



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	12/09/2023
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación de gestión del talento humano/seguridad y salud en el trabajo
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirección del Centro de Industria y Servicios del Meta – SENA Regional del Meta.
OBJETO:	Inspección y mantenimiento del sistema de protección contra incendios sede Guayuriba

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación	El servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, como entidad al servicio de los empresarios, y de la comunidad en general, presenta altos niveles altos de afluencia de público, por lo cual existe interés en la prevención y control de incendios, no solo por concepto de pérdidas por estos incidentes, sino también por la implementación necesaria y exigida de sistemas de calidad, así como reglamentaciones en seguridad y salud en el trabajo. Teniendo en cuenta que, toda edificación, obra civil e instalación ha de reunir las condiciones mínimas de seguridad, comodidad, higiene y bienestar, particularmente las dedicadas a albergar público en general y en ámbitos laborales, es un hecho que la responsabilidad tanto en la vigilancia como el mantenimiento sobre los mismos aplica a los edificios públicos y privados a adoptar medidas preventivas desde su construcción, desarrollando sistemas contra incendios que permitan la evacuación y mitigación en casos de fenómenos fortuitos como aquellos. La protección de los Sistemas contra incendio comprende un conjunto de normas destinadas a evitar estos siniestros en edificios, también vigila las condiciones de construcción, situación, instalación y equipamiento necesarias, y que, en general, prevén el problema del incendio y sus posibles consecuencias. El decreto 1072 de 2015 que deroga el Decreto 1443 de 2014 Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente y en el Artículo 2.2.4.6.25, indica que cada empresa “debe implementar y mantener las disposiciones
----------------------	---



	necesarias, en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores” Adicional a las facultades anteriormente citadas, el los numerales 4 y 6 del Artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 prevé que el empleador debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, así mismo el empleador debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones
Análisis de Conveniencia	Con base en lo anterior, se establece que la red contra incendios, su adecuación, mantenimiento y certificación son parte fundamental permitiendo contener una posible propagación del fuego. Es de obligatorio cumplimiento tener en óptimo estado los elementos y equipos para la atención a emergencias, que pueden ser utilizados en caso de presentarse, entre ellos contar con los elementos básicos de los gabinetes de la red contra incendios como extintor, hacha, mangueras en adecuadas condiciones y que son un medio básico de defensa frente a una amenaza de incendio. Pues el propósito fundamental de estos es reducir en todo lo posible el riesgo de incendio en edificaciones, evitar la propagación del fuego tanto dentro de las instalaciones como hacia las estructuras aledañas, facilitar el proceso de evacuación de los ocupantes de las edificaciones en caso de incendio. Siendo en cualquier caso el principal propósito de la norma la protección de la vida. Siendo un compromiso de la entidad mantener los elementos como gabinetes, hachas, llave Spencer, extintores en condiciones de operación para controlar cualquier conato de incendio. Este servicio de mantenimiento debe cumplir con la inspección, revisión, recarga, incluido repuestos y accesorios necesarios para la conservación y óptimo funcionamiento de la red contra incendio. Por lo tanto, la Subdirección del Centro de Industria y Servicios del Meta, considera necesario adelantar dicho proceso de contratación centrándose no solo enmarcada en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023, sino como una mejora a las condiciones de seguridad en el trabajo y ambientes de formación seguros para toda la comunidad SENA en general.



3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad : **AdquisicionesPAA_318799_1_4366036b-e35e-4e76-9ae2-bd16943e26a1-VERSION 41 en el siguiente link**
<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
72101509 46191501	Inspección y mantenimiento del sistema de protección contra incendios sede Guayuriba	30.850.000	Stella Loba Vásquez	Regional Meta

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	(F) Servicios	72 Servicios de mantenimiento	10 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15 Servicios de apoyo para la construcción	09 Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios	Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios
2	(E) Productos de uso final	46 Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	19 Protección contra incendios	15 Prevención contra incendios	01 Detectores de Humo	Detectores de Humo

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

6. OBJETO

Inspección y mantenimiento del sistema de protección contra incendios sede Guayuriba

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista deberá tener en cuenta las especificaciones mínimas requeridas establecidas



ITEM	ESPECIFICACIONES	CODIGO SECOP	CODIGO ORIONS	UNIDAD DE MEDIDA
1	Inspección y mantenimiento del sistema de protección contra incendios sede Guayuriba	72101509 46191501	N/A	Unidad

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

las contenidas en el formato del ítem anterior.

