesiva
23	31	20	15	05	Cinta doble faz
24	31	20	15	12	Cinta transparente
25	44	11	18	----	Suministros de dibujo
26	43	21	17	----	Dispositivos informáticos de entrada de datos
27	60	12	11	17	Papel de seda para manualidades
28	60	12	11	24	Papel kraft
29	31	20	16	----	Otros adhesivos y selladores

30	44	10	16	02	Máquinas perforadoras o para unir papel
31	60	12	12		Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
1	ATOMIZADOR GRADUABLE EN SPRAY CAPACIDAD 1 LITRO	UNIDAD	20
2	BISTURI PLASTICO DE 18MM, CUERPO PLÁSTICO Y CUCHILLA METÁLICA (ACERO INOXIDABLE), CUCHILLA CORREDIZA Y CAMBIABLE, CON BLOQUEO DE CUCHILLA.	UNIDAD	10
3	BLOCK BLANCO CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO EN PAPEL BOND MINIMO DE 55 GR, MINIMO DE 50 HOJAS	UNIDAD	26
4	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA AZUL, CUERPO PLÁSTICO, PUNTA METÁLICA, RETRACTIL. CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA	2
5	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA, CUERPO PLÁSTICO, PUNTA METÁLICA, RETRACTIL. CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA	2
6	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA, CUERPO PLÁSTICO, PUNTA METÁLICA, RETRACTIL. CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA	2
7	BORRADOR MIGA DE PAN, CAJA X 20 UNIDADES	CAJA	3
8	BORRADOR PARA LÁPIZ TIPO NATA DE COLOR BLANCO. MEDIDAS APROXIMADAS 5.5 A 7 CM LARGO X 0.8 A 1.2 CM EN EL ESPESOR X 2 A 2.5 CM ANCHO. CAJA X 20 UNIDADES	CAJA	5
9	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO CON MANGO DE MADERA, ELABORADO CON FIELTRO DE TEXTURA SEMI-SUAVE Y DE ALTA DENSIDAD.	UNIDAD	5
10	BOTELLA DE VINILO ESCOLAR DE 500 ML COLOR AMARILLO	UNIDAD	3
11	BOTELLA DE VINILO ESCOLAR DE 500 ML COLOR AZUL	UNIDAD	2
12	BOTELLA DE VINILO ESCOLAR DE 500 ML COLOR BLANCO	UNIDAD	3
13	BOTELLA DE VINILO ESCOLAR DE 500 ML COLOR NARANJA	UNIDAD	3
14	BOTELLA DE VINILO ESCOLAR DE 500 ML COLOR NEGRO	UNIDAD	3
15	BOTELLA DE VINILO ESCOLAR DE 500 ML COLOR ROJO	UNIDAD	2
16	BOTELLA DE VINILO ESCOLAR DE 500 ML COLOR VERDE	UNIDAD	3
17	BROCHA DE CALIDAD GARANTIZADA, CON CERDAS SUAVES Y NATURALES, MANGO PLÁSTICO Y UNA PERFORACIÓN EN LA PUNTA. 2 PULGADAS (5,08 CM)	UNIDAD	8
18	BROCHA DE CALIDAD GARANTIZADA, CON CERDAS SUAVES Y NATURALES, MANGO PLÁSTICO Y UNA PERFORACIÓN EN LA PUNTA. 3 PULGADAS (7,62 CM)	UNIDAD	8
19	BROCHA DE CALIDAD GARANTIZADA, CON CERDAS SUAVES Y NATURALES, MANGO PLÁSTICO Y UNA PERFORACIÓN EN LA PUNTA. 4 PULGADAS (10,16 CM)	UNIDAD	8
20	CAJA DE ARCHIVO REF. X100	UNIDAD	16
21	CAJA DE ARCHIVO REF. X200	UNIDAD	25

