



**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	5/10/2022
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Despacho Regional
ORDENADOR DEL GASTO:	Director Regional Quindío
OBJETO:	Suministrar papelería y útiles de escritorio para Despacho Regional y los Centros de Formación del SENA Regional Quindío

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	<p>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 la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.</p> <p>Con el fin de garantizar las actividades administrativas necesarias para el cumplimiento de la misión de la Entidad en el Despacho de la Dirección Regional, así como de los Centros de Formación que integran la regional Quindío, se requiere la adquisición de papelería y útiles de escritorio para el cumplimiento de las actividades administrativas al interior de la Entidad.</p> <p>Así mismo se sustentan en las siguientes necesidades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En cumplimiento a las tablas de retención documental es fundamental la generación de documentos en las diferentes actividades realizadas por las dependencias del SENA, con el fin de que reposen los soportes documentales en nuestros archivos de gestión.2. En la entidad se expiden distintas comunicaciones de manera física que requieren ser entregadas a sus destinatarios en debida forma, lo que implica radicación de comunicaciones para los usuarios externos y otras entidades del estado.3. Los procesos que se administran desde las diferentes oficinas de carácter judicial, los cuales requieren impresión de los actos administrativos propios
-----------------------	---



	<p>como fallos y sentencias, documentos en papel que no pueden reemplazarse por documentos digitales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Los procesos de archivo y custodia de la documentación requieren que se utilicen documentación en físico y que se alberguen de manera adecuada el archivo documental de la entidad. 5. Los elementos de papelería y útiles de escritorio son esenciales para realizar las actividades administrativas que se desarrollan en las coordinaciones, centros de formación y la entidad en general, los cuales se describen en la ficha técnica de este estudio. <p>En concordancia con lo anterior la Dirección Regional del SENA Quindío requiere la compra de papelería y útiles de escritorio, que permitan suplir las necesidades, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos misionales y administrativos de la entidad, las solicitudes realizadas por el Archivo General de la Nación y brindar los elementos necesarios para que los funcionarios puedan desarrollar sus actividades en cumplimiento de sus compromisos laborales.</p> <p>Las cantidades establecidas para el presente proceso corresponden al ajuste realizado por la entidad de acuerdo con el estudio de mercado y al presupuesto asignado, dado que los requerimientos son mayores, razón por la cual el SENA Regional QUINDÍO, se reserva el derecho de ampliar las cantidades de algunos ítems de acuerdo con la necesidad de los bienes que requiere, siempre y cuando no sobrepasen el presupuesto oficial estimado para la contratación. Estas modificaciones serán comunicadas o pactadas bilateralmente con el contratista, previamente a la suscripción de la Aceptación de Oferta y estarán sujetas a la disponibilidad del contratista.</p> <p>La adquisición fue previamente programada e incluida en el Plan de Compras para la vigencia 2023, la cual se encuentra plasmada en la resolución No. 63-00162 del 21 de marzo del 2023 de acuerdo con las necesidades de esta dependencia, dicho contrato será suscrito con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos.</p>
Análisis de conveniencia	<p>Es deber de los funcionarios públicos velar por la debida conservación y uso de los bienes del Estado, entendiéndose como bienes no solo los elementos físicos si no la información plasmada en los diferentes documentos realizados por la entidad, siendo necesidad de la Regional realizar la compra de papelería y útiles de escritorio para el desarrollo de las actividades administrativas.</p> <p>La Contratación de suministro de papelería y útiles de escritorio es de carácter recurrente, toda vez que, dentro del ejercicio de las actividades administrativas en las diferentes dependencias, estos elementos son necesarios para realizar las actividades con eficiencia y calidad en el trabajo.</p>



	La presente contratación se puede adelantar a través de un proceso de mínima cuantía, de acuerdo con lo contemplado en la Ley 80 de 1993 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, teniendo en cuenta la calidad de los bienes y servicios a adquirir, así como la cuantía sobre la que se estima el valor total de la misma. Resolución No. 63-00162 del 21 de marzo del 2023 del Plan Anual de Adquisiciones.
--	---

