PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	18/07/2023
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	SENNOVA
ORDENADOR DEL GASTO:	Roció Yamileth Aux Luna – subdirectora de Centro (E)
OBJETO:	Contratar la compra de materiales de formación para el PROYECTO SGPS 11257 Fortalecimiento de habilidades blandas de aprendices de industria del CBI a través de estrategias didácticas para una efectiva inserción laboral

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	La subdirectora (E) del Centro de Biotecnología Industrial del SENA-C.B.I. Palmira, requiere realizar la compra de materiales de formación para el proyecto SGPS 11257 Fortalecimiento de habilidades blandas de aprendices de industria del CBI a través de estrategias didácticas para una efectiva inserción laboral esto con fin de implementar estrategias didácticas para una efectiva inserción laboral de los aprendices del centro de formación. Teniendo en cuenta que, en los últimos años el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Palmira, se han encontrado numerosos reportes de las empresas al comité de evaluación y seguimiento, instancia en encargada de sugerir e investigar las faltas académicas de los aprendices, al igual que cancelación de matrículas de aprendices en etapa lectiva y práctica. Las causas más frecuentes están relacionadas con el comportamiento de los aprendices en su desempeño tanto académico como laboral, asociadas a habilidades blandas. Se presentan casos como incumplimiento del horario, inasistencia reiterada con y sin justificación, falta de reconocimiento de la autoridad, incumplimiento de normas generales del ambiente laboral y cancelación de contrato de manera unilateral sin justa causa. Dado que las posibles causas sean múltiples y variadas, para nuestro estudio, se considera que los aprendices no están desarrollando estas habilidades durante su etapa de aprendizaje. Por tal razón, se busca el fortalecimiento específicamente en: comunicación asertiva, resolución de conflictos, relaciones interpersonales, toma de decisiones y manejo de emociones en aprendices de etapa lectiva de la sede industrial del centro de formación. Esta es una investigación de tipo exploratorio y longitudinal, además, tiene un corte cualitativo; primero, se construyen herramientas y estrategias didácticas, luego, se hacen seguimientos con evaluaciones y entrevistas. Se pretende incrementar las habilidades blandas de los aprendices, de igual forma se busca que estos tengan herramientas suficientes para realizar su etapa práctica, así como una mejor adaptación a las exigencias del mercado laboral permitiendo una incursión en el mismo y un posicionamiento en los diferentes sectores económicos aportando al desarrollo del país y generando a su vez bienestar individual y social.
Análisis de conveniencia	El Centro de Biotecnología Industrial dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023, tiene contemplada la necesidad de realizar la compra de materiales de formación para el proyecto SGPS 11257 Fortalecimiento de habilidades blandas de aprendices de industria del CBI a través de estrategias didácticas para una efectiva inserción laboral Es importante traer a colación lo dispuesto en la Providencia del Consejo de Estado, Sección Tercera, expediente 56307 de 2021: *el procedimiento de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios bajo AMP está centrado en el objeto mismo de la contratación, dado que éste sólo tiene lugar de cara a bienes o servicios de características técnicas uniformes y común utilización que reúnan las condiciones previstas en el artículo 2 - numeral 2 - literal a) de la Ley 1150 de 2007;*

	de suerte que frente al mismo es plenamente aplicable la modalidad de mínima cuantía, en tanto el legislador dispuso expresamente que esta última aplica independientemente del objeto a contratar. (…) Analizado el contexto normativo precedente, la Sala evidencia que si bien ambas normas contienen rasgos distintivos que permiten considerarlas como normas especiales -en tanto la selección abreviada por AMP se dirige a bienes de características técnicas uniformes, y la mínima cuantía se especializa en el valor tope de la contratación- la segunda de ellas ostenta un mayor grado de especialidad, puesto que excluye del ámbito de aplicación de la primera los eventos en los que la contratación es de mínima cuantía. *(…) La contratación de mínima cuantía que verse sobre bienes de características técnicas uniformes, no es ajena a los principios de economía, eficiencia y transparencia en la contratación estatal, como se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento, sino que es resultado de la voluntad legislativa de reconocer la existencia de un mercado distinto al de los Acuerdos Marco de Precios, postura legítima si se consideran los diferentes segmentos de oferentes que pueden participar y proveer bienes y servicios al Estado, como ocurre con los pequeños proveedores quienes tienen mejores oportunidades en las negociaciones que atañen a mínimas cuantías, por ser acorde con su capacidad de producción, sin que ello vaya en detrimento de los principios anotados, y sí, por el contrario, genera impactos positivos en una visión más integral de la economía* Así mismo, es importante citar el concepto emitió por Colombia Compra Eficiente del 18 de febrero de 2022 en el cual indico: *Esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de -la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con o base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino sólo el valor del contrato* Conforme a la jurisprudencia citada y el concepto de Colombia Compra Eficiente para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos, el Centro de Biotecnología Industrial requiere contratar por la modalidad de Mínima Cuantía la compra de materiales de formación para el proyecto SGPS 11257 Fortalecimiento de habilidades blandas de aprendices de industria del CBI a través de estrategias didácticas para una efectiva inserción laboral El Centro de Biotecnología Industrial, dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023, tiene contemplada la necesidad de Contratar la compra de

	materiales de formación para el proyecto SGPS 11257 Fortalecimiento de habilidades blandas de aprendices de industria del CBI a través de estrategias didácticas para una efectiva inserción laboral. Este proceso se adelantará por la plataforma transaccional SECOP II para atender esta necesidad.
	El mercado actual ofrece múltiples alternativas, las cuales son descritas en el análisis del sector que hacen parte integral de este Estudio Previo, la entidad determina que la mejor alternativa para satisfacer la necesidad es mediante un contrato de compraventa por la modalidad de Mínima Cuantía escogiendo la oferta que cumpla con todos los requisitos. https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/Manual-de-contratacion.aspx.

