PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	25/09/2023
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación administrativa
ORDENADOR DEL GASTO:	Mauricio Gomez Fajardo – subdirector (e) Centro Agropecuario de Buga - CAB - de la Regional Valle
OBJETO:	Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo incluyendo mano de obra, repuestos, de calidad y/o piezas según requerimientos técnico de la Sala de Ordeño del Centro Agropecuario de Buga.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

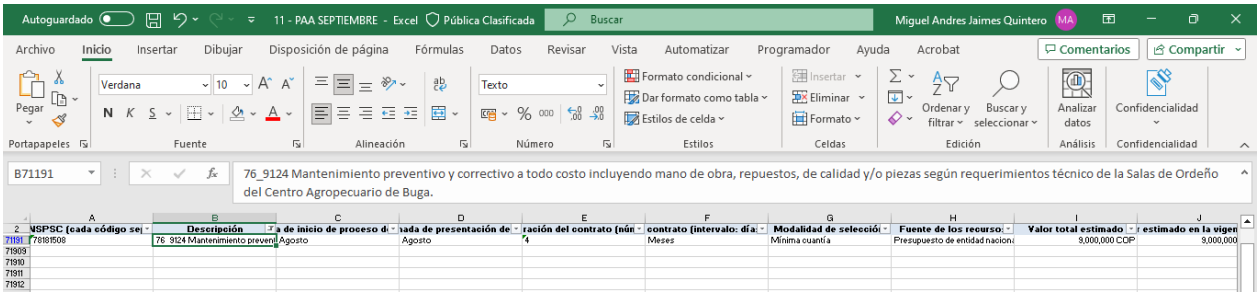
Justificación:	El Centro Agropecuario de Buga del SENA Regional Valle del Cauca, en aras de dar estricto cumplimiento a la misión del Servicio Nacional de Aprendizaje “Invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país” ofrece programas de formación en diversas líneas, acordes con los recursos y necesidades de la región, con el propósito de captar el mayor número de aprendices, lograr una exitosa vinculación de los mismos al mercado laboral y desarrollo de la subregión por medio de disminución de los índices de deserción. Dada la importancia y la utilidad que tiene la sala de ordeño para el centro agropecuario de buga es estrictamente necesario que la entidad contrate el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo incluyendo mano de obra, repuestos, de calidad y/o piezas según requerimientos técnico de la Sala de Ordeño, con el propósito de garantizar la continua operación de la sala de ordeño, mediante la ejecución del mantenimiento preventivo y la oportuna intervención correctiva de ser requerido, utilizando mano de obra especializada en estos equipos con repuestos y materiales originales suministrados por el fabricante de los equipos, logrando disminuir el riesgo de avería, aporte de seguridad y confort de los usuarios, así como prolongar la vida útil de los sistemas y maquinaria que componen los equipos. Para esta sala de ordeño es necesario realizar constantemente el mantenimiento dado que esta en un ambiente de formación y producción, en el cual diariamente intervienen aprendices de fichas distintas en el transcurso del día, ocasionando un desgaste prematuro en los diferentes elementos que componen la unidad de ordeño mecánico.

	Para la unidad de ganadería del centro es de suma importancia que el equipo de formación se encuentre siempre disponible y en óptimas condiciones, ya que este ambiente va ligada al aprendizaje y la enseñanza de las buenas practicas ganaderas, ya que en este espacio se hacen las pruebas microbiológicas y el ajuste de las ditas de los semovientes. Además, cabe resaltar que al esquipo no se le ha hecho mantenimiento preventivo y correctivo desde hace 2 años, por tal motivo el deterioro es evidente en sus piezas. Es importante anotar que la Entidad no cuenta con el personal capacitado para estas labores, ni con repuestos para efectuarle un mantenimiento preventivo y/o correctivo, motivo por el cual con este proceso la Entidad requiere para estos mantenimientos, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento a través del cambio de piezas averiadas proporcionando eficiencia y alargue de la vida útil de las mismas. La mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía de acuerdo con el procedimiento señalado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, desarrollado por el Decreto 1082 de 2015, con el fin de suplir la necesidad inminente que se describe en este estudio. 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.. Contratar el Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo incluyendo mano de obra, repuestos, de calidad y/o piezas según requerimientos técnico de la Sala de Ordeño del Centro Agropecuario de Buga. Que este servicio de mantenimiento está debidamente proyectado dentro del plan de compras del 2023.
Análisis de conveniencia	Los materiales de formación y otros bienes de características técnicas y de común utilización son reiterativas para la entidad, de allí depende la calidad de la formación y existe otras modalidades de contratación que no satisfacen los requerimientos y el suministro a través de todo el año en el Centro de Formación. En este sentido la opción más favorable para la entidad que permita satisfacer la necesidad en cumplimiento de los principios que informan la contratación estatal, a las modalidades de selección previstas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Contratación Administrativa del SENA, y acorde con las apropiaciones presupuestales de la respectiva vigencia fiscal el proceso contractual se debe adelantar por la modalidad de Mínima Cuantía, considerando la naturaleza y el presupuesto disponible.

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
78181508	76_9124 Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo incluyendo mano de obra, repuestos, de calidad y/o piezas según requerimientos técnico de la Salas de Ordeño del Centro Agropecuario de Buga.	$ 9.000.000	Mauricio Gomez Fajardo	Centro Agropecuario de Buga - CAB - de la Regional Valle

Captura de pantalla Publicación PAA Dirección General



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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	73	15	21	01	73152101	Servicio de mantenimiento equipo Industrial

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

OBJETO

Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo incluyendo mano de obra, repuestos, de calidad y/o piezas según requerimientos técnico de la Sala de Ordeño del Centro Agropecuario de Buga.

a. ALCANCE DEL OBJETO

Mantenimiento Preventivo: El mantenimiento preventivo, consiste en limpiar, reacondicionar, recalibrar y revisión del sistema electrónico, de acuerdo con los parámetros y estándares establecidos para cada uno de ellos con los siguientes objetivos: Reducir la necesidad de grande reparaciones, corrigiendo dificultades menores apenas aparezcan, disminuyendo costos por el detrimento de los equipos; Mantener los equipos y sus accesorios en su estado de máxima eficiencia y productividad y resguardar la seguridad y protección de quienes utilizan los equipos entre otros.

El valor ofertado debe contener el valor del repuesto, mano de obra e impuestos de acuerdo con el régimen tributario al que pertenezca el proponente.