8. ANALISIS DEL SECTOR

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

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

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **Treinta Millones Ochocientos Cincuenta mil pesos Moneda Legal (\$30.850.000)**, 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. Esta suma se encuentra respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5923 del 05/09/2023

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de Treinta Millones Ochocientos Cincuenta mil pesos Moneda Legal (\$ 30.850.000), incluido IVA, amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal N° 5923 del 2023

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el área solicitante adelantó estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para **“Inspección y mantenimiento del sistema de protección contra incendios sede Guayuriba”**. es de Treinta Millones Ochocientos Cincuenta mil pesos Moneda Legal (\$30.850.000), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

En consecuencia, atendiendo al presupuesto con el que se cuenta en el certificado de disponibilidad presupuestal.

NOTA: Para esta contratación APLICA el análisis del sector. SE ADJUNTA ANEXO. Estudio de cotizaciones y determinación del valor estimado del contrato



Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-3699-1300-14-0-3699016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL SENA A NIVEL NACIONAL	\$30.850.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
5923	2023-05-09	2023-12-31	953224 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META - CONSTRUCCIONMES Y ADECUACIONES.	C-3699-1300-14-0-3699016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL SENA A NIVEL NACIONAL.	Nación	Treinta Millones ochocientos cincuenta mil pesos.	\$30.850.000

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal, se establece como elemento integrante de estos los fundamentos que soportan la modalidad de selección.

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (modificar el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) establece "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada



de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)"

Así mismo, el numeral 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 indica "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)"

Dicho esto, la escogencia del contratista se realizará a través de **Mínima Cuantía** según lo dispone el Numeral 5° del Art 2° de la Ley 1150 del 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen el procedimiento para llevar a cabo los procesos de Selección.

El contrato que resulte del presente proceso contractual se podrá adicionar como lo prevé el parágrafo del Artículo 40 de la ley 80 de 1993 hasta por el 50% del respectivo contrato, con presupuesto asignado posteriormente por la dirección General o recursos trasladados presupuestales realizados en el transcurso de la vigencia fiscal.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica

Otro:	
--------------	--

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

- Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
- Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.
- 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 los lineamientos del SENA en materia de higiene, salubridad y aseo, cumpliendo la Política Ambiental Institucional y de las normas ambientales nacionales vigentes.
- f. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
- g. En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 el CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, y acreditar encontrarse a paz y salvo como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
- h. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Supervisor del contrato.
- i. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes, informe de ejecución contractual y demás documentos necesarios para el pago y liquidación del contrato.
- j. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- k. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
- l. Implementación de los protocolos de Bioseguridad para los funcionarios dentro de las instalaciones.
- m. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación
- n. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
- o. Ostentar el protocolo de bioseguridad aprobado por la entidad territorial correspondiente
- p. Cumplir con los sistemas de gestión implementados en el SENA regional Meta

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

- 1. Realizar visita de diagnóstico general del sistema de control contra incendios.
- 2. Realizar todas las pruebas funcionales como técnicas a la red contra incendios.
- 3. Para control del personal deberá presentar el listado anticipado al supervisor del contrato, para registro al ingreso de las instalaciones del SENA, del personal que va a laborar, sometiéndose a revisión de elementos a la entrada y salida de estos.
- 4. Durante la ejecución del mantenimiento, el supervisor del contrato será exigente y, por lo tanto, el Contratista utilizará los materiales ofertados y mano de obra altamente calificada. El supervisor de contrato rechazará cualquier proceso que a su juicio no cumpla con las especificaciones establecidas en la oferta.
- 5. El Contratista es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
- 6. Prestar al SENA toda la documentación, tanto la recibida directamente del SENA, como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que sea requerida por la Entidad.



