PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	1/12/2023
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
ORDENADOR DEL GASTO:	Fernando Barrero Caballero
OBJETO:	Contratar la compra de elementos de papelería, toneres y otros accesorios para fotocopiadoras del Centro de formación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	La disposición permanente de elementos de tintas para toners e implementos de esta, forman parte fundamental en los procedimientos administrativos y misionales, dado que en su cotidianidad es necesario contar con documentación física para que los tramites educativos, financieros, contables, de investigación, contractuales y de direccionamiento estratégico puedan ser registrados como evidencia administrativa y de gestión. Tradicionalmente el suministro de elementos de toners hacia el Centro de Formación y/o de La Regional, venía siendo asumido por La Dirección General del SENA, no obstante, a la fecha de elaboración de los presentes estudios previos, no ha sido realizada ninguna entrega y las existencias de elementos de tóners o elementos de las fotocopiadoras, ponen en riesgo el normal desarrollo de las actividades administrativas y misionales de La Regional Vichada.
Análisis de conveniencia	El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente adscrito al ministerio de Trabajo, regulado por la ley 119 de 1994. La gestión de los procesos misionales y administrativos deben garantizarse para no afectar la continuidad de los trámites propios de la misión institucional del Centro y/o La Regional. Por lo tanto, y en ese sentido el presente proceso se adjudicará hasta por el valor total de la oferta ganadora dentro del proceso de selección, siempre y cuando sea la de menor precio y este por debajo del presupuesto oficial de la entidad, igualmente el proponente adjudicatario deberá mantener durante toda la vigencia del contrato y hasta su liquidación los precios unitarios ofertados inclusive por cambio de vigencia.

	En la actualidad se evidencia desde el área de almacen el desabastecimiento de elementos de tóneres y otros accesorios de las fotocopiadoras que se encuentran bajo responsabilidad del Centro de formación,
	De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se considera necesario para suplir la necesidad anteriormente descrita, adelantar proceso de Selección de mínima Cuantía dado el presupuesto disponible para la contratación.

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

	Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
66681	44103103 44103112 44103124 44103000	99_953110 Contratar la compra de elementos de papelería, toneres y otros accesorios para fotocopiadoras del Centro de formación.	**$15.000.000**	Carlos Arnulfo Velasquez Perez	CRA.10 N°15-41. BARRIO LA PRIMAVERA-MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO VICHADA.

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	4 – Toners para impresoras o fax	44	4410	441031	44103103	LEXMARK 58D4H00, Laser monocromático, impresión páginas 15.000 estándar, valor de crecimiento declarado de acuerdo con ISOMEC19752; compatibilidad con: Lexmark MX822 ade, Lexmark MS821dn, Lexmark MS823dn, Lexmark MS826de, Lexmark MX722adhe

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA.

6. OBJETO

Contratar la compra de elementos de papelería, toneres y otros accesorios para fotocopiadoras del Centro de formación.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

NO APLICA

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	CODIGO SECOP
1	Contratar la compra de elementos de papelería, toners y accesorios para fotocopiadoras del Centro de formación.	GLOBAL	1	14111507, 44103103, 44122003, 44121702, 44121706, 44121708, 55121616, 55121606, 44121615,

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES Y SERVICIOS

CODIGOS UNSPSC	ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO SOLICITADO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD SOLICITADA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
14111507	1	Toners	LEXMARK 58D4H00, Laser monocromático, impresión páginas 15.000 estándar, valor de crecimiento declarado de acuerdo con ISOMEC19752; compatibilidad con: Lexmark MX822 ade, Lexmark MS821dn, Lexmark MS823dn, Lexmark MS826de, Lexmark MX722adhe.	2	Unidad		

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver Anexo 1: Análisis de sector como documento integral del estudio previo, elaborado por el responsable del área de compras, el cual está conforme con los requerimientos técnicos definidos en este documento.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto total del presente proceso de selección es de hasta **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VENTRITRES MIL VEINTISIETE PESOS ($ 4.523.027) M/CTE**, 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. Amparados con el CDP número 5723 de 14 de septiembre de 2023.