3. **Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad 76_9544_27** Contratar la compra de materiales de formación para el proyecto SGPS 11257 Fortalecimiento de habilidades blandas de aprendices de industria del CBI a través de estrategias didácticas para una efectiva inserción laboral

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
60141006; 48102004; 48121200; 56101519; 56101704; 56101713; 56101719; 56101906; 56121501; 56121506; 24112406; 39121310	Contratar la compra de materiales de formación para el proyecto SGPS 11257 Fortalecimiento de habilidades blandas de aprendices de industria del CBI a través de estrategias didácticas para una efectiva inserción laboral	$57.617.460	ROCIO YAMILETH AUX LUNA	Calle 40 No.30-44

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 (o norma vigente)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	E) Productos de Uso Final	60000000	60140000	60141300		Sistemas de construcción y bloques infantiles

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

6. OBJETO

Contratar la compra de materiales de formación para el proyecto SGPS 11257 Fortalecimiento de habilidades blandas de aprendices de industria del CBI a través de estrategias didácticas para una efectiva inserción laboral

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá entregar todos los materiales de formación para el proyecto SGPS 11257 Fortalecimiento de habilidades blandas de aprendices acordes con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad, garantizando la calidad de los materiales, el transporte y la entrega en el lugar de ejecución establecido en los documentos del proceso de acuerdo con la programación a través del supervisor del contrato.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	CODIGO UNSPSC	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	60141300	Soluciones secundarias de máquinas simples y motorizadas 9686 Piezas: 396 Lanzamiento: 2009 Medidas (cm): 43 x 32 x 19 Medidas por cartón	Unidad	6

		1 Unidades por palet 30 Uso: Este Set contiene surtido de ladrillos y material curricular para explorar el diseño de ingeniería con mecanismos, estructuras y fuerzas más avanzadas. Los estudiantes plantarán preguntas científicas y técnicas, reflexionarán sobre lo que ellos observan, discutiendo resultados, formulando conclusiones basadas en evidencia y se comunicarán como científicos e ingenieros de verdad.		
2	60141300	Solución kit de energías sostenibles. Piezas: 439 Lanzamiento 2010 Medidas (cm): (22 x 21 x 7) +(22*21*5) + (43*32*19) Medidas por cartón o plástico uso: facilita la exploración de fuentes de energía, neumática y mecanismos renovables. Permite construir y explorar energías renovables a través de modelos de la vida real.	Unidad	7
3	60141300	Maquinas simples 9689 piezas: 204 Lanzamiento 2012 Medidas (cm): 30.8 x 20.2 x 10.3 Medidas por Carton 4 Medidas por Palet 120 uso: investigar y comprender la operación de máquinas simples y compuestas que se encuentran en la vida diaria. Trabajo en equipo.	Unidad	6
4	60141300	Minifiguras comunidad 9348 Piezas: 256 Lanzamiento: 2011 Medidas (cm): 26 x 19 x 5.8 Medidas por Carton 3 Medidas por palet 240 Uso: Exploración de los roles y responsabilidades de la comunidad.	Unidad	5

		Comprensión de las funciones de ayuda de la comunidad. Desarrollo del lenguaje expresivo en relación a los personajes y las cosas que hacen.		
5	60141300	Minifiguras de la Comunidad 45022 piezas: 21 Lanzamiento 2016 Medidas (cm): 26 x 19 x 4.5 cm Unidades por cartón: Unidades por palet: Uso: La variedad de roles y responsabilidades representadas por cada figura les ofrece a los estudiantes la posibilidad de descubrir cómo vive la gente, sus trabajos y su día a día, promoviendo las habilidades sociales, el pensamiento crítico y el desarrollo del lenguaje.	Unidad	5
6	60141300	BuildToexpress 45110 Piezas: 200 Lanzamiento 2013 Medidas (cm) 30.5 x 5 x 19 Unidades por cartón: 5 Unidades por palet: 250 Usos: permite que los estudiantes se comuniquen como iguales. Les lleva e invita a todos para que participen y tomen un papel activo en el proceso de aprendizaje en un estimulante ambiente inclusivo que no juzga.	Unidad	3
7	60141300	Learn to learn 45120 Piezas: 2018 Lanzamiento: 2014 Medidas (cm): 48 x 37.5 x 10.7 Unidades por cartón: 2 Unidades por palet: 40 Usos: está fundamentado en la teoría educativa del "Construccionismo", centrada en la creencia de que los alumnos aprenden mejor cuando éstos pueden experimentar en primera persona dentro de un contexto significativo.	Unidad	1
8	60141300	Piezas de Construcción Piezas: 600 gr Uso: piezas genéricas de construcción	Paquete x 5	2

9	60141300	Cajas de Almacenamiento, con compartimiento para piezas y tapa plástica medidas: 32cm *43cm*16cm Uso: almacenamiento de piezas de construcción	Unidad	12

NOTA 1: La entidad informa a los interesados en participar en el proceso, que a toda observación recibida después del plazo estipulado en el cronograma la respuesta se dará de acuerdo con lo establecido en la ley 1755 del 2017como derecho de petición y no tendrá ningún efecto en el presente proceso. Los términos y plazos establecidos en los documentos del proceso son preclusivos y perentorios, por tanto, obligatorio, con ellos se busca entre otras cosas, dar certeza a los interesados o proponentes para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en los plazos expresamente establecidos dentro del proceso, es decir, es responsabilidad de los proponentes e interesados hacer las solicitudes en los términos establecidos en el cronograma

Nota 2: El Proveedor que no pueda realizar algún procedimiento dentro del proceso en el SECOP II (envió de observaciones, presentación de oferta, subsanaciones, entrega de garantías, etc.) deberá cerciorarse que es no es una Falla General por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el Proveedor no pueda realizar correctamente la acción dentro de un Proceso de contratación, por presentarse una Falla Particular deberá enviar de manera inmediata y antes de la hora límite un ticket por medio del formulario https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y posterior a ello un correo electrónico al correo determinado por la Entidad Compradora en el pliego de condiciones informando esta situación antes de la terminación del plazo máximo para vencerse los términos. Para diligenciar el formulario de soporte seguir las instrucciones del Anexo. -2 del protocolo de indisponibilidad el cual será anexado en el presente proceso.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Compradora deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta d. NIT o Documento de identificación. Recuerde que si se va a presentar como proponente plural debe enviar los datos correspondientes de este dentro del correo. En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma deberá, una vez restablecido el SECOP II, conformarse como tal y notificar a la Entidad Compradora para que esta pueda realizar el cargue de la oferta externa.