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

Resolución No. 63-00162 del 21 de marzo de 2023

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
14111828; 14111524; 14111532; 44121702; 44121706; 44121804; 44121503; 44121504; 44121505; 44121506; 44122000; 24112404; 44121716; 31162600; 44121613; 44121615;	63_158 Suministrar papelería y útiles de escritorio para Despacho Regional y los Centros de Formación del SENA Regional Quindío	\$50.000.000	Paola Andrea Vanegas Loaiza	Despacho Regional

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	Producto de Uso Final	44000000	44100000	44102900		Accesorios de máquinas de oficina
2	Producto de Uso Final	44000000	44120000	44121600		Suministro de Escritorio
3	Producto de Uso Final	60000000	60120000	60121100	60121104	Papel bond para dibujo



4. MADURACIÓN DEL PROYECTO

- N/A

5. OBJETO

Suministrar papelería y útiles de escritorio para Despacho Regional y los Centros de Formación del SENA Regional Quindío

5.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	TARJETA PVC CALIBRE 30 BLANCA PARA CARNET INSTITUCIONAL. MATERIAL PVC TIPO CREDENCIAL 8.5 CM X 5.4 CM O TAMAÑO SIMILAR PAQUETE*1000 UNIDADES	1	PAQ
2	PEGANTE EN BARRA DE 40GR, COMPUESTO POR GLICERINA, SIN COMPONENTES TÓXICOS EN BASE ACUOSA SIN SOLVENTES. NO MACHA, FORMA CILINDRICA CON CIERRE HERMÉTICO.	1	UND
3	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO DE ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO.X 100	1	CAJA
4	CLIP JUMBO EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO. X 100	1	CAJA
5	BANDERITAS ADHESIBLES MATERIAL PLÁSTICO, MEDIDA 10MM X 40 MM, COLORES SURTIDOS, PAQUETE DE 100 UNIDADES	1	PAQ
6	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA, CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO TRANSLUCIDO O COLOR; PUNTA METÁLICA, RETRACTIL O CON TAPA. CAJA X 12 UNIDADES.	1	PAQ
7	PAPEL >> TIPO ELEMENTO CONSUMO PRESENTACION N.A. GRAMAJE N.A. TAMAÑO N.A. UNIDAD DE MEDIDA CAJA CLASE N.A. CARACTERISTICA PAPEL BOND 75 GR/M2, TAMAÑO CARTA, CAJA X 10 RESMAS	1	CAJA
8	PAPEL >> TIPO ELEMENTO CONSUMO PRESENTACION N.A. GRAMAJE N.A. TAMAÑO N.A. UNIDAD DE MEDIDA CAJA CLASE N.A. CARACTERISTICA PAPEL BOND 75 GR/M2 TAMAÑO OFICIO CAJA X 10 RESMAS	1	CAJA
9	LAPIZ DE GRAFITO MINA 2B NEGRO CON BORRADOR, MADERA RESISTENTE, MINA SUAVE, DE GRAFITO EN REFERENCIA 28, CON MAS CONTENIDO DE GRAFITO, MINA MUY RESISTENTE, TRAZO MAS OSCURO X 12 UNIDADES.	1	PAQ

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS SERVICIOS

7.1. Deben cotizar por la unidad descrita para cada uno de los ítems de la ficha técnica con el fin de adquirir las cantidades requeridas hasta agotar presupuesto.



7.2 Recomendaciones

A los oferentes interesados en participar se recomienda que para presentar su cotización tenga en cuenta los siguientes requisitos y/o consideraciones:

- Sólo se recibe la presentación de una cotización por interesado.
- Quien presente una propuesta deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución de la oferta, tales como impuestos, constitución de garantía única, transporte, operarios, etc., de acuerdo con las condiciones del servicio solicitado.
- Se debe discriminar el valor del IVA, cuando haya lugar.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Los lineamientos para la elaboración de estudios previos, el valor mencionado fue calculado por la entidad de la siguiente manera:

Frente a la necesidad el SENA realizó publicación de solicitud de pre-cotización, y estudio del mercado.

