PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRIENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	20/06/2023
DEPENDENCIA REQUIRIENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto y Coordinación Académica.
ORDENADOR DEL GASTO:	Arturo Arango Santos
OBJETO:	Compraventa de papelería, útiles de oficina y escritorio, para el normal desarrollo de las actividades del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Sena Regional Amazonas.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	El Servicio Nacional de Aprendizaje - 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, como principal motor de transformación productiva e inclusión social en el país, con el ofrecimiento de programas de formación profesional integral de alta calidad, como fomento del empleo, y de un servicio de intermediación laboral eficaz; soportados en el sector productivo, la investigación e innovación, la excelencia en su gestión y vocación de servicio. Por lo tanto, para el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades administrativas, y con el fin de cumplir a cabalidad con los procesos administrativos y misionales durante la vigencia 2023 del Sena Regional Amazonas, se requiere la compra de papelería y elementos de oficina y escritorio, de tal forma que se pueda brindar un ambiente laboral armónico y satisfactorio a sus servidores públicos y contratistas. La Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto y la Coordinación Académica con la finalidad de continuar con el desarrollo normal, eficaz y eficiente de sus actividades y obligaciones, y en vista del convenio interadministrativo No. **CO1 PCCNTR 4353950 de 2022**, cuyo objeto es: *"Aunar esfuerzos entre las partes para desarrollar el programa de Articulación del SENA con la Educación Media en las Instituciones educativas públicas de carácter técnico y académico, cuyo propósito es el desarrollo de competencias específicas contenidas en los programas de formación*

profesional integral del SENA", celebrado entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y la Gobernación Departamental del Amazonas por medio del cual se ejecuta el Programa Articulación del SENA con la Educación Media, requiere la adquisición de papelería tamaño carta, el cual se encuentra dentro del plan anual de adquisición y se encuentra soportado en el rubro **C-3603-1300-14-0-3603025-02** en el certificado de disponibilidad presupuestal **No.3123** de fecha 16 de junio de 2023, y la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto para la adquisición de papelería y útiles de escritorio se encuentra soportado en los rubros **C-3603-1300-13-0-3603010-02** y **C-3603-1300-14-0-3603025-02** en el certificado de disponibilidad presupuestal **No.3123** del 16 de junio de 2023.

Se tiene que revisadas las existencias de elementos que se encuentran en el almacén de la Entidad SENA Amazonas, se establece que éste no posee los insumos de oficina para cubrir la demanda de los mismos, por lo que se hace necesario y conveniente adelantar el proceso de contratación respectivo.

La necesidad de adquisición de papelería y útiles de escritorio y oficina fue incluida dentro del plan de compras de la presente vigencia 2023, por lo que se cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente en el rubro ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO - OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE APOYO PARA LA FORMACIÓN, EL RECAUDO DE APORTES Y LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SENA A NIVEL NACIONAL y; ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Esta contratación se llevará a cabo por medio de la plataforma SECOP ll y no por Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente, por los siguientes motivos: a la fecha el Acuerdo Marco de Precio LP-AMP-102-2016 no se encuentra vigente, como se observa en las siguientes imágenes y como se puede consultar en la página de Colombia Compra Eficiente, igualmente; el Acuerdo Marco de Precios era por el contrato de suministro y no compraventa como se requiere en la Entidad Sena Regional Amazonas. Finalmente, el proceso de esta contratación por el presupuesto oficial disponible se llevará por la modalidad de Mínima Cuantía.



	 **Papelería II** Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina LP-AMP-102-2016 De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018
Análisis de conveniencia	Por lo anterior, se establece que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es adelantar un proceso de contratación, con un proveedor que tenga las condiciones para vender y entregar estos bienes, con experiencia en el ramo y que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas y de calidad exigidas por el SENA. Proceso de selección que se realizará por la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, de acuerdo a la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 2015.