El correo que la entidad propone para este presente proceso es: contratacionespalmir@sena.edu.co

8. ANALISIS DEL SECTOR

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

Eficiente, en cumplimiento al deber de efectuar comparaciones de precios que trata la LEY 1474 DE 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública y los principios de Transparencia, Selección Objetiva, Pluralidad de oferente y demás que rigen la contratación Pública, como también en cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales: La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.
(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato asciende hasta por la suma de Cincuenta Y Siete Millones Trescientos Diecisiete Mil Ochocientos Treinta y Nueve pesos M/cte. ($57.317.839), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

9.1.1 (Cuando corresponda a PROCESOS DE SELECCIÓN)

El presupuesto oficial para la presente contratación es de Cincuenta Y Siete Millones Trescientos Diecisiete Mil Ochocientos Treinta y Nueve pesos M/cte. ($57.317.839), incluido IVA.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección y garantizar cumplir con la necesidad, el Centro de Biotecnología Industrial adelantó un estudio de mercado en donde se estimó que el valor para contratar los materiales de formación es Cincuenta Y Siete Millones Trescientos Diez Siete Mil Ochocientos Treinta y Nueve pesos M/CTE. ($57,317,839), tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento. La dependencia de compras divulga la solicitud de cotización para la compra de materiales por el portal transaccional SECOP ll con número de proceso SC-VLL-027-2023, en el estudio de mercado se reciben dos cotizaciones, de los cuales se calcula el valor promedio unitario, teniendo cuenta el presupuesto asignado y la necesidad de la entidad, las dos cotizaciones llegaron al correo electrónico. Los proponentes y futuros contratistas tendrán en cuenta que los precios establecidos en el estudio de mercado incluyen todos los impuestos, tasas y contribuciones y demás gastos que conlleve la ejecución del contrato.

NOTA 1: En razón a la tipología del contrato, a la cantidad inicial requerida y a la modalidad de selección, y el presupuesto asignado para la contratación, si se presentan proveedores con propuestas inferiores al presupuesto estimado, el Centro de Biotecnología Industrial se reserva el derecho de incrementar la cantidad de los materiales teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y que la necesidad es mayor lo que garantiza mayor cobertura a las necesidades de la entidad

NOTA 2: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA COMO ANEXO.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3605-1300-2-0-3605001-02**	**$57.317.389**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
9623	30/06/2023	31/12/2023	954466	C-3605-1300-2-0-3605001-02	Propios	Cincuenta Y Siete Millones Trescientos Diecisiete Mil Ochocientos Treinta y Nueve pesos M/cte.	$57.317.839.

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el objeto del presente contrato y que la ejecución será de acuerdo a la demanda, el procedimiento de selección corresponde a la modalidad de Mínima Cuantía A Monto Agotable, el proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, proceso contractual que se adelantará de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 tal como fue modificada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y cuya selección se encuentra regulada por el Capítulo II especialmente en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Describa cual.

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. 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.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
5. Remitir en las fechas estipuladas las facturas del servicio prestado.
6. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con los estudios previos, pliego y la oferta presentada por el contratista, documentos que son parte integral del presente contrato**.**
7. Avisar al SENA sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. El aviso mencionado deberá

hacerse efectivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, del hecho o circunstancia en referencia.

8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión. El contratista, por el hecho de presentar propuesta, se somete al cumplimiento estricto de las normas ambientales que aplique dentro de sus actividades para la protección de los tres recursos agua, aire y suelo.
10. El contratista, por el hecho de presentar propuesta, se somete al cumplimiento estricto de la legislación de Seguridad y Salud en el Trabajo que aplique dentro de sus actividades.
11. En forma general cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones, calidades y condiciones de ejecución a partir de los requerimientos técnicos establecidos en los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.
12. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad Garantizar que los servicios suministrados en desarrollo del contrato sean de primera calidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.
13. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
14. Vincular personal y/o celebrar contratos en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al sistema de pensiones y salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
15. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 1082 de 2015, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen aportando los certificados.
16. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad integral, para fiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar este a paz y salvo cada vez que so lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a los dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

17. El SENA efectuará al PROPONENTE las retenciones que en materia de impuestos y contribuciones tenga establecida la Ley.
18. El contratista, deberá asumir respecto de sus subcontratistas extranjeros (personal dirigido a la ejecución del contrato) la obligación de exigirle la presentación de la Visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado. El extranjero deberá contar con Cédula de Extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses. Informar por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la iniciación o terminación de labores. Importante tener en cuenta que en el país existen algunas profesiones reguladas las cuales requieren de una Matricula Temporal Especial que otorgan los Consejos profesionales para el ejercicio de la profesión de cada área del conocimiento. El empleador o contratante debe asumir los gastos de regreso del trabajador extranjero y su familia o beneficiarios siempre y cuando el trabajador extranjero sea contratado en el exterior para realizar una actividad en Colombia. (Art. 2.2.1.11.5.7 Decreto 1067 de 2015.), además de todas las normas aplicables en materia de contratación a población extranjera.
19. El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
20. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
21. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación**.**

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

Una vez inicie la Ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

14.1.2.1 TÉCNICAS

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. El proveedor deberá allegar los manuales y guías de los elementos una vez se reciba a satisfacción por la entidad

14.1.2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS SST.

