2023 PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE.

FECHA DE ELABORACIÓN:	1/09/2023
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	DIRECCIÓN REGIONAL
ORDENADOR DEL GASTO:	CARLOS ARTURO CONTRERAS MONROY
OBJETO:	54_317 CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS A CARGO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES, EQUIPOS DE JARDINERÍA Y EQUIPOS DE USO GENERAL A CARGO DEL DESPACHO DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE — SENA es una entidad adscrita al Ministerio de trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con su misión de inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, en aras de crear oportunidades de desarrollo social a través de la innovación tecnológica conllevando a un cambio en la forma de pensar y actuar de las personas de la región, la Regional SENA Norte de Santander tiene dentro de su propiedad planta y equipo , equipos a cargo de los trabajadores oficiales, equipos de jardinería de uso general a cargo del Despacho Dirección Regional destinados para el mantenimiento de la infraestructura y garantizar servicio de calidad para los usuarios

Por lo anterior, se requiere que el mantenimiento preventivo y correctivo esté permanentemente en un excelente estado de funcionalidad, seguridad y confiabilidad, efectuando un mantenimiento programado preventivo y correctivo periódicamente. Teniendo en cuenta que en la actualidad la dirección Regional no cuenta con un contrato para ejecutar dichas labores, se debe contratar el plan de mantenimiento con empresas o profesionales que tengan la experiencia o el conocimiento suficiente para desempeñar dichas labores de mantenimiento.

Dentro de los objetivos del mantenimiento se encuentra: evitar, reducir, y en su caso, reparar las fallas sobre los bienes precitados, disminuir la gravedad de las fallas que no

se lleguen a evitar, evitar detenciones inútiles o paro de máquinas, evitar accidentes, evitar incidentes y balancear el costo de mantenimiento con el correspondiente al lucro cesante, y alcanzar o prolongar la vida útil de los bienes.

Siendo una obligación para la entidad propender por el buen estado y mantenimiento adecuado de los bienes muebles y equipos, la regional debe proveer un soporte técnico y tecnológico adecuado y oportuno en el manejo de los equipos y sus componentes funcionales, razón por la cual el servicio que se pretende contratar se encuentra registrado en el presupuesto vigencia 2023.

En consecuencia, es necesaria la contratación de este Servicio bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asignado no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad y con ello, dar cumplimiento al desarrollo de los programas de la Dirección Regional.

3. INDIQUE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AL QUE CORRESPONDE LA PRESENTE NECESIDAD.

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
73152108 - 77102001 – 72151700.	54_317 CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS A CARGO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES, EQUIPOS DE JARDINERÍA Y EQUIPOS DE USO GENERAL A CARGO DEL DESPACHO DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.	$14.000.000 COP	Carlos Arturo Contreras Monroy	Norte de Santander

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)				
1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
73000000	73150000	73152100	73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.
77000000	77100000	77102000	77102001	Servicio de certificación de cumplimiento de requisitos legales
72000000	72150000	72151700	-	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industria

5. OBJETO.

54_317 CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS A CARGO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES, EQUIPOS DE JARDINERÍA Y EQUIPOS DE USO GENERAL A CARGO DEL DESPACHO DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.

5.1 ALCANCE DEL OBJETO:

Para ejecutar el compromiso contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a contratar, los cuales deberán ser de calidad y en óptimas condiciones.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Las especificaciones técnicas de los servicios a contratar se dividen en dos grupos conformados de la siguiente manera:

LOTE 1: Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de uso general. Ver anexo técnico

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO A EJECUTAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PODADORA; MARCA: BAUKER; SERIAL:2017030067; MODELO:675 EXI. # 1	UNIDAD	1
2	PODADORA; MARCA: BAUKER; SERIAL:2017030067; MODELO:675 EXI. # 2	UNIDAD	1
3	GUADAÑADORA GASOLINA MOTOR 2 TIEMPOS 49,4 CC J400GX/TB50; MARCA: MITHSUBISCHI; SERIAL L:0035246 #3	UNIDAD	1
4	FUMIGADORA # 4	UNIDAD	1
5	FUMIGADORA # 5	UNIDAD	1
6	moto sierra #6	UNIDAD	1
7	HIDROLAVADORA KARCHER K2 1600PSI CAUDAL DE 46 LT/min #7	UNIDAD	1
8	BOMBA DE VACIO 10 V60 HZ CFM 172 Hp # 8	UNIDAD	1
9	BOMBA DE VACIO 10 V60 HZ CFM 172 Hp # 9	UNIDAD	1
10	greca de café #10	UNIDAD	1
11	greca de café #11	UNIDAD	1
12	greca de café #12	UNIDAD	1