3. **Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad No.284**

283	72151100;	91_9517278Contratar el mantenimiento preventi	4	5	60	0	CCE-10	1	11000000	11000000	0	0		CO-AMA-9100	JOSE DANILO	312 3513684	jdarango@se	0	0
284		91_9517279Compraventa de papelería, útiles de	5	5	210	0	CCE-10	1	13025000	13025000	0	0		CO-AMA-9100	CONSTANZA N	5461500	cnsilva@sen	0	0
285		91_9517280COMPRA DE LAMPRAS PARA AMBIE	5	6	30	0	CCE-10	1	13025000	13025000	0	0		CO-AMA-9100	CONSTANZA N	5461500	cnsilva@sen	0	0

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	**Descripción**	**Valor total estimado**	**Nombre del responsable**	**Dirección**
44121600; 14111507	Compraventa de papelería, útiles de oficina y escritorio, para el normal desarrollo de las actividades del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Sena Regional Amazonas.	13.954.000	CONSTANZA NOHEMI SILVA FORERO; JOSE DANILO ARANGO BARRAGAN	cnsilva@sena.edu.co; jdarango@sena.edu.co

4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC): El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

(Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Con

el objetivo de evaluar la experiencia en procesos públicos de selección solo se tendrá en cuenta hasta el tercer nivel de clasificación.

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
14111507	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel para impresora o fotocopiadora

5. OBJETO

Compraventa de papelería, útiles de oficina y escritorio, para el normal desarrollo de las actividades del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Sena Regional Amazonas.

5.1 ALCANCE DEL OBJETO

La compra de papelería, útiles de oficina y escritorio se hace necesario para el SENA Regional Amazonas ya que no cuenta con la totalidad de los mismos para la demanda propia de sus actividades misionales y administrativas, por tal razón es imprescindible la suscripción de un contrato de prestación de servicios destinado para ello. De tal forma el Sena Regional Amazonas garantiza la adquisición de los bienes necesarios para la consecución de metas establecidas por la Entidad.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES:

ITEM	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	BOLÍGRAFO	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA, CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO TRANSLUCIDO O COLOR; PUNTA METÁLICA, RETRACTIL O CON TAPA. CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA	23
2.	MEMORIA USB	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	37
3.	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA- GRAMAJE 75 G/M2 COLOR BLANCO- RESMA POR 500 HOJAS EMPAQUE COLECTIVO: CAJA DE CARTON POR 10 RESMAS.	CAJAS	18

4.	PAPEL	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO GRAMAJE DE 75 GR/M2, COLOR BLANCO -RESMA POR 500 HOJAS EMPAQUE COLECTIVO: CAJA DE CARTON POR 10 RESMAS.	CAJA	06
5.	BANDERITAS	BANDERITAS ADHESIBLES MATERIAL PLÁSTICO, MEDIDA 10MM X 40 MM, COLORES SURTIDOS, MINIMO DE 100 UNIDADES	UNIDAD	109
6.	MANECILLA DOBLE CLIP	GANCHO LOTERO DE 1/2 PULGADA. CAJA X 12	CAJA	12
7.	PEGANTE LÍQUIDO	PEGANTE LIQUIDO DE COLOR BLANCO, PARA PEGAR LAMINAS DE ICOPPOR, PRESENTACION POR 375 ML	UNIDAD	20
8.	CORRECTOR LÍQUIDO	CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ DE SECADO RÁPIDO, CUERPO FLEXIBLE Y PUNTA DE AGUJA PARA MAYOR PRECISION. CONTENIDO MINIMO DE 7 A 12 ML.	UNIDAD	05
9.	COSEDORA	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 ANTIDERR	UNIDAD	02
10.	PERFORADORA	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 PARA UNA FÁCIL MANIPULACIÓN, REGLA GUÍA AJ.	UNIDAD	03
11.	CARPETAS CORPORATIVAS	CARPETAS DE PRESENTACION TAMAÑO CARTA, PAPEL: PROPALCOTE DE 300 GRS. TERMINADO BRILLANTE- PLASTIFICADO BLANCO CON BRILLO.	UNIDAD	100

Especificaciones Técnicas: El proponente adjudicatario deberá comprometerse a garantizar la calidad de los elementos y corresponder a la referencia de lo solicitado en estas especificaciones, con el fin de garantizar la satisfacción de la necesidad, asegurándose de entregar adecuadamente y en perfectas condiciones de acuerdo a las condiciones técnicas los elementos, así como lo que sea necesario para garantizar su apropiado funcionamiento y duración.

7. ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO - ANALISIS DE LA DEMANDA Y ANALISIS DE LA OFERTA

Para dar cumplimiento al Decreto 1082 de 2015 se establece un análisis al sector sobre la oferta y la demanda.

- Conocer las características de las empresas que conforman el segmento del mercado que tienen la capacidad de suplir la necesidad de contratación en este centro de formación.
- Determinar las variables técnicas y/o financieras que sirvan de base para estructurar el proceso de selección, garantizando la pluralidad de oferentes y su selección objetiva.
- Establecer precios referentes en el mercado y el presupuesto del servicio a contratar tomando de referencia el análisis efectuado de los precios suministrados por parte del mercado.

Análisis del Aspecto Técnico: Diferentes elementos son necesarios para trabajar en una oficina. La papelería de oficina es un elemento común que permite a una empresa promocionarse y mantener correspondencia con los clientes. Los suministros de papelería específicos se utilizan en muchos entornos empresariales que proporcionan una clara línea de comunicación entre una empresa o entidad y sus clientes.

Análisis del Aspecto Económico: Colombia cuenta con varias empresas que ofrecen el suministro de los elementos de papelería como:

1. Panamericana
2. Papelería de los Lagos
3. Papelería Star Services
4. Papelería Atempo
5. Dispapeles Ltdo

ANALISIS DE LA DEMANDA:

El Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas revisa los siguientes aspectos del objeto de la contratación:

En primer lugar, los históricos celebrados de otras entidades públicas una vez consultada en la página Web www.colombiacompra.gov.co, se encuentran las siguientes entidades que han celebrado contratos cuyo objeto es similar al de este proceso de contratación.

Se pudo identificar contratos similares al que pretende contratar el SENA en otros Municipios y Entidades e Instituciones, que se resumen así:

Año	Entidad	N° Contrato	Objeto	Valor	Plazo
2022	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	CONTRATO DE COMPRA No. 007 DE 2022	ADQUISICIÓN DE PAPEL PARA IMPRESORAS, PARA FOTOCOPIADORAS Y ÚTILES DE OFICINA NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTOS DE LAS SEDES A, B Y E DEL COLEGIO".	$18.561.301	15 días
2021	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA	CONTRATO NO. 087 DE 2021	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN QUE FUERON APROBADOS Y FINANCIADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. 1962 DE 2020	$5.215.000	30 días

2018	SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E.	CONTRATO DE SUMINISTRO No.025-2018	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E., PARA LA VIGENCIA 2018	$15.500.000	11 meses

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad: A la fecha el SENA Regional Amazonas no ha contratado la compra de papelería, ni elementos de oficina y escritorio, sino que estos han sido contratados a nivel Nacional por el SENA Dirección General.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA

8.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

8.1.1 (Cuando corresponda a PROCESOS DE SELECCIÓN)

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($13.953.227,67).**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección y/o la Oficina adelantó un estudio de mercado, teniendo en cuenta los precios del mercado, donde se solicitó cotización a empresas dedicadas a la venta de los elementos descritos en la ficha técnica, por lo cual, se estimó que el valor para "*Compraventa de papelería, útiles de oficina y escritorio, para el normal desarrollo de las actividades del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Sena Regional Amazonas*" es de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($13.953.227,67),** tal como se evidencia en el documento anexo No.1 ESTUDIO DE MERCADO, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
Funcionamiento	**X**		

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 total
3123	16/06/23	30/12/23	101000; 101000; 101011	C-3603-1300-13-0-3603010-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO - OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE APOYO PARA LA FORMACIÓN, EL RECAUDO DE APORTES Y LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SENA A NIVEL NACIONAL. C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL. C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE.	$13.954.000

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dado que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso es inferior al 10% de la menor cuantía para la entidad, la presente selección se adelantará por el procedimiento de mínima cuantía conforme lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la Subsección 5 de la Sección 1 "Modalidades de Selección" - Capitulo 2 - Disposiciones Especiales del Sistema de Compras Públicas.

La Selección del contratista se realizará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.1. Cita: Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 del 28 de octubre de 1993, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en lo relacionado con la contratación de mínima cuantía.