22	CARPETA 4 ALETAS DESACIDIFICADA, COLOR BLANCO, TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	90
23	CARTON PAJA COLOR BLANCO X 1/2 PLIEGO.	UNIDAD	25
24	CARTON PAJA COLOR CREMA 70 X 100	UNIDAD	8
25	CARTON PIEDRA DE 70 X 100 CM	UNIDAD	3
26	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DOBLE FAZ DE 5 MM X 50 M	ROLLO	2
27	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE POPLIPROPILENO DE 48MM X 100 MTS	UNIDAD	11
28	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO DE 12MM X 40MTS	UNIDAD	1
29	CINTA PARA ENMASCARAR DE PAPEL CREPADO CON ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL. MEDIDA DE 48MM X 40 METROS.	UNIDAD	11
30	CLIPS ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA * 100	CAJA	8
31	COSEDORA DE OFICINA PARA GRAPAS 26/6, CON ESTRUCTURA METÁLICA DE ALTA RESISTENCIA FABRICADA EN ACERO FUNDIDO DE ALTA CALIDAD. TIRA COMPLETA. CAPACIDAD PARA ENGRAPAR HASTA 30 HOJAS DE PAPEL. SEGURO PARA ABRIR. RIEL REFORZADO. YUNQUE ROTATIVO. BASE ANTIDERRAME	UNIDAD	2
32	FOAMY POR OCTAVOS, CALIBRE ENTRE 1.8 A 2 MM, COLORES SURTIDOS	UNIDAD	31
33	GANCHO COSEDORA ESTANDAR NO. 26/6 EN ALAMBRE METALICO GALVANIZADO O COBRIZADO X 5000	UNIDAD	4
34	HOJA DE EXAMEN CUADRICULADA - PAQUETE X 100 UNDS.	UNIDAD	1
35	LANA ROLLOS DE COLORES X 50 METROS	UNIDAD	8
36	LAPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA DE 2MM CON BORRADOR, DUREZA NO. 2, FORMA REDONDA, BORRADOR NO TÓXICO ASEGURADO EN CASQUILLO DE METAL	UNIDAD	36
37	LÁPIZ HB MATERIAL GRAFITO, CON MADERA RESISTENTE, MINA SUAVE, DE GRAFITO EN REFERENCIA #2 HB. CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	8
38	LECTOR DE CÓDIGOS DE BARRAS 2D 1D QR PRF417 CON BASE CONEXIÓN USB DS2208	UNIDAD	1
39	MARCADOR BORRABLE DE TINTA AZUL A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, CON CUERPO PLÁSTICO Y PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS. CAJA X 10	CAJA	10
40	MARCADOR BORRABLE DE TINTA NEGRA A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, CON CUERPO PLÁSTICO Y PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS. CAJA X 10	CAJA	10
41	MARCADOR BORRABLE DE TINTA ROJA A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, CON CUERPO PLÁSTICO Y PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS. CAJA X 10	CAJA	2
42	MARCADOR BORRABLE DE TINTA VERDE A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, CON CUERPO PLÁSTICO Y PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS. CAJA X 10	CAJA	3
43	MARCADOR PERMANENTE DE ALTO RENDIMIENTO COLOR AZUL. TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO, CALOR Y HUMEDAD CAJA X 10	CAJA	7

