PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	30 de mayo de 2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinaciones académicas del Centro de Gestión Administrativa
ORDENADOR DEL GASTO:	**TATIANA LENKE MATALLANA ROA** Subdirectora (E) del Centro de Gestión Administrativa
OBJETO:	Contratar la compra de materiales de formación para los aprendices de las diferentes coordinaciones académicas del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	El artículo 67 de la Constitución Política cita, ... "*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 a los demás bienes y valores de la cultura. · ... y, en concordancia con el Artículo 45. ...* "El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral." ... Que la Ley 115 de 1994 en su artículo 1ro señala que la "*educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes*" *y en el artículo 5o precisa que la educación tiene, entre otros fines, lograr "el pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos*". El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un Establecimiento Público del Orden Nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrito al Ministerio de Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 el cual se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional. Por su parte, el Decreto 249 de 2004 por medio del cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA- en el Art. 25 define a los Centros de Formación Profesional como las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresario, normalización y evaluación

	de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos. Estos operarán en sedes fijas, con un área de jurisdicción determinada, para dar respuesta a las necesidades de su entorno, con flexibilidad, oportunidad, calidad y pertinencia ... El SENA desde su creación, ordenada por el Decreto 0118 del 21 de junio de 1957, ha venido impartiendo formación profesional integral de manera gratuita, condición que en la actualidad reitera de manera expresa el artículo 49 de la Ley 119 de 1994 al señalar que "La formación profesional en el SENA será gratuita en todas sus modalidades". Para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales del Servicio Nacional de Aprendizaje el Decreto 249 de 2004, "Por el cual. se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA", en su artículo 27 establece entre otras, las funciones a cargo de las subdirecciones de los Centros de Formación Profesional, entre las cuales se encuentran: "*(...) 11. Garantizar que la formación profesional integral que imparte el Centro constituya un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social y el emprendimiento que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida (. . .)"* *"(...) 28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro. (. . .)" 30. Organizar los servicios de fotocopiado, archivo, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles que necesite el Centro de Formación (. . .)"* Ahora bien, el Acuerdo 007 de 2012 "Por el cual se adopta el reglamento del Aprendiz Sena", en el numeral 3 del artículo 7o. dispone (...) Son derechos del Aprendiz Sena durante el proceso de aprendizaje: (...) (...) 3. Disponer en el Centro de Formación de los recursos físicos, didácticos, técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para su proceso de formación, utilizar las instalaciones y la dotación del centro de formación o de otros ambientes educativos donde la entidad desarrolle acciones de formación, de acuerdo con la reglamentación respectiva. Para programas de formación con modalidad virtual el Sena dispondrá a través del ambiente los recursos requeridos para el desarrollo de la formación. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Regional Distrito Capital, dentro de sus objetivos misionales, debe promover la cultura del servicio que contribuya a mejorar el nivel de satisfacción de los grupos de valor y grupos de interés de la entidad. Por lo anterior el Centro de Formación adelanta actividades de formación profesional de conformidad con las normas vigentes, dirigidas a transferir tecnología de utilización inmediata del sector productivo, realizar programas y proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico y orientar la creatividad de los trabajadores colombianos y a su vez debe actualizar en forma permanente, los procesos y la

	infraestructura pedagógica, tecnológica y administrativa para responder con eficacia y calidad a los cambios y exigencias de la demanda de formación integral. Por este motivo, el Centro de Formación, busca establecer directrices para el diseño de los proyectos formativos como parte del desarrollo curricular, que brinden soluciones a los problemas y necesidades reales de los aprendices vinculados a los programas complementarios, técnicos y tecnólogos de la titulada presencial, como elementos dinamizadores de la calidad y la pertinencia de los programas de formación, haciendo necesario el adquirir material de formación, que facilite el desarrollo de las diferentes prácticas por parte de los aprendices. Que el Centro de Gestión Administrativa en su organización interna cuenta con cinco (5) Coordinaciones Académicas, que son las siguientes: • Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa Jornada diurna y nocturna) • Coordinación de Gestión De Talento Humano Jornada diurna y nocturna) • Coordinación de Gestión Documental (jornada diurna y nocturna) • Coordinación Jornada Fines de Semana • Coordinación Jornada Madrugada • Coordinación de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales La oferta de los servicios de formación profesional implica el deber de contar con los materiales de formación que requieren los programas de formación para asegurar una oferta de calidad. En este sentido, los materiales de formación para el desarrollo de los programas tienen como finalidad el cumplimiento de los componentes curriculares en los aspectos teóricos y prácticos definidos para cada programa. De acuerdo con el glosario publicado por la entidad en su página web https://www.sena.edu.co/Paginas/PageNotFoundError.aspx?requestUrl=https://www.sena.edu.co/es%C2%ADco/ciudadano/Lists/glosariosena/DispForm.aspx, los materiales de formación son *"(...) todo Recurso que sea consumible o utilizable durante el proceso de formación. Todo aquel material requerido en cualquier de las fases de desarrollo de proyectos productivos, sea para beneficio del mismo aprendiz, o de un tercero que se constituya como cliente o beneficiario del proyecto, se denomina material de formación.*" De conformidad con los requerimientos establecidos por las coordinaciones académicas del Centro los materiales requeridos son:
Análisis de conveniencia	El SENA contratará el suministro de los bienes, teniendo en cuenta las necesidades de materiales que demandan las distintas formaciones del Centro de Gestión Administrativa. Para lo cual garantizará la optimización de los recursos del proceso, procediendo a la selección del oferente cuya oferta sea la más favorable para la Entidad y así dar mayor cobertura en materiales de formación a los Aprendices para el desarrollo de las practicas pedagógicas de los diferentes procesos formativos.
	En consecuencia, es necesaria la contratación de estos bienes bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asignado no supera el diez por

	ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad y con ello, dar cumplimiento al desarrollo de los programas de la Dirección Regional.