Además, con base en la información suministrada por el área que genera la necesidad y una vez verificado los lineamientos vigentes circular No. 3-2023-000019 del 2 de febrero de 2023 Cuantías y modalidades de

selección 2023, por cuanto se selecciona un procedimiento por la cuantía, se verifica los valores aplicables al SENA para la menor cuantía (1000 SMLMV) y para la mínima cuantía, valor que no exceda el 10% de la menor cuantía, como se observa en la siguiente imagen:

CONCEPTO	CUANTÍAS
Salario mínimo legal mensual para 2023	$1.160.000,00
Presupuesto SENA para la vigencia 2023	$4.410.464.694.138,00
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.	3.802.124,7363258
Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV).	$1.160.000.000,00
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía.	$116.000.000,00

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Describa cual.

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1) Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y de excelente calidad, de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
2) Permanecer durante el plazo de ejecución del contrato a paz y salvo por concepto de pagos al Sistema de Seguridad Social, Aportes Parafiscales y Contratación de Aprendices, cuando corresponda.
3) Avisar 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.
4) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la invitación pública los cuales hacen parte vinculante del contrato.
5) Garantizar al SENA, el plazo especificado para la validez de la oferta económica.
6) Avisar al SENA sobre su incursión en causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

7) Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el Subdirector del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas del SENA Regional Amazonas.
8) Informar al supervisor del contrato cualquier novedad, las observaciones y cambios necesarios relacionados con el objeto de la presente contratación.
9) Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en el presente documento.
10) Atender directamente los requerimientos del supervisor, así como las peticiones, quejas o reclamos que se presenten en la ejecución del contrato.
11) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el supervisor del contrato.
12) Ser el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, donde el SENA no será responsable por dichos actos.
13) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la Entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
14) Obedecer el deber establecido en el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
15) El Contratista deberá tener afiliado, desde el inicio del Contrato y permanentemente, el personal que destinará a la prestación del servicio, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral:
    a. Entidad Promotora de Salud
    b. Administradora de Fondo de Pensiones
    c. Administradora de Riesgos Laborales ARL
    d. Fondo de Cesantías
    e. Caja de Compensación Familiar
16) Adicionalmente tener implementado el Sistema de Gestión de la SST.
17) El Contratista es responsable de los riesgos originados en su ambiente de trabajo y de la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el Sistema de Gestión de la SST, según lo establecido en las normas vigentes que regulen la materia, tales como, Ley 9 de 1979, Ley 55 de 1993, Ley 1562 de 2012, Decreto 1843 de 1991, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1079 de 2015, Decreto 1496 de 2018, Decreto 1347 de 2021, Decreto 1630 de 2021, Resolución 2400 de 1979, Resolución 0312 de 2019, Resolución 0773 de 2021 y demás normas concordantes. La Gestión SST deberá ser diseñada, implementada y ejecutada.
18) Dar cumplimiento a las normas y leyes vigentes sobre la atención prioritaria a la conservación del medio ambiente. Por lo tanto, el contratista deberá tener la documentación y/o soportes que lo acrediten por autoridad competente (Según aplique).
19) En los contratos de compraventa el contratista deberá cumplir con las condiciones pactadas de entrega de los bienes, elementos, productos o mercancías al área de almacén del SENA Regional Amazonas, con la intervención directa del supervisor del contrato, pues NO se recibirán elementos o bienes en forma parcial, se advierte que solo se recibirá la totalidad de los bienes objeto del contrato. En caso que se trate de contrato de suministro se recibirán los bienes en forma parcial con base a las solicitudes pactadas con el Supervisor contractual.
20) La entrega de los elementos se debe realizar en días y horas hábiles, previa concertación con el almacenista y el respectivo supervisor contractual.
21) Dado que la factura y el acta de recibo a satisfacción de supervisor (GIL F-010) son documentos requeridos para el respectivo ingreso al aplicativo de inventarios de la entidad (SACB), el proveedor debe cumplir además con la entrega oportuna de la FACTURA EN ORIGINAL o CUENTA DE COBRO, al

momento de hacer la entrega o suministrar los elementos en el almacén; es necesario tener en cuenta que la factura o cuenta de cobro debe llenar los requisitos de Ley y ser revisada previamente por el supervisor.

22) Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
23) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
24) De conformidad con lo establecido en el SENA en los documentos: Manual de Contratación con código GCCON-M-001, el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 y el Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo GCCON-F-065, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.

13.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Mantener los precios ofrecidos fijos durante la ejecución del contrato e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del mismo.
2. Fijar en común acuerdo con el supervisor del contrato una (1) fecha de entrega dentro del plazo y lugar determinado en el contrato, entregar dentro del plazo señalado.
3. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el PROVEEDOR.
4. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar la paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. (Según aplique).
5. Entregar al supervisor del contrato en forma impresa los listados de cada una de las compras realizadas del contrato, relacionando fecha de entrega.
6. Entregar diligenciado el Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo GCCON-F-065, firmado por el Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural.
7. Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)
8. Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.
9. Entregar el certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes:
    - 1. Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que evalúa los estándares mínimos.
    - 2. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
10. Reponer dentro de los tres (3) días hábiles siguientes el o los bienes que no satisfagan las exigencias técnicas o que su calidad no cumpla con las condiciones normales de uso para el cual fue diseñado o

producido. Si el PROVEEDOR no sustituye los bienes, productos o elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

11. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

12. Sera de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

13. Conocer a cabalidad estudio previo, pliego de condiciones, anexos y el contrato para realizar la ejecución del mismo.

13.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

1. Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el SENA se obliga a:
2. Emitir los respectivos informes de supervisión que correspondan a elementos efectivamente entregados, en señal de que acepta la obligación de pagarlos.
3. Pagar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago estipulada en este contrato.
4. Prestar la mayor colaboración necesaria al contratista para la correcta ejecución del objeto contratado.
5. Poner a disposición del contratista la información requerida y oportuna, cuando se requiera para la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de veinte (20) días calendarios, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución (Registro presupuestal, aprobación de la garantía única por parte de la Entidad y acta de inicio). En ningún caso podrá exceder el 12 de diciembre del 2023.

14.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá hacer entrega de los elementos, bienes o productos adquiridos, directamente al SENA en el Centro para la Biodiversidad y el Turismo Amazonas, en el Almacén de la Sede ubicada en la calle 12 No. 10-60, en acompañamiento del supervisor y el almacenista, quien hará los respectivos trámites a que haya lugar, en horario hábil de oficina, esto es: de 8:00 a. m a 12:00 m y 2:00 p. m a 5:00 p.m.

14.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago

PAGO 1	100%	Entrega a satisfacción de los productos objeto del contrato.

Otra forma de Pago:	El valor del contrato será cancelado por el SENA al Contratista, así: UN UNICO PAGO dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la factura por parte del CONTRATISTA, así como la presentación de los siguientes documentos: **1.** Acta de recibo debidamente firmada por el supervisor. **2.** Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al pago al Sistema de Seguridad Social Integral. **3.** Comprobantes de nota de entrada de almacén. **4.** Factura y/o documentos equivalentes con los requisitos de ley (Art. 617 y 618 del estatuto tributario o las normas que lo modifiquen). **NOTA 1:** Sin embargo, el pago estará sujeto a la disponibilidad de PAC aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **NOTA 2**: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses compensación alguna. El SENA sólo adquiere obligaciones con EL CONTRATISTA, y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

14.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	x	
No aplica					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato (No aplica)	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización:** (No aplica)		**Requisito para el desembolso** (No aplica)
DESEMBOLSO 1	.		.		.

15. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	**La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe por el Ordenador del Gasto-Subdirector de Centro con Funciones de Director Regional, el funcionario designado verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo normado en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción), debe cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 202 de 2014 o la que la modifique o remplace, así como las demás que surjan por la naturaleza de este contrato, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar al ordenador del gasto, oportunamente cualquier irregularidad, con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas.** **El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, así mismo, deberá proyectar el Acta de liquidación (si es del caso), previa presentación del informe final de supervisión.** **El Contratista debe acatar las indicaciones que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia a la entidad, antes de proceder a ejecutar las indicaciones. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas indicaciones se derivan perjuicios para el SENA.** **Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier indicación escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha indicación, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días, el supervisor comunicará dicha situación al Subdirector del CENTRO para que este tome las medidas que considere necesarias.** **El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue** **a presentarse, en desarrollo de las actividades surtidas con posterioridad a la celebración del contrato.** **Por lo anteriormente expuesto, es viable, conveniente, y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinadas.**

	En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago, Subdirector (e) de Centro designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.