Mantenimiento Correctivo: El mantenimiento correctivo se requerirá en los casos en que los implementos, equipos, y sus accesorios requieran de reparaciones por daños o porque no estén funcionando óptimamente, con el objeto de velar por el correcto funcionamiento de manera permanente.

6. ESPECIFICACIONES QUE DEBE DESARROLLAR EL PROPONENTE

En el cuadro siguiente se relaciona el mantenimiento al equipo, además de los ítems que se requieren y serán el objeto para contratar, con especificaciones:

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	73152101	MANTENIMIENTO A TODO COSTO DEL EQUIPO DE ORDEÑO CON CAMBIO DE REPUESTOS NECESARIOS RELACIONADOS A CONTINUACION PARA EL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE LA UNIDAD DE GANADERIA DEL SENA CAB: INCLUYE: - 12 TOBERAS IQ PE-HD BLANCA IQ - 3 JUEGOS DE PEZONERA DE SILICONA IQ - 4 TUBOS CORTO DE VACIO (Nota: debe ser compatibles con el equipo de ordeño) - 6 METROS MANGUERA LECHE SILICONA 5/8 - 3 MEMBRANAS CAMARA DE MEDICIÓN 1 JUEGO DE SERVICIO PULSADOR APEX - 2 CODOS DE ALIMENTACION 70/50 2 EMPAQUE CLAMP 2” 2 LLAVE PVC BOLA LISA DE 1 ½ - 2 SWICHES CODILLO DE 6 PINES 3 POS 20 AMP - 4 FILTROS DE LECHE IMPORTADO 1 ½ X 100 UND - 4 ACEITES PARA BOMBA DE VACIO X 1GL - 8 METROS MANGUERA SANITARIA 1 ½ CON ESPIRAL A INOX - 1 REGLA TANQUE ACERO INOX - Este item incluye 3 dias de mantenimiento y 4 horas de Capacitación del software instalado en el equipo de ordeño (Nota: El software que se debe realizar capacitación es DAIRY PLAN)	UN	1

6.1 ESPECIFICACIONES QUE DEBE DESARROLLAR EL PROPONENTE

El proponente debe desarrollar el mantenimiento al equipo incluyendo los siguientes requerimientos:

- 12 Toberas iq pe-hd blanca iq
- 3 Juegos de pezonera de silicona iq
- 4 Tubos corto de vacio (Nota: debe ser compatibles con el equipo de ordeño)
- 6 Metros manguera leche silicona 5/8
- 3 Membranas camara de medición 1 juego de servicio pulsador apex
- 2 Codos de alimentacion 70/50 2 empaque clamp 2” 2 llave pvc bola lisa de 1 ½

- 2 Swiches codillo de 6 pines 3 pos 20 amp
- 4 Filtros de leche importado 1 ½ x 100 und
- 4 Aceites para bomba de vacio x 1gl
- 8 Metros manguera sanitaria 1 ½ con espiral a inox
- 1 Regla tanque acero inox
- Este item incluye 3 dias de mantenimiento y 4 horas de Capacitación del software instalado en el equipo de ordeño (Nota: El software que se debe realizar capacitación es DAIRY PLAN)

6.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:

Para participar en el proceso, los proponentes además de las condiciones técnicas anteriormente deberán:

- Prestar en las instalaciones del Centro Agropecuario de Buga, el servicio de Mantenimiento general, reparación y ajuste, garantizando el funcionamiento y puesta en marcha de los equipos en el área dispuesta y ajustada a las características técnicas del equipo.
- Capacitación de 4 horas del programa DAIRY PLAN, distribuidas asi: 2 horas en la primera visita y 2 horas a los 14 dias para aclarar dudas)
- Se debe realizar el servicio de mantenimiento, según especificaciones técnicas, de acuerdo con la necesidad del SENA, lo cual comprende las actividades anteriormente descritas.
- El servicio de mantenimiento debe incluir a todo costo, mano de obra, transporte, material, accesorios y los insumos que se requieran para garantizar la ejecución del objeto contractual.
- El contratista debe contar con disponibilidad para atender algún daño eventual, situación que deberán ser atendidas de inmediato de conformidad con la naturaleza del objeto contratado, ello en virtud de las condiciones especiales que se manejan en el centro de formación para garantizar el desarrollo normal de las actividades.
- El contratista debe contar con el personal calificado para la realización del mantenimiento preventivo, quienes deberán utilizar todos los elementos de protección personal, equipos y herramientas certificadas, acorde con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
- En caso de presentarse una falla, una vez arreglados los equipos, deberá realizarse nuevamente la revisión a los mismos; para efectos de garantía del trabajo realizado y garantizando su puesta en marcha y funcionamiento.
- Garantizar que los elementos o repuestos cambiados serán nuevos y originales, de primera calidad y no remanufacturados, indicando la garantía del fabricante; en caso de que los repuestos deban ser homologados, éstos deben cumplir con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía, y será única y exclusivamente bajo previa autorización del supervisor de contrato.
- Mantener constantes los precios ofrecidos durante la vigencia del contrato.
- Atender las recomendaciones que el Supervisor del contrato le haga en lo pertinente con el objeto del contrato.
- El pago de los servicios se hará sobre aquellos efectivamente prestados, los que no se llegaren a efectuar no serán cancelados.
- Garantizar que el personal que ejecute el objeto del contrato cumpla con las siguientes condiciones:
    - Esté afiliado a los sistemas de Seguridad Social.
    - Cuente con los elementos de protección personal, cumpliendo con la reglamentación vigente en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
    - Acredite el conocimiento y la experiencia para la prestación del servicio.
- Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

6.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

6.4 Experiencia: Certificación sobre contratos ejecutados relacionados con el objeto a contratar.

- Los proponentes interesados en participar deberán acreditar experiencia aportando como mínimo dos (2) certificaciones relacionadas con la contratación de la invitación. En su defecto, copia del contrato con la correspondiente liquidación del mismo, que se hayan ejecutado durante los años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso.
- El oferente debe certificar que cuenta con la experiencia e implementos necesarios para prestar el servicio objeto de contratación.
- Los proponentes deberán cumplir con el alcance del objeto y todas las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos e invitación
- Pagar todos los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón de perfeccionamiento del contrato y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con las leyes colombianas.
- El proponente debe de haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia estén incorporados en el precio ofrecido
- Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
- El Contratista o proponente seleccionado deberá pagar todos los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón de perfeccionamiento del contrato y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con las leyes colombianas.
- El contratista debe garantizar el pago a los aportes a la seguridad social.
- Las demás que se hagan necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto contratado

7. ANALISIS DEL SECTOR

Se Anexa el análisis de sector, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

8. VALOR ESTIMADO PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)**, 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.