Dichos recursos se afectarán con cargo a los siguientes rubros:

C-3603-1300-14-0-3603025-02

Estos recursos se encuentran amparados en el CDP No 5723 del 14/09/2023. Igualmente se aclara que respecto de la necesidad inicial se procede a aumentar cantidades en algunos ítems teniendo como base los datos generados a partir del estudio de mercado por lo que es posible para la entidad adquirir una mayor cantidad de elementos de los inicialmente planeados.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, fue adelantado un estudio de mercado a partir de la necesidad inicialmente planteada por la Regional, dicho estudio de mercado arrojo un valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VENTRI Y TRES MIL VENTISIETE PESOS M/CTE ($ 4.523.027**) tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO DE MERCADO, teniendo en cuenta lo anterior y de que el presupuesto disponible por la entidad superaba dicho monto se procedió a aumentar las cantidades respecto de los bienes materia de adquisición, en vista de lo anterior y del aumento en las cantidades se indica que el presupuesto o valor del presente procedimiento asciende a la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VENTRI Y TRES MIL VENTISIETE PESOS ($ 4.523.027) M/CTE** IVA incluido.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

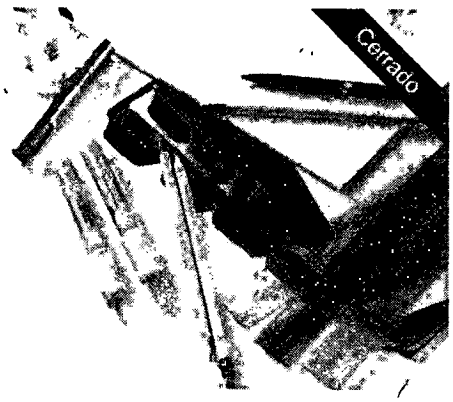
RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-14-0-3603025-02	$ 4.523.027

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.
5723	2023-09-14	31-12-2023	953110 centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia	C-3603-1300-14-0-3603025-02	Nación	Cuatro millones quinientos ventri y tres mil ventisiete pesos M/CTE.	$ 4.523.027

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Sena regional

Verificados los catálogos de los acuerdos marco de precios y demás instrumentos de agregación de demanda publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano, se evidencio que no se encuentra vigente el acuerdo marco para papelería II LP-AMP-102-2016, el cual estuvo vigente hasta el 19 de septiembre del 2018 (ver pantallazo).



Papelería II

Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina

LP-AMP-102-2016

De Septiembre 19 2016 hasta Septiembre 19, 2018

De conformidad con la necesidad planteada en el presente documento y teniendo en cuenta que el valor disponible para la presente contratación no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la Selección del contratista se realizará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Mereçe igual mención lo establecido por el SENA con la circular 01-3-2022-000133 mediante la cual se brindan directrices generales para establecer la obligatoriedad de un

acuerdo marco de precios frente al procedimiento de selección de mínima cuantía. Dejando claro en este que no existe concurrencia entre los procedimientos y que en caso de que el procedimiento no supere el 10% de la menor cuantía se debe preferir el procedimiento de selección de mínima cuantía en cualquiera de sus vertientes, mismo en el que únicamente prima el menor valor ofertado por cualquier proponente habilitado dentro del procedimiento de selección.

Se contratará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Servicio de mantenimiento

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 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. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización o invitación a cotizar los cuales hacen parte vinculante del contrato, en los términos del Decreto 1082 del 2015.
f. Ejecutar el objeto contractual en condiciones establecidas por el SENA para la prestación del servicio, según requerimientos del supervisor del contrato hasta el plazo del vencimiento del contrato o hasta agotarse los bienes y servicios contratados.
g. Proveer los elementos o materiales solicitados en el proceso y definidos en el contrato conforme a las ESPECIFICACIONES TECNICAS.

h. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación de esta.
i. Mantener los precios ofrecidos fijos durante la ejecución del contrato e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo de este.
j. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
k. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
l. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
m. Todos los elementos o materiales que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
n. Reemplazar los elementos o materiales que resulten defectuosos, de mala calidad, sin costo alguno para el SENA.
o. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
p. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
q. El contratista será responsable por la calidad de los bienes. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del contratista. Se entiende pór bienes de mala calidad los que generen un mal funcionamiento, incluidos los de valor agregado ofertado, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes fines, la entrega de piezas que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes. El contratista deberá realizar el cambio por un bien que cumpla en términos de calidad y eficiencia por su cuenta y asumir el pago de los daños que haya por los bienes defectuosos.
r. Entregar los bienes o materiales contratados en el almacén del SENA, debidamente certificados y garantizados de fábrica, así como toda la información técnica disponible, necesaria para su consumo, operación y aplicación.
s. 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.
t. Presentar oportunamente las facturas, soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

u. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato o las modificaciones conjuntamente si las hubiere con el supervisor o interventor de este.
v. Conocer a cabalidad estudio previo, pliego de condiciones, anexos y el contrato para realizar la ejecución de este.

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:

a. Verificar previo a la suscripción del presente contrato, los documentos requeridos para la contratación.
b. Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.
c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
d. Pagar en la forma establecida en la invitación publica, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
e. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
f. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la SUPERVISION las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
g. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que formen parte de este.
h. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los bienes y servicios contratados; manuales, catálogos, soporte de garantía, fichas técnicas en los casos que se requiera.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de 10 días hábiles contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía única) sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en Colombia, en el municipio de Puerto Carreño, departamento de Vichada en el Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia con dirección carrera 10 No 15-41 Barrio La Primavera

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Puerto Carreño Vichada, en la dirección: carrera 10 N°15-41 Barrio La Primavera

16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago:	El SENA pagará al CONTRATISTA, en un solo pago según recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal derivado del Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N°5723** del 14 de septiembre de 2023. el pago se efectuará mediante transferencia electrónica a la cuenta que el contratista allegue con la oferta, dentro de los (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva documentación y se tendrá en cuenta para ello el instructivo GRF-I-002 "Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos" y las estipulaciones de las circulares No. 01-3-2020-000054 y 01-3-2020-000065 de 2020, expedidas por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA. Los documentos para presentar por parte del contratista y condiciones para el pago son las siguientes: a. Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura. b. Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato. c. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato. d. Resolución de Facturación expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura. e. **Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia**, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 5 Circular 3- 2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub-

	Unidades Ejecutoras SIIF Nación. De no realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIIF NACION, para tal efecto se informa que el código del Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia es 36-02-00-099-953110. f. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. g. Los documentos deben ser anexados y enviados a la entidad en dos archivos que se llamarán GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL, utilizando la plataforma SECOP II, tal cual se explica en la citada Circular 01-3-2020-000065 de 2020. h. Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, 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. i. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip. j. Para los contratistas que son personas naturales, deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior, asegurando en la cuenta de cobro, en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. k. Para las personas jurídicas deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. l. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en el documento GRF-I-002 *Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos.* Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf.

	m. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. n. Solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en 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 acarreará 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 de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. **Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC**, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. **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 que se generen con ocasión de la celebración del

	contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto. **Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente, de acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6.** **Catalogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nación:** Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las **notas u observaciones** la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera: 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 lá 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 (sin escribir la palabra número de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma **#$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad** **#$** #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co **#$** 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 remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co

	Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. Nota: Las facturas que se hayan recibido a la fecha antes de aplicar esta nueva instrucción y no ha sido posible su trámite en el aplicativo SIIF Nación, deberán devolverse al supervisor del contrato, para que este le indique al proveedor que envíe la factura directamente al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, remitiendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML) y referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-920710 En caso de no realizar esto en la factura usted deberá realizar posteriormente lo siguiente: Deberá enviar el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML) al correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

Nota: Del derecho de turno: Según lo señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, EL SENA respetara el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que 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 alguna por parte del SENA. Los pagos que el SENA se compromete a efectuar quedan sujetos al PAC que se haga en su presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose así mismo a incluir las partidas necesarias en este. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

Con la presentación de la propuesta, el oferente acepta expresamente la forma de pago establecida por la ENTIDAD.

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

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

17. 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:	Funcionario de planta, responsable, conocedor de procesos administrativos, con buena capacidad de interlocución y capacidad de gestión.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la funcionario Wilman Zubieta Beltran - Técnico G-01 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 Vigente. GCCON-M-002.	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato será hasta la totalidad de la oferta de quien en su propuesta ofrezca el precio más bajo siempre y cuando cumpla con los requerimientos establecidos por la entidad contratante y teniendo en cuenta las cantidades ajustadas a los valores determinados en el estudio de mercado.

18.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación será hasta la totalidad del presupuesto, aclarando que si se adjudica el proceso por un valor inferior al presupuesto oficial estimado, el Centro se reservará el derecho a incrementar las cantidades de los elementos que se estime conveniente, siempre y cuando estos hagan parte de la necesidad, teniendo en cuenta la disponibilidad

presupuestal y la necesidad inicial; para tal efecto, se establecerá en el presente estudio previo las cantidades ajustadas al presupuesto oficial de la entidad.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

De conformidad con lo previsto en el parágrafo 1°. Numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad dentro de un término razonable y proporcionado, teniendo como límite máximo un plazo expreso y determinado anterior a la adjudicación, teniendo en cuenta que los términos son preclusivos y perentorios. Con fundamento en lo anterior, y por tratarse de requisitos que no inciden en la comparación y calificación de las propuestas, si el proponente dentro de este término no presenta la información o documentos solicitados, la propuesta se calificará como NO CUMPLE. Se advierte que, durante este término; el proponente no podrá mejorar, completar, adicionar, modificar o estructurar su propuesta.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre de la presente Invitación Pública, en tratándose de aquellos aspectos que incidan directamente con la capacidad jurídica y técnica, con la comparación de las propuestas y con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Para los demás casos, podrán ser allegados con fecha posterior al cierre, antes de la adjudicación, dentro del término que para tal efecto establezca EL SENA.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:
a) El SENA establecerá el orden de escogencia de ofertas, teniendo como base el menor precio, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no tenga un precio artificialmente bajo y cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la ficha técnica.
b) Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el menor precio.
c) En caso de que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.
d) En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
f) En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya presentado primero la oferta entre los empatados, según el orden de presentación de estas.

19.1 REQUISITOS HABILITANTES

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Suscrita por el oferente, en caso de ser persona jurídica la carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del Proponente o quién este facultado para ello, indicando nombre, cargo y documento de identidad. (Ver formato)

B. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL: Persona natural o persona jurídica nacional, o persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, mediante documento expedido por Cámara de Comercio con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre del proceso de selección, o a partir de la primera fecha de cierre, cuando ésta haya sido prorrogada. Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas que los integren deberá presentar el documento expedido por cámara de comercio.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso de selección, en los que se acredite su existencia y representación legal, y que cuentan con apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por la 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 de consorcio o unión temporal, según sea el caso deben estar registrados ante la Cámara de Comercio. Acreditar que se han constituido con 1 año de antelación a la fecha de la presente invitación pública y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y dos años más; 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 miembro si se trata de Consorcio o de Unión Temporal, según el caso, debe ser directamente relacionado con el objeto del Contrato a suscribir, de manera que permita la celebración y ejecución del mismo, si el proponente es persona natural, deberá acreditar registro mercantil con certificado expedido por Cámara de Comercio de su domicilio o entidad competente para ello, en donde conste que su actividad mercantil está directamente relacionada con el objeto de éste procedimiento o actividades afines de manera que le permitan al oferente celebrar y ejecutar el contrato.

C. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización 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 documento donde previo a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

D. CONSTITUCION DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: El proponente presentará documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (ver formatos) y tendrá en cuenta lo siguiente:

- Identificación de integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.

- Expresar si es a título de Consorcio o Unión Temporal. Si es Unión Temporal deberán señalar los términos, extensión, actividades y porcentaje de participación en la propuesta y su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo del SENA.

- Designar la persona que tendrá la representación del Consorcio o la Unión Temporal. Si se imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será inhabilitada.

- La duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución, liquidación del Contrato y dos (2) años más.

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.

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.

F. PLANILLA DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: Acreditar el pago al sistema de seguridad social y parafiscales (SENA, ICBF y CCF) con copia del último pago o planilla con constancia de pago y que corresponda al período vigente a la fecha del cierre de la invitación.

Las personas jurídicas con la presentación de certificación expedida por Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso, donde certifiquen que se encuentran al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales y anexarán la última planilla de pago al sistema de Seguridad Social. La persona natural anexará certificación donde manifieste bajo la gravedad de juramento que está al día en el pago de aportes parafiscales y seguridad social al igual que anexará la última planilla de pago al sistema. El SENA se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información aportada y de encontrarse inconsistencias la oferta será objeto de rechazo. Para consorcios o uniones temporales, cada uno sus integrantes acreditarán el requisito.

En el evento en que se encuentre en mora por cualquiera de estos conceptos, la oferta será evaluada como NO CUMPLE JURIDICAMENTE. No se podrá acreditar con afiliación al régimen 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.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

La Entidad verificará que los equipos ofertados contengan y cumplan las Especificaciones técnicas solicitadas en esta Invitación en cada uno de los ítems allí estipulados, conforme a lo descrito en la ficha técnica, de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las "Especificaciones técnicas" serán RECHAZADAS.