16. FORMA DE ADJUDICACIÓN

16.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación es total, por el valor de la oferta.

17. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

La selección corresponde a una contratación de Mínima Cuantía, lo cual se realizará conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad será la oferta económica de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

17.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

FACTORES	CALIFICACIÓN
Requisitos de Orden Jurídico	Habilitado / No Habilitado
Requisitos de Orden Económico	Habilitado / No Habilitado
Requisitos de Orden Técnico, SST y ambiental	Cumple/ No Cumple

17.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La Entidad efectuará un análisis y verificación de cada uno de los documentos solicitados en este capítulo, con el objeto de realizar el estudio documentario para determinar si las ofertas se ajustan o no a los requerimientos de la Ley. En todo caso, se dará estricta aplicación a los lineamientos dados en el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente.

1. **Carta De Presentación de la Propuesta:**

El proponente (Representante Legal de la persona jurídica, o la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, o la persona natural, o su apoderado, si a ello hubiere lugar), debe suscribir la carta de presentación de la propuesta.

El mencionado formato de Carta de Presentación de la propuesta debe ser diligenciado conforme al modelo anexo 4; cualquier anotación, aclaración o condicionamiento al mismo, se tendrá por no escrito. Este requisito no es causal de rechazo de la propuesta.

2. Capacidad Jurídica:

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal con establecimiento de comercio expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta y con renovación de vigencia 2021, en caso que se haya acogido a la nueva fecha de renovación del certificado de existencia y representación legal, manifestar por escrito.

a) El objeto social y la actividad económica de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social y la actividad económica de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE debe estar directamente relacionado con el objeto a contratar para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato y debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección del proponente.

b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, se verificara con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica debe autorizar para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito se debe cumplir con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. La Entidad consultara los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

Para verificar la capacidad Jurídica de las personas naturales deberán acreditar:

El proponente debe presentar el Certificado de Matricula de Persona Natural, cuya actividad económica tenga relación con el objeto contractual, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta y con renovación de vigencia 2021, en caso que se haya acogido a la nueva fecha de renovación del certificado de existencia y representación legal, manifestar por escrito.

3. Constitución Del Consorcio O Unión Temporal:

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.

b. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del SENA.

c. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será INHABILITADA.

d. Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del Contrato y un (1) año más.

Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre del SENA.

Se permite que la constitución de la unión temporal o del consorcio, sea máximo de 2 proponentes.

4. Registro Único Tributario – Rut:

El proponente deberán presentar el Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado según la nueva reforma tributaria. (Cada uno de ellos en caso de Consorcio o Unión Temporal).

5. Fotocopia De La Cédula De Ciudadanía / Libreta Militar:

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia AMPLIADA AL 150% de su Cédula de Ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras con domicilio fuera de Colombia, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia AMPLIADA AL 150% de su pasaporte.

Las persona naturales extranjeras con domicilio en Colombia, mediante la presentación de copia AMPLIADA AL 150% de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia AMPLIADA AL 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman. Fotocopia de la liberta Militar para los varones menores de 50 años.

6. Certificación Sobre El Cumplimiento De Las Obligaciones De Seguridad Social Integral:

El proponente o proponentes (en caso de uniones temporales y consorcios) deberán acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección con el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, dando cumplimiento al art. 50 de la Ley 789 de 2002.

Persona jurídica: Anexará certificación de paz y salvo por concepto de Seguridad Social Integral y Parafiscales, suscrita por el representante legal o su revisor fiscal (si aplica), con un término de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Persona Natural: El proponente anexará las planillas de pago al sistema de seguridad social integral (Salud y Pensión) de del último mes anterior a la presente convocatoria. Las personas naturales deberán cotizar como INDEPENDIENTES.