ITEM	CONCEPTO	APLICACIÓN
1	Publicación solicitud de pre-cotización Portal SENA	X
2	Invitación SECOP II	X

Una vez se establecieron las especificaciones técnicas y condiciones del objeto a contratar, se convocó públicamente a través de la página del SENA: <https://contratacion.sena.edu.co/solicitud.php?i=60672> y la página del Secop II: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4961970&isFromPublicArea=True&isModal=False> a todos los interesados en participar en el estudio de mercado con el alcance de la necesidad registrada por el SENA, de conformidad con los principios de transparencia para la contratación.

A través del correo electrónico, se recibieron (3) pre-cotizaciones en la plataforma SECOP II de los siguientes oferentes:

- SEMPAC S.A.
- DISTRITECNICOS
- TECNOSOFTWARE



ITEM	Descripción	Canti dad	Unidad de Medida	COTIZACION No. 01	COTIZACION No. 02	COTIZACION N No. 03	PROMEDIO
				VR UNITARIO	VR UNITARIO	VR UNITARIO	VR UNITARIO
1	TARJETA PVC CALIBRE 30 BLANCA PARA CARNET INSTITUCIONAL. MATERIAL PVC TIPO CREDENCIAL 8.5 CM X 5.4 CM O TAMAÑO SIMILAR PAQUETE*1000 UNIDADES	1	PAQ			\$1.050.000	\$1.050.000
2	PEGANTE EN BARRA DE 40GR, COMPUESTO POR GLICERINA, SIN COMPONENTES TÓXICOS EN BASE ACUOSA SIN SOLVENTES. NO MACHA, FORMA CILINDRICA CON CIERRE HERMÉTICO.	1	UND	\$9.000	\$ 2.750		\$5.875
3	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO DE ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO X100 UNID	1	CAJA	\$1.200	\$695		\$948
4	CLIP JUMBO EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO X 100 UNID.	1	CAJA	\$2.450	\$1.815		\$2.133
5	BANDERITAS ADHESIBLES MATERIAL PLÁSTICO, MEDIDA 10MM X 40 MM, COLORES SURTIDOS, X 100 UNIDADES	1	PAQ	\$2.400	\$1.790		\$2.095
6	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA, CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO TRANSLUCIDO O COLOR; PUNTA METÁLICA, RETRACTIL O CON TAPA. CAJA X 12 UNIDADES.	1	PAQ	\$9.600	\$7.155		\$8.378
7	PAPEL >> TIPO ELEMENTO CONSUMO PRESENTACION N.A. GRAMAJE N.A. TAMAÑO N.A. UNIDAD DE MEDIDA CAJA CLASE N.A. CARACTERISTICA PAPEL BOND 75 GR/M2, TAMAÑO CARTA, CAJA X 10 RESMAS	1	CAJA	\$190.000	\$156.500		\$173.250
8	PAPEL >> TIPO ELEMENTO CONSUMO PRESENTACION N.A. GRAMAJE N.A. TAMAÑO N.A. UNIDAD DE MEDIDA CAJA CLASE N.A. CARACTERISTICA PAPEL BOND 75 GR/M2 TAMAÑO OFICIO CAJA X 10 RESMAS	1	CAJA	\$260.000	\$194.900		\$227.450
9	LAPIZ DE GRAFITO MINA 2B NEGRO CON BORRADOR, MADERA RESISTENTE, MINA SUAVE, DE GRAFITO EN REFERENCIA 28, CON MAS CONTENIDO DE GRAFITO, MINA MUY RESISTENTE, TRAZO MAS OSCURO X 12 UNIDADES.	1	CAJA	\$10.800	\$16.500		\$13.650
TOTAL				\$ 485.450	\$382.105	\$1.050.000	\$1.483.778



9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

Se establece el presupuesto oficial del proceso en la suma de **TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS (\$38.178.000)**, incluido IVA, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

El presupuesto oficial para la presente contratación será de **TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS (\$38.178.000)**, incluido IVA para ejecutar por Monto Agotable.