7. Garantizar asistencia técnica con personal especializado idóneo para la prestación del servicio.
8. Proporcionar toda la infraestructura necesaria para la ejecución del contrato en óptimas condiciones, y de acuerdo con las especificaciones señaladas en la propuesta y el contrato.
9. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
11. Rendir y elaborar informes, y demás trabajos que se soliciten en desarrollo del contrato suscrito.
12. El contratista es responsable de cualquier daño que ocasione al SENA, a terceros con ocasión de la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
13. Atender de manera oportuna y eficiente todas las solicitudes requeridas por el supervisor en materia de la ejecución del contrato.
14. Garantizar al SENA el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.
15. Garantizar la calidad del servicio y como resultado emitir informe final.
16. El contratista deberá encargarse del manejo adecuado y seguro de los residuos resultantes de la actividad, presentando el procedimiento a realizar.
17. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y demás necesarios para la ejecución del objeto contractual, también el riesgo y propiedad de equipos hasta que finalice el plazo de ejecución del contrato.
18. Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.
19. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se derivan del Decreto 1082 del 2015, el SENA se obliga a:

1. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
2. Realizar cambios en los materiales y elementos previa justificación de la necesidad, siempre que estos cambios no afecten desfavorablemente el presupuesto del contrato y se encuentren dentro del alcance del objeto.
3. Suministrar la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Cumplir lo estipulado en la forma de pago en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, decreto 0019 de 2012, decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en materia contractual.
5. Ejercer la supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada, al Manual de Interventoría y Supervisión aprobado por el SENA –Resolución No 202 de 2014.
6. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
7. Pagar al (la) CONTRATISTA, en la forma estipulada en este contrato.



8. Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
9. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
10. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
12. Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las normas técnicas en caso de que éstas apliquen.
13. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el SENA en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
14. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
15. Las demás obligaciones que sean del carácter de los bienes entregados, como resultado del presente proceso de contratación.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

- 15.1. Los enunciados en el numeral 7.1 **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR** de este documento.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que llegare a suscribirse como resultado de la adjudicación dentro del presente proceso será quince (15) días, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de la Garantía Única, sin exceder el 15 de diciembre de 2023.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la Carrera 48 No. 6 – 40 Urbanización Guayuriba, del Centro de Industria y servicios del meta /Regional Meta del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA:

18. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
Otra forma de Pago:	El SENA realizará único pago al CONTRATISTA, mediante transferencia electrónica a la cuenta que el contratista allegue con la oferta, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento del lleno total de los requisitos legales según la efectiva prestación del servicio, así como la entrega del respectivo comprobante de pago de las obligaciones	



	parafiscales y aportes del Sistema General de Seguridad Social, factura o cuenta de cobro y liquidación respectiva. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley 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. Nota: El pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y a la prelación de pagos que a la fecha se encuentren en curso El pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta que el contratista allegue con la oferta, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento del lleno total de los requisitos legales que a continuación se describen: a) Comunicación radicada (oficio remisorio, elaborado por el supervisor dirigido al Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto). b) Factura, según corresponda a la calidad del contribuyente, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que, establecidas en el Estatuto Tributario, y teniendo en cuenta las disposiciones respecto de facturación electrónica contempladas en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, contemplados en la Circular 3-2021-000182 del 28 de septiembre del 2021 frente a las facturas, notas débito y notas crédito, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación. Para tal efecto se informa que el código del PCI es <u>36-02-00-050-953210</u> correspondiente al CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META c) RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE BIENES COD. GIL-F-010 del 20210527, versión 05, donde conste el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas y demás obligaciones contractuales, suscrita por el supervisor y el contratista. Para realizar el pago final deberán además anexar el Acta de Entrega y Recibo Final del Objeto Contractual codificada en CompromISO con el código GIL-F-060, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas y demás obligaciones contractuales suscrita por el supervisor y el contratista d) Copia de las pólizas y acta de aprobación de pólizas. e) Certificación bancaria vigente.
--	--



	f) Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales en caso de estar obligado y al Sistema de Seguridad Social Integral, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando se trate de personas jurídicas, esta acreditación se realizará mediante certificación de paz y salvo, la cual deberá estar firmada por el Revisor Fiscal, cuando a ello hubiere lugar o por el Representante Legal. g) Certificación de paz y salvo expedida por el contratista, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y cuota de aprendices, cuando a ello hubiere lugar. h) Copia de la comunicación de aceptación de oferta o contrato con el correspondiente registro presupuestal. i) Acta de liquidación del contrato proyectada por el supervisor, analizado el estado de ejecución del contrato y comprobado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, suscrita por el Ordenador del Gasto y el Contratista, con el visto bueno de quien desempeña el rol jurídico en la dependencia, dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de recibo definitivo. Con esta acta se realizará el pago final que corresponda de ser necesario j) Informe final de ejecución
--	--

Los pagos estarán sujetos a disponibilidad de PAC una vez recibido a satisfacción el objeto del presente proceso de contratación y previa presentación de: a) La factura electrónica correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 d) Certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El SENA, efectuará al CONTRATISTA 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.