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

UNSPSC Code (each code separated by ;)	Description	Expected total value	Expected value in actual budget	Responsable name
14111514;44121701;44121719;44122011;44121804;44121716;44121619;14121901;14111519;44121615;44122107;60121104;44122003;60121124;14111530;44121905;44111515;14121503;31201512;31201503;14111808;44122104;14111506;45101508;60121229;41111604;44121613;60121701;44121503;44121618	11_9404_701_Contratar la compra de materiales de formación para los aprendices de las diferentes coordinaciones académicas del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital	125.000.000 COP	125.000.000 COP	Centro de Gestión Administrativa

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

UNSPSC - DECRETO 1082 DE 2015								
UNSPC GUIA	**ITEM**	**UNSPSC**	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASES**	**PRODUCTOS**	**DESCRIPCIÓN**
10202800	1	10202800	B	10	20	28	00	Rosales vivos spray
12352300	2	12352300	B	12	35	23	00	Compuestos inorgánicos
14111500	3	14111500	B	14	11	15	00	Papel de imprenta y papel de escribir
14111800	4	14111800	B	14	11	18	00	Papeles de uso comercial
14121500	5	14121500	B	14	12	15	00	Cartón y papel para embalaje
14121600	6	14121600	B	14	12	16	00	Papel de seda
14121700	7	14121700	B	14	12	17	00	Papeles laminados
23241600	8	23241600	B	23	24	16	00	Herramientas cortadoras de metales
24102200	9	24102200	B	24	10	22	00	Herramientas para envasado
25171600	10	25171600	B	25	17	16	00	Sistemas de descarchado y antiniebla
27111500	11	27111500	B	27	11	15	00	Herramientas de corte y engarzado y punzones

27112600	12	27112600	B	27	11	26	00	Herramientas para precintar
27112700	13	27112700	C	27	11	27	00	Herramientas mecánicas
31151500	14	31151500	C	31	15	15	00	Cuerdas
31162600	15	31162600	C	31	16	26	00	Ganchos
31201500	16	31201500	D	31	20	15	00	Cinta adhesiva
31211500	17	31211500	D	31	21	15	00	Pinturas y tapa poros
40141700	18	40141700	D	40	14	17	00	Material de ferretería y accesorios
41111600	19	41111600	D	41	11	16	00	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia
42143500	20	42143500	D	42	14	35	00	Productos y accesorios de otorrinolaringología
43201800	21	43201800	D	43	20	18	00	Dispositivos de almacenamiento
43211600	22	43211600	D	43	21	16	00	Accesorios de computador
43232500	23	43232500	D	43	23	25	00	Software educativo o de referencia
44121500	24	44121500	D	44	12	15	00	Suministros de correo
44121600	25	44121600	D	44	12	16	00	Suministros de escritorio
44121700	26	44121700	D	44	12	17	00	Instrumentos de escritura
44121800	27	44121800	D	44	12	18	00	Medios de corrección
44122000	28	44122000	D	44	12	20	00	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
55101500	29	55101500	D	55	10	15	00	Publicaciones impresas
56101700	30	56101700	D	56	10	17	00	Muebles de oficina
60121100	31	60121100	D	60	12	11	00	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
60121200	32	60121200	D	60	12	12	00	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios
60121500	33	60121500	D	60	12	15	00	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
60122500	34	60122500	D	60	12	25	00	Manualidades de papel y papel artesanal
60131800	35	60131800	D	60	13	18	00	Accesorios de música y danza

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

6. OBJETO

Contratar la compra de materiales de formación para los aprendices de las diferentes coordinaciones académicas del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

Los materiales deben se dé óptima calidad dentro del plazo establecido en el presente documento, con el fin de llevar a cabo de manera satisfactoria la formación profesional de los aprendices matriculados en el Centro de Gestión Administrativa. Estos materiales deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, fichas técnicas, pliegos y demás documentación contractual así mismo se deben coordinar con el supervisor antes de la entrega.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

RED	MATERIALES DE CONSUMO	COD UNSPSC	UNIDAD
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	BARRAS DE PEGANTE LIBRES DE ÁCIDO 40 GRAMOS	60105704	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	BLOCKS O CUADERNOS DE PAPEL (BOND BLANCO) 75 GRMS x 80 HOJAS TAMAÑO CARTA	14111514	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	BLOCKS O CUADERNOS DE PAPEL (CUADRICULADO) 75 GRMS x 80 HOJAS TAMAÑO CARTA	14111514	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	BORRADORES PARA TABLEROS ACRÍLICO BLANCO	44111912	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	BORRADORES (NATA x 20 gms)	44121804	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Caja para archivo tipo troquelada x 200	44111515	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	CARPETA (CELUGUÍA OFICIO HORIZONTAL)	44122003	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS			

FINANCIEROS	CARPETA (DE DOS TAPAS LEGAJADORA)	44122003	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	CARPETA (LEGAJADORA PLASTICA TAMAÑO OFICIO)	44122003	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	CINTA TRANSPARENTE (12mm x 18 Metros)	31201512	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	CINTA DE ENMASCARAR (DELGADA 12 mm X 40 mts)	31201503	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	CINTA DE ENMASCARAR (3/4 x 20 mts)	31201503	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	CLIP PARA PAPEL	44122104	CAJA X 100
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	CORTADORAS DE PAPEL O REPUESTOS (BISTURÍ DE 17cm x 4cm x 1,5 cm)	44121612	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	ESFERO DE PUNTA REDONDA (NEGRO)	44121704	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	ESFERO DE PUNTA REDONDA (ROJO)	44121704	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	SUJETADOR DE DOCUMENTOS (GANCHO LEGAJADOR)	44122016	Paquete * 20
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	SUJETADOR DE DOCUMENTOS (GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PARA 200 FOLIOS)	44122016	Paquete * 20
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	GRAPADORA	44121615	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	GRAPAS	44122107	CAJA X 5000 UNIDADES
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	LAPICES DE COLORES	44121707	Caja x 12
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	LAPICES DE MADERA	44121706	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MARCADORES (BORRABLES PARA TABLERO ACRILICO) COLOR AZUL	44121708	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MARCADORES (BORRABLES PARA TABLERO ACRILICO) COLOR NEGRO	44121708	Unidad

GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MARCADORES (BORRABLES PARA TABLERO ACRILICO) COLOR VERDE	44121708	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MARCADORES (BORRABLES PARA TABLERO ACRILICO) COLOR ROJO	44121708	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MARCADORES (PERMANENTES PUNTA BISELADA) COLOR AZUL	44121708	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MARCADORES (PERMANENTES PUNTA BISELADA) COLOR NEGRO	44121708	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MARCADORES (PERMANENTES PUNTA BISELADA) COLOR VERDE	44121708	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MARCADORES (PERMANENTES PUNTA BISELADA) COLOR ROJO	44121708	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MARCADORES PERMANENTES PUNTA FINA COLOR AZUL	44121708	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MARCADORES PERMANENTES PUNTA FINA COLOR NEGRO	44121708	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MARCADORES PERMANENTES PUNTA FINA COLOR VERDE	44121708	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MARCADORES PERMANENTES PUNTA FINA COLOR ROJO	44121708	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIADORA TAMAÑO CARTA	14111507	Resma
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	PAPELES CARTULINA (CALIPSO, 23,5 cm x 34,5 cm, COLORES SURTIDOS)	14111519	PAQUETE X 10 UNIDADES
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	PAPELES CARTULINA (OPALINA 70 x 100 cms, 180 GRM)	14111519	Pliego
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MAQUINA PERFORADORA DE ENCUADERNACIÓN (2 HUECOS 15HOJAS METAL)	44102805	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	PEGAMENTOS (PEGANTE LIQUIDO PAPEL)	31201610	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	REGLAS (FLEXIBLE X 30 CMS DE LARGO)	41111604	Unidad

GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	REMOVEDORES DE GRAPAS (SACA GANCHOS)	44121613	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	RESALTADORES (COLORES SURTIDOS PUNTA GRUESA)	44121716	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	TAJALAPICES MANUALES	44121619	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	PAPEL DE ESCRITURA (HOJAS TIPO EXÁMEN CUADRICULADAS)	14111533	Paquete * 100 Hojas
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	TIJERAS (PUNTA REDONDA) DE 19,5 CMS. MANGO ACRÍLICO	44121618	Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	MEMORIA USB 3.0, compatible a la inversa con USB 2.0 especialmente de 32GB CLASE 10, metalica		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Regla metálica graduada con forma de plancha delgada y rectangular construida de metal, longitud total 30 cm.		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Bayetilla blanca medidas de 50 x60 cm		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Cinta Filmoplast P		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Guantes de látex Talla S, M, L.		Caja x 100 unidades
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Tapabocas desechables en empaque individual azul de tres filtros con elástico de sujeción al oído y adaptador nasal anatómico.		Caja x 50 unidades
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Bata para archivo		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Gel Antibacterial		Frasco
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Batería recargables Pila AAA		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Cargador de baterías, Cargador universal para pilas o baterías recargables AA, AAA, C, D y 9 V de NiCd (níquel-cadmio) y NiMH (níquel-metal)		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Papel de notas autoadhesivas (Post-it), post it: tamaño 4 in x 3 in (76 mm x 76 mm) papel bond colores surtidos		Paquete x 500

GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Guante de Vinilo		Caja x 100 unidades
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Gorros Cofias Oruga Desechables		Paquete X 100 Unidades
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Máquinas para fechar o numerar, máquina para fechar o numerar: Cromado suave y resistente, Númerador de 6 digitos, metpalico, tamaño de los números 4mm, incluya almohadillas, frasco de tinta negra		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Caja para archivo tipo troquelada x 100		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Caja para archivo tipo troquelada x 300		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Brocha Plana		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Carpeta cuatro aletas		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Hisopos de algodón largos		Paquete X 100 Unidades
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Pila AA recargable-Con cargador		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Toner impresora HP M631		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Stiker impresora código de barras, Papel : Transferencia, térmico , térmico con recubrimiento , bond , propalcote.		Unidad - rollo
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Alcohol antiséptico Alcohol antiseptico al 70% botella plastica 700 ml, Alcohol antiseptico, al 70% x 700 ml ref: 75101, unidad de venta: botella plástica x 700 ml uso: solución tópica. antiséptico de uso externo- almacenar a temperatura inferior a 30 grados centigrados.		Unidad Frasco x750 ml
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Cable HDMI Cable de alta definición (HDMI) con 5 metros de alcance, ideal para conectar pantallas, computadores y proyectores que tengan esta misma conexión.		UNIDAD

GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Rótulos autoadhesivos para impresoras láser Ink Jet y fotocopiadoras. • Rótulo 66 rótulos x hoja. • Tamaño: 3.17 cm x 2.22 cm		Unidad en hoja X 66 rótulos
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Papel japones blanco para restauración de documentos de archivo. 30 gramos rollo 69 cm X 10 metros		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	La Cinta Mágica Scotch es de apariencia mate en el rollo e invisible sobre papel. Es la cinta adhesiva preferida en las oficinas, hogares y escuelas. Ideal para: cerrar sobres y marcar carpetas. Reparar documentos de oficina, tareas escolares o billetes. Colocarse sobre documentos importantes haciéndolos inviolables. Enmascarar proyectos de arquitectura y diseño.		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Sobre de manila tamaño carta		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Sobre de manila tamaño oficio		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Humedecedor - Cera antiderrapante para facilitar el conteo de hoja y billetes 14 gr.		Unidad
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Guante de Vinilo		CajCaja x 100 unidades
GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS	Apuntador Laser Profesional Tipo Pluma Elegante Rojo, no calienta ni quema, utiliza 2 baterías AAA es especialmente util en la oficina, trabajo, casa. Para presentaciones, juntas, seminarios, iluminación, astrologia, etc...		Unidad

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Los proponentes deberán cumplir las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, establecidas en a continuación:

- ✓ Las cantidades aproximadas a adquirir fueron proyectadas teniendo en cuenta el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección, sin embargo, cabe anotar que las mismas resultan insuficientes para suplir totalmente la necesidad que la entidad pretende satisfacer, como lo demuestran las solicitudes en el documento "Estudio de mercado y sus anexos".
- ✓ Por consiguiente, la propuesta debe ser presentada a valores unitarios, para que una vez conocido el proponente adjudicatario y en caso de presentarse diferencia entre el presupuesto oficial y la propuesta presentada, esta entidad proceda a ajustar las cantidades de acuerdo con las necesidades y de conformidad con los valores por él ofertados hasta agotar el monto total de la partida asignada para el presente proceso de selección.
- ✓ En consecuencia, esta entidad se reserva el derecho de ajustar las cantidades.
- ✓ El proponente deberá participar por la totalidad de los ítems requeridos por parte de la entidad

- ✓ La validez de oferta debe ser de treinta (30) días o superior
- ✓ Los gastos directos o indirectos que se generen por la contratación deben estar comprendidos en su oferta ya que el servicio de transporte requerido, manutención de los operarios a su cargo de realizar cargue y descargue de los materiales y adicionales utilizados para el buen desarrollo de este son por cuenta del contratista
- ✓ Las entregas de los productos se deberán entregar en la ciudad de Bogotá - CGA.
- ✓ Si se logra evidenciar que el código UNSPSC, no guarda relación con el objeto solicitado, ofertar aquel que en su descripción guarde relación con el solicitado.
- ✓ El SENA designará las personas autorizadas para recibir los productos solicitados.
- ✓ Para ejecutar el compromiso contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, los cuales deberán prestarse en óptimas condiciones.
- ✓ El valor unitario ofertado debe incluir el valor del IVA, tener en cuenta impuestos

NOTA 1: La propuesta debe hacerse claramente discriminando el valor neto de cada ítem e incluyendo dentro de éste toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la entrega del material, que deberá realizarse en la plataforma SECOP.