A efectos de estimar que el presupuesto del presente proceso de selección es suficiente, la Oficina de procesos contractuales adelantó estudio de mercado, para establecer los precios del mercado y determinar que la suma estimada para “Suministrar papelería y útiles de escritorio para Despacho Regional y los Centros de Formación del SENA Regional Quindío.” por valor de **TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS (\$38.178.000)**, incluido IVA, alcanza para cubrir la necesidad descrita por el SENA Regional Quindío.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: CDP 5623 del 16 de Marzo de 2023			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3603-1300-14-0-3603025-02	\$31.304.000
Inversión	-	C-3603-13300-13-0-3603010-02	\$6.875.000
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.
5623	16/03/2023	31/12/2023	101000	C-3603-1300-14-0-3603025-02	Nación	Treinta y un millones trescientos cuatro mil pesos M/CTE	\$31.304.000
5623	16/03/2023	31/12/2023	101000	C-3603-1300-13-0-3603010-02	Nación	Seis millones ochocientos setenta y cinco mil pesos M/CTE	\$6.875.000

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN



Por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
--	--

Otro:	N/A
--------------	-----

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Obligaciones Generales del Contratista:

- a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad, y las obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación, de conformidad a los parámetros establecidos por el SENA.
- b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta y realizar los servicios requeridos en los plazos establecidos y convenidos con el SENA Regional Quindío
- c. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
- d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
- e. Designar a un funcionario responsable en representación del contratista, con el fin de tener una comunicación directa entre el contratista y el Sena, garantizando la consecución de los requerimientos manifiestos y la atención a las observaciones que se registren.
- f. Informar al supervisor del Contrato cualquier novedad que se presente con la ejecución del contrato.
- g. Cumplir con todas las obligaciones laborales, de Seguridad Social, ARL y el pago de las obligaciones Parafiscales vigentes de los empleados y/o contratistas que utilice en el desarrollo del objeto contractual.



- h. Todas aquellas obligaciones inherentes al Contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.
- i. Mantener vigentes las garantías otorgadas.
- j. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

b. Obligaciones Específicas

- a. Atender las observaciones y requerimientos realizados por el SENA Regional Quindío, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.
- b. Garantizar la calidad de los elementos contratados.
- c. EN CUMPLIMIENTO A LA PROMESA DE VALOR Y A LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INVOCADOS Y LIDERADOS POR EL SENA, EL CONTRATISTA se obliga a la aplicación de Buenas Prácticas Ambientales, para la prevención de la contaminación y protección de los recursos naturales, así como por la seguridad industrial y salud laboral de los trabajadores a cargo del contratista, manejo de residuos con ocasión a la prestación del servicio (pos-consumo).
- d. Aportar las garantías (cumplimiento, calidad del bien) requeridas con los cubrimientos y vigencia que amparen la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la aceptación de oferta.
- e. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de este.
- f. 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 que fueren necesarios.
- g. Colaborar con el SENA en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
- h. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución de este.
- i. Entregar los bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas.
- j. Los gastos o costos en que se incurra en transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos, serán asumidos por el contratista.
- k. Asumir la responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, para lo cual debe realizarlo en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por sus actos.
- l. El oferente debe entregar los elementos objeto de compra en las instalaciones del Almacén de la entidad de manera personal, no se reciben entregas por intermedio de empresas transportadoras de elementos. La empresa debe hacer entrega de manera personal de los bienes objeto de compra.
- m. La entrega de los elementos debe realizarse a través del Almacén del SENA



Despacho Regional ubicado en las instalaciones del SENA en la Avenida Centenario Cra 6 No. 44- 15 en la ciudad de Armenia, Quindío. Con previa concertación con el supervisor y la almacenista al teléfono, 7494999 ext. 62803 y presentar factura de venta en original.