En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquirente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante



legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para el proceso de pago, el contratista radicará la facturación anexando los documentos con el soporte de los bienes entregados en el módulo “Ejecución del Contrato”. Una vez reunida la documentación pertinente para inicio del trámite de pago, el contratista deberá a tender a lo estipulado en la circular No.01-3-2020-000054, No. 01-3-2020-000065 y 3-2021-000055 emitidas por el SENA, donde debe conformar dos archivos para la respectiva revisión y aceptación por parte del supervisor. En caso de que NO la acepte, el supervisor rechazará el trámite de la factura con todos los soportes para que el contratista suba los documentos en el SECOP II y sea aprobado por el supervisor del contrato, en la misma plataforma y para el posterior envío de la autorización del pago a la coordinación de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Por su parte, el contratista deberá reportar la correspondiente factura electrónica en el aplicativo Olimpia, siguiendo los lineamientos establecidos en la CIRCULAR EXTERNA 016 emitida por el Ministerio de Hacienda y la circular 3-2021-000055 emitida por el SENA, la cual establece los Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores.

REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EXPEDIDA POR CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

En atención a lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación. En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.



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

##36-02-00-008-920810; Contrato No XX; supervisor del contrato @sena.edu.co ##

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).

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

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

La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral

19. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:		SI:	☐	NO:	☒
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización:		Requisito para el desembolso	
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	



20. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El supervisor requiere la idoneidad de la ejecución contractual o quien haga sus veces, o quien designe el Ordenador del Gasto, precisando que la supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente (GCCON-M-002 Versión 05 del 30 de Nov del 2020), la Resolución No. 1471 del 17 de noviembre del 2020 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
En razón a lo anterior el ordenador del gasto es quien hará la designación como supervisor del contrato quien verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría V.5, Código GCCON-M-002 del 30 de noviembre de 2020.	

21. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará al oferente que presente la oferta más favorable, esta es, aquella que, cumpliendo con las condiciones técnicas y habilitantes, sea el precio más bajo sobre las demás ofertas

21.1 CLASIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Se adjudicará al oferente que presente la oferta más favorable, esta es, aquella que, cumpliendo todas las condiciones técnicas y habilitantes, sea el precio más bajo sobre las demás ofertas.

22. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

22.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

- a) Capacidad Jurídica.
- c) Capacidad Técnica



22.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

El SENA verificará la documentación jurídica pertinente presentada en la oferta de conformidad con lo establecido en el estudio previo, en los términos indicados dentro del proceso de conformidad con el cronograma de este. Esta evaluación no genera puntuación, pero sin su cumplimiento total la oferta no será tenida en cuenta para continuar el proceso de evaluación, calificación y adjudicación.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Entidad podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, que para estos efectos se concederá un término perentorio, si el oferente no atiende la solicitud, la entidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta, deberá ser firmada por el Representante Legal del Proponente ó quién este facultado para ello, indicando nombre, cargo y documento de identidad.

B. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL: Si se trata de una persona natural o una persona jurídica nacional, o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, mediante documento expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de este proceso de selección, o a partir de la primera fecha de cierre, cuando ésta haya sido prorrogada.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas que los integren deberá presentar el respectivo documento, dando cumplimiento a lo dispuesto en el presente pliego, de acuerdo con el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso de selección del contratista, en los que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente.

Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del Contrato que se genere del presente proceso de selección y un (1) año más.

CONSTITUCION Y VIGENCIA: La persona jurídica que presente propuesta dentro de la convocatoria, así como cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso deben haberse constituido ante la Cámara de Comercio. Acreditar que se han constituido con 01año de antelación a la fecha de la presente invitación pública y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y dos años más, de igual manera la persona natural debe demostrar su inscripción en el registro mercantil con un año de anterioridad y que se encuentre vigente al momento de presentación de su propuesta.

OBJETO SOCIAL – ACTIVIDAD ECONOMICA: El objeto social del proponente si es persona jurídica o de cada uno de sus miembros si se trata de un Consorcio o de una Unión



Temporal, según el caso, debe ser directamente relacionado con el objeto del Contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si el proponente es una persona natural, deberá acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio o su registro mercantil de persona natural, mediante certificado expedido por la respectiva Cámara de Comercio de su domicilio o entidad competente para ello, en donde conste que su actividad(es) mercantil está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación o actividades afines de manera que le permitan al oferente celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, lo anterior teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquieren.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica o natural del proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad mercantil o económica según sea el caso, lo cual verificará el SENA en la Cámara de Comercio.