44	MARCADOR PERMANENTE DE ALTO RENDIMIENTO COLOR NEGRO. TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO, CALOR Y HUMEDAD. CAJA X 10	CAJA	7
45	MARCADOR PERMANENTE DE ALTO RENDIMIENTO COLOR ROJO. TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO, CALOR Y HUMEDAD. CAJA X 10	CAJA	4
46	MARCADOR PERMANENTE DE ALTO RENDIMIENTO COLOR VERDE. TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO, CALOR Y HUMEDAD. CAJA X 10	CAJA	4
47	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA DELGADA, CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO, TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO. TRAZO ENTRE 0,6 MM A 1,8 MM, CIERRE HERMÉTICO. CAJA X 12	CAJA	6
48	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA DELGADA, CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO, TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO, TRAZO ENTRE 0,6 MM A 1,8 MM, CIERRE HERMÉTICO. CAJA X 12	CAJA	4
49	MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA DELGADA, CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO, TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO, TRAZO ENTRE 0,6 MM A 1,8 MM, CIERRE HERMÉTICO. CAJA X 12	CAJA	1
50	MARCADOR PERMANENTE VERDE PUNTA DELGADA, CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO, TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO, TRAZO ENTRE 0,6 MM A 1,8 MM, CIERRE HERMÉTICO. CAJA X 12	CAJA	2
51	MEMORIAS USB DE 32 GB. UNIDAD FLASH USB 3.1 COMPATIBLE CON PUERTOS USB 3.0, 2.0 Y VERSIONES ANTERIORES USB 2.0	UNIDAD	2
52	NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑAS DE MÍNIMO 30 X 50 MM EN TACO DE MINIMO 80 HOJAS. COLORES SURTIDOS	UNIDAD	2
53	PAPEL AUTOADHESIVO TAMAÑO CARTA X 10 UDS	UNIDAD	10
54	PAPEL ECOLÓGICO DE 72 GR/M2 TAMAÑO CARTA, CAJA X 10 RESMAS DE 500 HOJAS. PAPEL NATURAL MULTIPROPOSITO HECHO 100% CON FIBRA DE CAÑA DE AZUCAR Y TOTALMENTE LIBRE DE QUIMICOS	CAJA	5
55	PAPEL KIMBERLY COLOR MARFIL GRANITO, GRAMAJE 90 GRS, TAMAÑO CARTA. PRESENTACIÓN: PAQUETE POR 100 UNIDADES	UNIDAD	5
56	PAPEL KRAFT ROLLO DE 48 PULGADAS DE ANCHO X MINIMO 210 METROS DE LARGO, CALIBRE 90 GRS	UNIDAD	5
57	PAPEL KRAFT ROLLO DE 48 PULGADAS DE ANCHO X MINIMO 210 METROS DE LARGO, CALIBRE 125 GRS	UNIDAD	1
58	PAPEL SEDA DE 17 A 25 GR/M2. MEDIDAS APROXIMADAS DE 50 X 70 CM. COLOR DORADO. PAQUETE X 12	UNIDAD	4
59	PAPEL SEDA DE 17 A 25 GR/M2. MEDIDAS APROXIMADAS DE 50 X 70 CM. COLOR NEGRO. PAQUETE X 12	UNIDAD	4
60	PAPEL SEDA DE 17 A 25 GR/M2. MEDIDAS APROXIMADAS DE 50 X 70 CM. COLORES SURTIDOS. PAQUETE X 20	UNIDAD	8

61	RODILLO TEXTURIZADOR: CORRUGADORA DE PAPEL DE 11 CM.	UNIDAD	2
62	PEGANTE LÍQUIDO BLANCO PARA PAPEL X GALÓN 4 KILOS	UNIDAD	2
63	PEGANTE LÍQUIDO UNIVERSAL DE 480 GRS. PARA TODO TIPO DE MATERIALES. TAPA DOSIFICADORA QUE GRADÚA LA SALIDA DEL PEGANTE Y ENVASE ERGONÓMICO PARA UN MEJOR AGARRE. A BASE DE AGUA, LAVABLE, NO TÓXICO.	UNIDAD	8
64	PERFORADORA PARA OFICINA DE 2 HUECOS CON CAPACIDAD DE PERFORACION MINIMA DE 20 HOJAS A LA VEZ, ESTRUCTURA EN PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTENCIA. BASE METÁLICA QUE PERMITE UNA PERFECTA PERFORACIÓN. DISEÑO ERGONÓMICO, REGLA GUÍA AJ	UNIDAD	6
65	PINCEL PLANO CERDAS SUAVES # 1, COLA DE CABALLO, CON MANGO RÍGIDO	UNIDAD	10
66	PINCEL PLANO CERDAS SUAVES # 3, COLA DE CABALLO, CON MANGO RÍGIDO	UNIDAD	20
67	PINCELES CERDAS SUAVES JUEGO X 12 UNIDADES # 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12, CERDAS COLA DE CABALLO PINCEL PLANO CON MANGO RÍGIDO	UNIDAD	5
68	PLUMONES PLÁSTICOS DE COLORES SURTIDOS. NO TÓXICOS. CON TAPA INDIVIDUAL. PAQUETE POR 24 UNIDADES. LARGO APROXIMADO DE 12 CM. PUNTA DELGADA.	UNIDAD	15
69	REGLA PARALELA DE 50 CMS MILIMETRADA EN ACRILICO, CON SOPORTES DE NYLON Y RODAMIENTOS. A PRUEBA DE EMBORRAMIENTO.	UNIDAD	15
70	REGLA PLANA METÁLICA DE ALUMINIO DE 30 CENTÍMETROS, MEDIDAS EN MILIMETROS, CENTÍMETROS Y PULGADAS, BISELADA.	UNIDAD	30
71	SACAGANCHOS PARA GRAPA, EN ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	UNIDAD	30
72	TAJALÁPIZ METALICO, CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE, 1 ORIFICIO PARA MINAS DE 2MM, FORMA ANATÓMICA PARA USO MANUAL. CAJA X 24 UNDS.	CAJA	3
73	TARJETAS KARDEX TAMAÑO ESTÁNDAR EN PAPEL CARTULINA PAQUETE X 100 UNIDADES. FORMATO: 13 CM X 20 CM X 2 CM	UNIDAD	3
74	TEMPERAS EN CAJA QUE CONTENGAN 6 UNIDADES DE 30 ML C/U, COLORES AMARILLO, AZUL, ROJO, VERDE, BLANCO Y NEGRO	UNIDAD	5
75	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPEL, CON MANGO EN PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO, ENTRE 17 - 21 CMS DE LARGO	UNIDAD	5
76	TIJERA ESCOLAR PUNTA ROMA, MEDIDA ENTRE 15 A 20 CENTÍMETROS DE LARGO. METÁLICA. MANGO REFORZADO.	UNIDAD	30
77	ROLLO PAPEL ADHESIVO PARA IMPRESORA TÉRMICA ZEBRA GT-800. (RÓTULOS DE RADICACIÓN)	UNIDAD	8