- n. Reemplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes, productos o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.
- o. La entidad contratante se reserva el derecho de recibir la mercancía entregada por el proveedor, en el momento de evidenciar que no se cumple con las características técnicas descritas en la ficha técnica, que hace parte integral de la presente contratación.
- p. No realizar modificaciones a las especificaciones solicitadas y cumplir con el plazo estipulado en la oferta para la entrega.
- q. Radicar la respectiva factura electrónica (con el lleno de los requisitos establecidos en el art. 617 Estatuto Tributario) de acuerdo con lo establecido en la Resolución 00042 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales (art. 50 Ley 789 de 2002 y art. 23 Ley 1150 de 2007), siguiendo las indicaciones del Supervisor del contrato.
- r. Presentar mediante documentación al supervisor la ejecución el 5% sobre el valor del contrato en mano de obra o compra de insumos o bienes a la población: •Víctimas del conflicto armado interno ó Mujeres cabeza de familia, ó Adultos mayores, ó Personas en condición de discapacidad, ó Población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

c. OBLIGACIONES DEL SENA:

- a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
- b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- d. Suscribir con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- e. Aportar la información pertinente de los funcionarios o contratistas, para que los servicios sean prestados a cabalidad.
- f. Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
- g. Aprobar las Garantías que en debida forma constituya el contratista.
- h. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA



Realizar la entrega de papelería y útiles de escritorio con destino al despacho regional y los centros de formación de la Regional Quindío del SENA. Conforme a las especificaciones técnicas contenidas en la Ficha Técnica.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A partir de la fecha de la legalización del contrato durante un plazo de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única) sin sobrepasar la presente vigencia presupuestal.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el SENA Regional Quindío ubicado en la siguiente dirección: Avenida Centenario Cra. 6ta No.44-Norte15, Centro Agroindustrial en la ciudad de Armenia, Quindío.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Armenia, Quindío.

18. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	50%	Conforme a lo establecido en el ítem otra forma de pago
PAGO 2	50%	Conforme a lo establecido en el ítem otra forma de pago

Otra forma de Pago:	El SENA pagará el valor del presente contrato en pagos parciales mensuales que serán definidos con la suscripción del contrato resultante. Cada pago se hará efectivo, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial (con el lleno de los requisitos establecidos en el art. 617 Estatuto Tributario), recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales (art. 50 Ley 789 de 2002 y art. 23 Ley 1150 de 2007), de acuerdo con el derecho de turno. Si los documentos en referencia son devueltos por el SENA, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, el SENA, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, el
---------------------	--



	<p>contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p>
--	--

a. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato		Amortización:	Requisito para el desembolso	
DESEMBOLSO 1	N/A		N/A	N/A	

b. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	.
	NO:	X

Indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	<p>La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011.</p>
---	--

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la señora Paola Andrea Vanegas Loaiza, Profesional G-02 Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, 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.

c. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El Despacho del SENA Regional Quindío adjudicará el contrato de forma total, no se aceptan ofertas parciales.

Se adjudicará el presente proceso al proponente que presente su propuesta con el precio más bajo, según lo establecido en el estudio de mercado, es decir, el valor a evaluar será



el valor total más IVA y todos los impuestos y demás contribuciones, sumándole a esto, el cumplimiento de los requisitos habilitantes: jurídicos, técnicos, de experiencia, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, y cualquier otro exigido en los documentos precontractuales que hacen parte del presente proceso.

Se adjudicará a la oferta con menor valor que cumpla con las condiciones y capacidad exigidas en el estudio previo, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

d. Clasificación de la adjudicación

El presupuesto total del proceso será por la suma de **TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS (\$38.178.000)**, incluido IVA, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

e. Lotes

N/A

19. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Artículo 2.2.1.2.4.2.16

Con el propósito de incentivar la participación de dicha población, se dispone que las entidades públicas en sus procesos de contratación, **indistintamente de su modalidad**, deberán fomentar que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual una provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

Para ello, se incorporará en los documentos precontractuales una provisión *que no podrá ser superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento.*

- Víctimas del conflicto armado interno,
- Mujeres cabeza de familia,
- Adultos mayores,
- Personas en condición de discapacidad,
- Población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.