1. Al momento de la entrega de los insumos el contratista deberá entregar la planilla de pago de seguridad social (EPS, AFP Y ARL), o afiliaciones si el personal es nuevo, no se aceptan afiliaciones a través de cooperativas o por el contrario certificados de afiliación vigente de Seguridad Social no mayor a 30 días

2. El contratista cuando ingrese al Centro de Biotecnología Industria deberá portar sus EPP tales como botas de seguridad, guantes tipo vaqueta ingeniero. El cual se verificará mediante una lista de chequeo por parte del área de SST.

   Nota 1: Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.

   Nota 2: Al momento de ingresar a las instalaciones del SENA, deberá acogerse a las medidas de bioseguridad del protocolo uso de tapabocas si presenta congestión nasal o algún tipo de síntomas, lavado de manos, distanciamiento e informar y reportar sus *condiciones de salud al área de SST del Centro de Biotecnología Industrial.*

3. Aplica sí el contratista debe ingresar al área del laboratorio del centro de biotecnología industrial, por lo tanto deberá portar sus elementos de protección personal como son (botas de seguridad, bata de seguridad, guantes nylon nitrilo industrial o guantes desechables); se verificará por el área de SST en el formato de inspección.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
4. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá realizar la entrega de los materiales de formación como se indica en el numeral **7 y** de este estudio previo, en las cantidades, unidades de medida exigidos de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas, adicional en la ejecución cumplir con las obligaciones específicas.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y el inicio en plataforma SECOP ll. En ningún evento el plazo podrá exceder del 31 de diciembre de 2023.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la Calle 40 No. 30 – 44 Barrio Alfonso López, Centro de Biotecnología Industrial SENA, Palmira, Valle del Cauca.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Palmira Calle 40 No. 30 – 44 Barrio Alfonso López.

16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato (Incluya el número de casillas que sean necesarias)	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato: 100%**	**Requisito para el pago** (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
#1 Pago	100 %	Recibo de los materiales, insumos y reactivos a satisfacción, Formato Acta de entrega y recibo final del objeto contractual y una vez el contratista aporte los documentos requeridos por la entidad para el pago.

Otra forma de Pago:	**El contrato se pagará de la siguiente forma…El SENA cancelará al contratista un solo pago, de acuerdo con la entrega de los materiales insumos y reactivos y previa presentación de la factura electrónica y demás soportes requeridos, como se detalla a continuación de acuerdo a la Circulares No.3-2021-000055 del 07/04/2021 recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores – y lineamientos para pagos de acuerdo a la Circular N.º 01-3- 2020-000054 de marzo 24 de 2020 y circular N.º 01-3-2020-000065 de abril 02 de 2020**. A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

	En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidad en el RUT, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA. Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad. **A) Contratista o proveedor (emisor).** Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: **1.** Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. **2.** Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo**.** **3.** Diligenciar en la sección de la factura **Notas u observaciones**, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: **#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$** • Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “*Catálogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nación”*, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser

informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo**.**

CODIGO ENTIDAD	NOMBRE REGIONAL O CENTRO DE FORMACIÒN	TIPO DOC	IDENTIFICACION	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-076-954410	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co

- Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: "*Catálogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación"*, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

CODIGO ENTIDAD	NOMBRE REGIONAL O CENTRO DE FORMACIÒN	TIPO DOC	IDENTIFICACION	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-076-954410	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin

7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Las facturas que se hayan recibido a la fecha antes de aplicar esta nueva instrucción y no ha sido posible su trámite en el aplicativo SIIF Nación, deberán devolverse al supervisor del contrato, para que este le indique al proveedor que envíe la factura directamente al buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, remitiendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML) y referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co

- Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: "*Catálogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación"*, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

CODIGO ENTIDAD	NOMBRE REGIONAL O CENTRO DE FORMACIÒN	TIPO DOC	IDENTIFICACION	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-076-954410	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Nota 2: Si el proveedor o contratista no está obligado a expedir factura electrónica de venta, por tratarse de un no responsable del IVA o porque se encuentra en los sujetos no obligados, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020, entonces el contratista deberá elaborar un documento anexo donde indique lo anteriormente mencionado firmado por el

	representante legal, dicho documento deberá acompañar la factura o cuenta de cobro. **Nota 3:** tener en cuenta que, para el trámite de pago de la factura, la fecha de vencimiento de la factura debe ser no menor a 30 días, las facturas que manejan **dos tipos de recursos (nación y propios)**, se debe presentar la facturación de manera separada para cada tipo de recurso para que sea posible tramitar el pago de lo contrario será devuelta. Posterior a ello el contratista deberá presentar los siguientes documentos: **1**. RUT no mayor a 180 días. **2.** Planilla de pago del mes actual (mes a cobrar) **3.** Certificación del pago al sistema de seguridad social, aportes a parafiscales durante los últimos seis (6) meses y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, donde indique el No. De trabajadores y si les aplica o no cuota regulada. (si aplica se debe mencionar el No de contratos de aprendizaje vigente). Firmada por el revisor fiscal o el representante legal, para personas jurídicas. **4**. Certificación bancaria no mayor a 30 días, debe ser igual a la aportada en la propuesta. **5**. Informe completo y evidencias (obligaciones específicas). **6.** Copia de Cédula del Representante legal o Revisor Fiscal. **7.** Certificado de paz y salvo SENA y cuota de aprendices enviado por Relaciones Corporativas de la Regional donde se encuentre. Si la factura electrónica o documento equivalente no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Si el (los) contratista(s) no presenta la factura o documento equivalente dentro de los términos del período fiscal, será bajo su responsabilidad y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación. El SENA efectuará al CONTRATISTA: Las retenciones (Retención en la Fuente, Rete ICA, Rete IVA), que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención) Deducciones por concepto de estampillas (Pro Universidad Nacional, Pro Universidad del Pacífico, Pro Unidad Central del Valle) de acuerdo al tipo de contrato. Según la ley 1697 de 2013, el decreto 1050 de 2014 y las ordenanzas 473 del 21 de diciembre de 2017 - 474 del 22 de diciembre de 2017.