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA

8.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma **OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y UN PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS ($8.998.081,47),** 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.

Se realiza un estudio de mercado con una solicitud de cotización registrada en SECOP II, bajo el No. SC-VLL-CAB-0060-2023 con el siguiente Link. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4982124&isFromPublicArea=True&isModal=False, Como resultado de la publicación anterior no se recibió ninguna cotización, no obstante, se realizó una investigación frente al mercado de las posibles empresas

de la misma índole al objeto contractual y se les solicitaron cotizaciones, obteniendo dos propuestas que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, ajustada al presupuesto disponible por la entidad.

El valor contenido en la propuesta incluye el IVA y/o impuesto al Consumo, así como todos los gastos de seguros y demás costos en que deba incurrir el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato en condiciones de seguridad y calidad, pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. No se podrán pagar por ningún concepto valores por debajo de lo establecido en las leyes aplicables a la materia. Así mismo deben contemplar y discriminar el impuesto

En el siguiente cuadro se observa el valor de las propuestas presentadas por los proveedores

ESPACIO EN BLANCO

					PROMEDIOS EST MERCADO		COTIZACION 1					COTIZACION 2				
ITEM	CODIGO UNSPSC	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR. UNITARIO CON IVA	TOTAL ITEM CON IVA	VR. UNITARIO ANTES DE IVA	IVA %	IVA $	VR. UNITARIO CON IVA	TOTAL ITEM CON IVA	VR. UNITARIO ANTES DE IVA	IVA %	IVA $	VR. UNITARIO CON IVA	TOTAL ITEM CON IVA
1	73152101	MANTENIMIENTO A TODO COSTO DEL EQUIPO DE ORDEÑO CON CAMBIO DE REPUESTOS NECESARIOS RELACIONADOS A CONTINUACION PARA EL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE LA UNIDAD DE GANADERIA DEL SENA CAB: INCLUYE: - 12 TOBERA IQ PE-HD BLANCA IQ - 3 JUEGOS DE PEZONERA DE SILICONA IQ - 4 TUBO CORTO DE VACIO - 6 METROS MANGUERA LECHE SILICONA 5/8 - 3 MEMBRANAS CAMARA DE MEDICIÓN 1 JUEGO DE	UN	1	8,998,081.47	8,998,081.47	5.322.826.00	19%	1,011,336.94	6,334,162.94	6,334,162.94	9,800,000.00	19%	1,862,000.00	11,662,000.00	11,662,000.00

		SERVICIO PULSADOR APEX - 2 CODO DE ALIMENTACIO N 70/50 2 EMPAQUE CLAMP 2" 2 LLAVE PVC BOLA LISA DE 1 ½ - 2 SWICHE CODILLO DE 6 PINES 3 POS 20 AMP - 4 FILTRO DE LECHE IMPORTADO 1 ½ X 100 UND - 4 ACEITE PARA BOMBA DE VACIO X 1GL - 8 METROS MANGUERA SANITARIA 1 ½ CON ESPIRAL A INOX - 1 REGLA TANQUE ACERO INOX - ESTE ITEM INCLUYE 3 DIAS DE MANTENIMIEN TO Y 4 HORAS DE CAPACITACIÓ N PROGRAMA DAYRI PLAN.																	
					PROMEDIO TOTAL	8,998,081.47				TOTAL	6,334,162.94						TOTAL	11,662,000.00

Presupuesto asignado	Valor estimado del mercado	Diferencia
$ 9.000.000	$ 8,998,081.47	$ 1,918.53

El presupuesto oficial estimado para el proceso de compra es de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)** y de acuerdo al valor del mercado es de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y UN PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS ($8.998.081,47)** ajustándose al presupuesto con que cuenta la Entidad.

Cabe mencionar que el Centro Agropecuario de Buga, de acuerdo con su requerimiento y haciendo un análisis de las cotizaciones recibidas, junto con equipo de contratación y el equipo técnico ajustaron cantidades de acuerdo al presupuesto establecido para tal proceso. Por lo tanto, se deja claro que, si el proceso se adjudica por menos valor a lo proyectado, el Centro Agropecuario de Buga hará una adición de los mismos requerimientos o de los ítems que no se incluyeron para el presente proceso.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, por lo tanto, los proponentes deben proyectar todos los costos directos e indirectos en que se pudiera incurrir durante la ejecución del contrato

Las ofertas las pueden presentar los proponentes siempre que cumplan con todos los requisitos del proceso tanto jurídicos, como financieros, técnicos, de experiencia y económicos del grupo o grupos por los que presente la oferta.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque “x” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-14-0-3603025-02	$9.000.000

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.
9123	2023-07-13	31-12-2023	912434	C-3603-1300-14-0-3603025-02	20	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE	$9.000.000

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato inferior a diez por ciento (10%) de la menor cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que hace referencia al procedimiento para la contratación de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas. Tal modalidad de selección fue reglamentada a través del Decreto 1082 de 2015 específicamente en sus artículos 2.2.1.2.1.5.2.1,

2.2.1.2.1.5.2.2, 2.2.1.2.1.5.2.3 y 2.2.1.2.1.5.2.4.; que el decreto 1860 de 2021 modifico quedando de la siguiente manera:

“Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. 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.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme 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 Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.
PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) El proponente deberá tener presente que la presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado, que el presente documento es completo y adecuado para identificar el alcance de los elementos requeridos por el SENA y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
b) El proponente deberá verificar que no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, (art. 8 ley 80 de 1993 y demás normas).
c) El proponente deberá cerciorarse que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
d) El proponente deberá reunir toda la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.