Entiéndase por Sujetos de Especial Protección Constitucional, aquellas personas que “*debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva*”. En tal sentido, se encuentran entre otros:

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato, será determinada por el comité estructurador técnico, previo análisis de oportunidad y conveniencia en los documentos del proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones; en tal sentido, se estructurará como una obligación a cargo del contratista y será el mismo comité quién definirá el porcentaje de la provisión que se destinará para dar cumplimiento a la disposición normativa.

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 Financiera.
- c) Capacidad Técnica

20.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el presente proceso de contratación las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas en Colombia, así como aquellas que conformen consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social del proponente o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio o de una unión temporal, según el caso, debe ser directamente relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que se identifique la capacidad tanto para la celebración como para ejecución del contrato, que cuente con establecimiento de comercio debidamente inscrito para este fin, teniendo en cuenta a estos efectos la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Este es un requisito de capacidad de la persona proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, acreditar que se han constituido con un año de antelación a la fecha de la presente invitación pública y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y dos años más, que cumpla con los siguientes requisitos:



- 20.1.1.1. Copia del documento de identidad del proponente si es persona natural o del Representante Legal de la Empresa, si es persona jurídica, o del consorcio o unión temporal.
- 20.1.1.2. Libreta Militar (Hombres colombianos hasta los 50 años).
- 20.1.1.3. Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a treinta (30) días.
- 20.1.1.4. El proponente debe demostrar una experiencia mínima en el mercado de un (1) año, contado a partir de la inscripción en el Registro Mercantil.
- 20.1.1.5. El objeto social de la empresa o del establecimiento de comercio debe ser coherente con el objeto a contratar, en caso de aplicar.
- 20.1.1.6. En caso en que el Representante Legal del proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato, se deberá anexar copia certificada del acta de la Junta o Asamblea de Socios por la cual se le autoriza para presentar la propuesta y firmar el contrato, o se le exima o suspenda la limitación aludida según el caso, en caso de aplicar.
- 20.1.1.7. Fotocopia del RUT Actualizado con fecha de impresión y/o generación no superior a 180 días, de conformidad con lo establecido en la Resolución No.0139 del 21 de Noviembre de 2012 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, “Por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia.”, en el cual se pueda verificar el Nit y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual.
- 20.1.1.8. Certificado de antecedentes expedido por la Contraloría.
- 20.1.1.9. Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría.
- 20.1.1.10. Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales.
- 20.1.1.11. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

El SENA verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el futuro contratista se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación.
- 20.1.1.12. Certificación Bancaria con expedición inferior a treinta (30) días.



- 20.1.1.13. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista (en caso de ser presentado por el Revisor Fiscal, deberá adjuntar copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional, antecedentes disciplinarios emitidos por la Junta Central de Contadores). Formato No.04 Seguridad Social Integral para personas Jurídicas, Formato No. 05 Seguridad Social Integral para personas Naturales).
- 20.1.1.14. Formato de implementación del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo firmado por el representante legal y el responsable del SG-SST (Formato No. 01).
- 20.1.1.15. Presentación de la propuesta, incluyendo la validez mínima de la oferta económica. (Formato No. 03).
- 20.1.1.16. Certificado de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo (Formato No. 06)
- 20.1.1.17. Certificado de autorización para la notificación electrónica de actos administrativos (Formato No. 07).
- 20.1.1.18. Certificado de aportes SENA: El oferente debe elevar solicitud al Coordinador del Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales de la Regional Quindío (desde el momento en que decida participar en el presente proceso), ubicado en la Carrera 18 No. 7 – 58 Armenia, teléfono: 096 +7451531, 7461417, IP 62665 y correo electrónico: ajquintero@sena.edu.co, jfvelasquezb@sena.edu.co con la finalidad de que se le expida la certificación de paz y salvo del pago de aportes parafiscales por concepto del SENA. Lo anterior, con el fin de que el oferente inicie la consecución del paz y salvo antes de la presentación de la propuesta. APLICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS.