	La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II, estos documentos se escanearán y se presentarán en 3 archivos: GESTIÓN FINANCIERA, GESTIÓN CONTRACTUAL Y FACTURA DE VENTA, conservando la siguiente estructura: **GF_NIT_ CRP_MES_AÑO.pdf (Cargado en el Numeral 7 del contrato por el contratista)** **GC_NIT_ CRP_MES_AÑO.zip (Cargado en el Numeral 7 del contrato por la Entidad)** **FV_No. Factura_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf (Cargado en el Numeral 7 del contrato por el contratista)** Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuentan que se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura. Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en el contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. Una vez revisada la documentación, el supervisor (a) el supervisor dará una APROBACIÓN O

	RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP II, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva o inclusión de documentos El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente, este a su vez realizara un CI por ON BASE donde le indicará al Profesional Contable que puede realizar las respectivas obligaciones para que posteriormente se dirija al área de tesorería y esta realice el abono a cuenta. **Se anexa al proceso la nueva circular SENA No.3-2021-000182 expedida el 28 de septiembre de 2021 en donde se imparten lineamientos y requisitos para la recepción en el SENA, de la facturación electrónica expedida por parte de contratistas y proveedores y el Manual F-DI -14 para Proveedores y/o Contratistas - Tramite de documentos electrónicos a través del SIIF NACIÓN**

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

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

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El supervisor deberá conocer el Manual de supervisión e interventoría versión GCCON-M-002. No obstante, cuando lo amerite el respectivo caso, el supervisor podrá solicitar soporte al personal de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del CBI con el objeto de realizar adecuadamente su labor de supervisión que en todo caso estará a cargo del Supervisor respectivo

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **Ana María Giraldo Vallejo** como supervisora del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad V.5, código GCCON-M-002 del 30 de noviembre de 2020 o el que modifique, derogue o sustituya y deberá tener en cuenta las obligaciones establecidas en la ley y deberá cumplir y hacer cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará por el valor total de la oferta, teniendo en cuenta el presupuesto estimado para el proceso

Nota 1: Si se presentan proveedores con propuestas inferiores al presupuesto estimado, el Centro de Biotecnología Industrial se reserva el derecho de incrementar la cantidad de los ítems requeridos teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y que la necesidad inicial es mayor

18.1.1 LOTES

NO APLICA

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Teniendo en cuenta que la modalidad es de mínima cuantía se seleccionara la oferta de menor valor que cumpla con totalidad los requisitos requeridos para el presente proceso.

19.1 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.

b) Capacidad Financiera.

c) Capacidad Técnica

19.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA APLICA

Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se

someten los proponentes durante el proceso adelantado y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y un (1) año más.

4. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

5. No estar incurso en la situación descrita en el numeral primero del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

6. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el SENA no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Los requisitos de orden jurídico establecidos en el estudio previo y el anexo de pliego de condiciones serán objeto de verificación como requisito habilitante para la participación y su resultado será de la siguiente manera:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Aportar Carta de Presentación de la propuesta (modelo suministrado por el SENA, debidamente diligenciada y suscrita en original por el representante del proponente, indicando su nombre, documento de identidad. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende surtida la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. (FORMATO GCCON-F-_061 Carta de presentación de la propuesta)

Nota: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de la misma en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual las cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II). No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites técnicos y económicos financieros, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

APODERADOS Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:
1. Formular Propuesta para el proceso de selección de qué trata el Pliego de condiciones.
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el SENA en el curso del presente proceso.
3. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
4. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato
En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.
Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

- Apoderado De Personas Extranjeras

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.
Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

AUTENTICACIÓN DE PODER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código general del proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicara presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

2. AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Para que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA - pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el formato adjunto. (FORMATO CCON-F _059 Autorización para notificación electrónica de actos administrativos).

3. CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Los proponentes deberán manifestar que cuenta o no con un SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, así como indicar si cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. (FORMATO GCCON F_064 prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo)

4. FORMATO ACREDITACIÓN SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD Este formato debe ser diligenciado por el proponente individual (persona jurídica) y por cada uno de los integrantes de la estructura plural a menos de que sean sociedad por acciones abiertas. (FORMATO GCCON-F- _057 Acreditación socios que conforman la sociedad).

5. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, conforme las siguientes precisiones:

1) Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente y expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso.
2) Si se trata de una persona natural, Inscripción del registro mercantil el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso.

3) En el caso de proponente plural (Consorcio ó UT), este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
Este certificado debe cumplir con lo siguiente:
• Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
• Renovación de la matricula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil.
• Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
• Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
• Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente pliego de condiciones. En el caso que aparezcan restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

4) Los proponentes que estén sometidos a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Subsidio Familiar, de conformidad con lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto Ley 2150 del 30 de diciembre de 1992, concordante con el numeral 1 del artículo 24 de la Ley 789 de 2012, deben adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por esta Superintendencia, expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre del proceso de contratación.

5) Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente Estudio previo; así mismo deberá aportar el o los documentos acuerdo su denominación de origen respecto de los cuales se pueda realizar la verificación de lo aquí indicado.

Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento que permita verificar la constitución, existencia, representación legal y que cuentan con un apoderado, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y un año 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.

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:

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.

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.

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.

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.