En atención a lo establecido en la Ley 1607 de 2012, si es contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios y es: Sociedad, Persona jurídica y asimilada, Sociedad y entidad extranjera por sus ingresos de fuente nacional, deberá presentar el formulario del pago del impuesto del CREE de los últimos dos periodos según corresponda.

7. Certificado De Procuraduría General De La Nación:

El SENA deberá consultar el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal de la persona jurídica, de la persona natural o de cada uno de los consorciados o uniones temporales, según sea el caso. De encontrarse reporte alguno, no se considerara la oferta.

8. Certificado De Contraloría General De La República:

En atención a la circular Nº 005 de febrero 25 de 2008 de la Contraloría General de la República, el SENA deberá consultar la correspondiente certificación de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica, del representante legal de la persona jurídica, de la persona natural o de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente, según sea el caso.

9. Consulta De Antecedentes Judiciales En La Policía Nacional:

El SENA deberá consultar el correspondiente de los antecedentes judiciales del proponente y/o del representante legal de la persona jurídica que propone o de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

10. Verificación De Multas Pendientes - Código Nacional De Policía:

El Comité Evaluador verificará a través del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas y miembros de los consorcios y Uniones Temporales, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses, de conformidad con la Ley 1801 de 2016, por medio de la cual, se expide el nuevo Código Nacional de policía.

De encontrarse que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, proponentes o los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales se encuentran incursos en causal de inhabilidad, por presentar multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses, se rechazará la propuesta presentada.

Nota: El Comité Evaluador para la verificación de requisitos habilitantes de las propuestas consultará las páginas Web necesarias y disponibles, dejando constancia de las consultas efectuadas de los antecedentes disciplinarios, último Boletín de Responsables Fiscales, antecedentes judiciales de los participantes en el presente proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008 y la consulta al Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con la Ley 1801 de 2016 (Nuevo Código Nacional de policía).

11. Certificación Bancaria:

El proponente deberá allegar una certificación expedida por la entidad financiera en donde el proponente posea cuenta corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual el SENA efectuará el pago del contrato.

12. Experiencia acreditada del proponente:

El proponente debe presentar mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados celebrados con entidades públicas o privadas, anteriores al cierre de la presente invitación, que la sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de esta contratación, cuyo objeto sea igual o similar al objeto de la presente contratación; las cuales deberán contener la siguiente información: Nombre del contratante, nombre del contratista, objeto, valor total del Contrato, fecha de Inicio del Contrato, fecha de Terminación del Contrato y firma del contratante que expide la certificación.

EL SENA se reserva el derecho de solicitar copia de los contratos que el oferente haya relacionado.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá 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.

17.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Se verificara que los servicios ofrecidos contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación publica en cada uno de los ítems allí estipulados, en las calidades y cantidades señaladas, que se especifiquen los procedimientos y que se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados y las condiciones mínimas de calidad exigidas será admitida y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

16.1.2.1. Verificación De Cumplimiento De Las Características Técnicas Exigidas:

El Comité Evaluador **Técnico** revisará las ofertas aportadas por los proponentes y determinarán si cumplen o no cumplen con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad conforme a lo señalado en el presente estudio.

La oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, requiere que los oferentes acrediten experiencia en contratos que guarden proporción similar con el objeto del contrato: el oferente deberá acreditar **mínimo dos (2) certificaciones** de contrato(s), cuyo valor sea o sumen el 100% del presupuesto oficial. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

NOTA: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte

del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior el OFERENTE deberá 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.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Objeto
b) Plazo.
c) Número del Contrato.
d) Contratante, teléfono y dirección.
e) Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
f) Fecha de iniciación
g) Fecha de terminación.
h) Valor final del contrato
i) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

- ✓ Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La aceptación de los anexos y sub-anexos de CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN, se acreditará mediante la suscripción de la correspondiente ficha técnica, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.

OTROS DOCUMENTOS

a. Registro Único Tributario - RUT, Los proponentes deberán aportar copia vigente del RUT,

expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN de conformidad con las resoluciones 139 y 154 de 2013).

b. Certificación bancaria Actualizada la cual debe contener. Nombre del titular de la cuenta identificado con C.C., número de la cuenta y tipo (ahorros – corriente) y poseer la expresión que la cuenta se encuentra en un estado "Activa".