Igualmente pueden proceder de la siguiente manera para obtener el certificado en línea, desde la pagina www.sena.edu.co



The screenshot shows the SENA website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Inicio, La Entidad, Regionales, Formación, Empleabilidad, Empresarios, Familia SENA, Sala de Prensa, Transparencia, and Servicio al ciudadano. Below the menu, there is a main banner with the text: **¡SACAR TUS CERTIFICADOS DE APORTES PARAFISCALES Y CERTIFICADOS FIC ES MUY FÁCIL!** and **Ahora puedes realizar este proceso en internet desde donde quieras.** A button labeled **Ingresar aquí >** is present. To the right, there is a sidebar menu with the following items: Noticias, Fotografías, En Video, Publicaciones, SENA al aire, and SENA al aire Podcast. The main banner also includes contact information: **Atención telefónica para dudas del proceso: Bogotá - 3430101 | Línea nacional - 018000910682** and **Dudas sobre la información de los certificados: correo @certiportes@sena.edu.co**. An illustration of a woman holding a certificate is visible on the right side of the banner.

20.1.1.19. En el caso del proceso ser limitado el proceso a MiPymes deberán presentar:

-Las personas naturales deben acreditarlo mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

-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 copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

- En todo caso, las MiPymes 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.

20.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

- 20.1.2.1. 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y el 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. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con



la aplicación de estándares mínimos aplicables, expedido por la ARL - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

- 20.1.2.2. Experiencia Mínima: El proponente debe anexar un máximo de tres (3) CERTIFICACIONES de experiencia expedidas por entidades públicas o privadas cuya sumatoria debe ser igual o superar el 100% del presupuesto asignado al presente proceso.

Las CERTIFICACIONES de los contratos deben contener como mínimo: - Nombre de la empresa o entidad contratante, su dirección, y teléfono y nombre de la persona que expide la certificación, debidamente firmada. - Objeto del contrato: igual o similar al objeto del presente proceso contractual. - Valor total del contrato (incluyendo adiciones).

20.1.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos: El proponente deberá cotizar de dos formas en el SECOPII, así:

- 20.1.3.1. Primero: El proponente debe ingresar el valor total asignado por la entidad como presupuesto del presente proceso y que corresponde a la suma de **TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS (\$38.178.000)** , que incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)
- 20.1.3.2. Segundo: El proponente debe registrar los valores unitarios en cada uno de los ítems, sin sobrepasar el precio unitario estimado por la entidad, de los elementos de la Ficha técnica. La entidad seleccionará al oferente con el menor valor total ofertado en el Anexo, siempre y cuando cumpla con los Requisitos Habilitantes.

OTRAS CONSIDERACIONES

Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

Se verificarán los valores de la oferta teniendo en cuenta los precios del mercado. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer los precios para cada ítem ofrecido, incluido IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. **Si el proponente no incluye el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.**

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

18



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.

Al realizar la verificación de la propuesta económica, la entidad realizará la corrección aritmética y con base en ella se realizarán los cálculos de la evaluación económica. Es importante mencionar que la corrección aritmética se realizará sin que supere \$100 pesos por encima del valor total de la propuesta económica, esto siempre y cuando la modificación no iguale o supere la oferta de segundo menor valor; en tal caso, se procederá a evaluar con el mismo criterio de menor cuantía aplicado en la primera evaluación.

20.1.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

N/A

20.2. REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
N/A	N/A	N/A
TOTAL		100 pts

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 del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más.
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y meses más.
X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y (2) años más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (8 %) 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 (30 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
	Calidad del servicio: por el (30 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y (06) seis meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

23. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.1.5.2.,

De conformidad con el párrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2., dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas: cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria:

- a. Se publicará un **aviso** en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

“... en el caso de las MiPymes personas naturales, el registro mercantil es necesario para acreditar la actividad empresarial en los términos señalados”.