13	greca de café #13	UNIDAD	1

LOTE 2: Mantenimiento preventivo, correctivo y certificación de equipos para trabajo seguro en alturas a cargo de los Trabajadores Oficiales. Ver anexo técnico

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ARNES DE CUERPO COMPLETO; MARCA ARMADURA	UNIDAD	1
2	ARNES DE CUERPO COMPLETO; MARCA ESLINGAR FABRICANTE DELTA PLUS; NORMA: ANSI506 #15	UNIDAD	1
3	ARNES DE CUERPO COMPLETO; MARCA ARMADURA; REFERENCIA: A-0348D	UNIDAD	1
4	ANCLAJE PORTATIL DIELECTRICO; MARCA E.P.I; REFERENCIA: PAN-D2R-0	UNIDAD	1
5	ANCLAJE PORTATIL DIELECTRICO; MARCA E.P.I; REFERENCIA: PAN-D2R-0	UNIDAD	1
6	ESLINGA DE POSICIONAMIENTO, MARCA E.P.I; REFERENCIA:50-20R.	UNIDAD	1
7	ESLINGA DE POSICIONAMIENTO; MARCA: E.P.I; REFERENCIA:50-20R	UNIDAD	1
8	ESLINGA DOBLE CON ABSORBEDOR; MARCA: MEGAPROT; REFERENCIA:6471	UNIDAD	1
9	ESLINGA DOBLE CON ABSORBEDOR; MARCA: STEELPRO; REFERENCIA: AMR2S-VRZ.	UNIDAD	1
10	MOSQUETON; MARCA: YOKE; REFERENCIA: N-252	UNIDAD	1
11	ASENDEDOR O DESENDEDOR	UNIDAD	1
12	ANCLAJE PORTATIL; MARCA E.P.I; REFERENCIA :50-28R	UNIDAD	1
13	ANCLAJE PORTATIL; MARCA ARMADURA; REFERENCIA: A-0368-2; MODELO: L-3022-24PT.	UNIDAD	1
14	ANCLAJE PORTATIL; MARCA: ARMADURA; REFERENCIA: A-0368D; MODELO: 728-08N	UNIDAD	1
15	ANDAMIO MULTIFUNCIONAL; MARCA: CIMBRA; observaciones: tornillo nivel (4)- base collar (4)- verticales 2M (16)-1M(10)-Horizontales 2 1M(40)-0 70M(12)- Diagonal 2 1M(16)- Escalera 2M (4)- Plataforma (9)- Roda pie (4)- pasador (22)- Gancho (8)- Abrazadera Espigo (6)	UNIDAD	1
16	ESCALERAS; MARCA: LADDER SIZE; FABRICANTE: LOUISVILLE.	UNIDAD	1
17	ESCALERAS; FABRICANTE: ESCALERAS S. DE R.L. DE C. V	UNIDAD	1

6.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES

NOTA 1: Los gastos directos o indirectos que se generen por la contratación están comprendidos en su oferta ya que el servicio de transporte requerido, manutención de los operarios a su cargo de realizar cargue y descargue de los elementos y adicionales utilizados para el buen desarrollo de este serán asumidos por cuenta del contratista.

NOTA 2: Los proponentes no podrán sobrepasar en su propuesta el valor total del presupuesto oficial destinado para el proceso de selección, so pena de rechazo de la oferta y se dejará constancia en la respectiva acta de recepción y apertura de propuestas.

Nota 3: Los elementos suministrados en la ejecución del contrato deberán ser originales y no remanufacturados.

Nota 4: Toda actividad correctiva que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del ordenador del gasto y Supervisor del contrato, quien será responsable de verificar la relación de los ítems y sus costos

El contratista suministrara un informe técnico de inspección donde se especifique el daño del equipo y los elementos a remplazar.

El contratista a solicitud del supervisor cotizará los elementos requeridos, especificándolo detalladamente sus características técnicas y tiempo de entrega. La vigencia de la cotización no podrá ser inferior a 90 días.

El supervisor del contrato aportará por lo menos dos (2) verificaciones del mercado y evidenciará la racionabilidad del precio cobrado. En todo caso el suministro e instalación de estos elementos deberán ser previamente aprobados por parte del ordenador del gasto y el supervisor del contrato.

Nota 5. El SENA se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas sin que exceda el presupuesto oficial. Teniendo en cuenta que en el presente proceso existe variación en los servicios requeridos, conforme la necesidad descrita; se ha determinado que para la presente contratación se establecerá una bolsa con el presupuesto total estimado, que se consumirá de acuerdo con los valores unitarios ofertados y los servicios solicitados y recibidos por la Entidad en la ejecución del contrato.