El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los materiales que proponga, ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

NOTA 2: No se aplican marcas especificas en los bienes solicitados ya que es un imperativo legal, si se logra evidenciar alguna por error de transcripción u omisión hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

NOTA 3: Se garantizará el cambio de productos por defectos de fabricación, calidad del producto y vencimiento o baja rotación. El Centro de Gestión Administrativa requiere elementos que se encuentran especificados en los ítems, especificaciones técnicas, presentación y cantidad requerida. (Especificaciones técnicas)

NOTA 4: En todo caso el presupuesto para la presente contratación se ejecutará por A**DQUISICION A PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE** y el valor final del mismo, corresponderá en todos los casos, al valor del presupuesto oficial, con el fin de cubrir la mayor cantidad de necesidades del SENA, hasta agotar el presupuesto oficial asignado y comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo establecido en la Parte 2- Titulo 1- Capitulo 1- Sección 1-Subseccion 6- Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Art. 6 del Decreto 142 de 2023 que adiciono el Art. 2.2.1.2.4.2.19 al Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con la Resolución No 1-1470 de 2020 "... Por la cual se adopta el Manual de Contratación Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA y atendiendo lo normado por la Guía de Elaboración de Estudios de Sector- Versión GEES-02- Código de Documento CCEEICP-GI-18 de fecha 24 de junio de 2022 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas-Colombia Compra Eficiente se elaboró un presupuesto de acuerdo con los precios y condiciones del mercado

y a las incidencias propias del destino de los bienes y/o servicios objeto del mismo. Mediante Anexo 1. Se incorpora al proceso, el análisis de sector con (análisis de oferta y demanda) como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía deColombia Compra Eficiente.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 125.000.000,00) incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de Gestión Administrativa adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la compra de materiales de formación para los aprendices de las diferentes coordinaciones académicas del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital por el sistema de proveeduría de precios unitarios fijos monto agotable para los diferentes programas académicos del centro de la industria, por valor de CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 125.000.000,00) M/CTE, y para el 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 análisis del sector. SE ADJUNTA ANEXO. Estudio de mercado con las cotizaciones respectivas y determinación del valor estimado del contrato.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 125.000.000,00) M/CTE**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números.**
3424	15-03-2024	31-12-2024	940445	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	Nación	CIENTO VEINTICIN	($125.000.000)

						CO MILLONES DE PESOS ($ 125.000.000,00) M/CTE	

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cita. "... 5, **Contratación mínima cuantía** La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto...".

Debido a que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad estimada para el año 2023, el Centro de Gestión Administrativa Regional Distrito Capital, realizará la selección del contratista a través de la modalidad de Mínima Cuantía.
De igual forma, la selección se regirá de acuerdo con lo previsto en la ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 modificado por et artículo 5 del Decreto 0142 de 2023 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que estipula las reglas que son aplicables a la contratación de Mínima Cuantía y demás normas concordantes que rigen la contratación estatal y el manual de contratación vigente de la entidad.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, El Centro de Gestión Administrativa SENA Regional Distrito Capital tendrá como *primer criterio de evaluación el menor precio.* La Adjudicación se realizará conforme a lo descrito por el Artículo 2.2.1 .2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 en sus numerales 5, 7 y 8 que señalan:

> ... *"Numeral* 5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo* 5 *de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación." "*
>
> *Numeral 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio,* ***siempre que cumpla con las. condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.*** *En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del superviso* o *interventor del contrato." ... (negrilla fuera de texto) "*
>
> *Numeral* 8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo*

35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o *las normas que los modifiquen, adicionen* o *sustituyan"*

La Entidad Estatal efectuó la consulta en la Agencia Nacional para las Compras Públicas - Colombia Compra Eficiente visible en el link electrónico: https://www.colombiacompra.qov.co/tienda-virtual-del-estadocolombiano/servicios-generales/compraventa-yo-suministro-de-materiales-de, encontrando que no hay suscrito Acuerdo Marco de Precios que cobija la presente necesidad de contratación.

En consecuencia, con las anteriores consideraciones y una vez identificada la necesidad de suministrar, alcance, especialidad y caracterización de los elementos requeridos, es dable adelantar el presente Proceso de Selección bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

a. Ejecutar el objeto del contrato \en las condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta
c. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones
d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales
e. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
f. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas de acuerdo con su propuesta.
g. Asumir por cuenta todos los gastos que demande la ejecución del contrato, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así corno el valor de la prima de la garantía única y sus rnod1ficaciones
h. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

i. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993
j. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía sucedida en el desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
k. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo y hasta la liquidación del contrato.
l. Suscribir oportunamente el acta de liquidación y las modificaciones si las hubiere.
m. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada y de aportes parafiscales, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
n. Realizar los pagos de salarios, Seguridad Social Integral (EPS, ARL (La cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada), PENSIÓN) y demás emolumentos que genere el personal que ocupe para la prestación del servicio contratado. Lo anterior teniendo en cuenta que éste no adquiere ningún tipo de vinculación con EL SENA. Para aquellos casos en que el contratista tenga personas a su servicio contratadas por la modalidad de pago por horas o a destajo" deberá, sin embargo, afiliar y pagar la seguridad social completa del personal que contrate bajo esta modalidad.
o. Dar cumplimiento de las obligaciones que le aplican de conformidad con los artículos 2.2.4.1 .3,2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de trabajo.
p. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte del SENA, a través del Supervisor, durante el desarrollo del contrato. Las demás contempladas en el artículo en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto Contractual.
q. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

a. Entregar los bienes objeto del contrato nuevos, en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.
b. El Proveedor debe reponer todos los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad
c. Dar cumplimiento a lo referido en la Ley 1480 de 2011 en cuanto a las garantías de los productos.
d. Garantizar la reposición o reemplazo de los elementos defectuosos, en mal estado o fuera de las especificaciones requeridas por la entidad, sin costo adicional para la Entidad, de igual forma atender todas las solicitudes realizadas por el supervisor para devolución y/o reposición, respectivas
e. Asumir el riesgo y propiedad de los elementos, hasta que se realice la entrega a satisfacción en el almacén del Centro de Gestión Administrativa
f. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo
g. Suministrar los bienes y servicios objeto del contrato en los términos señalados en los estudios previos, Invitación Pública y en la propuesta presentada.