5. ANALISIS DEL SECTOR

Ver Documento Anexo

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **ONCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($11.723.300)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

Para estimar el valor de la futura contratación, la entidad publicó en la plataforma de SECOP II la solicitud de cotización, mediante el módulo de solicitud de información a proveedores", sin embargo, no se recibió cotización alguna, por tal razón se acudió a la contratación de la entidad en la vigencia inmediatamente anterior y tomo como referencia el precio de adquisición incrementando para ello el 13,12% que corresponde al IPC. Para los ítems no identificados en contrataciones anteriores, se acudió a la información de los diferentes proveedores de tales ítems, los cuales brindan información a través de canales digitales y buscadores de internet; resultados que se muestran en el estudio de mercado anexo

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	**X**	C-3603-1300-14-0-3603025-02	$2.095.200
	X	C-3603-1300-14-0-3602025-02	$9.628.100
Funcionamiento			

No. de CDP	Fecha de CDP	Dep. SIIF	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Números.
4823	22-03-2023	953311	C-3603-1300-14-0-3603025-02	10	$2.095.200
4823	22-03-2023	953345	C-3603-1300-14-0-3602025-02	10	$9.628.100

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará teniendo en cuenta la modalidad de Selección de **MÍNIMA CUANTÍA**, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. (Numeral 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, a través del cual se consagra que la escogencia recaerá sobre la oferta con el precio **MÁS BAJO** siempre y cuando cumpla con la capacidad jurídica, Articulo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del mismo Decreto.

Se contratará mediante una Invitación Pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el **MENOR PRECIO** de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato de **COMPRAVENTA**, mediante **SECOP II**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por el SENA en la Invitación Pública.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1.1. 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) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e) Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
f) Informar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviviente.
g) En cumplimiento de los dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, El CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familia, SENA e ICBF) y acreditar encontrarse a paz y salvo como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.
h) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del Contrato
i) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación**.**

13.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto
2. Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta
3. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo exigido por la Entidad en los estudios previos, adendas, anexos y demás documentos expedidos durante el proceso de selección, así como en la oferta presentada.
4. Los productos y/o bienes entregados deberán ser vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento y en la oferta presentada, las cuales constituyen parte integral del contrato, igualmente deberán cumplir con los reglamentos técnicos de salubridad e higiene, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
5. Los ítems objeto del contrato deben ser entregados personalmente por el contratista o una persona debidamente autorizada por él en Almacén del Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare y si es el caso, debe distribuirse al lugar donde se esté realizando el curso según solicitud del instructor y previa a probación del supervisor dentro del área de influencia del Centro.
6. El contratista deberá coordinar con el supervisor un cronograma de entrega de los bienes, de acuerdo con las necesidades de la entidad, el cual deberá cumplirse en los plazos estipulados so pena de que la entidad pueda iniciar el siniestro de incumplimiento.
7. Reemplazar los productos y/o bienes que resulten defectuosos o de mala calidad, igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los productos y/o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos y contratados. Si el proveedor no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por el SENA está podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

8. El riesgo y propiedad de los bienes, productos o elementos serán asumidos por parte del proveedor hasta que se realice la entrega a satisfacción en el lugar indicado.
9. Mantener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
10. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

11.2. 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.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de un (01) mes, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de San José del Guaviare, departamento del Guaviare

Parágrafo: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de San José del Guaviare, departamento del Guaviare.

14. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago:	El Centro de Desarrollo Agroindustria, Turístico y Tecnológico del Guaviare pagará al Contratista seleccionado el 100% de valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: ***Por parte del contratista:** a) Factura y/o documentos equivalentes con los requisitos de Ley (Art. 617 y 618 del Estatuto Tributario o las normas que lo modifiquen). b) Documento equivalente y los soportes de pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. ***Por parte del supervisor:** a) Acta de recibo debidamente firmada por el supervisor. b) Notas de entrada al Almacén c) Informe final de supervisión GCCON-F-030 Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago, es decir: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las

	demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y el procedimiento establecido por la entidad para la verificación de estas. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

15. PAGO DE ANTICIPOS

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

16. 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:	Se pueden desempeñar como supervisores los Coordinadores y funcionarios del área.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador del Grupo de formación profesional y/o funcionario del área 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 V.5, Código GCCON-M-002 del 30 de noviembre de 2020.	

17. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los oferentes en su oferta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capitulo.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad. En todo caso, se seguirán las reglas previstas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

17.1. REQUISITOS HABILITANTES:

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
CAPACIDAD TECNICA	Cumple / No cumple
OTROS REQUISITOS HABILITANTES	Cumple / No cumple

19.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El análisis de la capacidad jurídica no otorga puntaje alguno, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada jurídicamente para continuar participando en el proceso de selección. Para considerar la propuesta habilitada jurídicamente, se verificará que la oferta sea presentada cumpliendo con las siguientes condiciones, soportadas en la documentación que deben aportar los proponentes:

Carta de presentación de la propuesta

La propuesta deberá presentarse con una carta de presentación, según el formato anexo al pliego de condiciones. Ésta deberá contener la firma del proponente; en caso de que el proponente sea persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá suscribirse por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del presente proceso de selección.

Si la participación es en forma conjunta, los Consorcios o Uniones Temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; para el efecto debe adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

Conformación y existencia del proponente

a. Cuando sea persona natural deberá allegar el Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Debidamente renovado para la vigencia 2023 y en cuyas actividades mercantiles deberá tener actividades relacionadas con el objeto a contratar.

b. Cuando sea persona jurídica deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

- Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la ejecución del contrato y dos (2) años más.

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

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

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

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

1. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

2. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

3. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

4. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

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

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

7. Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberá aportar la debida certificación de existencia y representación legal vigente.

Tratándose de persona natural esta información se verificará en el certificado de matrícula mercantil y/o en el Certificado de Existencia y Representación Legal si el proponente se tratara de persona jurídica y de cada uno de sus miembros si se trata de consorcio o unión temporal.

Objeto social y facultad para contratar

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, se verificará en el Certificado de Existencia y Representación que, dentro del objeto social de la misma, se encuentre la venta de los elementos objeto del presente proceso contractual. En el caso de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas asociativas, sus miembros (personas Jurídicas) deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, la forma asociativa deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección.

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

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

Cuando del contenido del Certificado de existencia y representación legal no se evidencie con claridad las limitaciones o restricciones del representante legal o cuando se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los estatutos vigentes, y si de éstos se infiere que existen limitaciones para presentar la propuesta y/o celebrar el eventual contrato, se deberá igualmente allegar con la oferta, la correspondiente autorización antes mencionada.

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

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

Inhabilidad, incompatibilidades y prohibiciones para contratar

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

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

Certificados de antecedentes disciplinarios

El Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes. No obstante, de lo anterior los proponentes con su propuesta podrán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad www.procuraduria.gov.co.

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

Certificados de antecedentes de responsabilidad fiscal

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

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

Antecedentes judiciales y medidas correctivas

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes ni sanciones por medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. El Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, verificará que los proponentes no cuenten con antecedentes judiciales al igual que el certificado de medidas correctivas que expide la Policía Nacional de Colombia.

Aportes parafiscales y al sistema de seguridad social

Se verificará que los proponentes se encuentren al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley.

El Proponente persona natural deberá presentar certificación de afiliación y pago de seguridad social y aportes legales, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud (si es el caso), riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Debe anexar la última planilla asistida de pago de sistema de seguridad social y parafiscal.