e) El proponente deberá seguir las instrucciones que se imparten en el presente documento para la elaboración de su propuesta. Presentar su propuesta en original de conformidad con la orientación es de la invitación.
f) El proponente deberá Identificar claramente las secciones de su oferta: requisitos habilitantes (jurídicos y técnicos) y valor ofrecido.
g) El proponente deberá tener en cuenta que las propuestas deberán diligenciarse y presentarse a través de la plataforma de contratación SECOP II.
h) El proponente deberá tener en cuenta que toda comunicación deberá ser realizada mediante SECOP II.
i) El proponente deberá tener presente que, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
j) El proponente deberá tener claro que cuando se presente falta de veracidad e inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, corroborada por el SENA, la entidad podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes.
k) El proponente deberá verificar que no está reporta d o en el Boletín de responsables Fiscales de la Contralo ría General de la República
l) El proponente deberá tener en cuenta que el uso del logo de la entidad SENA es privativo de la misma, por lo tanto, le sugerimos abstenerse de presentar ofertas con papel que lo contenga.
m) El proponente deberá tener presente que debe haber efectuado su estudio de costos, así como de las carga s tributarias durante la etapa previa de preparación de la oferta y en consecuencia esos costos han de estar incorporados en el precio ofrecido.
n) El proponente conoce las causales de rechazo y de Declaratoria de Desierto del proceso, adjunto mediante documento anexo a la presente invitación.
o) El proponente conoce que el estudio Previo y los demás anexos de la invitación hacen parte del pliego de condiciones del presente proceso de selección.
El proponente deberá verificar previamente estar al día en pago de aportes al sistema de seguridad social integral

13.2 Obligaciones Generales del Contratista:

a) Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
b) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
d) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e) Cumplir en las fechas y términos estipulados por la Ley con las obligaciones que como empleadores le corresponden.
f) Remitir en las fechas estipuladas las facturas del servicio entregado.
g) Suministrar todos los servicios solicitados en la invitación y ofertados en la propuesta.
h) Además de las condiciones inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las siguientes:
    - Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes del personal que se requiera para la prestación del servicio.
    - Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato.
    - 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.

- El Contratista deberá dotar al personal que subcontrate de algún distintivo que lo identifique ante el Supervisor del contrato y la ciudadanía (escarapela).

13.3 Obligaciones Específicas del Contratista:

a) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto
b) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta
c) Suministrar los repuestos, accesorios y suministros que se requieran para el correcto funcionamiento de la sala de ordeño, sin que esto incurra en un costo adicional a las condiciones pactadas en el contrato.
d) Contar con el personal suficiente e idóneo, de tal forma que le permita llevar a cabo con eficiencia el desarrollo del objeto contractual.
e) Contar con las herramientas y elementos adecuados para la prestación del servicio objeto del contrato
f) Utilizar repuestos originales
g) Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, en caso de que algún repuesto resultase defectuoso o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato
h) Prestar de forma autónoma el servicio de mantenimiento preventivo de la sala de ordeño, dentro de las instalaciones del SENA – Centro Agropecuario de Buga – Valle del Cauca.
i) En caso de extravío, hurto, perdida o grave deterioro de los elementos de la sala de ordeño estando bajo la custodia del Contratista, este deberá restituir a su cargo los mismos, por elementos nuevos de la sala de ordeño, de las mismas o superiores características
j) Los servicios de mantenimiento se prestarán acorde a las necesidades mismas de la entidad, si transcurridos cinco (5) días, de la solicitud de un servicio al Contratista, este no lo ha atendido, será causal suficiente para el inicio inmediato del proceso sancionatorio de imposición de multas y/o declaratoria de caducidad del contrato.
k) En caso de ser necesario la salida de los elementos de la sala de ordeño de las instalaciones del Centro Agropecuario de Buga, será de exclusiva responsabilidad del contratista del retorno de estos en óptimas condiciones, para este fin se debe garantizar el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
l) Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto del contrato..

13.4 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 conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

14. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá hacer los servicios descritos en el numeral 6 de este estudio previo, en las calidades exigidas y de acuerdo con la solicitud de supervisor.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días contados a partir de la aprobación de la Garantía, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. En todo caso no podrá exceder la vigencia fiscal 31 de diciembre de 2023.

a. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será Colombia, Departamento de Valle del Cauca, Municipio Guadalajara de Buga, Sede Centro Agropecuario Buga SENA – Regional Valle, carretera central vía Tuluá – Buga.

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Guadalajara de Buga.

b. 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**
Único pago	100%	El SENA pagará el valor del presente contrato en pagos parciales, 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 al derecho de turno. Si los documentos en referencia son devueltos por el SENA, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, 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 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.
Otra forma de Pago:	N/A	

El SENA cancelará al contratista pagos parciales del contrato previa presentación facturas en el Grupo de Contratación, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El pago se realizara una vez se certifique la entrega de los elementos, así mismo la factura respectiva y el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes parafiscales relativo al sistema de seguridad social integral acompañados de las planillas de pago, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda en los términos del art. 23 de la ley 1150 de 2007 certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días y Resolución de Facturación DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura y RUT con fecha de generación inferior a 180 días.

Una vez reunida la documentación pertinente para inicio del trámite de pago, el contratista deberá a tender a lo estipulado en las circulares No.01-3-2020-000054 y No. 01-3-2020-000065, en las cuales se indica la forma en que deben conformar dos archivos de la siguiente manera:

GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el CONTRATISTA:

1. Registro presupuestal (Este documento lo encuentra publicado en el punto 7, en la parte inferior: documentos de ejecución del contrato nombrado como CRP)
2. Copia del RUT con fecha de expedición no mayor a 180 días
3. Pago seguridad social
4. Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor fiscal o representante legal, para personas jurídicas
5. Certificación Bancaria no mayor a 30 días
6. Nota de entrada de almacén de elementos (Solo aplica para los procesos de compra y suministro)
7. Factura

GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el SUPERVISOR:

1. Acta de recibido a satisfacción (Cuando aplique)
2. Formato GIL-F-029 certificación contratos para intervención bienes inmuebles, documentos a diligenciar para bienes muebles adheridos a bienes inmuebles (Cuando aplique)
3. Copia del contrato para el primer pago
4. Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones
5. Informe del supervisor

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, que se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren, teniendo en cuenta que la información financiera va en formato PDF y la información contractual en ZIP.

Antes de cargar en la plataforma SECOP II, debe confirmar y revisar la información que envía a la entidad, por cuanto de cometerse un error, se generaran reprocesos, que conllevaran a demorar el trámite del pago.

Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificara que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmadas por el Representante Legal o Revisor Fiscal, así como el soporte de la planilla del pago de la seguridad social.

Si es persona natural se debe remitir soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregara factura de venta o documento equivalente que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

El documento es escaneado y subido como un tercer documento FACTURA DE VENTA en el SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_No.FV_NIT_RP_MES_AÑO.pdf, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el CONTRATISTA:

1. Factura
2. Copia Resolución de Facturación DIAN vigente

Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreara demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio del SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.