NOTA 6: Dentro de las condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad que requiere el SENA, en la entrega se precisan:

- Los bienes deben responder a las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad y su oferta en el mercado debe tener respaldo y servicio post venta en el país, en los casos que aplique.
- La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes aplicables, normas técnicas colombianas, certificados de producto válidos

en Colombia, de seguridad y políticas ambientales exigidas en el sector y categorización en el que se encuentran incluidos los bienes.

- En casos de equipos estos deben disponer en el momento de entrega con los Manuales de uso, Garantía de producto y recomendaciones de mantenimiento.
- Teniendo en cuenta que se requiere entrega e instalación en sitio, es preciso que se prevea la logística de entrega e instalación
- Disponer el personal técnico idóneo encargado de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que garantice la calidad del servicio
- Inspeccionar el estado general de los sistemas, realizar y entregar el diagnostico respectivo.
- Revisar los equipos auxiliares que hagan parte de la estructura de los equipos objeto del contrato.
- Presentación del informe detallado del equipo con el correspondiente concepto técnico, de los resultados del estado en general y recomendaciones una vez finalice el servicio.
- Efectuar las pruebas y ajustes necesarios, de manera que los bienes sean entregados en condiciones de correcto funcionamiento.
- Suministrar al supervisor del contrato evidencias fotográficas del antes y el después de los repuestos que se retiren o instalen durante los mantenimientos del orden correctivo (si en algún momento se deberá presentar el repuesto original y disponer del repuesto reemplazado de acuerdo con la normatividad vigente).
- Dar respuesta a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato, dentro de la primera hora siguiente en caso de emergencia.
- El contratista dejará los equipos objeto del mantenimiento del presente contrato en un estado de correcto funcionamiento después de realizado el mantenimiento.
- Ejecutar las actividades descritas en los anexos técnicos y demás actividades sugeridas por los fabricantes de los equipos.
- Diligenciar las listas de chequeo de las actividades relacionadas en los anexos técnicos y demás actividades sugeridas por los fabricantes de los equipos.
- Disponer de equipos y herramientas propias y suficientes para la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto contractual.
- El mantenimiento de los máquinas y equipos se realizarán en las instalaciones del SENA, casos excepcionales se autorizará por escrito el retiro de las instalaciones del SENA para lo cual el contratista deberá cumplir con el protocolo establecido por la Entidad.
- El contratista debe asumir los costos de transporte, cargue y descargue de las máquinas y equipos en caso de ser necesario el traslado fuera de la Entidad.
- Permitir la visita del personal autorizado por el SENA a las instalaciones o taller a donde el contratista trasladará las máquinas y equipos.
- Garantizar la oportunidad en la devolución de las máquinas y equipos a la sede del SENA.

NOTA 7: Al presente proceso se anexan las fichas técnicas de los equipos.

NOTA 8: En el lote #2, la entidad certificadora deberá demostrar que se encuentra plenamente acreditada por la autoridad competente para la inspección y la certificación.

NOTA 9. En el lote #2, el contratista deberá expedir la certificación 2023 con vigencia de un (1) año, de los equipos de alturas de acuerdo con los requerimientos técnicos mínimos, por una empresa que se encuentre certificada para expedirla.

6.1. PERSONAL:

Sera responsabilidad del contratista, cumplir los compromisos laborales, salariales, prestacionales entre otros con personal que utilice para atender el suministro que solicite la Dirección Regional sin mediar relación contractual alguna con el SENA Regional Norte de Santander del personal que preste el servicio.

7. ANALISIS DEL SECTOR.

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

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($9.134.524), 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.

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS A CARGO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES, EQUIPOS DE JARDINERÍA Y EQUIPOS DE USO GENERAL A CARGO DEL DESPACHO DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER." es de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($6.862.814) para el Lote 1 y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($2.271.710) para el Lote 2, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

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

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES.

RUBRO			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-13-0-3603010-02	$14.000.000
Funcionamiento	**-**	**-**	**-**

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
8623	2023-06-15	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-13-0-3603010-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA FORMACION PARA EL TRABAJO – OPTIMIZACION DE LOS PROCESOS DE APOYO PARA LA FORMACION, EL RECAUDO DE APORTES Y LA PROMOCION Y DIVULGACION DE LOS SERVICIOS DEL SENA A NIVEL NACIONAL.	Nación	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE	$14.000.000

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de bienes y servicios, que de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993 y en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Mínima Cuantía