El Proponente persona jurídica debe presentar certificación de pagos de seguridad social y aportes legales durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste 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, cuando a ello haya lugar. De igual manera debe anexar las planillas de pago de sistema de seguridad social y parafiscal.

Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo conforme se indica en el formato anexo.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo.

Copia del documento de identidad del Representante Legal del oferente.

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

Libreta Militar

La persona natural y/o el representante legal deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

Pacto de Transparencia

El proponente deberá diligenciar y suscribir el formato de Pacto de Transparencia y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato anexo al Pliego de Condiciones.

19.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA

Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el SUMINISTRO, VENTA, DISTRIBUCIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE ELEMENTOS Y/O PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES a los que se requieren en el presente proceso, mediante la presentación de mínimo un (1) contrato o certificación de contrato suscrito y ejecutado con del sector público y/o privado, cuyo valor sea o sume el 100% del presupuesto oficial.

Para acreditar la anterior información el proponente deberá presentar certificación, la cual debe contener como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre y NIT de la empresa contratante.
- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ Número del contrato.
- ✓ Link de publicación del contrato (SECOP I, SECOP II o TVEC)
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Actividades, elementos, productos o bienes contratados.
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Porcentaje de participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio
- ✓ Valor total ejecutado del contrato (valor reconocido o pagado)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Firma del funcionario competente o empresa contratante.

De tratarse de contratos u órdenes suscritas con entidades públicas, de no contar con certificaciones, el proponente podrá presentar copia del contrato y copia del acta de liquidación respectiva. La Entidad realizará la verificación acudiendo a las plataformas de compras públicas SECOP I, SECOP II y TVEC.

De tratarse de contratos u órdenes suscritas con empresas privadas, además de la certificación, el proponente deberá adjuntar copia del contrato u orden de compra, copia del acta de liquidación respectiva y copia de la factura de venta, debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. La Entidad realizará cotejo documental y verificará lo pertinente en la página de la DIAN www.dian.gov.co.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en el presente. El valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Para contabilizar el valor de los contratos certificados se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V) que corresponde al año de la fecha de terminación de estos.

Certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas

El proponente deberá suscribir con su oferta, la aceptación de la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la ficha técnica.

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

19.1.3. OTROS DOCUMENTOS:

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

Registro Único Tributario (RUT) actualizado, expedido por la DIAN: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados. La expedición del presente documento no podrá exceder los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección. La actividad del RUT debe ser acorde con el objeto del contrato.

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

20. OFERTA ECONÒMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez mínima de la oferta económica: será la señalada en la presente invitación.
2. El proponente debe cotizar la totalidad del ítem requerido y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
3. Solo se pagarán los precios contratados y, por lo tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
4. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
5. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
6. Todos los Impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

21. ANALISIS DE RIESGOS

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

N	1	3	4	5
Clase	Especifico	Especifico	Especifico	General
Fuente	Interno	Interno	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planeación
Tipo	Operacional	Operacional	Riesgos sociales o políticos	Económico
Descripción	No entregar los elementos en el tiempo establecido en el contrato.	Adquisición de Bienes de baja calidad	Deterioro de las condiciones de seguridad y orden público que interrumpan las actividades o impidan la ejecución del	Variación en el mercado de los precios de los servicios contratados por reglamentación Legal
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Incumplimiento del objeto contractual	Mala calidad de los bienes entregados	Retrasos en la ejecución del objeto contractual.	Desequilibrio financiero en la ejecución del contrato
Probabilidad	3: Posible	3: Posible	1. Raro	1. Raro
Impacto	3. Moderado	3. Moderado	2. Menor	1. Insignificante
Valoración	6	6	3	2
Categoría	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad
Tratamiento /Control a ser implementado	Para proteger eventuales perjuicios se debe constituir a favor de la entidad una garantía de cumplimiento	Cuando se presente mala calidad debe hacerse exigible las garantías de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Comunicación constante entre la entidad y el Contratista.	Realizar un adecuado estudio del mercado y estudio del sector
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1. Raro	2. Improbable	1. Raro	1. Raro
Impacto después del tratamiento: Impacto	1. Insignificante	Insignificante	1. Insignificante	1. Insignificante
Impacto después del tratamiento: Valoración	2	3	2	2
Impacto después del tratamiento: Categoría	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	Sí	Sí	Sí
Responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Suscripción del acta de inicio	Suscripción del acta de inicio	Suscripción del acta de inicio	Solicitud de cotizaciones al mercado
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Suscripción de certificación de cumplimiento	Suscripción del acta de recibo final	Suscripción del acta de recibo final	Realización del estudio de mercado
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Comunicación constante con el supervisor. Realizar con el contratista un cronograma para la entrega de materiales de formación	Comunicación constante con el supervisor	Información permanente del mercado y comunicación constante con el supervisor.	Verificación de los precios de los servicios a contratar, por parte del personal idóneo
Monitoreo y revisión: Periodicidad	Durante toda la ejecución del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Constantemente