El Supervisor de Contratos enviara solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador y una vez se cumpla el trámite correspondiente.

En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002).

De conformidad con lo establecido en el inciso 2 y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el SENA además de verificar el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado. Deberá verificar que el contratista acredite que se encuentran a paz y salvo con el pago de obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y pago de Contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la industria de la construcción (FIC) cuando

corresponda. Adicionalmente, la entidad debe respetar el orden de turno de que trata el numeral 10º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 19º de la Ley 1150 de 2007, para lo cual dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parle de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos.

Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias nacionales, departamentales y municipales que se generen con ocasión de la celebración del contrato.

ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN

Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$36-02-00-076-923010; Contrato; xxxx@sena.edu.co #$

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 de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Requisitos legales para el pago:

• Presentar factura electrónica con código QR
• RUT, con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.
• Soporte de pago de su seguridad social del mes vencido del periodo objeto de cobro. Planillas de pago
• Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 3 meses firmada por el revisor fiscal o representante legal, cuando lo firme el contador o revisor fiscal, se debe adjuntar copia de la CC del profesional, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes expedida por la Junta central de contadores públicos
• Certificación de cuota de aprendices no mayor a 3 meses firmada por el revisor fiscal o representante legal.
• Informe de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
• Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena.

En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, según aplique, se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

c. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato (Incluya el número de casillas que sean necesarias)	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización:** (identifique los momentos de amortización)	**Requisito para el desembolso** (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)	
N/A	N/A		N/A	N/A	

16. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Empleado público de la entidad de nivel profesional, adscrito a la dependencia requirente del bien o servicio objeto de la presente contratación, que desarrolle actividades de vigilancia, seguimiento y control para el cumplimiento del contrato y se asegure de la correcta ejecución de este. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **Abdul Shekt Garcia** como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. V.5, Código GCCON-M-002 del 30 de noviembre de 2020.	

Nota: Recuerde que los contratos de obra adjudicados por Licitación **deben** contar con interventoría.

17. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la invitación y que haya ofrecido el precio más bajo, mediante documento electrónico o físico. En el documento de aceptación, la Entidad Estatal debe indicar el supervisor del contrato. Si hay empate, la Entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo. La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el Cronograma y si esta no fue establecida se recomienda publicar el día hábil siguiente a la adjudicación. La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

El proceso será adjudicado por el valor de la oferta de menor precio y hasta por el valor total del presupuesto, previo ajuste de las cantidades que se allá disminuido como resultado del estudio de mercado, de los bienes que la entidad considere si el valor ofertado lo permite y acorde a las necesidades del centro para la ejecución de las formaciones de los diferentes programas de formación.

a. Clasificación de la adjudicación

La adjudicación se realizará por el valor de la oferta más económica a través de la plataforma Secop II, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

A. CAPACIDAD JURÍDICA

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El oferente deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta, conforme al formato establecido en el anexo No. 4 “carta de presentación de la propuesta” y será firmada por el proponente o su apoderado debidamente facultado, si fuere el caso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica deberá ser firmada por el representante legal; si se trataré de una unión temporal o consorcio deberá venir firmada por la persona que los integrantes hayan seleccionado como representante del consorcio o unión temporal.

Apoderado.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

2. CAPACIDAD: La capacidad legal es un requisito cuyo objeto cumplimiento se exige al interesado desde el momento de presentación de la oferta. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación:

a). CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONA JURÍDICA O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONA NATURAL EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE: El proponente persona natural o jurídica, o en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar con su oferta certificado expedido por autoridad competente con una antelación no mayor a 1 mes a la fecha de radicación de la oferta en el cual se pueda constatar lo siguiente:

OBJETO SOCIAL: Para participar en el proceso de selección el proponente cuando sea persona jurídica deberá tener un objeto social igual o similar al objeto de la presente convocatoria que le otorgue a la persona la capacidad legal para contratar.

CALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL: De quien suscribe la oferta, se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA para presentar oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. En caso de ser necesario deberá aportar autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), 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 de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Cuando la propuesta se presente por Consorcio o Unión Temporal deberá allegarse documento en el cual se acredite su constitución. Adjuntar formato **GCCONF-066 CONSTITUCION DE CONSORCIO o GCCONF-067 CONSTITUCION DE UNION TEMPORAL y GCCON-F-057 ACREDITACION DE SOCIOS.**

VIGENCIA: De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de las ofertas.

b) FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o persona natural o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, la cual debe ser clara y legible.

c) FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, (VARONES MENORES DE 50 AÑOS) deberán anexar copia de la LIBRETA MILITAR o Certificado de definición de situación militar emitido por el EJERCITO NACIONAL –DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE RESEÑAS descargar de https://www.libretamilitar.mil.co/

3. ACREDITACION DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES A LA CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF Y SENA.

Para personas naturales: El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente

podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. Adjuntar **FORMATO GCCON-F-063 CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA NATURAL.**

Para personas jurídicas: Tratándose de personas jurídicas deberá acreditar el pago de sus empleados a los sistemas mencionados, mediante certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando este exista, y deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía, su respectiva tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente y actualizado para contadores, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

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. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen. Adjuntar **FORMATO GCCON-F-062 CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURÍDICA.**

a) En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

b) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo cuando este exista, según corresponda.

c) En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA. La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA. De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

7. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía, para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183).

8. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE APRENDIZAJE: Se deberá acreditar paz y salvo del cumplimiento sobre el Contrato de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista o por el representante legal. En el evento de no encontrarse obligado con la contratación de aprendices deberá manifestarlo por escrito. “En el caso de personas naturales, en el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, lo certificará mediante la presentación de una declaración juramentada, donde se manifieste dicha circunstancia”. ´’p

9. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones

para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original. Adjuntar anexo 9 Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades.

10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT. El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN.

11. SI ES DECLARANTE DE RENTA O NO CERTIFICACION. Documento escrito en el cual certifique si ES o NO Declarante de Renta

12. CERTIFICACION BANCARIA DEL PROPONENTE El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos. El certificado la expedición deberá ser con una antelación no mayor a 1 mes a la fecha de radicación de la oferta y deberá corresponder a la referencia bancaria registrada en el Usuario SECOP II.

13. FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Para que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA - pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento. Adjuntar formato GCCON-F-059.

14. COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN. que debe contraer el (los) PROPONENTE (S), hacer constar en comunicación escrita de compromiso y bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la sola suscripción de documento que anexa a la oferta. Se incluye formato sugerido en documentos del proceso.

15. EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE EXTRANJEREOS. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. ¿El proponente es persona jurídica extranjera? Si la respuesta es sí, por favor adjuntar documento solicitado.

16. AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. (Ley 1918 de 2018). La información suministrada en la consulta de los antecedentes tendrá un carácter reservado y será utilizada de manera exclusiva para el proceso de selección y de movimientos de personal. Lo anterior de conformidad con la ley 1918 de 2018 y Decreto 753 del 2019.

17. CERTIFICACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. (Ley 1918 de 2018). La información suministrada en la consulta de los antecedentes tendrá un carácter reservado y será utilizada de manera exclusiva para el proceso de selección y de movimientos de personal. Lo anterior de conformidad con la ley 1918 de 2018 y Decreto 753 del 2019.

NOTA: Todos los documentos anexos solicitados por la entidad deben venir debidamente marcados y numerados de acuerdo con el nombre del documento del requisito exigido.

B. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Experiencia

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar las certificaciones y/o acta de liquidación expedidas por la entidad contratante, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
b) N.I.T
c) Nombre del Contratista
d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e) Número del contrato (si tiene)
f) Objeto del contrato
g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será de dos (2) contratos ejecutados y terminados que cumpla con los siguientes requisitos:

Nota: Certificación que no tenga los requisitos exigidos para verificar la información de esta, no quedará habilitada para cumplir con el requisito de experiencia y deberá entregarse con lo exigido, de lo contrario no cumplirá y podrá ser causal de no cumplimiento dentro del presente proceso.

a) El objeto y/o alcance de los contratos debe estar relacionado con el objeto contractual.
b) Se encuentren ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.
c) Como mínimo el valor de uno de los contratos o la suma de los dos deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en ella. Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

Nota 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar además de la certificación cualquiera de los siguientes documentos: copia de la minuta respectiva, factura de venta, orden pedido u otro documento relacionado que soporte la certificación, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Nota 2: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos servicios.

Nota 3: En caso de que la certificación no contenga toda la información requerida, dicha información podrá verificarse en los soportes adjuntos.

La certificación del contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

En todo caso el incumplimiento de la experiencia mínima exigida en el presente numeral será causal de rechazo de la propuesta.

CRITERIO DIFERENCIAL- INCENTIVO DECRETO 1860 DE 2021

Teniendo en cuenta lo Establecido en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el Articulo 2.2.1.2.4.2.218 del Decreto 1082 de 2015, se considera viable, dado que el presente proceso se debe limitar a MIPYME, establecer requisitos Diferenciales para incentivar MIPYMES.

Para beneficiar a las MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el tiempo de experiencia y/o número de contratos para acreditarlo sea:

El oferente deberá demostrar la experiencia con la presentación de certificación escrita o copia de contrato (1) contratos celebrados con entidad estatal o privada con la certificación correspondiente, cuyo valor igual o superior al 50% del Presupuesto Oficial establecido para este contrato, indicando su objeto, valor y plazo de ejecución.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 107 4 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Anexo 1 y/ 1.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición

EL SENA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR DURANTE LA EVALUACIÓN LA INFORMACIÓN APORTADA POR EL PROPONENTE A FIN DE CORROBORAR LA MISMA Y SOLICITAR LOS SOPORTES QUE CONSIDERE CONVENIENTES.

Por medio de esta documentación la entidad busca que los oferentes acrediten si cuentan con las capacidades técnicas y particularmente de experiencia para desarrollar el objeto a contratar

C. OFERTA TECNICA Y ECONOMICOS

Para la presentación de la oferta económica a través de la plataforma SECOP II deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica en el formulario de la plataforma del SECOP II.
2. El proponente debe anexar la oferta técnica (PDF) separada de la oferta económica, la oferta económica debe presentarse en el formato original que la entidad suministra (6. Copia de 2 y 5 Formato Oferta Técnica y Anexo a Oferta Económica) EXCEL (sin perder la formulación que la entidad establece) también se debe presentar en formato PDF.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
4. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.
5. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
6. El interesado en participar debe tener presente que la plataforma del SECOP II no contiene una casilla para discriminar el IVA, por lo tanto, los valores unitarios a ofertar deberá incluir el IVA si a ello hay lugar.
7. Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. En el

evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.

8. 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 a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
9. 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: retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, retención de IVA.
10. 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.
11. 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.
12. NO DEBE SOBREPASAR EL PRESUPUESTO UNITARIO ESTIMADO POR LA ENTIDAD SO PENA DE SER RECHAZADA LA OFERTA.

D. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

En virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía y que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato, para el presente proceso de selección, no se solicitaran indicadores financieros.

E. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

F. REQUISITOS PONDERABLES

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

19. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

20.GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:

	Seriedad de la oferta: por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, esto es 90 días. **No Aplica.**
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato **No Aplica.**
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato **No Aplica**.
X	**Cumplimiento:** por el (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y doce (12) meses más. Deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el **(%)** del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres () años más. **No Aplica**.
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 doce (12) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (30 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato. **No Aplica**.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: En cuantía equivalente a doscientos **(200)** salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el término de duración del contrato. **No Aplica**.

21. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)
La convocatoria será limitada a MIPYME cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el Decreto1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.2.2, modificado por el Art. 5° del Decreto 1860 del 24/12/2021. El presente proceso (x) SI o (_) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento. Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes, se deben cumplir los requisitos aquí establecidos: a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000 - $457.297.264.º) que aplicara hasta el 31 de diciembre 2023, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica

los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor. b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia. c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica: Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecida para ello y para lo cual los interesados deberán diligenciar el Anexo No. 1 y/o Anexo. 1.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos. Lo anterior teniendo en cuenta que el presupuesto definido para el presente proceso de selección es de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y UN PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS ($8.998.081,47)** **Limitaciones territoriales**. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. NOTA: En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MiPymes, el proceso quedará abierto para todo tipo de personas, pero en el evento que se reciban solicitudes de por lo menos (2) Mipymes colombianas para limitar la Convocatoria a Mipyme, se considerará causa de rechazo todos los diferentes a esta naturaleza en observancia a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.					
El Proceso de selección es inferior a ($457.297.264) que aplicara hasta el 31 de diciembre 2023. Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

22. ACUERDOS COMERCIALES:

En el literal C 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 derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de contratación directa y de mínima cuantía”.