17.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

No se tendrá en cuenta este aspecto, dada la cuantía del presente proceso de selección.

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. Se verificarán los valores de los servicios y/o bienes contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.
4. El Proponente deberá presentar sus ofertas discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
5. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible.
6. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
7. 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 a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
8. 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.
9. 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.
10. Todos los Impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la oferta:

1. La oferta económica no deberá sobrepasar el presupuesto oficial establecido, ni los valores techo por ítem establecidos por la Entidad en el estudio previo, so pena de su rechazo.
2. El **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, debe ser diligenciado conforme a los ítems definidos. La propuesta deberá presentarse de conformidad a los requerimientos del ANEXO TÉCNICO del proceso,

indicando el valor total, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos, así como todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se llegaren a causar.

3. Para todos los efectos el valor ofertado por el proponente será el indicado en el archivo denominado **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA,** por tanto, si hay alguna discrepancia entre el valor de la propuesta económica indicado en el archivo denominado **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, y cualquier otra parte de su oferta, prevalecerá el valor de su oferta económica indicada en el archivo denominado **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**.
4. El PROPONENTE deberá ofertar los bienes y/o servicios en la unidad de medida y cantidad requerida, teniendo en cuenta que las especificaciones deben ser de la mejor calidad.
5. Al formular la oferta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
6. El SENA solo pagará los precios contratados y, por 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 presupuéstales que corresponda.
7. Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.
8. Se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer en la oferta valores con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

9. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar conforme las reglas anteriores.
10. El Comité evaluador efectuará la verificación aritmética y determinará la menor oferta económica.
11. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las valoraciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso.
12. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.
13. La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberá basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

14. Si revisada la oferta económica la entidad considera que puede resultar artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador determinará la continuidad o el rechazo de la oferta.

NOTA 1: La única información válida para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas, será la diligenciada en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**.

NOTA 2: La oferta económica formará parte del contrato que se celebre con el proponente seleccionado.

18. ANALISIS DE RIESGOS

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

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

19. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y () meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más. (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.)
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
	Calidad del servicio: por el (%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

	En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

20. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
LIMITACIÓN A MYPIMES Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), el proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES, siempre y cuando se surta el procedimiento de por lo menos dos (2) solicitudes de interesados por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación. Una vez se haya solicitado la limitación de la convocatoria a MIPYMES, esto se verá reflejado en el auto administrativo de apertura del proceso de selección, y en los pliegos definitivos del presente proceso contractual. La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala lo siguiente: “Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su

régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aporlarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los arlículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	x	NO		

21. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	**SI:**		**NO:**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	**SI:**		**NO:**	X

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

De conformidad con el Manual de Contratación Administrativa GCCON-M-001versión 5, el Anexo de Verificación Criterios de Contratación GCCON-AN-001 versión 3 y el Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo GCCON-F-065 versión 2, el proponente debe presentar los siguientes documentos:

Descripción del criterio	Etapa
Entregar diligenciado el Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo GCCON-F-065, firmado por el Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural.	Precontractual
Entregar las fichas de datos de seguridad suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).	Contractual
Entregar los productos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.	Contractual
Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes:	Contractual

1. Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que. evalúa los estándares mínimos. 2. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	

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

No aplica.

24. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

25. ANEXOS

Anexo 1 Estudio del Mercado

Anexo 2 Matriz de Riesgos

Ficha Técnica

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Cotizaciones (3)

Certificado Inexistencia en Almacén

ARTURO ARANGO SANTOS
Subdirector de Centro con Funciones de Director Regional
aarangos@sena.edu.co

Elaboró: Julio Andres Martinez, Abogado apoyo contratación y supervisión de contratos.

Revisó aspectos jurídicos: WILDER ORLANDO COLONIA ORTIZ *, Abogado de Contratos y Convenios*

Elaboró aspectos sst: Johanna Alvarado Capto, profesional SST.

Elaboró aspectos ambientales: Ingrid Martinez Yumbato, Dinamizadora ambiental y energético.

VoBo: Constanza Nohemi Silva Forero, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.