En los certificado de existencia y representación legal o Inscripción del registro mercantil, se verificará:

OBJETO SOCIAL Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe a que el desarrollo de la actividad prevista en el objeto social tanto del proponente como de cada uno de los miembros que integren consorcios o uniones temporales, el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

VIGENCIA La duración de la persona jurídica del proponente o de cada uno de sus miembros, si se trata de consorcio o unión temporal, no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más a partir de la terminación de este.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentar propuesta y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

6. 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, para esto la entidad suministra los formatos: (FORMATO GCCON-F-066_Constitución_de_consorcio) (FORMATO CCON-F-_067_Constitución_de_unión_temporal)

Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será INHABILITADA.

Los proponentes deberán señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más.

Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta

para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las empresas integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

7. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES El proponente debe presentar certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley (quien deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado disciplinario de la Junta Central de Contadores vigente y sin antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión), en la que evidencie el cumplimiento de sus obligaciones en términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relativo a las obligaciones con los sistemas de salud, pensión, ARL, parafiscales y contrato de aprendizaje. para esto la entidad suministra los formatos:

(FORMATO GCCON-F-_063_Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona natural)

(FORMATO GCCON-F-_062_Certificación aportes seguridad social integral y parafiscales personas jurídicas)

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y/o cuota de aprendizaje por algún periodo, **DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA,** especificando la razón y los periodos exentos.

Todo proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, no podrán participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso. En este caso deberán manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

El SENA se reserva la revisión de las últimas cinco (5) vigencias respecto de los pagos mensuales de aportes con destino a la Entidad, tanto para personas jurídicas como para personas naturales y confrontará la información con las certificaciones de experiencia que

se acrediten en las mismas vigencias. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, deberán certificar que se encuentran cumpliendo con las obligaciones antes citadas. La no presentación de la anterior certificación o si presentándola no evidencia la información solicitada dará lugar a que la propuesta sea NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO indicado por la Entidad, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. (**FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCION).**

9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA El proponente deberá aportar el certificado de antecedentes fiscales que expide la Contraloría General de la República, de la persona natural, de la persona jurídica y de su representante legal, en caso de ser una unión temporal o Consorcio el certificado de cada uno de sus integrantes. Lo anterior al tenor del Art. 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución No. 5149 de 2000 de la Contraloría General de la República. En el evento de encontrarse reportado(s) deberá(n) acreditar la cancelación total de la obligación.

10. CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS El proponente deberá aportar el Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural, de la persona jurídica y de su representante legal, en caso de ser una unión temporal o Consorcio el certificado de cada uno de sus integrantes.

11. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES El proponente deberá aportar el certificado de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de

Colombia conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012, de la persona natural, de la persona jurídica y de su representante legal, en caso de ser una unión temporal o Consorcio el certificado de cada uno de sus integrantes.

12. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC El proponente deberá aportar el certificado de consulta en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional de Colombia de conformidad con la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”, de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, y en caso de ser una unión temporal o Consorcio el certificado de cada uno de sus integrantes. En caso de ser infractor, deberá presentar certificación expedida

por la Policía Nacional en la que se evidencie la existencia de acuerdo de pago o que se encuentra al día en el cumplimiento del pago de la multa, antes del cierre de la Convocatoria, so pena que la propuesta presentada sea **NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.**

13. VERIFICACIÓN REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD
Teniendo en cuenta que el personal que el contratista dispondrá para el desarrollo del objeto contractual involucra una relación directa y habitual con menores de edad (aprendices o estudiantes en proceso de formación), el proponente a través de certificación juramentada y debidamente suscrita por el representante legal deberá manifestar que verificó que dicho personal no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, así como su compromiso de actualización de dicha verificación, cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual. Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad durante la vigencia del contrato, podrá realizar verificaciones aleatorias respecto del cumplimiento de la manifestación efectuada.

14. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA El proponente deberá adjuntar formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función pública DAFP, para persona natural o jurídica, según en la calidad en que se presente la propuesta, el cual deberá estar actualizado.

15. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
16. SITUACIÓN MILITAR El representante legal o proponente persona natural, en caso de ser una unión temporal o Consorcio cada uno de sus integrantes, deberá aportar documento el cual certifique que tiene definida su situación militar, **“aplica solo para hombres menores 50 años”**

17.CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO El contratista deberá presentar el Registro Único Tributario, tanto de la persona jurídica o natural, debidamente actualizado si de conformidad con las normas tributarias ha debido realizar cambios, ya sea por la aplicación de los nuevos marcos contables o por otras circunstancias que requieren de actualización. El documento deberá tener fecha de generación de documento (parte inferior derecha del documento) no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso.

18. CERTIFICACIÓN BANCARIA Certificación bancaria que indique tipo y número de cuenta del proponente, con fecha de expedición no mayor a 30 días de la fecha de presentación de oferta.

19. PRESENTAR EL CERTIFICADO DE APORTE A PARAFISCALES SENA emitido por la oficina de relaciones corporativas de la regional, en la cual, el proponente tenga su domicilio principal

20. APORTAR CERTIFICADO O CORREO ELECTRÓNICO DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CUOTA DE APRENDICES SENA, emitido por la oficina de relaciones corporativas en la cual, el proponente tenga su domicilio principal.

21. APORTAR CERTIFICADO O CORREO ELECTRÓNICO DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FIC SENA en caso de estar obligado a la contribución FIC presentar el respectivo certificado emitido por la oficina de relaciones corporativas de la regional, en la cual, el proponente tenga su domicilio principal**.**

22. Los proponentes deberán aportar el **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**, del representante legal y los socios que conforman la sociedad. Para descargar el certificado REDAM, ingresan a https://carpetaciudadana.and.gov.co/. En este sitio web, debe crear un usuario y contraseña, completar sus datos personales y seguir las instrucciones proporcionadas. Se enviarán indicaciones para confirmar el registro a su correo electrónico. Una vez que haya creado el usuario e iniciado sesión, haga clic en 'Mis 39 GCCON-F-046 V.02 categorías' en el menú superior, elija la categoría 'Seguridad, Justicia, Servicios Notariales VUR, Apostilla' y seleccione 'Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM'. Haga clic en 'Descargar' para obtener su certificado actualizado en formato PDF