8	7	6	N		
Específico	General	General	Clase		
Interno	Interno	Interno	Fuente		
Ejecución	Ejecución	Planeación /	Etapa		
Ambientales	Operacional	Operacional	Tipo		
Falta de seguimiento de gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y Energéticos	Falta de publicidad en el seguimiento de la supervisión	Falta de publicidad en los procesos de contratación	Descripción		
Incumplimiento de lo estipulado en el Manual de Contratación de la entidad, así como la normatividad aplicable de cada proceso	Incumplimiento de la Norma. Artículo 2.2.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015. Publicidad en el SECOP.	Incumplimiento de la Norma. Artículo 2.2.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015. Publicidad en el SECOP	Consecuencia de la ocurrencia del evento		
4. Probable	3. Posible	3. Posible	Probabilidad		
2. Menor	1. Insignificante	1. Insignificante	Impacto		
6	4	4	Valoración		
Riesgo alto	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Categoría		
Entidad	Entidad	Entidad	¿A quién se le asigna?		
Seguimiento por parte del líder de Gestión Ambiental y SST durante la ejecución de las obligaciones contractuales, en acompañamiento con el supervisor del contrato	Verificación de los requisitos requeridos para el trámite de obligación de pago	Verificación de la lista de chequeo por cada contratación modalidad de previo a la publicación de cada acto administrativo.	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	Probabilidad
2. Improbable	2. Improbable	2. Improbable			Impacto
1. Insignificante	1. Insignificante	1. Insignificante			Valoración
3	3	3			Categoría
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo			
SÍ	NO	NO	¿Afecta la ejecución del contrato?		
Entidad	Entidad	Entidad	Responsable por implementar el tratamiento		
Desde la designación de supervisión	Desde la designación de supervisión	Publicación del Pliego de Condiciones y/o Invitación Pública	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		
Acta de terminación y/o liquidación del contrato/Cierre en SECOP II	Acta de terminación y/o liquidación del contrato/Cierre en SECOP II	Adjudicación y elaboración del contrato en SECOP II	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
Revisión periódica del Expediente SECOP II	Revisión periódica del Expediente electrónico SECOP II	Revisión periódica del Expediente electrónico SECOP II	¿Cómo se realiza el monitoreo?		
Durante la ejecución del contractual	Durante la ejecución del contrato	Durante la etapa precontractual y contractual	Periodicidad		

22. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

23. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

De conformidad con la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), la entidad limitará la presente convocatoria pública a las Mipyme que tengan domicilio en el departamento o municipios en donde se va a ejecutar el contrato con mínimo un (1) año de existencia, si recibe solicitudes de mínimo de dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme dentro del mismo término para formular observaciones.

La entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Requisitos de acreditación conforme al Decreto 1860 de 2021

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, exige que las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, limiten las convocatorias de los procesos de contratación a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a. Mipyme: El artículo 2 de La Ley 905 de 2004, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, se entiende por empresa «toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica en actividades agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, en el área rural o urbana». Para la clasificación por tamaño empresarial, como micro, pequeña, mediana y gran empresa, la norma dispone que se podrá utilizar uno de los siguientes criterios: «1. Número de trabajadores totales. 2. Valor de ventas brutas anuales. 3. Valor activos totales». Asimismo, estableció que el gobierno nacional reglamentará los rangos que aplicará para los tres criterios e incluirá especificidades sectoriales en los casos que lo considere necesario.

