PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	8/04/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación de Grupo de Gestión de Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO:	CARLOS HELMAN URIBE TARAZONA
OBJETO:	Adquirir a título de compraventa la Dotación de Ropa de trabajo para los Trabajadores Oficiales de la Regional Magdalena.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación	El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, cuya responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional. El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, cuyos fines se orientan a invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores Colombianos, ofreciendo y desarrollando programas de formación profesional integral, promoviendo la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y educativo de la región y el país. La adquisición de estos elementos es necesario para dar cumplimiento, al artículo 79 de la Convención Colectiva de trabajo 2003-2004 vigente, el cual dispone: "*El SENA dotará de ropa adecuada de trabajo y de buena calidad al personal de trabajadores oficiales y con tal motivo éstos, a través del Sindicato «SINTRASENA», tendrá derecho a participar en la redacción del pliego de condiciones y calidad de las licitaciones correspondientes a la adquisición de dicha dotación y, a su vez, el representante del Sindicato deberá estar presente en el momento en que los proveedores hagan entrega del pedido al SENA, dejando la respectiva constancia".* La dotación tiene como finalidad ofrecer al trabajador una Dotación ropa de calle de calidad que cumpla con las fichas técnicas actualizadas para la adquisición de las prendas según el acta de interpretación del 18 de diciembre 2023. La dotación de ropa de trabajo es una necesidad que se origina en la Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, y que está orientada a procurar el bienestar laboral al cual tienen derecho los trabajadores oficiales y empleados públicos que prestan sus servicios a la Entidad. Por ello la contratación se hace necesaria toda vez que la Dirección Regional del Magdalena, tiene la obligación de dotar a los trabajadores oficiales de ropa de trabajo adecuada en cada vigencia, los cuales son indispensables para la obtención de los objetivos propuestos y el cumplimiento de la misión institucional. Según lo anteriormente expresado, unido a la voluntad permanente de la Entidad de propiciar la materialización efectiva de los derechos de los trabajadores

	oficiales, la Dirección del SENA Regional Magdalena procederá entonces a la selección del o de los contratistas que permitan el cumplimiento de tal fin. La Dirección Regional Magdalena dando cumplimiento a lo normado, y atendiendo a la necesidad de adquirir ropa de calle para los trabajadores oficiales de la entidad, se realizará el proceso de contratación bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, para veinte (20) trabajadores oficiales. En caso tal haya nuevas incorporaciones de trabajadores oficiales a la planta que adquieran el derecho a la dotación será necesario adicionar al contrato si este aún se encuentra en ejecución. En caso de no contar con presupuesto disponible, se deberá realizar la solicitud presupuestal a la Secretaría General para adicionar las cantidades que sean requeridas. Que el Despacho de la Regional Magdalena cuenta con las partidas presupuestales suficientes y la necesidad se encuentra incluida en el PAA 2024
Análisis de conveniencia	La presente solicitud es recurrente, toda vez que la necesidad corresponde a la obligatoriedad de suministrar anualmente la dotación de Ropa de trabajo para los trabajadores oficiales del SENA Regional Magdalena y Centros de formación adscritos, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 79 de la Convención Colectiva vigente y el acta de interpretación de la Convención Colectiva de trabajo vigente de fecha 17 de febrero de 2017 donde se da inicio al tema de interpretación de la convención colectiva SENA_ SINTRASENA vigente. La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2024. Que el Despacho de la Regional Magdalena dispone de un stock en almacén de los bienes a adquirir mencionados en el presente documento, los cuales fueron adquiridos en vigencias anteriores y que corresponden algunos funcionarios que no han sido retirados por causas ajenas la voluntad de la entidad. Por lo anterior, para el Despacho de la Regional Magdalena, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad, es adelantar un proceso de mínima cuantía para celebrar un contrato de compraventa con un proveedor que tenga las condiciones para suministrar estos elementos de acuerdo a la necesidad descrita, que cumplan con las condiciones jurídicas, económicas y técnicas exigidas para esta contratación.