Una vez verificados los requisitos de orden Jurídico el resultado será de la siguiente manera:

HABILITADO: Cuando cumple la totalidad de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones para dicho proceso.	**NO HABILITADO:** Cuando no cumple o carece de documentación exigida en los pliegos de condiciones para dicho proceso

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

1. Para todos los ítems el proponente deberá aportar la ficha técnica del fabricante o elaboradas, en la que se evidencie la marca de los ítems ofertados donde se pueda comprobar que está cumpliendo con las especificaciones exigidas por la entidad

2. El proponente debe aportar una certificación firmada por el represente legal donde indique que entregará los materiales requeridos por la entidad en el plazo acordado con el supervisor del contrato el cual no podrá superar el plazo de ejecución establecido

3. El proponente debe aportar certificación firmada por el represente legal donde indique que entregará los materiales requeridos por la entidad en su empaque y etiquetado original, con las guías, manuales y sellado en el momento de la entrega.

19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES SST

1. Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes:

A. Fotocopia de cédula, licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que. evalúa los estándares mínimos con su certificado vigente curso de SGSST de 50 horas o su actualización curso de 20 horas.

B. 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. (Donde el profesional SST contratado por la empresa realice la autoevaluación de los estándares mínimos con su plan de acción)

C. copia del certificado de la ARL implementación del SG-SST con el porcentaje de cumplimiento del 85% en delante de acuerdo con la aplicación de los estándares mínimos vigente.

NOTA: En caso de que sea una persona natural independiente con afiliación voluntaria al sistema general de riesgos laborales solo le aplicaría algunos estándares mínimos establecidos en la presente Resolución de acuerdo con la resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, Articulo 2 parágrafo 2, Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) **lo cual deberá soportar la documentación del SG-SST mínimo con (acta de conformación del COPASSTS o VIGIA, acta de conformación de convivencia laboral, matriz de peligros, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y Plan de emergencia) descrita anteriormente**

2. El proponente deberá diligenciar el **ANEXO SST - GCCON-F-_065_Certificado_de_implementación_del_sistema_de_gestión_de_la_seguridad_y_salud_en_el_trabajo.docx.** firmada por el Representante Legal

19.1.4 EXPERIENCIA

El proponente debe garantizar una experiencia en el desarrollo de actividades referentes al objeto del contrato mínimo de 2 años verificable en el certificado de existencia y representación legal, matricula mercantil o certificado de reconocimiento de personería jurídica según aplique**.** Deberá de **presentar hasta (2) certificaciones o acta de liquidación de contratos ejecutados, que tenga relación con el objeto a contratar**, **estas certificaciones deben sumar o ser de un valor igual o mayor al presupuesto**.

Dicha certificación deberá contener: Razón Social y NIT de la entidad donde realizó la venta, objeto del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato, nombre y firma del Representante legal, supervisor o persona autorizada de la entidad contratante, los cuales serán verificados.

Nota: En caso de aclaración por parte de la entidad se solicitará al proponente copia del contrato con el fin de identificar los servicios.

EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. DEL DECRETO 1860 DE 2021; CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, SE ESTABLECE LA SIGUIENTE CONDICIONES HABILITANTES DIFERENCIAL EN ARAS DE PROMOVER Y FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA:

19.1.5 EXPERIENCIA

El proponente debe garantizar una experiencia en el desarrollo de actividades referentes al objeto del contrato mínimo de 1 año verificable en el certificado de existencia y representación legal, matricula mercantil o certificado de reconocimiento de personería jurídica según aplique. Deberá de presentar **una (1) certificación o acta de liquidación de contratos ejecutados**, **que tenga relación con el objeto a contratar, esta certificación debe ser de un valor de al menos el 50% del presupuesto**, se permite presentar varias certificaciones en caso de no contar con una sola certificación que cumpla con lo mencionado anteriormente.

Dicha certificación deberá contener: Razón Social y NIT de la entidad donde realizó la venta, objeto del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato, nombre y firma del Representante legal, supervisor o persona autorizada de la entidad contratante, los cuales serán verificados.

Nota: En caso de aclaración por parte de la entidad, se solicitará al proponente copia del contrato con el fin de identificar los servicios.

19.1.6 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

Describa los requisitos de capacidad financiera de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente.

NO APLICA

De conformidad con lo señalado en el capítulo V del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no exige capacidad financiera para este proceso. En todo caso se seguirán las reglas para determinar la oferta de menor valor y el cumplimiento de las condiciones de la invitación.

19.1.7 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Describa los requisitos de capacidad organizacional de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente**.**

NO APLICA

19.1.8 REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
N/A	N/A	N/A

19 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

20 GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Por el **(20%)** del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
X	**Calidad y Correcto funcionamiento de los Bienes:** Por el **(50%)** del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

21 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos igual o inferiores a US$125.000)
De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso no excede el valor de 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 ($380.778.000), se limitará con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para lo cual se requiere: 1. Que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las solicitudes se recibirán únicamente dentro del término establecido para formular observaciones a la invitación publica, según cronograma del proceso contenido en el documento ANEXO INVITACIÓN PÚBLICA.

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

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 Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Posterior al termino previsto para presentar solicitudes para limitar el proceso a Mipymes la entidad publicará un aviso en el SECOP II a través del módulo mensajes, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES NACIONALES, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. DECRETO 1082 DE 2015, Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. :

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas

precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. **PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. **PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas." Con el fin de que haya pluralidad de oferentes, el presente proceso NO se limitará a Mipymes Departamentales ni Municipales, se limitara a Mipymes Nacionales en caso de que haya lugar.						
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	x	NO		

Nota: Según las directrices dadas por Colombia Compra Eficiente en cumplimiento con lo establecido por la Ley 2069 de 2020 y el procedimiento reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 para la gestión de Procesos de Contratación en la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía; Si el Proceso de Contratación se encuentra limitado a MiPymes no podrán suscribirse, ni presentar ofertas Proveedores que no se encuentren registrados como tal en el SECOP II

22 ACUERDOS COMERCIALES:

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO

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

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

23 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**
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**

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

Aplican los requisitos de seguridad y salud en el trabajo especificados en los numerales **19.1.3** incluidos en el presente documento.