   “Para tales efectos, el Decreto 957 de 2019, que adicionó al Decreto 1074 de 2015, reglamentó la clasificación de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, teniendo en cuenta para ello como criterio exclusivo el de ventas brutas, asimilado al de ingresos por actividades ordinarias anuales. En tal sentido, el artículo 2.2.1.13.2.2 de este decreto definió rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades

ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico que se trate. Para la aplicación de los incentivos en el sistema de compras públicas, el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4. *ibidem* dispuso que la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.

De esta manera, las empresas, sea persona natural o persona jurídica, deberán acreditar el tamaño empresarial como micro, pequeña y mediana empresa, de acuerdo con el valor de los ingresos por actividades ordinarias, teniendo en cuenta el sector económico que se trate y de acuerdo con los rangos definidos en el Decreto 1074 de 2015".

b. 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. Ver certificación 2022-2023 Ministerio de Comercio, Industria y turismo.

c. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas:

- Las personas naturales deben acreditarlo mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil; La Agencia advierte que, tratándose de personas naturales, el registro mercantil es un requerido en el marco de las convocatorias limitada a Mipyme. Por tanto, aunque la persona natural no este obligada a contar con registro mercantil para participar en el proceso de selección, si deberá presentar dicho documento en caso de que pretenda que el proceso de selección sea limitado a Mipyme y para participar en convocatorias limitadas a Mipyme.
- "… en el caso de las Mipyme personas naturales, el registro mercantil es necesario para acreditar la actividad empresarial en los términos señalados".
- "… cabe anotar que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 dispone que la Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia. En consecuencia, el registro mercantil es indispensable para determinar que la Mipyme cumpla con el requisito de existencia del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, sin el cual no es posible realizar convocatorias limitadas a Mipyme".
- "Respecto del requisito de registro mercantil debe señalarse que la actividad empresarial se realiza a través de establecimientos de comercio sujetos al registro mercantil, por lo que es necesario que la persona natural acredite dicho registro de acuerdo con lo dispuesto por la ley comercial. En efecto, de conformidad con el artículo 25 del Código de Comercio, «Se entenderá por empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio». Por su parte, el artículo 26 *ibidem* dispone que «el registro mercantil tendrá por objeto llevar la matrícula de los comerciantes y de los establecimientos de comercio, así como la inscripción de todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exigiere esa formalidad». En ese sentido, para la ley comercial la actividad económica empresarial se ejerce mediante establecimientos de comercio que están sujetos al registro mercantil".
- 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.
- 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.

- Solo se podrán aceptar ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
- NO se excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

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". 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.

Deber de acreditar identificación del solicitante:

A efectos de soportar y acreditar la plena identificación del solicitante sea persona natural o jurídica, además de los requisitos para la acreditación del tamaño empresarial, junto a la solicitud debe aportar los siguientes documentos:

a. Copia documento de identidad del solicitante si es persona natural o de su representante legal, según el caso.
b. Copia documento de identidad del Representante legal si es persona jurídica
c. Registro único tributario
d. Respecto de la certificación del tamaño empresarial, deberá acompañarse de los siguientes documentos:
e. Copia de documento de identidad del contador público y/o revisor fiscal según el caso
f. Tarjeta profesional contador publico
g. Antecedentes de la profesión contadores publico

Lo anterior, so pretexto de manifestar que no se registra en las condiciones del proceso, aun cuando es deber del interesado y hacen parte de la verificación de requisitos de la solicitud de limitación.

24. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación por tratarse de un proceso de mínima cuantía se encuentra excluida de la aplicación de los capítulos de compras o contratación públicas incluida en los tratados y acuerdos internacionales.

25. OTROS ASPECTOS

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

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

N/A

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

N/A

28. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

ANEXO.

29. ANEXOS

Hacen parte del presente estudio previo, el análisis del sector, la matriz de riesgos, el estudio de mercado, sus soportes y el Certificado de Disponibilidad presupuestal

LUZ PIEDAD ECHEVERRY QUICENO
2023.05.23 09:09:24 -05'00'

LUZ PIEDAD ECHEVERRY QUICENO
Subdirectora del Centro de Desarrollo Agroindustrial,
Turístico y Tecnológico del Guaviare con Funciones de directora regional

EDGAR AUGUSTO BRAGA SILVA, Coordinador de Formación Profesional

BIBIANA SÁNCHEZ RAMIREZ, Profesional Contratación Bienes y Servicios BSR

KARENTH DANITZA PAN, Técnico G03 Gestión Contractual