h. Suministrar los bienes y servicios contratados, con las características y cantidades señaladas, garantizando la calidad del bien y/o servicio, objeto del contrato a celebrarse.
i. Suministrar los bienes y/o servicios dentro del plazo estipulado, contados a partir dela fecha del perfeccionamiento del contrato, previo registró presupuestal.
j. Reemplazar el bien defectuoso o fuera de especificaciones. Para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento: El funcionario que ejerce el control y supervisión de ejecución del contrato avisará por escrito al CONTRATISTA sobre la ocurrencia del hecho, y acordará con éste un plazo para la reposición de los suministros del bien. Este plazo no podrá ser superior a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha del aviso respectivo, si transcurrido este plazo EL CONTRATISTA no repone los bienes se aplicarán las medidas a que haya lugar.
k. Constituir oportunamente la póliza con el amparo de los riesgos solicitados.
l. Presentar oportunamente la documentación completa requerida por esta Entidad conforme a la ley cumpliendo todos los requisitos.
m. Cumplir con los precios ofertados en la propuesta los cuales se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación de este.
n. Cumplir con los requerimientos en los aspectos de SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO y AMBIENTAL. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión, y riesgos laborales),así como al SG-SST y además normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores. El proponente debe garantizar que el personal que preste el servicio de atención, entrega y distribución delos materiales de formación, cuente con la dotación industrial necesaria para el desarrollo de dicha actividad conforme lo establecido por la normatividad vigente.
o. Presentar un informe detallado de los suministros relacionando de las actividades realizadas, solicitadas, anexarlo a la facturación o cuenta de cobro mensual.
p. Prestar el servicio contratado, con las características y cantidades señaladas, garantizando que los artículos sean de excelente calidad.
q. Prestar el servicio dentro del plazo estipulado, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato previo registro presupuestal.
r. Servicios y/o elementos no contemplados: En el caso de requerirse el suministro de algún servicio y/o elemento no descrito en el numeral de especificaciones técnicas pero relacionadas con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá suministrar los y cobrar los valores a precio de mercado para lo cual el supervisor del contrato deberá verificar y evidenciar la racionabilidad del precio cobrado. En todo caso tanto el suministro de estos elementos deberá ser previamente aprobado por parte del supervisor y ordenador del gasto para lo cual el contratista deberá remitir cotización de los elementos requeridos.

14.2 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. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
d. Prestar la mayor colaboración al contratista, para la correcta ejecución del objeto contractual
e. Recibir a satisfacción los servicios/bienes Que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el presente documento.
f. Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y

documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.

g. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
h. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
i. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
j. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
k. Exigir al contratista seleccionado la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
l. Realizar el pago la contratista acorde con la cláusula de forma de pago.
m. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
n. Exigir la calidad de los servicios y bienes objeto del contrato.
o. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el SENA en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
p. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
q. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.

Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Además de las obligaciones en precedencia mencionadas el contratista entregará los productos y servicios derivados de la ejecución del contrato, al Centro de Gestión Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas, económicas y jurídicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por treinta (30) días calendario, sin exceder el 30 de noviembre de 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 ylos demás que se señale al efecto en el estudio previo y hasta agotar el monto presupuestal.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato se llevará a cabo en la ciudad de BOGOTÁ en las instalaciones propias del CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 1: Los días y horas de entrega establecidas por la Institución serán las siguientes: de lunes a viernes de 8:00 - 11:00 am y de 2:00 a 5:00 pm.

Nota 2: El pago de los transportes para la entrega de los materiales de formación, así como el cargue y descargue de los mismos estarán a cargo del Contratista.

16.2 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	Requisito para el pago
N/A	N/A	N/A

Otra forma de Pago:	El Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital realizará pagos mensual de conformidad con los bienes y/o servicios contratados dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la Factura o documento equivalente por parte del Contratista a la Entidad Estatal a través del supervisor del contrato. Cumpliendo con lo normado en la Circular No 3-2024-000019 de 2024 "... Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de Facturación Electrónica expedida por Contratistas y Proveedores..." y en especial el trámite administrativo frente a las facturas, notas débito y notas crédito, por parte de los Proveedores y Contratistas de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la administración del aplicativo SIIF Nación para efectuar pagos. A la cual se deberá anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: 1. Factura de Venta o documento equivalente, cumpliendo los requisitos de Ley (Resolución No 165 de 2023 "... Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la Versión 1.9 del Anexo Técnico de Factura Electrónica de Venta, se expide el Anexo Técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación " y la Resolución No 8 de 2024, "... Por la cual se modifica el Art. 23 y parcialmente el parágrafo del Art. 62 de la Resolución número 000165 de 2023...". Expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN. En caso de factura electrónica se requiere que esta incluya el código QR. (Este documento debe estar dirigido al SENA Nit: 899.999.034-1). 2. Certificado de Paz y Salvo suscrito por el Revisor Fiscal (cuando se disponga de este servicio al tenor de lo establecido por el Art. 203 del Código de Comercio en concordancia con el Art 13. Parágrafo 2 de la Ley 43 de 1990 "...Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones...) o Contador Público y el Representante Legal, donde acredite el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social, (Planilla Integrada - EPS, Pensiones y ARL) (Este documento debe ser expedido con antelación de máximo 30 días calendario contados a partir de la radicación de la Factura o Documento Equivalente a la Entidad Estatal). 3.Copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o del Contador Público, según sea el caso. 4. Certificado Vigente de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o del Contador Público expedido por la Junta Central de Contadores. (Este documento tiene vigencia de 3 meses. Según Aplique). 5. Soporte de pago al Sistema de Seguridad Social sea Persona Natural o Persona Jurídica. 6. Cámara de Comercio

	vigente no superior a 3 meses (En los casos que se requiera). 7. Certificación Bancaria. (Este documento debe ser expedido con antelación de máximo 30 días calendario contados a partir de la radicación de la Factura o Documento Equivalente a la Entidad Estatal). 8. Recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios facturados firmados por la Entidad Estatal a través del supervisor asignado por la Subdirectora (E) del Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital. 9. Orden de Pago impartida por el Ordenador del gasto, hecho que se realizará al interior de la Entidad Estatal. Para dar cumplimiento del Instructivo de Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos Código- GRF-I-002- Versión 11 expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, el Supervisor del contrato adjuntará la documentación que se encuentre en la Entidad Estatal y verificará que la misma reúna las condiciones establecidas en dicho instructivo. El Centro de Gestión Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital realizará al contratista las retenciones, que en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación de efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 73 y 74 del Decreto 111 de 1996 y a la verificación de lo dispuesto en el Art. 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002).Nota: Se recomienda dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No 09 de 17 de Septiembre de 2020 la cual insta a las entidades estatales a impulsar la factura electrónica con validación previa, en aras de combatir las problemáticas generadas por la evasión de los impuestos del orden nacional administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- y dar cumplimiento al Decreto No 358 del 5 de marzo de 2020 "... Por el cual se reglamentan los arts. 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria...". Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, 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 alguna. Procedimiento para el cargue de facturas al Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II. Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el Centro de Gestión Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II operado por Agencia Nacional para las Compras Públicas-Colombia Compra Eficiente. 10 Para cargar la factura al Sistema Electrónico

	de Contratación Pública- SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego ir a la sección "Ejecución del Contrato", allí encontrará el "Plan de Pagos", previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en "Registro" frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en "Crear". El Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón "Anexar". Busque el documento en el computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en "Confirmar". Luego de confirmar la factura debe enviarla a la Entidad Estatal para su revisión y aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón "Enviar". Una vez haga clic en "Enviar" el estado de la factura cambia a "Enviado a la entidad estatal". Cuando la Entidad Estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a "Aceptada". Y en el momento en que la Entidad Estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a "Pagado". Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a "Rechazada", el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la Entidad Estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura debe ingresar al detalle de la factura dando clic en el botón "Detalle". En el campo "Razón" encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón "Editar".