C.AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, el proponente debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentar propuesta y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

D.CONSTITUCION DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

- Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.
- Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del SENA.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será inhabilitada.
- Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del Contrato y dos (2) año más.

Las entidades de derecho público deben anexar el Decreto, Ley, Acuerdo, Ordenanza o acto administrativo que les dio vida jurídica, de acuerdo con su naturaleza y régimen jurídico aplicable, anexando el acto administrativo de nombramiento y acta de posesión de su representante legal.



E. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE APRENDIZAJE: Se deberá acreditar paz y salvo del cumplimiento sobre el Contrato de Aprendizaje, mediante certificación expedida por 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.

Acorde a lo establecido en la Resolución interna No. 002090 del 26 de octubre/05: “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”.

El Sena se reserva el derecho de verificar en el aplicativo de recaudo y aportes el pago de dichos conceptos.

F. FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO RECIBO Y DE LA PLANILLA DE PAGO QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y al derogado por Art 376 de Ley 1819 del 2016, mirar su Art 67 que adiciona el Art 114-1 del Estatuto Tributario, el proponente y el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante copia del último pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si a ello hubiera lugar, que corresponda al período vigente a la fecha del cierre de la invitación.

Tratándose de personas jurídicas, el presente requisito se cumple con la presentación de certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según sea el caso, en el que conste que se encuentra al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales y deberá anexar la última planilla de pago al sistema de Seguridad Social Integral, que demuestre encontrarse a PAZ y SALVO. La persona natural deberá anexar certificación escrita donde manifieste bajo la gravedad de juramento si está al día en el pago de aportes parafiscales y seguridad social integral al igual que deberá anexar la última planilla de pago al sistema. El SENA se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada en el portal del Ministerio de la Protección Social; de encontrarse falsedad en la información, la oferta será objeto de rechazo. Por tratarse de un mandato legal, para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los participantes deberá acreditar el documento solicitado.

Para el caso del SENA, es obligación encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales, el cumplimiento de la cuota de aprendices y pago de multas impuestas por la entidad y por el Ministerio de la Protección Social.

En el evento en que se encuentre en mora por cualquiera de estos conceptos, la oferta será evaluada como NO CUMPLE JURIDICAMENTE.

NO PODRÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO LOS PROPONENTES CON AFILIACIÓN AL REGIMEN DE SALUD SUBSIDIADO, BENEFICIARIOS DE UN COTIZANTE O DEPENDIENTES



G. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT: Fotocopia del RUT, – en el cual se pueda verificar el NIT. En virtud de la Resolución 154 del 14 de diciembre de 2012, el proponente debe presentar su RUT actualizado.

H. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES: La entidad verificará los antecedentes Fiscales, Disciplinarios, judiciales, así como el registro nación de medidas correctivas por infracciones al Código Nacional de Policía, de la persona natural y del Representante Legal de la Jurídica, en las respectivas páginas de las entidades competentes para tal fin, de lo cual se dejará la respectiva constancia en el expediente contractual.

Nota: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante se le verificarán antecedentes fiscales, disciplinarios y penales.

I. FOTOCOPIA DE LA CEDULA: De la persona natural y del representante legal de la persona jurídica.

J. VERIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DE LOS PROPONENTES. La entidad verificará en la página establecida para tal fin, <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>, la situación militar del proponente, persona natural y del representante legal de la persona jurídica, conforme a lo dispuesto en el Art. 111 del Decreto 2150 de 1995 y Artículos 19 - 20 de la Ley 1780 de 2016.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO (NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES:

Los siguientes documentos son necesarios para la celebración del contrato y no ostentan la calidad de habilitantes. No obstante, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable:

- **Certificación Bancaria:** El oferente deberá anexar certificación de la Entidad Bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

22.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS



El proponente debe cumplir con los siguientes aspectos técnicos:

1. Carta de compromiso a cumplir condiciones técnicas:

El proponente deberá suscribir carta de compromiso a cumplir las condiciones técnicas dispuestas en este estudio previo.