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

12.1. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de Servicios

Otro:	N/A

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Presentar un plan de gestión ambiental que incluya las actividades para el manejo, reciclaje, reutilización y disposición de residuos (Peligrosos, ordinarios, reciclables, y especiales, según aplique), control de emisiones, control de ruido, señalización, manejo de sustancias químicas, uso eficiente de agua y de la energía; todo lo anterior dependiendo del contexto en el que se va a prestar el servicio al finalizar el plazo de ejecución del contrato.
2. Entregar un informe final con el detalle de los trabajos de mantenimiento realizados igualmente con los repuestos que fueron reemplazados.
3. Entregar certificados de originalidad de los repuestos a utilizar.
4. Garantizar que el personal encargado de prestar los servicios de que trata el objeto de la presente contratación será contratado directamente por el contratista y no generará vinculación laboral alguna.
5. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del Artículo 52º de la Ley 80 de 1993.
6. Pagar al SENA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
7. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.
8. Responder por todas las acciones y omisiones de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de esos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el SENA por la cual deba responder el contratista, aquel procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al SENA. Si el contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el SENA, éste podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
9. Establecer un procedimiento de control que permita al SENA verificar que cada una de las obligaciones adquiridas en ejercicio del presente contrato serán cumplidas plenamente.
10. Atender las indicaciones que realice el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo

del Contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

12. Tener todos los amparos y seguros propios exigidos por las normas vigentes para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales vigentes.
13. Informar inmediatamente por escrito al supervisor designado cuando surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la ejecución del contrato con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
14. Mantener los precios establecidos en la oferta, respecto a la gestión y planificación de las actividades operativas, logísticas y asistenciales.
15. Realizar los pagos de salarios, Seguridad Social Integral (EPS, ARP, PENSION) y demás emolumentos que genere el personal que ocupe para la prestación del servicio contratado. Lo anterior teniendo en cuenta que éste no adquiere ningún tipo de vinculación con el SENA.
16. Asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones.
17. Demostrara cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
18. Dar estricto cumplimiento al Decreto 1076 de 2015, la política ambiental del Centro de Gestión Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA - Regional Distrito Capital y normas legales vigentes, siendo responsable ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. El contratista tomará las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones.
19. Entregar soportes del manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos, para lo anterior, debe allegar con su factura informe con soportes de manejo, recolección, transporte y tratamiento y/o disposición final de la RAEE´S.
20. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

Nota. El Contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación del personal colombiano y extranjero. Así mismo, se obliga al pago de todos los salarios y prestaciones sociales que se establezcan en relación con los trabajadores y empleados, ya que el personal que vincula el Contratista no tiene vinculación con el Sena y, en consecuencia, sus relaciones trabajador empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Sena y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna. Para el acceso al Sena, el personal debe estar debidamente inscrito a la seguridad social y contar con todos los elementos de seguridad para realizar los trabajos.

13.1.2. OBLIGACIONES DEL SENA:

Igualmente, además de las condiciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las obligaciones generales del contratante entre otras son las siguientes:

1. Prestar la mayor colaboración al contratista, para la correcta ejecución del contrato.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor (a) designado, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el presente documento.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor (a) designado por la Entidad dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Revisar y Aprobar las garantías
7. Expedir a través del área respectiva el registro presupuestal correspondiente.
8. Rechazar los servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista para cumplir con sus obligaciones contará con un plazo que no supere el **15 de diciembre de 2023**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los demás que se señale al efecto en el estudio previo y en la minuta.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato se ejecutará en la sede del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Norte de Santander, ubicada en:

No. SEDE	NOMBRE	MUNICIPIO	DIRECCIÓN
1	Sede Principal Pescadero	Cúcuta	Calle 2N entre Avenidas 4 y 5, Barrio Pescadero

16. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO.

El SENA pagará el valor del contrato, mediante pagos total, treinta (30) días después de recibido el servicio o bien a satisfacción, previa presentación de facturas y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante el período correspondiente.

En todo caso el contratista deberá atender lo establecido en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y sus Resoluciones modificatorias, expedida por la DIAN "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a adjuntar la factura en SECOP II, con la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor donde conste el cumplimiento del objeto contractual de los servicios a adquirir, durante el período correspondiente.

La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo de Colombia Compra Eficiente.

GESTIÓN FINANCIERA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN**	**GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf**
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN**	Carta de presentación con número de radicación, la cual debe mencionar los documentos a adjuntar.	**CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)**
2	**FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.**	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	
3	**PAGO DE APORTES PARAFISCALES**	***Personas Jurídicas** deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. *__Personas Naturales__ deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior.	
4	**RUT**	Con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	
5	**CERTIFICACIÓN BANCARIA**	***Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. ***Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago.	
FACTURA DE VENTA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIÓN**	**FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf**

6	**FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.**	Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	**CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)**

Para la realización del respectivo pago, el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El SENA hará las retenciones de Ley como:

- Retención en la fuente.
- Rete IVA
- Estampilla ProDesarrollo
- Rete ICA - aplica para el contribuyente que se encuentre domiciliado en la ciudad de San José de Cúcuta.

Nota: No se ofrecerá anticipo.