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

“... cabe anotar que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 dispone que la MiPyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia. En consecuencia, el registro mercantil es indispensable para determinar que la MiPymes cumpla con el requisito de



existencia del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, sin el cual no es posible realizar convocatorias limitadas a MiPymes”.

“Respecto del requisito de registro mercantil debe señalarse que la actividad empresarial se realiza a través de establecimientos de comercio sujetos al registro mercantil, por lo que es necesario que la persona natural acredite dicho registro de acuerdo con lo dispuesto por la ley comercial. En efecto, de conformidad con el artículo 25 del Código de Comercio, «Se entenderá por empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio». Por su parte, el artículo 26 ibidem dispone que «el registro mercantil tendrá por objeto llevar la matrícula de los comerciantes y de los establecimientos de comercio, así como la inscripción de todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exigiere esa formalidad». En ese sentido, para la ley comercial la actividad económica empresarial se ejerce mediante establecimientos de comercio que están sujetos al registro mercantil”.

-Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

- Solo se podrán aceptar ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio Industria y Turismo	SI	X	NO		

24. ACUERDOS COMERCIALES:



N/A		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	N/A	N/A	N/A	N/A
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	N/A	N/A	N/A	N/A
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		N/A	N/A	N/A	N/A
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		N/A	N/A	N/A	N/A
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	N/A	N/A	N/A	N/A
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		N/A	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		N/A	N/A		

De acuerdo con la definición contenida en el Artículo 2.2.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para; (I) los bienes y servicios de origen colombiano y (II) los proveedores colombianos.

En los términos del Numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con la información contenida en la página Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales> son aplicables los acuerdos comerciales, el presente proceso no supera los valores desde los cuales es aplicable los acuerdos comerciales.

25. OTROS ASPECTOS

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

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

Impacto Social: El presente contrato pretende impactar una población de 800 funcionarios, contratistas y cliente externo, por medio la gestión de cierre, pagos y archivo de los diferentes expedientes contractuales, así como también los procesos de apertura de



vigencia que requerirán de impresión y archivo de los diferentes contratos y registros presupuestales expedidos por la apertura presupuestal.

Impacto Económico: La presente contratación se incluye dentro de la programación y presupuesto anual del despacho regional, de acuerdo con los precios establecidos en el mercado para este tipo de productos, situación que se puede alivianar a través de la selección del proponente que, ofreciendo las mejores características de productos, presente la mejor oferta económica.

Impacto Ambiental: La presente contratación cumple con los requisitos ambientales establecidos por la entidad, así como también por los diferentes organismos estatales, en cuanto a la disposición final de residuos para su aprovechamiento y/o buenas prácticas ambientales, por lo cual no se tendrá mayor impacto ambiental en razón al cumplimiento de estas medidas.

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

N/A

28. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

29. ANEXOS

- Anexo 1. Formato Análisis del Sector
- Anexo 2. Matriz de Riesgos
- Anexo 3. Ficha Técnica
- Formato 1. Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo
- Formato 3. Carta de presentación de la propuesta
- Formato 4. Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral parafiscales de persona Jurídica
- Formato 5. Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de persona Natural
- Formato 6. Certificado Aplicación Normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror
- Formato 7. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos

Armenia, 05 de octubre de 2023

HENRY FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Director (E.) SENA Regional Quindío

Elaboró Ficha Técnica: Paola Andrea Vanegas Loaiza – Coordinadora Grupo Mixto
Revisó SG-SST: Sandra Milena Bojacá Rodríguez – Profesional Higiene y Seguridad Industrial
Revisó Ambiental: Ana María Hurtado López – Gestor SIGA
Revisó Aspectos Jurídicos: Carlos Andres Escobar Echeverri – Apoyo Jurídico Despacho Regional
Revisó Aspectos Financieros: Juan Steven Vasquez Morales – Apoyo Administrativo grupo Mixto
Revisó: Isabel Cristina Cardona Osorio -Apoyo Administrativo Contratación
Elaboró: Paola Andrea Sossa Ospina - Apoyo Administrativo Contratación