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

23. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	**SI:**		**NO:**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				

MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	**SI:**		**NO:**	X

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

A continuación, se relacionan los requerimientos ambientales, energéticos y de seguridad y salud en el trabajo que debe cumplir el proponente y/o contratista, en los casos que aplique.

Durante la ejecución del contrato el contratista impondrá a sus empleados, trabajadores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato, el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes, minimización de impactos, medidas de seguridad y los obligará a cumplirlas.

La empresa contratada deberá tener en cuenta los lineamientos ambientales, energéticos y de seguridad y salud en el trabajo dados a través del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, con el fin administrar adecuadamente los riesgos y mitigar los posibles impactos ambientales adversos, producto de sus actividades y servicios.

REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los empleados de la Empresa contratada deberán acogerse y cumplir con los programas de seguridad y salud en el trabajo del SENA que los involucren.

El Contratista está en la obligación del pago de parafiscales durante el tiempo de ejecución del contrato, como son EPS, Pensión y ARL; en los casos que aplique: Sena, Instituto Colombiano de Bienestar familiar, Caja de compensación familiar, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015. **NO SE PODRÁ COMENZAR EL TRABAJO, SI LOS TRABAJADORES NO CUENTAN CON EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE.**

El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores y subcontratistas sino también el personal o bienes del SENA, el interventor o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del Contratista, sus empleados, trabajadores o subcontratistas para tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes; por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. Adicionalmente, el contratista está en la obligación de dotar al personal de los Elementos de Protección Personal necesarios para realizar la labor, el trabajador está en la obligación de hacer un uso adecuado de los EPP entregados por el empleador.

Durante la ejecución del contrato el supervisor le podrá ordenar al Contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad.

La empresa contratista, tendrá la obligación en todas las actividades en donde ponga en riesgo la integridad física de la comunidad SENA, señalizar por medio de cinta de advertencia, poli sombra, señalética y otro medio que se requiera en las áreas intervenidas (cuando aplique).

La empresa contratista deberá contar con personal de Seguridad y Salud en el Trabajo (Tecnólogo o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con Licencia Vigente) encargado de supervisar, inspeccionar y capacitar en temas relacionados en seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta la Ley 9, Ley 1562, Decreto 1443, Resolución 2400, Resolución 1016, Resolución 1409 y demás normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes. El personal de Seguridad y Salud de la empresa contratista deberá estar de forma permanente en el lugar donde se ejecute la prestación del servicio.

El contratista está en la obligación de entregar al personal bajo su cargo todos los EPP necesarios para el desarrollo de la actividad, deberá soportar la entrega de dotación de prendas y elementos de protección personal.

El proponente deberá presentar copia de las planillas de pago de aportes a la seguridad social al área de SST, de todo el personal a su cargo y que ejecutará labores en el Centro de Formación.

El Área Ambiental y Eficiencia Energética, y de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro de Formación (SST), verificará las condiciones ambientales, energéticas, de seguridad, EPP y actos inseguros que se puedan presentar durante la ejecución de las actividades del contrato, se reserva el derecho de suspender las actividades si no se cumple con dichos requerimientos.

Adicionalmente, el personal que ingrese al Centro de Formación deberá asistir a inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Eficiencia Energética antes de iniciar la ejecución del objeto del contrato, esta inducción la realizará el equipo SIGA del Centro Agropecuario de Buga.

Prevención de Accidentes y Medidas de Seguridad.

Durante la ejecución del contrato, el Contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones donde se ejecute la labor, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y la de los empleados y bienes del SENA, el supervisor y de terceras personas.

El Contratista garantizará que sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato cumplan con todas las condiciones relativas a higiene, prevención de accidentes y medidas de seguridad.

Durante la ejecución del contrato, el Contratista observará todas y cada una de las regulaciones de las autoridades bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato, relativas a seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad y en general las normas que a este respecto tenga las entidades oficiales. Igualmente cumplirá con lo establecido en las normas legales vigentes de seguridad y salud en el trabajo.

Durante la ejecución del contrato el supervisor le podrá ordenar al Contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad. Si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad o higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, éste podrá acordar planes de contingencia en cualquier momento o sugerir la suspensión la ejecución de cualquier parte de ellas en caso de desatención de dichas recomendaciones, sin que el Contratista tenga derecho a ampliación de plazo y sin perjuicio de las multas a que hubiere lugar por este concepto.

En el caso de peligro inminente para las personas, trabajo u bienes, el Supervisor podrá obviar la notificación escrita y ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. El Contratista en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización alguna.

Los gastos en que incurra el Contratista para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes serán por cuenta de éste y no tendrá derecho a pago por separado ya que estos costos deben estar incluidos como costos indirectos dentro de cada uno de los precios unitarios del contrato.

Informe de Accidentes.

El CONTRATISTA deberá informar al supervisor dentro del plazo y en forma establecida a continuación, acerca de cualquier accidente que ocurra con relación a la ejecución del contrato y que ocasione muerte o perjuicio a cualquier persona, o daño a propiedad y en todos los casos de enfermedad profesional que ocurra con relación a la ejecución del contrato. El Contratista tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas para suministrar el informe de los datos que exija el SENA o el supervisor.

Limpieza del Sitio o Zona de Trabajo.

Durante el desarrollo de los trabajos, el Contratista deberá mantener en perfecto estado de orden y limpieza la zona de trabajo y sus alrededores, para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia, si así lo ordena el Supervisor, basuras, desperdicios, sobrantes de materiales y escombros, de manera que no se acumulen de forma desagradable y peligrosa estos desechos (CUANDO APLIQUE).

REQUERIMIENTOS AMBIENTALES Y ENERGÉTICOS.

EN CUMPLIMIENTO A LA PROMESA DE VALOR, LA POLITICA Y LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ENERGÉTICO INVOCADOS Y LIDERADOS POR EL SENA, EL CONTRATISTA se obliga a la aplicación de buenas prácticas ambientales y energéticas, para la prevención de la contaminación y protección de los recursos naturales (ahorro de agua, ahorro de energía, disminución en la generación de residuos, entre otras). Los empleados de la Empresa contratada deberán acogerse y cumplir con los programas ambientales y energéticos del SENA en los que se involucren.