DEMORA EN EL TRAMITE DE PAGO: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago según la cláusula contractual que lo dispone, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o 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.

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

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

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.

	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Profesional perteneciente a la Coordinación de Formación Profesional
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de los Coordinadores del centro de gestión administrativa como supervisores del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago del Centro, designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será total, no se acepta la presentación de ofertas parciales. De acuerdo con lo establecido en el numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato. No se aceptan ofertas con especificaciones técnicas inferiores o elementos y/o servicios diferentes a lo señalado en las especificaciones técnicas

18.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación será por el total de la menor oferta presentada, la cual cumpla técnicamente, la adjudicación no puede ser parcial, teniendo en cuenta el objeto contractual, toda vez que esté constituye por sí solo una unidad funcional, la realización independiente de las diversas actividades comprendidas en el objeto dificultarían la correcta ejecución de este, desde el punto de vista técnico.

18.2 Lotes

No aplica

19. Criterios Para Seleccionar La Oferta Más Favorables

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

19.1 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

19.1.1 Capacidad Jurídica.
19.1.2 Capacidad Técnica.
19.1.3 Capacidad Financiera

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La Entidad efectuará la verificación de cada uno de los documentos solicitados en este capítulo, con el objeto de realizar el estudio documentario para determinar si las ofertas se ajustan o no a los requerimientos de la Ley.

En todo caso, se dará estricta aplicación a los lineamientos dados en el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación- Código- CCE-EICP-MA-04- Versión 3 de 29 de septiembre de 2023 expedido por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO 1)

El proponente (Representante Legal de la persona jurídica, o la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, o la persona natural, o su apoderado, si a ello hubiere lugar), debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el Formato dispuesto para tal fin.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

Apoderados

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

a.) Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

b.) Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y dos (2) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

c.) Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

d.) Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente estudio previo. En el caso que aparezcan restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (colombiana o Extranjera), para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran. Se deberá adjuntar la Autorización del organismo de Acuerdo estatutos cuando se requiera.

e.) Validación código de verificación único: Se validará la autenticidad del certificado electrónico que recibió por parte del proponente.

f.) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).



g.) Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento expedido dentro de los tres (3) meses anteriores al cierre del proceso de selección del contratista, en los que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y un año más. Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, e interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul. El SENA no aceptará ofertas de personas jurídicas que no hayan cumplido con la renovación de la matrícula mercantil.

No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Si el proponente es una persona natural nacional, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si el proponente es persona jurídica, se debe anexar copia de la cedula de ciudadanía y/o copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente del representante legal de la persona jurídica proponente y/o de los miembros del consorcio o unión temporal y/o de sus representantes legales.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN (Para los efectos, deberá seguir el modelo de los Formatos 02, 02A Y 02B según sea el caso)

El proponente, unido temporalmente o en cualquier otra forma asociativa, deberá presentar el documento en donde conste la voluntad de conformar consorcio o unión temporal, donde conste:

a) Forma de unión, Acuerdo consorcial, Unión Temporal o documento equivalente, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente qué forma de unión es la seleccionada por el proponente (consorcio o unión temporal).

b) Identificación de los integrantes y denominación de la forma asociativa.

c) La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la ley y el pliego.

d) El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes o los representantes de los integrantes.

e) Designación Representante y Suplente: La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada. Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado

en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.

f) Los porcentajes de participación de sus integrantes.

g) Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución, así como el porcentaje de participación de cada integrante de la estructura plural.

h) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.

i) La duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

j) Igualmente, deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el SENA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del SENA.

e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al SENA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

f) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (Certificado de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. En este sentido, los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo previsto previamente en el presente documento.

g) La persona natural integrante de un consorcio o unión temporal deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía y presentar el certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuando a ello hubiere lugar. Si se trata de persona natural extranjera, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si es residente en Colombia, mediante la presentación de la cedula de extranjería expedida por la autoridad competente.

NOTA: Verificación presentación de la oferta desde la cuenta de oferente plural Cuando los proponentes deseen participar en el proceso, a través de consorcio o unión temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II, según lo indicado en el manual vigente de proveedores de Colombia Compra Eficiente, es decir, deberán crear un usuario para el consorcio o unión temporal y presentar su propuesta a través del mismo, so pena de rechazo de la oferta.

PACTO DE TRANSPARENCIA (FORMATO 3)

La propuesta debe estar acompañada del documento pacto de transparencia firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del Anexo en el pliego de condiciones.

CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURÍDICA (FORMATO 04)

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por revisor fiscal, cuando por disposición legal se requiera o por el Representante legal según sea el caso.

La certificación se deberá acompañar con copia de la tarjeta profesional que acredite la calidad de contador de quién la suscribe y copia de la certificación de la Junta Central de Contadores sobre la vigencia de la tarjeta profesional.

CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA NATURAL(Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales) (FORMATO 04A)

Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante la presentación de planillas de pago. Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

Nota: De acuerdo a la Directriz emitida por la Procuraduría General de la Nación y a la Ley 1233 de 2008, no se permite que el contratista seleccionado realice la prestación de los servicios o trabajos contratados con SENA por medio de las denominadas Cooperativas de Trabajo Asociado.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES Y DISCIPLINARIOS, MEDIDAS CORRECTIVAS,

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural ni el representante legal, podrán estar reportados, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y/o Personería, el proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlos, el SENA verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Dando cumplimiento a la Lay 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el nuevo código de policía, el comité evaluador verificara a través del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas y miembros de los consorcios y uniones temporales, no tengan multas pendientes con morosidad superior a los seis (06) meses.

VERIFICACIÓN REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD (FORMATO 9)

La entidad pública verificará la información del régimen de inhabilidades por delitos sexuales dando cumplimiento a la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019, para lo cual el proponente deberá suscribir la autorización relacionada en el formato No. 9.

APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (FORMATO 8)

EL PROPONENTE da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.

CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, los proponentes deberán anexar a su propuesta el Registro Único Tributario "RUT" actualizado a 2013, expedido por la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, tanto de la persona jurídica.