Además, el oferente deberá presentar junto con su propuesta:

- Higiene y Seguridad Industrial:
  1. Certificado de la ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal y el profesional con licencia en SST y curso de 50 horas (adjuntar licencia y certificado del curso de 50 horas SG-SST) donde evidencie resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables – Decreto 1072 de 2015 (2.2.4.6.1.) y Resolución 0312 de 2019, no mayor a un (1) año. (En caso de que aplique)
  2. Entregar autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o

inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento, en cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019. (En caso de que aplique)

- Técnico
  - Los proponentes tienen que poner a disposición del SENA las fichas técnicas de cada producto ofertado donde se pueda verificar las condiciones técnicas y de calidad para cada ítem. Las fichas técnicas deben describir detalladamente como mínimo:

No. del Producto	
Nombre del Producto	
Clasificación UNSPSC	
Cantidad	
Material	
Tamaño	
Características / Marca	
Foto	

  - El oferente deberá diligenciar el anexo Formato oferta técnico - económica. Será necesario que el oferente ADJUNTE el documento referenciado completamente diligenciado en forma clara, SO PENA DE RECHAZO.

De tal manera que la oferta que contenga los requerimientos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

NO APLICA

19.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

No aplica

19.2 REQUISITOS PONDERABLES

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

21.1.4 EXPERIENCIA:

NO APLICA

21.1.5 OFERTA ECONOMICA

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación y requisitos habilitantes. Si esta no cumple la entidad estatal verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

- Los valores deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transporte y personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

- Los valores ofertados no deben contener decimales, deberán estar redondeados a cero decimales.

- Los precios contenidos en la oferta, no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

- Cuando la oferta presentada a la entidad corresponda en su valor total a menos del 80% del presupuesto total señalado para el procedimiento de selección, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 se procederá a requerir al oferente a fin de obtener las explicaciones que sustenten el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones por parte de quien haga las veces de la verificación de requisitos habilitantes, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

El oferente deberá diligenciar el ANEXO FORMATO OFERTA TÉCNICO - ECONÓMICA". Será necesario que el oferente ADJUNTE el documento referenciado completamente diligenciado en forma clara, SO PENA DE RECHAZO.

22. Anexo 2. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

Matriz de Riesgos

Nº	Clase	Fuente	etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Persona responsable para implementar el tratamiento?	¿Fecha estimada en que se inicia el tratamiento?	¿Fécha estimada en que se completa el tratamiento?	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Información técnica incompleta para el tipo y complejidad del proceso.	Proceso con características inferiores a las requeridas	4	4	5	Medio	Entidad	Participación de los proponentes y técnicos en la etapa de planeación y precontractual	1	2	3	Bajo	SI	Equipo Técnico	En la planeación del proceso de contratación	En la etapa contractual	Revisión de las características técnicas del objeto a contratar	Semanal
2	Específico	Externo	Planeación	Riesgo operacional	Variación de la normatividad referente a compra pública en el procedimiento utilización del SECOP II	Demora en la construcción del proceso por desconocimiento o de su funcionamiento	4	4	5	Medio	Entidad/contratista	Capacitaciones en el manejo de la plataforma SECOP II, ayudas de la plataforma en Colombia compra eficiente y lectura de guías para aprender el manejo integral	2	2	2	Bajo	SI	Entidad y equipo de gestión	En la planeación del proceso de contratación	En la etapa contractual	Revisión normatividad	Semanal

| | | |

23. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** El oferente deberá presentar garantía de seriedad su ofrecimiento por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato
X	**Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio 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	**Calidad de los bienes:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más, contados a partir del acta de inicio.

24. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

25. 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
Chile	NO			

		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
Alianza Pacífico	México	NO			
	Perú	NO			
Canadá		NO			
Chile		NO			
Corea		NO			
Costa Rica		NO			
Estados Unidos		NO			
Estados AELC		NO			
México		NO			
Triángulo Norte	El Salvador	NO			
	Guatemala	NO			
	Honduras	NO			
Unión Europea					
Comunidad Andina		N/A	N/A		

26. OTROS ASPECTOS

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

27. 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 con 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.

28. CRITERIOS AMBIENTALES

NO APLICA

29. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NO APLICA

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

N/A

31. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

32. ANEXOS

- **Certificación PAA**
- **Análisis del sector**
- **Ficha técnica**
- **CDP**
- **Estudio de mercado- certificación de precios**

Firmado digitalmente por FERNANDO BARRERO CABALLERO
Fecha: 2023.12.01 11:00:45 -05'00'

FERNANDO BARRERO CABALLERO
Subdirector de Centro

VoBo: Cesar Augusto Ramirez-Abogado Cantractual

Revisó: Miriam Figueroa Parada , Componente técnico seguridad y salud en el trabajo

Revisó: Anderson Arrieta Lizcano – Componente ambiental

Revisó; *Carlos Arnulfo Velasquez Perez- Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto*

Elaboró: Mayra Alejandra Alcantara Lopez- *Apoyo de Grupo Administrativo Mixto*