El Contratista deberá garantizar a la entidad el cumplimiento de las normas ambientales y energéticas vigentes en Colombia en lo relacionado con las actividades que se requieran para dar cumplimento al objeto contractual y durante toda la vigencia del contrato que resultare de este proceso. De igual forma, el contratista deberá ajustarse a los lineamientos ambientales y energéticos establecidos por el Subsistema de gestión ambiental y de eficiencia energética del SENA. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista deberá contribuir con la eficacia del SIGA, en cuanto a: cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este; de igual forma deberá hacerse responsable de los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales.

El **PROPONENTE y/o CONTRATISTA** deberá presentar en su oferta técnica (etapa precontractual) y durante la ejecución del contrato (etapa contractual) la siguiente documentación **VIGENTE:**

Proceso Gestión Contractual **Formato Anexo De Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo**					
CONTRATO No./PROCESO No.:		**NOMBRE DE PROVEEDOR/OFERENTE:**			
VIGENCIA DEL CONTRATO/PROCESO:		**NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:**			
OBJETO: Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo incluyendo mano de obra, repuestos, de calidad y/o piezas según requerimientos técnico de la Sala de Ordeño del Centro Agropecuario de Buga.					
ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO(S) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - Consumo de insumos químicos - Generación de residuos peligrosos - Consumo de agua - Consumo de energía - Potencial de lesiones o afectaciones a la salud					
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**	**CUMPLIMIENTO**			**OBSERVACIONES (Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)**
		SI	**NO**	**N/A**	
Criterios para la contratación de los mantenimientos					
Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes: 1. Fotocopia de cedula, licencia de seguridad y salud en el trabajo, certificado vigente del curso de 50 o 20 horas del SG-SST (NO MAYOR A TRES AÑOS) del profesional que. evalúa los estándares mínimos 2.evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Precontractual				
Presentar copia de la Hoja de Vida y copia de la Licencia del Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo que supervisará las labores de manera permanente (Tecnólogo o Profesional) en el Centro de Formación. También deberá presentar copia del certificado vigente del curso de 50 o 20 horas del SG-SST (NO MAYOR A TRES AÑOS).	Precontractual y Contractual				
Certificación y Hoja de vida de equipos o herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.	Contractual				
Botiquín de primeros auxilios, camilla y extintor con su respectiva señalización.	Contractual				
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación	Contractual				

a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato					
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.	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.	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). Nota: El proponente deberá allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que durante el mantenimiento se compromete a mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos usados	Precontractual/ Contractual				
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.**	Precontractual/ 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.	Precontractual/ Contractual				

Normatividad Relacionada:
Ley 55 de 1993 - Sobre el uso de productos químicos.
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
Decreto 1076 de 2015- Manejo de residuos peligrosos
Resolución 472 de 2017 - Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición
Resolución 2115 de 2007 - Control y vigilancia de la calidad del agua para consumo humano
Decreto 1575 de 2007 - protección y control de la calidad del agua (lavado de tanques)
Decreto 1496 de 2018 - Clasificación y etiquetado de productos químicos
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.
Ley 1968 de 2019 - Prohibición del Uso de Asbesto en el Territorio Nacional
Normatividad Seguridad y Salud en el Trabajo

Resolución 2400 de 1979 - Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Incluye las características que deben cumplir estos establecimientos y también normas generales sobre riesgos físicos, químicos y biológicos.
Ley 9 de 1979 - Por la cual se dictan medidas sanitarias.
Resolución 2013 de 1986 - Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo
Resolución 1792 de 1990 - Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.
Decreto Ley 1295 de 1994 - Sistema General de Riesgos Profesionales.
Ley 1010 de 2006 - Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Resolución 1401 de 2007 - Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Resolución 2346 de 2007 - Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Resolución 2646 de 2008 - Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de estas.
Resolución 1956 de 2008 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.
Circular 0038 de 2010 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.
Resolución 0652 de 2012 - Por la cualquier se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se di tan otras disposiciones.
Resolución 1356 de 2012 - Modifica parcialmente la resolución 652 de 2012
Ley 1562 de 2012 - Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Resolución 1409 de 2012 - Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Ley 1616 de 2013 Art 9 - Promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental en el ámbito laboral.
Decreto 1477 de 2014 - Expide la Tabla de Enfermedades Laborales, que tendrá doble entrada: i) agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades en las actividades laborales, y ii) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados.
Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 472 de 2015 - Establece los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales
Decreto 052 de 2017 - Modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Resolución 0312 de 2019 - Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Resolución 2404 de 2019 - Se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía técnica para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población
Resolución 0491 de 2020 - Reglamento trabajo seguro en espacios confinados
Circular 063 de 2020 - Actualización curso 50 horas SGSST
Circular 0064 de 2020 - Gestión Psicosocial y prevención de salud mental
Ley 2041 de 2020 - Límites para Contenido de Plomo en Productos
Resolución 773 de 2021 - Se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
Resolución 754 de 2021 - Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 0491 DE 2020 - por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.
Resolución 2605 de 2020 - Por la cual se corrigen yerros mecanográficos y se modifican artículos de la Resolución 0491 del 24 de febrero de 2020 que establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo del trabajo en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.

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

N/A

26. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

27. ANEXOS

Anexo 1 – Certificación de subdirector
Anexo 2 Análisis del sector
Anexo 3 Matriz de riesgo
Anexo – Requisitos de SST y Ambientales - Formato GCCON-AN-001 guía ambiental 2
Anexo 6A Autorización Dirección Regional – Certificación del subdirector de Centro
CDP 9123 del 13 de julio del 2023

MAURICIO GOMEZ FAJARDO

Firmado digitalmente por MAURICIO GOMEZ FAJARDO
Fecha: 2023.10.04 19:04:36 -05'00'

MAURICIO GOMEZ FAJARDO
Subdirector (E) Centro Agropecuario Buga – Regional Valle

Elaboro: Miguel Andres Jaimes Quintero, Apoyo Compras CAB

Revisión Jurídica: Jefferson Millán Orozco, Abogado CAB

Requerimientos SST: María Fernanda Arévalo, Profesional Requisitos SST CAB

Requerimientos Ambiental: Santiago Torres, Profesional Requisitos Ambientales CAB

Revisión Financiera: Leidy Johana Morales, Contador CAB

Vo.Bo. Abdul Shekt García, Coordinador Administrativo