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
53102708 53102102 53103001 53101604 53101904 53102002	47_170 Contratar la dotación de ropa de trabajo de los trabajadores oficiales que hacen parte del despacho regional y los centros de formación de la Regional Magdalena	$ **60.614.333**	CARLOS HELMAN URIBE TARAZONA	DESPACHO DIRECCIÒN REGIONAL MAGDALENA

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:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
53000000	531000000	53102100	53102102	Overoles o monos para hombre
53000000	531000000	53102100	53102104	Overoles o monos para mujer

46000000	461800000	46181500	46181546	Capa impermeable
53000000	53100000	53102900	53102900	Prendas de deporte
53000000	53100000	53101500	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

6. OBJETO

Adquirir a título de compraventa la Dotación de Ropa de trabajo para los Trabajadores Oficiales de la Regional Magdalena.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	CODIGO FICHA TECNICA SENA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD APROBADA
GRUPO - MUJERES - ROPA DE CALLE					
1	BLUSA DE CALLE	VER FICHA TO	UND	11	
2	PANTALON	VER FICHA TO	UND	5	
3	VESTIDO DAMA	VER FICHA TO	UND	25	
4	ANTIFLUIDO	VER FICHA TO	UND	4	
5	OVEROL	VER FICHA TO	UND	2	
GRUPO - HOMBRES - ROPA DE CALLE					
7	CAMISA	VER FICHA TO	UND	64	
8	OVEROL	VER FICHA TO	UND	31	
9	VESTIDO CABALLERO	VER FICHA TO	UND	12	
10	PANTALON	VER FICHA TO	UND	55	

NOTA 1: Se anexa ficha técnica SENA donde se encuentra toda la descripción y/o especificación técnica de la dotación requerida.
Nota 2: Los gastos directos o indirectos que se generen por la contratación deben estar comprendidos en su oferta ya que el servicio de transporte requerido será asumido por cuenta del contratista
Nota 3: El SENA se reserva el derecho de adjudicar mayor o menor cantidad de las relacionadas, de acuerdo con las necesidades de dotación una vez se legalice el contrato, toda vez que la planta de personal es dinámica.

Nota 4: El o (los) adjudicatarios que tenga su sede principal en otras ciudades, deban tener establecimientos de comercio, sucursales, agencias comerciales, distribuidor, concesiones o franquicias abiertos al público en el D.T.C.H. de Santa Marta, los cuales deben estar registrados en el registro mercantil.
Nota 5: Muestras: El comité técnico evaluador, en la etapa de evaluación y verificación, mediante acta de visita técnica, verificará en los puntos de venta ofrecidos por el proponente, las muestras de las prendas de vestir verificando los atributos como: materiales, calidad y acabado, los cuales no deben presentar los siguientes defectos: Costuras zafadas, reventadas, basteadas, enredadas, torcidas, empatadas, diferencia de colores, entre otros.

ENTREGA: Una vez surtido el proceso de contratación, el (los) proveedor (es) seleccionado (s) asistirá a reunión previa con el supervisor del contrato para presentar muestras iniciales de los elementos con el propósito de acordar y aprobar la calidad de los acabados y materiales, detalles finales en cuanto a tallas y colores para dar visto bueno o aprobación para la elaboración de la totalidad de los elementos así como también acordar la forma y fecha de entrega de los bienes objeto de este proceso, que puede ser a través de órdenes de retiro u órdenes de entrega. En caso de que la entidad requiera la entrega de los elementos por medio de órdenes de retiro / ordenes de entrega, el proveedor deberá emitir documentos que deben contener como datos básicos: Nombre completo del Servidor Público, documento de identificación, prenda, cantidad a retirar, Valor total, y nombre y direcciones de los establecimientos. Este documento debe venir firmado por el representante legal o quien haya sido designado para tal fin.

8. ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se estipula que es deber de las Entidades Estatales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, el Despacho de la Regional Magdalena, realizó el análisis del sector que se encuentra en el Anexo No. 1 el cual hace parte integral del presente estudio previo.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma **SESENTA MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 60.614.333) M/CTE,** IVA incluido cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos**.**

El valor para cada uno de los lotes es el que se detalla a continuación:

No. DE LOTE	NOMBRE	VALOR
LOTE 1	**MUJERES - ROPA DE CALLE**	**18.040.333**
LOTE 2	**HOMBRES - ROPA DE CALLE**	**42.574.000**
TOTAL		**$ 60.614.333**

La Entidad adjudicara el proceso por el valor de la oferta al proponente que oferte el menor valor, sin que este valor sobre pase el precio techo arrojado como resultado del estudio de mercado realizado por el Despacho Regional y del presupuesto de la Entidad.

9.1 Análisis del Valor Estimado Del Contrato Y Presupuesto Oficial.

El presupuesto oficial para la contratación es de **SESENTA MILLONES SEISCIENTOS**

CATORCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 60.614.333) **M/CTE, IVA** incluido cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4224 de fecha 2024-01-24 emitido por la Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado y de sector. SE ADJUNTA ANEXO I y II.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO	Indique con X	RUBRO	VALOR
NACION	**X**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	$ **60.614.333**

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.
4224	2024-01-24	31/12/2024	101000 DESPACHO DIRECCIO	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	**TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTI OCHO PESOS.**	$334.155.328,00

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082, modificado por el artículo 2 de la Ley 1860 de 2021.

Se escoge esta modalidad toda vez que el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) establece que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, serán reglamentados por los Decretos mencionados anteriormente.

Así las cosas, la selección del contratista se hará bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Constitucional Nacional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1680 de 2022 y demás normas concordantes y la Invitación Pública. Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en la plataforma SECOP II y en el anexo de la Invitación Pública, y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

13.1. Tipología contractual

Compraventa	
Otro:	

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 Obligaciones del contratista

Para el presente proceso de contratación la Entidad no dará APLICACIÓN al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. DECRETO 1082 DE 2015.

14.1.1 Obligaciones Especificas del Contratista:

El proponente debe tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución de la invitación a cotizar, debe cumplir mínimo con las siguientes especificaciones técnicas y económicas:

Obligaciones específicas

1. Proveer las prendas pactadas en la contratación conforme a las fichas técnicas y especificaciones de los estudios previos, la invitación pública y el contrato.
2. Entregar las prendas objeto de la presente contratación de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad y demás condiciones requeridas, de acuerdo con las normas de calidad del producto. Todo costo que se genere en tal sentido deberá ser asumido a plenitud por parte del contratista, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien defectuoso, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas
3. En caso de que se presenten defectos de fabricación el proponente deberá efectuar los cambios respectivos sin costo alguno en un término no mayor de cuatro (4) días hábiles contados a partir de la devolución.
4. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los servicios que proponga, ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de éste no sean incorporados en la respectiva propuesta.
5. Poner a disposición los puntos de venta establecidos y ofertados bajo las condiciones expuestas en la invitación pública.
6. El contratista deberá aplicar el protocolo de limpieza y desinfección de la mercancía y entregar los bienes debidamente desinfectados. Igualmente, deberá aportar certificado de desinfección según protocolo de limpieza y desinfección de la mercancía, en el cual indique el método, las sustancias o productos utilizados para realizar la desinfección y adjuntar evidencias fotográficas.
7. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el SENA, también los gastos, el riesgo y propiedad de los mismos hasta que se realice el recibo total a satisfacción por el SENA en el lugar indicado para la entrega de estos.
8. El contratista se obliga a sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
9. Los bienes deberán entregarse en el Almacén de la Regional Magdalena, ubicado en la Av. Ferrocarril No. 27 - 97, durante el horario comprendido entre las 8:00 a.m., y las 4:00 p.m., en jornada de lunes a viernes. En todo caso, el SENA por intermedio de la supervisión, se reserva el derecho a rechazar elementos que no satisfagan la descripción técnica establecida por la Entidad en el presente proceso.
10. Constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.

Obligaciones generales

1. Ejecutar el objeto del contrato para el SENA, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.

2. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, económicas y jurídicas estipuladas en los estudios previos, pliego de condiciones y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
3. Para realizar la instalación de las señalizaciones el contratista debe aportar Soporte de la ARL, parafiscales y eps de los trabajadores que realicen la instalación.
4. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato.
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1.993.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si estuviere obligado a ello.
8. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
10. Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley, respecto del servicio objeto del presente contrato.
11. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor o interventor del mismo.
12. Informar 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.
13. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
14. Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.
15. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
16. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
17. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de 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. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
18. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
19. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
20. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional.
21. De acuerdo con las fechas determinadas en el calendario de implementación establecido por dicha Entidad en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, el contratista deberá emitir factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados,

conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042.

15. OBLIGACIONES DEL SENA:

a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
d. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

16. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

N/A

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de Sesenta (60) días calendarios, siempre y cuando no se exceda la presente vigencia fiscal, teniendo como límite el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, término que se contabilizara una vez inicie la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es registro presupuestal y aprobación de garantías.

17.1 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será la Ciudad de Santa Marta capital del Magdalena

17.2 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**	**Requisitos para el pago**
Pago 1	100%	El SENA pagará al contratista un solo pago, 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 Articulo 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

Otra forma de Pago:	

17.2.1 Documentos soporte requeridos para trámite de pago[1]

DOCUMENTO	Adquisición de Bienes
Registro presupuestal del compromiso	X
RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago)	X
En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro.	X
Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas.	X
Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo.	X
Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, rubro y uso presupuestal.	X
Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA, cumpliendo con todos los requisitos de Ley. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien y debidamente registrada y aprobada en el aplicativo OLIMPIA	X
Copia del documento contractual para el primer pago.	X
Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones.	X
Cuando el servicio se presta en diferentes municipios se debe desagregar el valor del servicio prestado antes de IVA en cada municipio para el cálculo de los diferentes impuestos y contribuciones territoriales	X
En caso de autorizarse la figura de endoso (cesión de pago – derechos económicos, se requiere el acto administrativo de endoso firmado por el cesionario y el cedente.	X
Para endosos la cuenta bancaria debe estar validada previamente mediante solicitud al grupo de presupuesto o quien haga sus veces en regionales y centros de formación	X

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 No. 3-2021-000055 emitidas por el SENA, donde debe conformar dos archivos para la respectiva

[1] Instructivo Documentos Requeridos para el Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos – GRF-I-002 V.06

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.

8. 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:
   #$36-02-00-008-920810; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$
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:

   36-02-00-008-920810; 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.

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.

18. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el Director del SENA Regional Magdalena, quien deberá ser un técnico, tecnólogo o profesional del área de la administración pública o relacionada o Ingeniería Industrial y experiencia en supervisión de contratos, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en la Resolución No. 0202 del 2014 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 se recomienda al ordenador del gasto la designación del señor **LISNEY ROSELLON BARROS, Técnico G 02** 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 V.5, Código GCCON-M-002 de noviembre de 2020.	

19. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La selección del Contratista se hará de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015:

> "*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".*
>
> *"La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato".*

La Entidad adjudicara el proceso por el valor de la oferta al oferente que oferte el menor valor, sin que este valor sobre pase el precio techo arrojado como resultado del estudio de mercado realizado por el Despacho Regional y del presupuesto de la Entidad asignado para cada uno de los lotes y contratará con el oferente que cumpla con los requisitos habilitantes y sea el primero en el orden de elegibilidad.

19.1. Clasificación de la adjudicación

El SENA adjudicará el proceso contractual por el valor de la oferta al oferente que oferte el menor valor del presupuesto oficial asignado para cada uno de los lotes y contratará con el proponente que cumpla con los requisitos habilitantes y sea el primero en el orden de elegibilidad.

20. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

20.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

a) Capacidad Jurídica.

b) Capacidad Financiera.

c) Capacidad Técnica

20.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Se verificará la CAPACIDAD JURÍDICA con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación su resultado es cumple o no cumple. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicita, en el orden aquí establecido.

1. Presentación de la Oferta: El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el formato GCCON-F-061 V.01 - (Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado). En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo de la propuesta.

1.1. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos: El proponente debe suscribir el formato GCCON-F-059 V.01., Para que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA - pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento.

2. Acreditación de la Existencia y Representación Legal: a) La persona natural deberá acreditar que se encuentra inscrita ante la cámara de comercio y que es propietaria de un establecimiento comercial en Santa Marta, mediante la Matricula Mercantil **b)** Si se trata de una persona jurídica nacional, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre. **c)** Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del consorcio o de la unión temporal.

2.1. Objeto Social o actividad económica: El objeto social del proponente o su actividad económica, según el caso debe ser relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica o natural proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad económica lo cual verificará el SENA a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil que presente con su oferta.

Nota: Las entidades que en su objeto social tengan descritas actividades propias de las personas jurídicas privadas del sector salud de que trata la Ley 100 de 1993, se encuentran excluidas del registro de Cámara de Comercio. (art. 45 Decreto 2150 de 1995), para este caso deben aportar personería jurídica o el respectivo documento de constitución, que debe cumplir con el requisito del párrafo siguiente.

2.2. Registro y Vigencia: La persona jurídica o natural debe estar debidamente constituida y registrada ante la correspondiente Cámara de Comercio y su vigencia no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más

2.3. Autorización Para Contratar: Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización EN ORIGINAL.

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 presentarla y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

3. Copia de la Cédula de ciudadanía: Del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica.

4. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera).

7. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA. – debe aportar ultima planilla pagada de los aportes. Así como manifestar que se encuentra a **paz y salvo con la contratación de aprendices,** cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, y cuando no se esté obligado así deberá manifestarlo.

8. EL SENA verificara en la evaluación y deja evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el futuro contratista se encuentra reportado en el Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República, y el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación, antecedentes judiciales y RNMC.

9. Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo., suscribirá el documento el representante legal de la persona jurídica singular, la persona natural o todos los integrantes del proponente plural. los suscribientes deberán estar acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección.

20.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS, REQUISITOS AMBIENTALES Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Se verificará que los bienes cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas será RECHAZADAS. Así mismo deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesario que los bienes a contratar cumplan con las siguientes condiciones técnicas mínimas esenciales y **las contenidas en el anexo FICHAS TÉCNICAS.**

Se verificará que los bienes ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 2 de la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados y se ajuste a las necesidades de la entidad. Dicha verificación se realizará con el formato de propuesta técnica.

20.1.2.1.1. PUNTOS DE VENTA

El proponente debe contar con mínimo uno (1) establecimiento de comercio abierto al público en la ciudad de Santa Marta (punto de venta) y debe ser de amplio conocimiento comercial en la ciudad. Para ello el proponente deberá aportar el Certificado de Registro Mercantil con una fecha de expedición no mayor a 30 días.

20.1.2.1.2. PERSONAL DE ATENCIÓN

Los oferentes deberán contar con mínimo dos personas por punto de venta para la atención de servidores públicos del SENA. Los proponentes deberán acreditar esta exigencia

presentando el pago de la seguridad social del personal que labora en los puntos de venta propuestos en la oferta.

Esta exigencia está sujeta a verificación mediante visita por parte de la entidad.

20.1.2.1.3. MUESTRA FÍSICA – VISITA TECNICA

La oferta debe cumplir con la calidad y cantidad de los bienes requeridos en las especificaciones técnicas de la invitación pública, de tal manera que se ajusten y satisfagan la necesidad contractual del SENA, para lo cual el comité evaluador realizará visita técnica al (a los) establecimiento (s) de comercio que cuente el proponte en la ciudad de Santa Marta. Durante la visita técnica se verificara la calidad de los elementos de dotación, por lo que NO se solicita presentar muestras de los elementos solicitados.

Requisitos AMBIENTALES Y SST:

1. Entregar el Protocolo para el manejo del covid-19 con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de covid-19.
2. Certificar bajo la gravedad de juramento que el proponente se compromete a implementar el Protocolo para el manejo del covid-19 con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de covid-19.
3. Certificar bajo la gravedad de juramento que el proponente se compromete a implementar el Protocolo para el manejo del covid-19 con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de covid-19.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Los oferentes deberán acreditar experiencia con entidades públicas o privada aportando certificaciones expedidas por el contratante y/o copias de actas de liquidación de contratos ejecutados, cuya sumatoria sea el valor del presente proceso de selección y que guarden relación con el objeto del contrato o la realización de evento. Las certificaciones de experiencia en la prestación de estos servicios serán independientes de haberse prestado en el sector público o privado y debe detallar como mínimo:

Para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos:

Nombre o razón social del contratante y del contratista dirección y teléfono.

Objeto del contrato.

Número del Contrato.

Fecha de inicio y terminación del contrato.

Valor del contrato.

Indicar si cumplió o no con cada una de la exigencias que fueron pactadas en el contrato celebrado.

Calificación de la prestación de los servicios (Excelente, Buenas, Regular y/o mala prestación).

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección NIT y teléfono.

NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato.

Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.

- **Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras pública**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, el anterior criterio diferencial aplicará para la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, por lo tanto, a las Mipymes se les exigirá acreditar la experiencia requerida en este ítem bajo los mismos parámetros, pero la sumatoria de estas debe ser por lo menos el 50% del valor del proceso de selección. Para la clasificación empresarial se tendrá en cuenta los criterios definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Lo anterior, aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

El proponente que pretenda acogerse a este criterio diferencial deberá tener en cuenta la clasificación del tamaño empresarial de acuerdo a la Sección 2, artículos 2.2.1.1.3.2.1. al 2.2.1.1.3.2.4 del Decreto 1074 de 2015:

Clasificación del tamaño empresarial		
Sector	**Tamaño**	**Criterios**
		Ingresos por actividades ordinarias anuales
Manufacturero	Microempresa	laoa inferiores o iguales a 23.563 uvt
	Pequeña empresa	laoa superiores a 23.563 uvt e inferiores o iguales a 204.995 uvt
	Mediana empresa	laoa superiores a 204.995 uvt e inferiores o iguales a 1'736.565 uvt
Servicios	Microempresa	laoa inferiores o iguales a 32.988 uvt
	Pequeña empresa	laoa superiores a 32.988 uvt e inferiores o iguales a 131.951 uvt
	Mediana empresa	laoa superiores a 131.951 uvt e inferiores o iguales a 483.034 uvt
Comercio	Microempresa	laoa inferiores o iguales a 44.769 uvt
	Pequeña empresa	laoa superiores a 44.769 uvt e inferiores o iguales a 431.196 uvt
	Mediana empresa	laoa superiores a 431.196 uvt e inferiores o iguales a 2'160.692 uvt

Y deberá acreditar la condición de Mipymes, así:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

21. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS – OFERTA ECONOMICA

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

La Entidad adjudicara el proceso por el valor de la oferta al oferente que oferte el menor valor, sin que este valor sobre pase el precio techo arrojado como resultado del estudio de mercado realizado por el Despacho Regional y del presupuesto de la Entidad.

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez Mínima de la Oferta Económica: La validez minina de la oferta económica deberá ser de treinta (30) días.
2. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad.
3. Se verificarán los valores de los servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto Disponible.

La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el Proponente deberá asumir el costo del impuesto.
4. 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 una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
EL SENA efectuara 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 a 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 requiera, son de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1. **Fotocopia del RUT,** en el cual se pueda verificar el NIT.

2. **Certificación Bancaria**, con una vigencia no mayor de 30 días. En el caso de uniones temporales o consorcios, la cuenta bancaria debe ser del que ejerce la administración y se encuentre facultado para presentar factura de acuerdo con lo establecido en el documento de constitución.

22. ANALISIS DE RIESGOS

El riesgo para el proceso de contratación fue analizado por el Despacho de la Regional Magdalena y se encuentra contenido en el Anexo III. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente.

23. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo:
	Pago anticipado:
X	**Cumplimiento:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, la cual permanecerá vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Asegura a la entidad contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista garantizado, únicamente relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en la póliza. Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con una vigencia del término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad del servicio: En cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a 200 SMLV al momento de la expedición de la póliza, la cual permanecerá vigente por el término de ejecución del contrato.

24. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: N/A
El Decreto 1860 de 2021, reglamentario del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y que en su artículo 2, modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, estableció en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. el Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. En el numeral 3º de este artículo se estipula que dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Así mismo, en el numeral 4º Se establece que la Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo en el cual se indicará incluso el momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. De conformidad con el artículo 30, parágrafo 1º y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, es decir que se debe verificar que el monto del proceso de selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Teniendo en cuenta que la cifra límite según conversión vigente para el año 2022 corresponde a $457.297.264 Mcte, se cumple el primer requisito por lo tanto el presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para lo cual se podrá recibir solicitudes de Mypimes colombianas en el plazo establecido en la Invitación Pública. De conformidad al parágrafo 2º del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015, para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil (si es persona natural), o del certificado de existencia y representación legal o Registro Único de Proponentes (si es persona jurídica), con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del indicado en la invitación pública para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Las personas jurídicas que soliciten la limitación de convocatoria a Mipymes colombianas, deberán acreditar que su objeto social les permite ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas. La entidad podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos siguientes: **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4**. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. De limitarse la convocatoria, la Entidad solo deberá aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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:

De conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de Contratación Directa y de Mínima Cuantía

26. 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

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

N/A

28. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

En atención a lo dispuesto en el numeral 7 “Conceptos Técnicos, Certificaciones y Autorizaciones Particulares” del Manual de Contratación Administrativa del SENA, adoptado mediante Resolución No. 1-1470 del 17 de noviembre de 2020, para el objeto del presente proceso de contratación este numeral no aplica.

29. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En atención a lo dispuesto en el numeral 7 “Conceptos Técnicos, Certificaciones y Autorizaciones Particulares” del Manual de Contratación Administrativa del SENA, adoptado mediante Resolución No. 1-1470 del 17 de noviembre de 2020, para el objeto del presente proceso de contratación este numeral no aplica.

30. ANEXOS

1. Estudios Previos
2. Anexo No. I – Análisis del Sector
3. Anexo II- Análisis de precios Inicial
4. CDP
5. Pantallazo PAA
6. Anexo IV - Matriz de Riesgo
7. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
8. Formato de Necesidad
9. Solicitud de precotizaciòn
10. Cotizaciones
11. Certificado Kardex almacén
12. Solicitud Aval a la Coordinadora Grupo Mixto (Correo electrónico)
13. V2 F-DI-14 Manual Para Proveedores
14. Formato Carta de Presentación de la Propuesta GCCON-F-061 V.01
15. Formato Certificación Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica. GCCON-F-062 V.01. (Cuando Aplique).
16. Formato Certificación Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de Persona Natural GCCON-F-063 V.01. (Cuando Aplique).
17. Formato Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. GCCON-F-064 V.01
18. Formato Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. GCCON-F-065 V.01.
19. Formato de Constitución de Consorcio GCCON-F-066 V.0. (Cuando Aplique).

20. Formato de Constitución de Unión Temporal. GCCON-F-067 V.01 (Cuando Aplique)
21. Formato Acreditación Socios que Conforman la Sociedad. GCCON-F-057 V.01 (Cuando Aplique).
22. Formato Autorización para Notificación Electrónica de Actos Administrativos.GCCON-F-059 V.01.
23. Formato Anexo al Contrato o Aceptación de Oferta GCCON-F-021 V.02
24. Formato Anexo a la Invitación Pública GCCON-F-023 V.2
25. Formato Lista de Chequeo Mínima Cuantía GCCON-F-053

Dado en Santa Marta, en el mes de abril de 2024

Firmado digitalmente por CARLOS HELMAN URIBE TARAZONA

CARLOS HELMAN URIBE TARAZONA
Director Regional

VoBo: Belkis Peña Fernandez – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativa

Elaboró: Lisneida Celedon Urbina- Abogada Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó Comité estructurador:

Área Solicitante: *Lisneys Rosellon Barros* ***Técnico Grado 02*** ***(lrosellon@sena.edu.co)***

Área Jurídica: *Lisneida Celedón Urbina - Abogada - Contratación. (lceledon@sena.edu.co*

Área Financiera: *Nelson Ribón Garcia - Auxiliar Grado 2 (nribon@sena.edu.co*)