2. Experiencia:

De conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 12 de 5 de mayo de 2014 de Colombia Compra eficiente que Indica: "La experiencia es un requisito habilitante".

La experiencia que se debe acreditar en el presente proceso será así: máximo dos (02) contratos ejecutados, terminados y liquidados, que tengan relación con la presente contratación y cuya sumatoria de los dos (2) contratos sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso, o indivisamente cumplan con el valor del presupuesto oficial o superior a este.

Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan.

La valoración de cumplimiento de los contratos en lo que respecta a su valor, se llevará a cabo con el cálculo del valor total de los mismos en contraste con el salario mínimo legal vigente para el año en el que se hayan desarrollado las actividades contenidas en los mismos.

El contratista podrá acreditar este requisito aportando el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento que deberá contener:

a) Nombre y NIT de la empresa contratante

b) Nombre del contratista

c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tomada en cuenta.

d) Número del contrato

e) Objeto del contrato

f) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) y/o

g) Plazo

h) Valor total del contrato

i) Valor ejecutado del contrato

j) Cargo y firma de quien expide la certificación.



k) Firma del funcionario competente.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o está no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

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

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

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente deberá en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación, ó presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

3. Requisitos de seguridad y Salud en el Trabajo

Etapas Precontractual

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
3. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Decreto 1072/2015 artículo (2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Etapas Contractual.

1. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.



Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

3. Requisitos Ambientales

Precontractual

N/A

Contractual

1. 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.
2. Entregar copia de la licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionara el tratamiento o disposición final de residuos peligrosos

22.1.3 OFERTA ECONÓMICA

Se verificarán los valores contenidos en las propuestas, a través del diligenciamiento del Cuestionario del proceso en SECOP II y el anexo oferta económica, teniendo en cuenta que el valor ofertado no podrá sobrepasar los precios del mercado.

En la presentación de oferta dicho valor deberá incluir todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, no podrá superar el presupuesto disponible. La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, de tal manera que la oferta más económica A través de precios unitarios será la seleccionada, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas exigidas en la invitación pública. El contratista no podrá modificar los ítems y/o su descripción, presentar casillas en blanco de los ítems solicitados o variar el precio correspondiente, modificar las cantidades requeridas o sus unidades de medida. 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 presupuestales que corresponda.

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se



le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

23. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo. 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

24. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad del servicio: por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir del acta de inicio.

25. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US\$125.000)							
De acuerdo con las citadas normas: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación"							
<table><tr><th colspan="2">UMBRAL DE MIPYMES</th></tr><tr><td>Umbral PYMES US\$</td><td>125.000</td></tr><tr><td>Umbral PYMES COL\$</td><td>457.297.264</td></tr></table>		UMBRAL DE MIPYMES		Umbral PYMES US\$	125.000	Umbral PYMES COL\$	457.297.264
UMBRAL DE MIPYMES							
Umbral PYMES US\$	125.000						
Umbral PYMES COL\$	457.297.264						



https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_a_tualizaciones_2022_-_2023_1.pdf

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)

SI

X

NO

26. ACUERDOS COMERCIALES:

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

27. OTROS ASPECTOS

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

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

Los proponentes deberán acreditar a través de un informe de Gestión de Seguridad en el Trabajo el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo en los términos del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4 capítulos 1,2,3 y 6. Artículos 2.2.4.1.3; 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4 y 2.2.4.6.8 y Resolución 1111 del 2017 del Ministerio del Trabajo



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

N/A

30. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

31. ANEXOS

- ✓ Certificado y pantallazo de inclusión en Plan anual de adquisiciones vigencia 2023
- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- ✓ Designación comité estructurador
- ✓ Estudio de mercado
- ✓ Pre -cotizaciones, Matriz de riesgo

STELLA LOBOA VASQUEZ

Subdirectora (e) Centro de Industria y Servicios del Meta

Comité Estructurador:

Proyectó: Duby Yurani Herrera Daza – Abogada de Contratación CISM

Revisó: Marian Johanna Cuyares Rojas – Abogada Contratación CISM

Revisó: Eberth Alfonso Castro Murcia – Coordinador Grupo de Talento Humano.

Componente HYSI y Ambiental:

Revisó: Diana Aldana - Componente Ambiental

Revisó: Claudia Marcela Rincón Rodríguez- Componente HYSI

Coordinación Grupo Administrativo Mixto

V°B°; Rafael Antonio Galarza Mojica - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto