FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-ANT-CTPGA-004-2024

ORGANISMO: Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial - Regional Antioquia.

OBJETO: 5_9501_04 Compra de elementos de papelería y oficina para las diferentes dependencias del complejo tecnológico para la gestión agroempresarial.

PRESUPUESTO OFICIAL: OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($8.500.000) monto agotable, Valor que incluye IVA, en caso de que los interesados sean responsables de este impuesto y costos directos o indirectos que se generen.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de un mes, lo cual inicia a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución, esto es, registro presupuestal, aprobación de la póliza y firma del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia, convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, efectuando recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los servidores públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

ABRIL DE 2024

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-ANT-CTPGA-004-2024

El SENA **(COMPLEJO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL)**, está interesado en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para "**5_9501_04 Compra de elementos de papelería y oficina para las diferentes dependencias del complejo tecnológico para la gestión agroempresarial",** por lo cual invita a presentar oferta dando cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Decreto 1082 de 2015.

- **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.**

Podrán participar en el proceso de selección las personas naturales o jurídicas que tengan capacidad e idoneidad para desarrollar el objeto contractual, ajustado a la normativa que para la materia aplique y de acuerdo con los criterios habilitantes de la presente invitación pública.

- **OBJETO DEL CONTRATO**

5_9501_04 Compra de elementos de papelería y oficina para las diferentes dependencias del complejo tecnológico para la gestión agroempresarial.

1. Alcance del Objeto Contractual.

Que 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.

Que de acuerdo con el artículo 67 de la constitución política, la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, que debe procurar el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y los demás bienes y valores de la cultura. Y, en concordancia con los artículos 45 y 52 de la carta constitucional, la formación integral debe comprender, además la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre para el mejoramiento cultural, científico y tecnológico y para protección del medio ambiente, garantizando la participación de los jóvenes.

Que el artículo 2 de la Ley 119 de 1994 establece que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA tiene la misión de ofrecer y ejecutar la formación profesional integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas, que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

El SENA, imparte Formación Profesional Integral gratuita mediante un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten a la persona desempernarse en una actividad productiva o fortalecer y/o actualizar sus conocimientos logrando permanencia en el mercado laboral.

Esta formación implica el dominio operacional e instrumental de una ocupación determinada, la apropiación de un saber técnico y tecnológico integrado a ella, y la capacidad de adaptación dinámica a los cambios constantes de la productividad; de esta forma, se aporta para que los estudiantes logren integrar las tecnologías a sus actividades productivas diarias, moverse en la estructura ocupacional, plantear y solucionar creativamente los problemas, saber hacer las actividades de su formación eficazmente, afianzar las destrezas, habilidades y conocimientos para desempeñar funciones a nivel operativo, técnico y tecnológico, transformando, manteniendo y ofreciendo bienes y servicios en las empresas, o a través de la figura de trabajadores independientes, logrando un desempeño laboral exitoso en los mismos.

Un diagnóstico ajustado del CTPGA, en atención a la búsqueda del óptimo funcionamiento y adecuado plan de operaciones logísticas encaminadas en brindar el apoyo necesario para las formaciones profesionales mediante el desarrollo de todas las actividades administrativas y misionales, determina como requerimiento especial que las dependencias y oficinas administrativas del centro de formación cuenten con tóner para las diferentes impresoras del centro de formación.

Que para el normal desarrollo de esta solicitud se consultó en el área de almacén e inventarios sobre las existencias sobre estos insumos para efectos de una contratación oportuna, y se evidencia que en el almacén del Complejo no se cuenta con dichos insumos, los cuales son necesarios para los procesos misionales y de soporte.

La necesidad surge de la falta de tóner de las Impresoras Lexmark LEX-M14-002, previa consulta con el almacén del centro, quien certifica la no existencia de los materiales, siendo estos necesarios para las operaciones logísticas encaminadas en brindar el apoyo necesario para las formaciones profesionales mediante el desarrollo de todas las actividades administrativas y misionales, determinando con ello un requerimiento especial que las dependencias y oficinas administrativas del centro de formación cuenten con papelería y elementos de escritorio suficiente.

El contrato es el instrumento fundamental que contribuye para que todas las dependencias del SENA puedan articular sus acciones en búsqueda de los objetivos estratégicos planeados desde cada área, de acuerdo a los lineamientos y necesidades en la mismas contemplados en el plan de acción como eje fundamental de cada vigencia, contribuyendo entonces con el desarrollo del plan nacional de desarrollo, donde se sientan las bases o ejes temáticos quienes de manera articulada contribuyen en la atención y satisfacción de las necesidades en el campo laboral y formativo desde el ser y el hacer.

Por ello se requiere comprar tóner para las impresoras de las descritas del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial, que permitan atender los procesos administrativos y misionales del Centro.

Que, con la presente contratación, se pretende garantizar la entrega de los tóneres para garantizar el desarrollo de los procesos administrativos y misionales del centro.

Por ello se requiere comprar tóner para las impresoras de las diferentes dependencias del complejo tecnológico para la gestión agroempresarial, que permitan atender los procesos administrativas y misionales del Centro.

Que, con la presente contratación, se pretende garantizar la entrega de los tóneres para garantizar el desarrollo de los procesos administrativos y misionales del centro.

Por lo anterior es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación, para satisfacer la necesidad aquí determinada, dado que la Entidad no está en condiciones de hacerlo por sus propios medios.

El SENA contratará la compra de tóner para las impresoras con cualquier persona natural o jurídica que provean estos bienes y/o servicios con experiencia e idoneidad..

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

CRITERIOS:

Ítem	Código Sena	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1		TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON L3210 DEBE SER ORIGINAL	unidad	1
2		TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MX722adhe; color negro	unidad	1
3		TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASER JET M605m (CF281A)	UNIDAD	1

4		TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASER JET PRO MFP M225dw (CF283A)	UNIDAD	1
5		TONER ORIGINAL PARA IMPRESORA LASER JET P1102w (CE285A)	UNIDAD	1
6		CINTA YMCKO ZEBRA 800300 - 350LA, ZC SERIES, 200 IMG, IMPRESORA CARNETIZADORA	UNIDAD	1
7		CINTA Y ROLLO PARA IMPRESORA HONEYWELL PC42T PLUS	UNIDAD	1

NOTA: se deberá diligenciar el valor unitario de los servicios y/o bienes antes de IVA de cada uno de los ítems y finalmente el valor total incluido IVA. Será tomado como valor de referencia para la selección del proveedor de acuerdo con las reglas que se establezcan en la invitación pública para tal efecto. En todo caso, para el proceso de selección se verificará que cada valor unitario ofrecido sea menor o igual al establecido en el presupuesto oficial del SENA y las cantidades se solicitarán de acuerdo con las necesidades descritas por el centro de formación.

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se aceptará la presentación de ofertas parciales y/o alternativas, el transporte de los elementos correrá por cuenta del proponente que resulte adjudicatario del contrato. Debido a la modalidad contractual, la información del presupuesto para la elaboración de la propuesta es indicativa; los oferentes deberán tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que los precios ofertados no serán reajustados durante el plazo de ejecución del contrato, sino que los precios unitarios establecidos componen las condiciones técnico-económicas del contrato.

Los precios unitarios presentados en la oferta deberán incluir todos los impuestos, gastos y todos los costos derivados del proceso corren por cuenta de El Contratista.

Se verificará que los elementos cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en los documentos del proceso en cada uno de los ítems estipulados, en las calidades, condiciones y descripciones técnicas establecidas y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos

mínimos señalados CUMPLEN y las que no cumplan con las especificaciones técnicas NO CUMPLEN.
Los elementos y/o bienes incluidos en las especificaciones técnicas que comportan el alcance del objeto contractual, representan las necesidades establecidas por la entidad.

2. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial (CTPGA) del SENA Regional Antioquia, documenta los estudios y análisis realizados para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de contratar una persona natural o jurídica cuyo objeto es: “5_9501_13 Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del complejo tecnológico para la gestión agroempresarial”.

Así mismo, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, y en especial en lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y, la Ley 1474 de 2011, el presente proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, fundamentada en el artículo 94 de la Ley 1474 y la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de la Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos” y en desarrollo del Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”, los procesos de selección se rigen bajos los principios de igualdad, eficiencia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad previstos en los artículos 123 y 209 de Constitución Política, como reglas que deben aplicar las entidades del Estado para el cumplimiento de su función administrativa. En materia contractual la ley señalo que la escogencia del contratista se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de contratación como son la licitación pública, la selección abreviada, la mínima cuantía, el concurso de méritos y la contratación directa.

El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección del contratista, en consideración al presupuesto oficial establecido para la presente contratación el cual no supera el 10% de la menor cuantía de entidad, es el previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a la selección de Mínima Cuantía.

3. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($8.500.000) incluido IVA, el cual se ejecutará a través de monto agotable.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el área de planeación adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para contratar ““5_9501_04 Compra de elementos de papelería y oficina para las diferentes dependencias del complejo tecnológico para la gestión agroempresarial”, es de OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($8.500.000) incluido IVA el cual se ejecutará a través de monto agotable, el cual forma parte integral del presente documento, en caso de que los interesados sean responsables de este impuesto y costos directos o indirectos que se generen, incluido IVA, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación aplica el estudio de mercado o de sector.

SE ADJUNTA ANEXO.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de un mes, lo cual inicia a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución, esto es, registro presupuestal, aprobación de la póliza y firma del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará en el Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial del municipio de Caucasia sede principal del centro de formación ubicado en la Transversal 16 No. 33-102.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Caucasia en la Transversal 16 No. 33-102, SENA – Complejo tecnológico para la gestión Agroempresarial.

6. FORMA DE PAGO.

Se realiza un único pago una vez se certifique la entrega a satisfacción de los servicios y/o materiales, así mismo la factura respectiva y el recibido a satisfacción por parte del supervisor de contrato, 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, certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días y resolución de facturación expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura y copia del RUT con fecha de generación no mayor a 160 días e informe de ejecución contractual.

El contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en la Circular Sena No. 3-2024-000019 del 25 de ENERO de 2024 "Factura Electrónica".

Y una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054, donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL:
GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip
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.
Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, es prioridad que el Contratista antes de emitir la factura tenga en cuenta lo siguiente:

1. En datos del emisor deberá incluir el correo del supervisor y en datos del contribuyente deberá incluir el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, en caso tal de que el sistema de factura únicamente le permite ingresar un único correo deberá ingresar siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
2. En la opción de notas u observaciones de la factura, deberá agregar el correo del supervisor y la siguiente estructura: #$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

Que los documentos de GF y GC se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip
Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.

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

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

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

Este documento es escaneado y subido como un tercer
documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese 16GCCON-F-046 V.02 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 Contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, éste 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.

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, estampilla Jaime Isaza Cadavid (4*1000) y demás a que haya lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

7. TIPO DE CONTRATO.

De acuerdo con las especificaciones establecidas y la naturaleza del contrato este se identifica como prestación de servicios con persona jurídica.

Lo anterior en virtud de la necesidad de la entidad de obligarse con aquel contratista que pueda suplir la necesidad descrita y soportada en los estudios y documentos previos del proceso.

8. PARTES.

Contratante: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA -Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia.
Contratista: El Proponente seleccionado en el desarrollo del proceso de selección de mínima cuantía.

9. OBLIGACIONES.

9.1. Obligaciones generales del contratista:

Además de aquellas obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual, el Contratista deberá:

1. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. 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.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
5. Entregar los bienes con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
6. Ejecutar el objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con la invitación, a la propuesta presentada por el contratista, a la normatividad vigente en la materia (seguridad y salud en el trabajo) y a lo contenido en la resolución 1409 de 2012.
7. Contar con el personal idóneo para ejecutar el objeto del contrato. El mismo debe contar con la capacitación y certificación para el desarrollo de los servicios a prestar y demás requisitos exigidos en la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
8. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo.
9. El personal del que disponga el contratista deberá contar con la debida dotación, ropa de trabajo, herramienta y equipamiento de trabajo, acorde a las tareas a desarrollar en cumplimiento de las actividades propias para la ejecución del contrato.
10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. Las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el pliego de condiciones, que integra el futuro contrato.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
14. Guardar total reserva de la información, que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, obtenga, ya que es de propiedad del SENA, y solo salvo requerimiento de autoridad competente, podrá ser divulgada.
15. De conformidad con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que incurra en la ejecución de este contrato.

16. El contratista se obliga a mantener al SENA indemne de cualquier reclamación provenientes de terceros que tengan como causa sus actuaciones u omisiones o las de sus subcontratistas, sus dependientes o sus proveedores, durante la ejecución del objeto contratado.
17. Elaborar informe del servicio realizado por cada ítem.
18. El contratista, por presentar propuesta, se somete al cumplimiento estricto de las normas ambientales aplicables para proteger los tres recursos agua, aire y suelo.
19. El contratista deberá proceder de conformidad con las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional a la luz de la Emergencia Sanitaria generada por la Pandemia del Coronavirus COVID-19 mediante Decreto 457 de marzo 22 de 2020, los concordantes y subsiguientes, se hace necesario el acompañamiento y aplicación del mismo dentro del término de duración de la emergencia sanitaria por parte del futuro contratista en la ejecución del contrato en la medida de abordar, acompañar y proteger al personal que de acuerdo a las excepciones otorgadas por la ley deberán prestar sus servicios dentro del Complejo.
20. El contratista, deberá cumplir con las normas técnicas y ambientales aplicables a los servicios requeridos.
21. El contratista, deberá constituir las garantías exigidas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato – aceptación de la oferta.
22. El contratista deberá prorrogar y/o adicionar las garantías, en la misma proporción de las prórrogas y/o adiciones que se le llegaré hacer al contrato.
23. Apoyar en la verificación previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación

9.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza objeto del contrato. El contratista se compromete a:
1. Desarrollar el objeto contractual bajo su cuenta y riesgo, con calidad y responsabilidad.
2. Entregar los bienes objeto del contrato en las condiciones técnicas exigidas en el lugar o en un lugar distinto del perímetro urbano de Caucasia, que indique el supervisor del contrato, previa coordinación con el mismo.
3. Garantizar que los materiales utilizados sean de excelente calidad o fabricación, (deben ser nuevos) sin perjuicio de la respectiva garantía. El supervisor se reserva el derecho de devolver los elementos incumplidos con las condiciones técnicas exigidas, que presenten fallas y/o no cumplan con su normal funcionamiento y el contratista se obliga a cambiar en los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, por otro nuevo. El cambio de los elementos que no cumplan con los requerimientos técnicos mínimos se adelantara sin ningún costo a cargo para el SENA.
4. La entidad solo aceptara productos nuevos y genuinos, y no se aceptan productos manufacturados.
5. Asumir el costo del transporte, cargue, descargue, instalación, y el riesgo, seguros y propiedad de los bienes requeridos por la entidad hasta que se realice la entrega total a satisfacción de los servicios en el lugar indicado por el Complejo y se obliga a

reponer y/o reparar las pérdidas o daños que ocurran antes de la entrega de los servicios (materiales), sin que ello origine gastos adicionales al Complejo.
6. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
7. Presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación, los documentos y requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
8. Se solicitan cantidades unitarias, el valor unitario de los servicios será tomado como valor de referencia para la selección del proveedor que oferte el menor precio.
9. Los servicios solicitados son los más frecuentes utilizados en el desarrollo de la formación, no obstante, si en la ejecución del contrato la entidad llegara a necesitar algún servicio adicional diferente a los referenciados en las condiciones técnicas, el proveedor deberá suministrarlo ajustado a los precios del mercado.
10. Solamente se recibe la presentación de una oferta (1) por PROPONENTE.
11. No se aceptará la presentación de ofertas parciales y/o alternativas.
12. Las demás que se deriven del objeto y de la naturaleza del contrato y las demás contenidas en el estudio previo.

Nota: La entidad no será responsable en ningún caso por pérdida, daño o perjuicio sufrido por cualquier persona o cosa durante la ejecución del contrato.
Todos los costos que impliquen cumplir lo anterior son asumidos por EL CONTRATISTA.

9.3 Requisitos legales ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo

1. Entregar Fichas de Datos de Seguridad y/o Fichas Técnicas de los productos a adquirir por el SENA

Las fichas de datos de seguridad deben ser la suministrada por el fabricante, comercializador o importador acorde con lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos

Nota: Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años)
2. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST

3. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.

4.Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019
Nota: El contratista dará cumplimento a los requisitos legales ambientales y de SST mencionados anteriormente, teniendo en cuenta lo descrito en el numeral IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS del presente documento.

9.4 OBLIGACIONES DEL SENA:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.
2. Apoyar en la elaboración de informes con el fin de soportar los trámites correspondientes en función del objeto contractual.
3. Apoyar en la verificación previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
4. Apoyar al CONTRATISTA, en la forma estipulada en este contrato para garantizar pagos oportunos y en cumplimiento de la norma.
5. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
6. Ejercer la supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada, al Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la entidad.
7. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

10. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista además de los servicios a prestar deberá anexar un informe ejecutivo de manera mensual al momento de presentar la cuenta de cobro y/o factura, soportando los requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo descritos en el numeral **IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS** presente documento.

11. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
14111507; 44103103	5_9501_04 Compra de elementos de papelería y oficina para las diferentes dependencias del complejo tecnológico para la gestión agroempresarial	$10.000.000	Abel Antonio Tejada Diaz	Transversal 16 N.º 32-16 Barrio El palmar

12. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

La información contenida en la Invitación y estudios y documentos previos sustituye cualquier otra clase de información que la Entidad y/o sus servidores pudieran haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección; razón por la cual todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o, en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y resoluciones, que a su vez se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, a través del Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

13. SOBRE ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La información que se proporcione a un interesado se publicará a través del Portal Único de Contratación https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE de tal manera que todos los interesados tengan la misma información.

La modificación de la invitación, a los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas.
De conformidad al Decreto 1082 de 2015, el Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia, podrá expedir y publicar adendas antes del último día del vencimiento del plazo de la Invitación pública.

Con la expedición de las adendas se entienden modificadas todas las disposiciones que le sean contrarias.

14. FORMA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse en forma electrónica en LA PLATAFORMA SECOP II DISPUESTA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Portal Único de Contratación https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE dentro del plazo establecido en el cronograma (pliego electrónico). Los documentos deberán ser legibles y

no presentar problemas de lectura, de lo contrario no será tenido en cuenta en la evaluación de la propuesta.

No se recibirán propuestas que alleguen en medio físicos, por fax o correo electrónico.

15. CLÁUSULA DE INDISPONIBILIDAD.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país. En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual "Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: electrónico vavilladiego@sena.edu.co

16. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA.

Para el presente proceso de Invitación Pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, la selección del contratista se hará a través de la acreditación de la capacidad jurídica y técnica mínima.

En todo caso, la verificación de los requisitos anteriormente señalados se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado EL PRECIO MÁS BAJO Y QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS para "5_9501_04 Compra de elementos de papelería y oficina para las diferentes dependencias del complejo tecnológico para la gestión agroempresarial"., ESTABLECIDOS EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.

Para ello se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad para todos aquellos requisitos que no sean calificables, establecidas en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, o no subsane los requisitos subsanables luego de habérsele requerido, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

16.1 PARTICIPANTES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 80 de 1993, podrán participar en la presente convocatoria, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los consorcios o uniones temporales, considerados legalmente capaces en las disposiciones vigentes, cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del contrato a celebrar.

Ninguno de los miembros de los integrantes del consorcio o unión temporal del proponente adjudicatario, podrá ceder su participación sin la autorización previa y escrita del **SENA** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE.

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, sociedad o como integrante de un consorcio, unión temporal.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y su existencia y representación legal.

Según si se trata de persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, los proponentes deberán presentar los documentos, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

En todo caso, los proponentes deberán acreditar no encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

17 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES:

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

17.1 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

17.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la facultad de una persona natural o jurídica para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y .2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 la capacidad jurídica hace parte de los requisitos habilitantes, los cuales también se establecerán en la respectiva invitación pública.

DOCUMENTOS Y REQUISITOS

a. Presentación de oferta de los bienes o servicios a contratar. Se verificará que la oferta contenga todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, además de expresar sus valores totales y unitarios de manera clara y sin errores.
Se recomienda anexo que aporta la entidad.

b. Original de Certificado de existencia y representación legal. El proponente acreditará su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la cámara de comercio de su domicilio, o por el organismo o autoridad competente. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección;
2) El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar;
3) La duración de la persona jurídica deber ser como mínimo igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
4) La constitución de la persona jurídica proponente que participe en el presente proceso de selección o del registro mercantil para personas naturales será por lo menos de seis (2) meses de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, lo cual se verificara en el Registro Único de Proponentes, en el Certificado de Existencia y representación Legal y en el registro mercantil en caso de tratarse de personas naturales. En caso de proponentes plurales, cada uno deberá cumplir con este requisito

Se verificará que el representante legal no tenga limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica. En caso de que las tenga, deberá presentar copia de los estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de la presentación de la propuesta.

c. Certificado de Registro Mercantil. Cuando se trate de persona natural comerciante, propietaria de establecimiento de comercio, se debe aportar el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de esta Invitación Pública.

En dicho Certificado constará la actividad comercial ejercida por el oferente, la cual debe ser acorde con lo requerido por la entidad en el objeto de esta Invitación Pública.

Estos requisitos también aplican para las personas naturales comerciantes propietarias de establecimiento de comercio, miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

d. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal. El representante legal deberá aportar copia de su cédula de ciudadanía, de conformidad con el Decreto 4969 de 2009.

e. Registro único tributario (RUT). Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, copia del RUT.

f. Multas, declaratorias de incumplimiento contractual y sanciones. El proponente deberá presentar una declaración, suscrita en original por su representante legal, en la que manifieste que no ha sido sancionado, ni multado, ni ha sido objeto de declaratoria de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado, por ninguna entidad pública, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, informar la multa, la sanción o la declaratoria de incumplimiento, con las entidades respectivas; y si se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto que adeude en virtud de ellos.

En caso de consorcios y uniones temporales este requisito debe ser cumplido por cada uno de sus miembros.

g. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales. Deberá acreditar el pago por concepto de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal (o

el representante legal en caso de que la persona jurídica no esté legalmente obligada a contar con revisión fiscal) y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad:

a. copia de la tarjeta profesional.

b. certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Respecto al pago de los aportes, en el evento en que el contratista seleccionado se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF, deberá presentar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal (Anexo), que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos de la ley 1819 del 2016.

h. Documento que acredite la constitución de Consorcio o Unión Temporal. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas en la presente Invitación.

En el caso de Consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

En caso de que el proponente sea una Unión Temporal se indicará en el documento de constitución los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

Los Consorcios y Uniones Temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará para todos los efectos.

i. El certificado de antecedentes fiscales. El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia, consultará en la página web de la Contraloría General de la República, los antecedentes fiscales actualizados, tanto de la persona jurídica como del representante legal.

j. El certificado de antecedentes disciplinarios. El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia, consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios actualizados, tanto de la persona jurídica como del representante legal.

k. Certificado de registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia, consultará en la página web de la Policía Nacional, los antecedentes del representante legal.

l. Certificado de Policía Nacional El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia, consultará en la página web de la Policía Nacional, los antecedentes del representante legal.

m. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables. Diligenciar anexo certificado inhabilidades e incompatibilidades.

n. Declaratoria de no incumplimiento contractual. Diligenciar anexo

17.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la descripción técnica detallada y completa del (bien o servicio) objeto a contratar, se debe identificar con el tercer nivel del clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

1) Experiencia General: Las personas naturales interesadas en el presente proceso, deberá tener más de 6 meses de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente concurso. Para los casos en que los interesados (personas naturales) se presenten en algunas de las modalidades asociativas (entre personas naturales) por lo menos uno de los integrantes deberá cumplir con tal condición.

En el caso de las personas jurídicas se determinará a partir de la fecha de constitución según registro de certificado de existencia y representación legal, y deberá contar con más de 6 años de constituida, Para los casos en que los interesados (personas jurídicas) se presenten en algunas de las modalidades asociativas (entre personas jurídicas) por lo menos uno de los integrantes deberá cumplir con tal condición.

En el caso que se presenten conjuntamente una persona natural y persona jurídica, al menos uno de los integrantes debe cumplir con esta condición.

2) Experiencia específica y/o acreditada: La experiencia mínima para el presente proyecto de contratación es la siguiente:

El proponente deberá certificar la ejecución de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos relacionados con el objeto a contratar, por un valor igual o superior al del presente proceso de selección y que se hayan ejecutado en el último año.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

18.1. Precio total de la oferta:

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad procederá a evaluar cuál de ellas contiene el menor precio total antes de IVA ofertado y la verificación del cumplimiento de las condiciones

establecidas en esta Invitación. En caso de que la oferta con el menor precio no cumpla con las condiciones, se verificará el cumplimiento de requisitos de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Para la verificación de la propuesta económica, la Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica, a condición de que no se modifique el valor total ofertado.

La Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, la propuesta será inmodificable.

Dentro de la propuesta económica se deberá incluir cada uno de los conceptos que implican el desarrollo del objeto de la presente Invitación, contemplando el alcance y obligaciones descritas.

18.1.1. Oferta con valor artificialmente bajo.

Cuando de conformidad con la información a su alcance El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia considere que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015:

“Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma 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.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma”.

18.2 Cumplimiento de otras condiciones de la Invitación Pública.

Todos los demás documentos y requerimientos son subsanables, excepto los que hacen referencia a condiciones de Ley, hasta el vencimiento del término para presentar observaciones al Informe de Evaluación, para lo cual la Entidad requerirá al proponente en los casos en que haya lugar, para que los aporte oportunamente de modo que la Entidad pueda verificar de conformidad con lo exigido.

19. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES:

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:					
Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MiPymes, se debe revisar lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. 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. La cifra limite según conversión vigente para el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024 corresponde a $478.341.759 pesos colombianos. Para los siguientes años se deberá verificar el Umbral en la Página de Colombia Compra Eficiente. Acorde a lo señalado, el presente proceso de contratación SI es susceptible de limitar a MiPymes. Se dará aplicación a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo a sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

20. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 articulo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

21. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

1. Cuando no se alcancen a subsanar las siguientes condiciones y requisitos:

1.1. Cuando no se cuente con menos de cinco (5) meses de constitución de la persona jurídica.
1.2. Cuando no tenga capacidad jurídica para presentar la oferta.
1.3. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda con el objeto del contrato a celebrar, en las condiciones del alcance de la actividad de la persona natural o persona jurídica, así como de los Consocios o Uniones Temporales en los términos y extensión de la participación.
1.4. Cuando la oferta no esté debidamente diligenciada, firmada en original por el representante legal o por la persona facultada para ello, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la Invitación Pública.
1.5. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma.
1.6. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en esta Invitación Pública.
1.7. Cuando se haya omitido presentar algún documento de participación (excepto la propuesta económica que será causal de rechazo de plano), o no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de requisitos.
1.8. Cuando la propuesta técnica haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
1.9. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta técnica no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
1.10. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia en el numeral 2 de la Invitación Pública.
1.11. Cuando el valor de la oferta sea artificialmente bajo, de conformidad con lo analizado por el Comité Asesor y Evaluador, y luego de que, una vez requerido el proponente, éste no logre justificar objetivamente el valor.

2. Serán casuales de rechazo de plano de las propuestas en los siguientes casos.

2.1. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
2.2. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.
2.3. Cuando la proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y al mismo tiempo como integrante de un Consorcio, de una Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.
2.4. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión Temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro de este proceso.

2.5. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en esta selección.
2.6. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
2.7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en la Invitación Pública.
2.8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
2.9. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación, en concordato, en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.
2.10. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial total, establecido en esta Invitación Pública.
2.11. Cuando la propuesta económica haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
2.12. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta económica no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
2.13. Cuando la propuesta económica sea presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
2.14. Cuando la oferta económica no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia en el numeral 2 de la Invitación Pública.

22. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

23. VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

La validez de la oferta debe ser de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso.

24. GARANTÍAS.

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del Contrato y cuatro (4) más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Calidad del servicio: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Responsabilidad civil extracontractual: por doscientos (200) s.m.m.l.v y por el plazo de ejecución del contrato.

25. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a) El **SENA** establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
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 entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
g) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación.

26. INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener a El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia, libre de cualquier daño o perjuicio originado en

reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia no será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente seleccionado con el cual se celebre el contrato derivado de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo.
La relación contractual será exclusivamente con el adjudicatario y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley y el contrato que se celebre en desarrollo del proceso de selección y de la propuesta presentada por el contratista.

27. IMPOSICION DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO.

Para la imposición de las sanciones El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia, acudirá al procedimiento establecido para el efecto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Si EL CONTRATISTA incurre en mora o fuere negligente en el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud de este contrato, podrá El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia mediante resolución motivada, imponerle multas sucesivas hasta por el 3% del valor del contrato. Lo anterior sin perjuicio de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad.

28. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista, de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la Entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la Entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial.

La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil.

29. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 14, 15, 16, 17 y 18. Adicionalmente El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de Acto Administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

30. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Al presentar la propuesta y luego de la Aceptación de la Oferta, EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

Si en desarrollo del contrato, se presentaren hechos sobrevinientes en que quede inmerso EL CONTRATISTA como inhabilitado, incompatible o en conflicto de intereses, derivados de su entorno personal o familiar, en razón de esta nueva situación EL CONTRATISTA queda obligado a manifestar esos hechos de manera inmediata a El Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial Regional Antioquia.

31. ANEXOS.

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Estudios y documentos previos.
3. Formatos anexos a la propuesta

Firmado digitalmente por ABEL ANTONIO TEJADA DIAZ

ABEL ANTONIO TEJADA DÌAZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO (E)
Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial

Proyectó**: Victor Villadiego Bernal**, Líder de Gestión Contractual

Revisó: Floreley Montoya Ochoa– Coordinadora Administrativa y Financiera

Vbo. Ambiental:

Vbo. SST:

Vbo técnico: Jorge Herrera

Vbo: Jaime Sepúlveda / Dinamizador SIGA