Cuando la propuesta sea presentada, por consorcio o unión temporal, los documentos solicitados en el presente pliego de condiciones deberán ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (FORMATO 10)

El proponente deberá diligencias el formato No 10 a fin de autorizar a la entidad notificar las actuaciones del proceso de manera electrónica en virtud de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que rigen la función administrativa y que se encuentran

consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

CERTIFICADO REDAM

Dando cumplimiento a la Ley 2097 de 2022, ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural ni el representante legal, podrán estar reportados, en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. El proponente deberá aportar el respectivo certificado emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Las Comunicaciones - MINTIC, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario

CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

CERTIFICADO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT:

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria "RIT", expedido por la secretaria de Hacienda, expedido por la Secretaria de Hacienda. ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones SDH-000079, SDH-000117 y SDH-000195 de 2013. En el cual se verificará el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual y guarde coherencia con la clasificación descrita en el RUT. Se debe generar con fecha de expedición correspondiente al año 2013 en adelante y fecha de impresión mínimo al mes de enero del año 2024.

Nota: En caso de que el proponente no tenga domicilio o sucursal en el Distrito Capital, deberá realizar la gestión de registro en el RIT una vez aceptada la oferta.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

Los interesados que quieran participar en el presente proceso de selección deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar, por medio de una y/o varias certificaciones.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución y para los efectos de este proceso, con la presentación de la oferta se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados se encuentran ejecutados. EL SENA se reserva el derecho de solicitar copia de los contratos que el oferente haya relacionado

Cuando el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en esa unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conformaron el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente pliego.

En caso de consorcio y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar experiencia. Los interesados en el presente proceso de contratación deberán individualizar el cumplimiento de los objetos contractuales que se requieren dentro de la experiencia específica, con el siguiente documento:

Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono). NIT.
Nombre del Contratista.
Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
Número del contrato (si tiene). Objeto del contrato.
Valor del contrato.
Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Estado (100%) ejecutado.
Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). Nombre y firma de quien expide la certificación.
NOTA 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar, además de la certificación, copia de la minuta respectiva.
Se podrá presentar copia de la orden de servicio y factura que cumpla con todos los requisitos y condiciones establecidos en la normatividad vigente (ET y C Cio.).
En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta solo aclararla.
b. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS (Cuando Aplique) De acuerdo en lo

establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18. al Decreto 1082 de 2015 se solicitarán criterios diferenciales relacionados con el número de contratos para la acreditación de experiencia así: N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES: 4 de certificaciones que debe aportar el proponente OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Relacionado directamente con el objeto a contratar VALOR: La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados o recibidos a satisfacción o liquidados, presentados como experiencia, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado en SMMLV para el presente proceso de contratación.

c. EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura): Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular provenientes de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con el porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio Unión temporal o Promesa de sociedad Futura). En este evento para efecto de acreditar la experiencia exigida se debe presentar el documento de asociación del contrato que se desea certificar. En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas correspondientes al objeto del presente proceso. Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Fuerza Aérea podrá solicitar información adicional. El proponente debe presentar el registro sanitario del servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable para consumo humano.

d. Factores de desempate y acreditación. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17., Decreto 1860 de 2021. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la

oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso

de reintegración o reincorporación.
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:
7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro,

pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.
PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.
PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.
PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

19.1.3 **REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA** Teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.5.2 al momento de elaborarse la Invitación Pública correspondiente para la modalidad de Selección a través del proceso de MÍNIMA CUANTÍA, y en los estudios previos, no se requerirá verificación de la capacidad financiera del Oferente. La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:
1. El valor de la Oferta Económica, no podrá exceder el valor del presupuesto indicado para el proceso, so pena de que su propuesta sea RECHAZADA. Los valores deben redondear cifras aproximadas, sin decimales. El valor de la oferta debe incluir el valor del IVA si pertenece al Régimen Común, en caso contrario deberá indicarlo, si el proponente no discrimina el IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no asumirá cifra alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que le corresponda.

2. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en el texto de la propuesta. El porcentaje del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.
3. La oferta, en todos sus valores, deberá expresarse en pesos colombianos. Se debe ofertar el total de los ítems y las cantidades solicitadas en el pliego de condiciones, de lo contrario la propuesta será rechazada.
4. La oferta económica que se realiza es a título oneroso, en consecuencia, todos los valores deben ser fijos, inmodificables durante el plazo de vigencia de la oferta y del contrato que se llegare a suscribir.
5. El valor de la oferta debe prever e incluir todos los impuestos, tarifas y gastos a que haya lugar.
6. El valor unitario de cada ítem no podrá superar el valor determinado en el Estudio de Mercado elaborado por la Entidad. Por consiguiente, en caso de superar dicho valor en uno o varios ítems, la propuesta será rechazada; pues tal situación no es objeto de subsanación ya que alteraría el valor de la oferta presentada. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, solo aclararla.

OFERTA ECONOMICA

FACTOR	REQUISITOS
PROPUESTA ECONÓMICA	La propuesta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1. Propuesta económica diligenciado en la PLATAFORMA SECOP II. EL VALOR DE LA OFERTA PRESENTADO EN LA PLATAFORMA SECOP II, CONTIENE TODOS LOS IMPUESTOS, GASTOS Y CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR. 2. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la entidad. 3. Se verificarán los valores de los bienes y/o 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 o indirectos. El valor unitario de los bienes o servicios ofertados, incluido el IVA (En caso que aplique), La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido. Si el proponente no incluye el impuesto del IVA dentro de su oferta en el SECOP II, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA- Centro de Gestión Administrativa Regional Distrito Capital 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 consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda. 5. Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el menor precio de los bienes o servicios requeridos en la presente Invitación Publica. 6. El Centro de gestión Administrativa revisará que no exista precios artificialmente bajos con en su oferta. De ser así solicitara las explicaciones del caso al proponente Nota: Quien sobrepase el presupuesto oficial establecido por el Centro de Gestion Administrativa del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, será evaluado como NO CUMPLE económicamente.

19.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica

19.2 REQUISITOS PONDERABLES

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

20. ANALISIS DE RIESGOS

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

21. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desdela presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el áreade origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí paraescribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (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 4 meses más.
	Calidad del servicio: por el (%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución delcontrato y meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo deejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, conuna vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
Acorde a lo contemplado en la ley 2069 de 2020 reglamentada mediante Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes y reglamentarias y teniendo en cuenta que el presente proceso contractual es menor de a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), se recibirán las solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, dicha empresas acreditando que cumplen con: personas naturales: certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil personas jurídicas: 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. Las anteriores certificaciones con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso para dar inicio a las solicitudes de convocatoria limitada. 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. Nota: las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Lo anterior en virtud del cumplimiento de lo contemplado en artículos 2.2.1.2.4.2.2.; 2.2.1.2.4.2.3; 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1860 de 2021.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

22.1 Convocatorias limitadas a Mípyme. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2., Decreto 1860 de 2021

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

22.1.1 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4., Decreto 1860 de 2021

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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

23. ACUERDOS COMERCIALES:

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

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

24. 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

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

Los oferentes deberán cumplir con los siguientes requerimientos en la etapa del proceso indicada, según lo anterior, los requerimientos de la etapa precontractual deberán ser presentados junto con la propuesta como requisitos técnicos.
De conformidad con el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación GCCON-AN- 001 Versión 03 de la entidad se exige a todos los proponentes el cumplimiento de criterios ambientales y de eficiencia energética derivados de la legislación vigente aplicables al proceso.
El Contratista al cual sea adjudicado el presente proceso de contratación, deberá adoptar la Política Ambiental y demás lineamientos ambientales del SENA, teniendo en cuenta principalmente el ahorro y uso eficiente del agua y la energía dentro de las instalaciones de la Entidad durante la ejecución del contrato, si esto aplica, así como también todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales aplicables, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, el CONTRATISTA vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial de EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de esta, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.
El CONTRATISTA hará un uso responsable y eficiente de la energía eléctrica y demás recursos disponibles en las instalaciones del Centro de Formación.
Si aplica, se le solicita al CONTRATISTA presentar las propuestas y documentación en general, impresa (cuando se requiera) a doble cara en conformidad con la Directiva Presidencial 04 de 2012: "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la administración pública".
El proponente y contratista dará estricto cumplimiento a lo establecido en el decreto único reglamentario del sector trabajo Decreto 1072 de 2015 y en lo establecido en la resolución 0312 de 2019 estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y requisitos ambientales, así como también todos los requisitos legales vigentes y las normas aplicables en Seguridad y Salud en el trabajo, procurando a la protección la seguridad y salud de los trabajadores contratistas y visitantes.
Deberán diligenciar el certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Formato 05).

Criterios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo					
Requisitos transversales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo					
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST **2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.**	**Precontractual**				

3.Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019					
Normatividad Relacionada:					
Ley 55 de 1993 - Sobre el uso de productos químicos.					
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.					
Decreto 1076 de 2015- Manejo de residuos peligrosos					
Resolución 472 de 2017 - Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición					
Resolución 2115 de 2007 - Control y vigilancia de la calidad del agua para consumo humano					
Decreto 1575 de 2007 - protección y control de la calidad del agua (lavado de tanques)					
Decreto 1496 de 2018 - Clasificación y etiquetado de productos químicos					
Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo.					
Ley 1968 de 2019 - Prohibición del Uso de Asbesto en el Territorio Nacional					
Normatividad Seguridad y Salud en el Trabajo					
Resolución 2400 de 1979 - Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Incluye las características que deben cumplir estos establecimientos y también normas generales sobre riesgos físicos, químicos y biológicos.					
Ley 9 de 1979 - Por la cual se dictan medidas sanitarias.					
Resolución 2013 de 1986 - Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo					
Resolución 1792 de 1990 - Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.					
Decreto Ley 1295 de 1994 - Sistema General de Riesgos Profesionales.					
Ley 1010 de 2006 - Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo					
Resolución 1401 de 2007 - Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.					
Resolución 2346 de 2007 - Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.					
Resolución 2646 de 2008 - Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de estas.					
Resolución 1956 de 2008 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.					
Circular 0038 de 2010 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.					
Resolución 0652 de 2012 - Por la cualquier se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se di tan otras disposiciones.					
Resolución 1356 de 2012 - Modifica parcialmente la resolución 652 de 2012					

Ley 1562 de 2012 - Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Resolución 4272 de 2021 - Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
Ley 1616 de 2013 Art 9 - Promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental en el ámbito laboral.
Decreto 1477 de 2014 - Expide la Tabla de Enfermedades Laborales, que tendrá doble entrada: i) agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades en las actividades laborales, y ii) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados.
Resolución 3368 de 2014 - Modifica el reglamento para protección contra caídas de trabajo en alturas.
Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 472 de 2015 - Establece los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales
Decreto 052 de 2017 - Modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Resolución 0312 de 2019 - Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Resolución 2404 de 2019 - Se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía técnica para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población
Resolución 0491 de 2020 - Reglamento trabajo seguro en espacios confinados
Circular 063 de 2020 - Actualización curso 50 horas SGSST
Circular 0064 de 2020 - Gestión Psicosocial y prevención de salud mental
Resolución 773 de 2021 - Se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
Resolución 692 de 2022 - Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad
Resolución 754 de 2021 - Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 40595 de 2022 - Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.

NOTA 1. Todos los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos deben enviarse firmados tanto por el representante de la empresa como por el responsable del sistema de gestión de SST

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

No aplica

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

28. APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 EL CUAL ADICIONÓ EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 AL DECRETO 1082 DE 2015 FOMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 al Decreto 1082 de 2015 y cuya finalidad es la de fermentar la vinculación de población en pobreza extrema, personas desplazadas por la violencia, en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional a la dinámica productiva de la ciudad a través de la ejecución de los contrataos estatales, se ha incluido dentro del presente estudio. Para el presente proceso no aplica.

29. ANEXOS

Anexo No. 1 Análisis del sector
Anexo No. 2 Matriz de Riesgos

TATIANA LENKE MATALLANA ROA
Subdirectora (E)

Revisó:

- Juan Ricardo Montealegre Franco, Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros Centro de Gestión Administrativa y Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Vo.Bo.:

- Luis Alejandro Zarta Bautista, Coordinador de Formación Profesional Integral
- Viviana Gómez Vargas, Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalizació y Certificación de Competencias Laborales
- Julián Andrés Colorado Calderón, Coordinador Académico de Asistencia y Gestión Administrativa
- Samir Arturo Bravo Chadid, Coordinador Académico de Gestión del Talento Humano
- Roberto Martínez Castro, Coordinador Académico de Jornada Madrugada
- Carmen Rosa Díaz González, Coordinadora Académica de Gestión Documental y de la Información
- Harol Iván Mera Martínez, Coordinador Académico de Jornada Fines de Semana
- Yoan Sebastián Martínez Chavarro, Dinamizador del subsistema de gestión Ambiental Centro de Gestión Administrativa
- Erika Liliana Matiz Badillo, Dinamizadora del subsistema de Seguridad y salud en el Trabajo
- Johan Orvais Moreno Pachón, Contador (C) del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGA y CFAFC
- Sergio Andrés Losada Silva, Almacenista (C) del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGA y CFAFC

Proyectó:

- Luis Mario Poveda Rincón, Abogado (C) del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGA y CFAFC
- Jenifer Karoline Guerrero, Apoyo Administrativo del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGA y CFAFC