25 IMPACTO JURIDICO DE LA CONTRATACIÓN.

El concepto de estudios previos fue esbozado de forma general en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, haciendo referencia a ellos como el análisis de conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, la tramitación de las autorizaciones y las aprobaciones necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios, diseños y proyectos requeridos para tal fin. Posteriormente, el Decreto 1082 de 2015, definió los estudios previos como el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación.

Esta definición debe interpretarse de forma integral, frente a las disposiciones ya enunciadas de la Ley 80 de 1993 y a los principios constitucionales que rigen la función pública, por lo cual debe entenderse como estudios previos aquellos análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar, sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señala la ley o el manual interno que se aplique, en el caso de las entidades no gobernadas por el Estatuto.

El presente estudio previo se realiza atendiendo los principios de la contratación estatal y de la administración pública, toda vez que no es aconsejable que una entidad estatal, sea cual sea su régimen contractual o la función legal que cumpla, disponga la apertura de un proceso de contratación o contrate sin haber analizado de forma detallada todas las exigencias legales, técnicas, económicas y financieras del caso. Así mismo en cumplimiento al Artículo 74 de la ley 1474 de 2011 Plan De Acción De Las Entidades Públicas y Plan anticorrupción.

27. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el valor total de dos o más ofertas económicas, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, y los conceptos sobre la materia emitidos por Colombia Compra Eficiente.

IMPORTANTE: La omisión de la información requerida para acreditar los criterios de desempate NO será subsanable. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. Por favor, tenga en cuenta que es indispensable aportar la autorización de tratamiento de datos sensibles en los casos que apliquen, debidamente diligenciados y suscrito por el titular de la información, so pena de NO dar aplicación al criterio de desempate.
En el evento en que el proponente no allegue en conjunto con su oferta al momento del cierre del proceso, el documento de existencia y representación legal, NO será objeto de aplicación del presente criterio de desempate. No obstante, la

presentación de este documento tendrá carácter de subsanable para la acreditación de los demás aspectos jurídicos definidos en el pliego de condiciones.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Regla 1. La acreditación de bien o servicio nacional debe ser acreditada por el proponente al momento de la presentación de la oferta. El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Regla 2. Se acreditará según corresponda, así:
• Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

• Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. (No se aceptarán denuncias para acreditar este requisito)

• Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales **como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.**

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Regla 3. El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:
• Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.
• Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante, de la experiencia habilitante general requerida.
• En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
Regla 4. El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número total de personas vinculadas a su planta de personal (independientemente de si el tipo de vinculación es laboral o de

prestación de servicios), adicionalmente, el número total de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.
Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. En el caso de proponentes plurales, Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural.
La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios respecto del número total de personas vinculadas, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Regla 5. El Proponente deberá anexar certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
Adicionalmente, adjuntando la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición en conjunto con la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
Regla 6. El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.
Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Regla 7. El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido en la regla 2 y regla 6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proponente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:
En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente.
Así mismo el Proponente deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

- Adicional a lo anterior, la Entidad deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en el proceso contractual adelantado, de la experiencia habilitante general requerida.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Regla 8. El Proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
• Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

• Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Regla 10. El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:
En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

• Si se trata de Mipymes: El Proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal,
• y Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:
• O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales.
• O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"*.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, dispone el siguiente procedimiento:

APLICACIÓN MÉTODO DE BALOTAS VIRTUAL

• Se dispondrá de balotas debidamente numeradas.

• La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
• Para garantizar la aplicación del método de balotas virtual, que en principio es introducir las balotas numeradas en una bolsa de papel y posteriormente sacarlas a nombre de cada uno de los oferentes que se encuentren empatados en puntos, se tienen dispuestos dos medios:
1. Se permitirá el ingreso a las instalaciones de tres 3 personas representantes legales o apoderados de los oferentes, en el caso de que su propuesta se encuentre entre las empatadas, este sacará la balota en nombre de su propuesta; asimismo participará en el desarrollo de la audiencia.
2. De no contar con la presencia del representante legal o apoderado, se preguntará a los proponentes quien de las personas presentes en la audiencia consideran ellos que es la idónea e imparcial para garantizar la aplicación del método de balotas virtual
• La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en el orden de presentación de la oferta en la plataforma transaccional de SECOP II, teniendo en cuenta el orden de llegada de la misma. Ubicándose en primer lugar, la primera oferta presentada de las que se encuentren empatadas y así sucesivamente.
• Una vez se tome la balota de la bolsa (por el representante o quien se disponga en la audiencia) en representación del oferente, esta persona la tendrá en su poder y hará público el número y así sucesivamente por todos los participantes.
• El empate se resolverá a favor del proponente del cual se haya sacado la balota marcada con el mayor número.

Nota 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

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

NO APLICA

29. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO APLICA

30. ANEXOS

Certificación PAA
Análisis del Sector (Incluye estudio de mercado)
CDP
Matriz de Riesgos
Acta de Comité de Contratación

ROCIO YAMILETH AUX LUNA
Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Fabian Espinosa. –Apoyo a Contratación de Bienes y Servicios.
Revisó: Jennifer Sánchez Guendica – Abogada Contratista C.B.I
Revisó: Janeth Ayala - Apoyo Profesional Contratación de Bienes y Servicios
Revisión Apoyo Verificación Técnica: Aura María Rivera Ortega
Revisión SST: Lina Lizeth Rosero - Responsable SST
Vo. Bo Técnico: Jorge Enrique Olivares - Coordinador Académica