Los datos obligatorios se encuentran en el **Artículo 617 del ET**, es importante que los conozca para comprobar si las facturas que emite el proveedor de facturación que contrataste cumple con la legalidad que exige la DIAN.

FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA	
1	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE “SENA” NIT: 899999034-1 Dirección: Calle 2N con Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero -Cúcuta
2	Correo electrónico del Supervisor.
3	Número del contrato.
4	Numero de la unidad ejecutora.
5	Apellidos, nombres o razón social, número de NIT (Número de Identificación Tributaria) de quien venda el bien o preste el servicio.
6	Fecha y hora en que se generó y expidió la factura electrónica.
7	Valor total de la operación.
8	Forma de pago.
9	Debe contar con una descripción de los bienes vendidos o los servicios prestados.
10	Tener el título de factura de venta electrónica.
11	Debe discriminar los impuestos de la transacción.

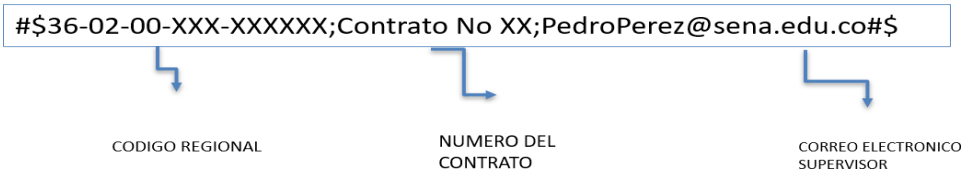
FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA	
12	Incluir la respectiva numeración consecutiva con la Resolución de facturación y su fecha de vencimiento.
13	Debe indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
14	Debe indicar el nombre del Proveedor tecnológico con su respectivo NIT, el software contable de facturación.
15	Debes utilizar el formato electrónico de generación XML estándar que fue establecido por la DIAN.
16	Las facturas electrónicas deben incluir la numeración consecutiva o Resolución de Facturación debidamente autorizada por la DIAN.
17	Es muy importante que incluya el código CUFE (Código Único de Factura Electrónica).

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

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

1) Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
2) Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato (sin escribir la palabra número de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma

#$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad #$



3) Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
4) La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-054-000000
5) Cuando la factura no pueda ser procesada por nuestro operador tecnológico OLIMPIA IT .

a) ASUNTO DEL CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co



b) AL CORREO ELECTRONICO SE LE DEBE ANEXAR:

- Los archivos xlm y pdf comprimidos en zip
- Antes de enviar verificar que se encuentre firmada, archivo xml “attacheddocument”
- Archivo en pdf
- Si lo comprime en .rar no lo permite ya que genera error y debe ser en zip

17. PAGO DE ANTICIPOS:

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

18. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La Supervisión técnica y administrativa será adelantada por los funcionarios designados por el Director (e) Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en Norte de Santander, quienes verificarán y reportarán de manera detallada el cumplimiento de la labor encomendada al CONTRATISTA. El CONTRATISTA a través del supervisor dará instrucciones sobre mejoras y cambios en los sistemas, procesos y procedimientos y para cumplir con eficacia y eficiencia el objeto del contrato. El SENA se reserva el derecho a evaluar el personal asignado en relación con el ejercicio de las actividades objeto del contrato, con el fin de solicitar los ajustes que la institución considere pertinentes. De conformidad con lo determinado en la Resolución 1471 del 17 de noviembre de 2020, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, proferida por la Dirección General; el Director (e)Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en Norte de Santander, designará quien ejerza la supervisión del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, el supervisor con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de

	dichas órdenes se derivan perjuicios para Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de (15) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

19. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La propuesta debe ser presentada conforme a las especificaciones técnicas descritas.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos Jurídicos, Técnicos y Económicos que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

19.1. Clasificación de la adjudicación:

Se precisa que la adjudicación será a quien presente la oferta de menor precio, teniendo en cuenta los factores Jurídicos, Técnicos y Económicos conforme a las reglas contenidas en la Invitación Publica y resulte ser la más favorable para la entidad.

20. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES.

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

20.1. REQUISITOS HABILITANTES:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Técnica
c) Capacidad Financiera.

20.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA:

20.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Se elaborará de acuerdo con el **FORMATO No. 1**, debe estar firmada por proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y si dispone por el poderdante en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. En esta carta el proponente persona natural o jurídica deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él, o sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

Los oferentes deberán suscribir el modelo suministrado por el SENA. Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

20.1.2.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

a) PERSONA NATURAL:

- ✓ Fotocopia del documento de identidad.
- ✓ Certificado de Registro Mercantil en original, con una antelación no mayor a Treinta (30) días, contados retroactivamente desde la fecha de presentación de la oferta.
- ✓ La actividad económica del proponente debe tener relación con el objeto a contratar en la presente invitación, así mismo el proponente debe demostrar que su constitución sea mínima de un (1) año.
- ✓ Libreta Militar, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

b) PERSONA JURÍDICA:

- ✓ El objeto social y actividad económica del proponente debe tener relación con el objeto a contratar en la presente invitación, así mismo el proponente debe demostrar que su constitución sea mínima de un (1) año anterior a la fecha de la invitación del presente proceso y su duración no inferior a la duración del contrato y un (01) año más
- ✓ Fotocopia de documento de identidad del representante legal, persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal) o apoderado según sea el caso.
- ✓ Libreta militar del representante legal.
- ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del

cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

- ✓ Cuando el certificado de Existencia y Representación Legal sea expedido por una entidad diferente a la cámara de comercio, el proponente deberá presentar el certificado legal expedido por autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario a la fecha de cierre de la convocatoria.
- ✓ Autorización expresa del órgano social competente de conformidad con los requisitos legales para su validez, en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones).

c) CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

- ✓ Acreditar la existencia mediante documento de constitución suscrito por todos los integrantes **(FORMATO No. 2).**
- ✓ Acreditar que el objeto social de los miembros tenga relación con el objeto a contratar.

20.1.2.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES:

El SENA verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión los certificados disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría) y judiciales (Policía Nacional).

20.1.2.4. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL.

a) SEGURIDAD SOCIAL PARA PERSONAS JURÍDICAS:

El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO No. 3** “Certificación aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de Persona Jurídica”.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

b) SEGURIDAD SOCIAL PARA PERSONAS NATURALES:

Para el caso de personas Naturales, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar la afiliación y pago al sistema de seguridad social integral así: Presentar formulario radicado de afiliación a salud y pensión (ó certificación de afiliación expedida por la entidad correspondiente) (y riesgos cuando corresponda). Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO No. 4** "Certificación aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de Persona Natural".

Adicionalmente presentar recibo de pago correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la Invitación pública al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

20.1.2.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT:

El proponente, persona natural, jurídica cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el registro único tributario - RUT- expedido por la DIAN. La fecha de impresión no deberá ser superior a 180 días.

20.1.2.6. CERTIFICACION BANCARIA:

El proponente, persona natural o jurídica deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la cuan la entidad cancelará el valor del contrato. La certificación no debe ser superior a 30 días.

20.1.2.7. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

Al tenor del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, del Código de la Policía Nacional, el SENA verificará que el proponente y cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, según el caso, no se encuentren incluidos en el RNMC.

20.1.2.8 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:
Elaborada en papel membretado de la empresa y suscrita en forma original por el representante legal. (**FORMATO No. 5**)

20.1.2.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:
Elaborada en papel membretado de la empresa y suscrita en forma original por el representante legal. (**FORMATO No. 6**)

20.1.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA:

20.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Para demostrar la experiencia el proponente **deberá acreditarla presentando UN contrato** suscritos y ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto tenga relación directa con el objeto contractual del presente proceso, que cumpla los siguientes requisitos:

- El objeto del contrato debe estar relacionado con el objeto contractual.
- El contrato debe dar como resultado un valor igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial definido para cada lote de la presente convocatoria.

La información sobre experiencia será verificada de acuerdo con la información relacionada en las certificaciones expedidas por las entidades contratantes las cuales deberán contener como mínimo:

a) Nombre de la empresa contratante (Dirección y teléfono)
b) NIT
c) Nombre del contratista
d) Número del contrato (si lo tiene)
e) Objeto del contrato
f) Valor del contrato (si está en ejecución valor a la fecha)
g) Fecha de suscripción
h) Nombre y firma de quien expide certificación

Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución de la expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.

NOTA 1: En el caso de UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO se evaluará proporcionalmente al grado de participación de cada uno de sus integrantes, calculándose la experiencia mediante la suma de los porcentajes de participación de cada integrante de la Unión temporal o Consorcio, la cual debe estar plenamente identificada en las certificaciones.

NOTA 2: La copia del certificado de experiencia o el contrato presentado certificará la experiencia solicitada en el estudio previo del presente proceso.

NOTA 3: El SENA se reserva la potestad de verificar la información presentada para cumplir este requisito.

NOTA 4: En el evento de presentarse un número mayor de certificaciones o contratos a los requeridos solamente se verificará la primera certificación.

20.1.3.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD TECNICA:

Se verificará que las ofertas contengan la totalidad de los ítems establecidos en las especificaciones técnicas.

La oferta que cumpla las especificaciones técnicas mínimas señaladas será ADMITIDA y las que no cumplan serán RECHAZADAS una vez cumplido el término concedido por la Entidad para que subsane el defecto de la oferta.

Fichas Técnicas.

El proponente debe adjuntar fichas técnicas de los insumos a ofertar, estas son requeridas por la entidad, el cual será evaluada por el evaluador técnico establecido por el ordenador del gasto, la no presentación de fichas técnicas será causal de rechazo, una vez vencido el plazo de subsanación. (La ficha técnica es un requisito independiente de la oferta técnica).

Contenido de la ficha técnica: Debe contener el elemento exacto, la descripción, Unidad de medida y las especificaciones técnicas.

20.1.3.3 ACREDITACION POR AUTORIDAD COMPETENTE PARA LA INSPECCION Y CERTIFICACION DE EQUIPOS DE ALTURA - LOTE 2

El proponente deberá demostrar que se encuentra plenamente acreditado o cuenta con el apoyo de una empresa acreditada por la autoridad competente para la inspección y la certificación de equipos de alturas. Para lo cual debe allegar documento que lo acredite.

20.1.4. ASPECTOS SG-SST:

ANEXO TECNICO MAQUINAS Y HERRAMIENTAS DE LOS T.O		
CRITERIOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**SOPORTE/ EVIDENCIA**	**ETAPA**
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. 3.Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo	1.Certificado de implementación del SG-SST. 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.	Precontractual

con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	3.Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción	
Acta de entrega de elementos de protección personal. Charlas preoperacionales, Inducción del SGSST 2023.	Acta de entrega de EPP, charlas e inducción.	Contractual
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.	Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.	Contractual

"De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad"

20.1.5. ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES):

- Consumo de insumos químicos
- Generación de residuos peligrosos
- Consumo de agua
- Consumo de energía
- Potencial de lesiones o afectaciones a la salud

OBJETO	**CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS A CARGO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES, EQUIPOS DE JARDINERÍA Y EQUIPOS DE USO GENERAL A CARGO DEL DESPACHO DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.**	
CRITERIOS AMBIENTALES	**SOPORTE/ EVIDENCIA**	**ETAPA**
CRITERIOS AMBIENTALES PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO A CARGO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES		

Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.	Se hará inspección en el momento en que se esté realizando el mantenimiento para tomar evidencia fotográfica de los productos químicos utilizados.	Contractual
Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía: * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento. * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de mantenimiento. * Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.	Se hará inspección en el momento en que se esté realizando el mantenimiento para tomar evidencia fotográfica de las buenas practicas ambientales.	Contractual
Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018. Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).	Se hará inspección en el momento en que se esté realizando el mantenimiento para tomar evidencia fotográfica de las fichas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados.	Contractual

El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad.	El proponente debe hacer llegar un oficio donde tenga una declaración juramentada expedida por el representante legal en la cual certifique que no se utilizaran productos elaborados con asbesto.	Precontractual
Residuos Peligrosos RESPEL: entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos. Nota: En las ciudades en las que aplique contar con permiso para movilizar aceite lubricante usado, se deberá entregar al SENA los permisos de movilizador y los permisos correspondientes exigidos por las autoridades locales.	El proponente debe hacer llegar una copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestiona el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos. Nota: En las ciudades en las que aplique contar con permiso para movilizar aceite lubricante usado, se deberá entregar al SENA los permisos de movilizador y los permisos correspondientes exigidos por las autoridades locales.	Contractual
Residuos Peligrosos RESPEL: entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.	El proponente debe hacer llegar una copia de los certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante el mantenimiento, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.	Contractual

20.1.6. OFERTA ECONOMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos (Obligatorio presentar diligenciado el **FORMATO No. 8** suscrito por el representante legal):

Validez mínima de la oferta económica: mínimo noventa (90) días, contados a partir de la fecha de presentación.

- El proponente debe presentar oferta por la totalidad de los ítems, en los bienes descritos, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
- Se verificarán los valores de los bienes contenidos en las ofertas (Formato No. 8), teniendo en cuenta los precios del mercado.
- El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, El valor global de la oferta, incluido el IVA y demás impuestos, no podrá superar el presupuesto disponible.
- La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si es responsable de impuesto a las ventas, en caso contrario deberá indicarlo.
- Si el proponente NO discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
- El valor ofertado no puede superar el valor promedio por ítem.
- Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
- El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
- Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- Cotizar en pesos colombianos, sin fracciones decimales. Las fracciones en centavos inferiores a 0.50 se eliminan y las iguales o superiores a 0.50 se aproximan al peso siguiente.

NOTA: La OFERTA ECONÓMICA a presentar debe referir ítem por ítem, la descripción, la cantidad, unidad, características técnicas, el valor unitario, el IVA y el valor total pre cotizado.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE CADA ELEMENTO Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	%IVA (SI APLICA	VALOR TOTAL (INCLUIDO IVA SI APLICA)

21. 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

22. GARANTÍAS:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	SERIEDAD DE LA OFERTA: por el **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	**CUMPLIMIENTO:** por el **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** por el **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** por el **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**CALIDAD DEL SERVICIO:** por el **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía.
	PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL: por un valor asegurado de **200 SMLMV**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la aprobación de la póliza.

23. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES:

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:				
En cumplimiento con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.1.5.2. , 2.2.1.2.4.2.2 y demás concordantes del DECRETO 1860 DE 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", la invitación quedará limitada a MIPYME si se cumplen los requisitos allí establecidos. *(…) La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas.* *De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.(…)*				
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO	

A efectos de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se debe examinar lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Este decreto exige a las Entidades Estatales y demás que ejecuten recursos públicos, el deber de LIMITAR la convocatoria de procesos contractuales a MiPymes con mínimo un año de existencia, siempre que concurran ciertos requisitos.

En el numeral primero, establece la obligatoriedad de verificar el monto del proceso, el cual debe ser inferior a ciento veinticinco mil dólares estadounidenses (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Por otra parte, en el numeral dos, se establece que, Las Entidades Estatales y demás que ejecuten recursos públicos, deben haber recibido la solicitud de limitar el proceso contractual a MiPymes colombianas, de mínimo 2 MiPymes colombianas, con al menos un (1) día hábil de antelación a la expedición del acto administrativo de apertura, o el documento que haga sus veces en cada proceso de contratación.

Cabe destacar que, al tratarse de personas jurídicas, solo pueden hacer la solicitud, las MiPymes que cumplan con el objeto social del contrato.

Las mismas reglas, aplican para las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes.

Ahora bien, en cuanto a la limitación territorial de MiPymes, el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, otorga la facultad a las Entidades Estatales y demás que ejecuten recursos públicos para limitar la participación de proponentes a MiPymes con domicilio en

el departamento o municipios donde se ejecutará el objeto contractual, siempre que acrediten su condición de la siguiente manera:

1. Tratándose de persona natural, con la certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas deben allegar 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 la Entidad correspondiente.

Se aclara que, En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos aportados para solicitar la limitación a MiPymes deben haberse expedido en un término no mayor a 60 días calendario respecto a la fecha prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En los procesos limitados solo se podrán aceptar las ofertas de Mipymes o de proponentes plurales, integrados únicamente por Mipymes.

Por tratarse de un contrato suministro, de tracto sucesivo, podrá ser limitado a Mipymes territoriales del departamento Norte de Santander, siempre y cuando se cumpla con lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. y el articulo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: 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 modifiquen o sustituyan.

24. OTROS ASPECTOS:

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

25. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 de la misma norma el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizada las explicaciones, el comité evaluador o quien

haga la evolución de las ofertas, debe recomendar o rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evolución de ofertas.

La metodología a utilizar será la dispuesta por Colombia Compra Eficiente CCE, a través de su "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación."

26. INDEMNIDAD DEL SENA:

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al SENA Contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el SENA por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al SENA y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

El SENA, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen al SENA, sin que la responsabilidad del CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el SENA en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del SENA éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el **CONTRATISTA**, el **SENA** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude EL CONTRATISTA.

27. APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES:

En el literal D. ¿Qué debe analizar la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales? del Manual de Acuerdos Comerciales se establece lo siguiente: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".*

Por lo anterior, por ser un proceso de mínima cuantía no aplica el análisis de acuerdos comerciales.

28. ANEXOS:

a) Solicitud de Precotización.
b) Cotizaciones y Estudio de Mercado.
c) Análisis del Sector.
d) Designación de Supervisor y Comité Evaluador.
e) Certificado Plan Anual de Adquisiciones.
f) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
g) Matriz de Riesgos.
h) Anexo a la Invitación Pública.
i) Formatos.

Nota: Estos documentos hacen parte integral del presente estudio previo.

Firmado digitalmente por Carlos Arturo Contreras Monroy
Fecha: 2023.09.13 16:12:56 -05'00'

CARLOS ARTURO CONTRERAS MONROY
Director (E) Regional Norte de Santander

Proyectó: Laura Daniela Fajardo Rojas, Apoyo Contratación Bienes y Servicios

Revisó: Carlos Galavis, Abogado Contratista Dirección Regional

Revisó: Jennifer Dayana Libreros Gerardino, Profesional Ambiental Dirección Regional

Revisó: Yuley Marleni Rangel Parada, Profesional SGSST Dirección Regional

Revisó Técnica: Jorge Geovanni Sepúlveda Parada, Ingeniero Mecánico

Firmado digitalmente por Jorge Geovanni Sepulveda Parada
Fecha: 2023.09.11 18:47:32 -05'00'

Revisó : Fanny Rosario Suarez Villamizar, Coordinadora GAAM