PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE:

FECHA DE ELABORACIÓN:	25/06/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación de Grupo de Gestión de Talento Humano
ORDENADOR DEL GASTO:	CARLOS HELMAN URIBE TARAZONA
OBJETO:	Adquirir a título de compraventa la Dotación de Ropa de Trabajo para los Servidores Públicos de la Regional Magdalena.

SCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: Justificación	El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, cuyos fines se orientan a invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores Colombianos, ofreciendo y desarrollando programas de formación profesional integral, promoviendo la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y educativo de la región y el país. La resolución 1182 de 2006 “Por la cual se establece el Manual de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal para los servidores públicos del SENA”, establece que la ropa de trabajo será suministrada anualmente. Para todos los efectos se entenderá como ropa de trabajo la definición contenida en la resolución en comento así: “Para efectos exclusivos del presente Manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a que se encuentren expuestos y de acuerdo a la naturaleza del trabajo que realice, contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales”. Que el Artículo 5to de la Resolución 1182 de 2006 establece que la ropa de trabajo que se le asigne a un servidor público es única y exclusivamente la que aparece indicada en el Manual de Ropa de Trabajo para cada uno de los cargos y funciones realizadas, ***por lo que no es procedente modificar o permitir negociación alguna de cambio por otro elemento diferente o manejo de bonos***. Que, en el mes de septiembre de 2019, la Dirección General del SENA modificó el Manual de Ropa de Trabajo en los cargos de instructores, regulado en la Resolución 2644 de 2016, dadas las discrepancias existentes entre los elementos a entregar para las distintas redes de conocimiento. En este sentido, el nuevo manual está dirigido a todos los servidores públicos y contratistas encargados en adelantar los procesos de adquisición de ropa de trabajo y a los instructores beneficiarios. Tiene como objeto establecer las prendas a entregar a cada funcionario y las fichas técnicas que se deberán utilizar para garantizar la calidad de las mismas. En la actualidad la Regional Magdalena, cuenta con 167 funcionarios para la adquisición de dotación Ropa.

Análisis de Conveniencia	En caso tal haya nuevas incorporaciones de trabajadores y/o empleados a la planta que adquieran el derecho a la dotación será necesario adicionar al contrato si este aún se encuentra en ejecución. En caso de no contar con presupuesto disponible, se deberá realizar la solicitud presupuestal a la Secretaría General para adicionar las cantidades que sean requeridas. La presente solicitud es recurrente, toda vez que la necesidad corresponde a la obligatoriedad de suministrar anualmente la dotación y ropa de trabajo de los empleados públicos de la Regional. La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2024. Por lo anterior, la Dirección Regional considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad descrita, es adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, definiendo y sustentando la conveniencia de contratar la compra de ropa de trabajo de los empleados públicos de la Regional Magdalena del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA durante la vigencia 2022. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7° y 12 de la Ley 80 de 1993, el literal b, numeral 2, del artículo 2° de la Ley 1150, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.2.1. y 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la Dirección Regional Magdalena del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, presenta a continuación el Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad para realizar un proceso de contratación por la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa.

2. INDIQUE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AL QUE CORRESPONDE LA PRESENTE NECESIDAD:

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
53101502; 53101602; 53103001; 53101604; 53101904; 53102002	47_172 Adquirir a título de compraventa la Dotación de Ropa de Trabajo para los Servidores Públicos de la Regional Magdalena	$ **176.737.633**	CARLOS HELMAN URIBE TARAZONA	Despacho Regional

3. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1		**53000000**	**53100000**	**53101500**	**-**	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
2		**53000000**	**53100000**	**53101600**	**-**	Camisas y blusas

3	**E-Productos de uso final**	**53000000**	**53100000**	**53101700**	**-**	Suéteres
4		**53000000**	**53100000**	**53101900**	**-**	Trajes
5		**53000000**	**53100000**	**53102000**	**-**	Vestidos, faldas, saris y kimonos
6		**53000000**	**53100000**	**53102100**	**-**	Batas y monos
7		**53000000**	**53100000**	**53102400**	**-**	Medias y calcetines
8		**53000000**	**53100000**	**53102500**	**53102516**	Gorras
9		**53000000**	**53100000**	**53102700**	**53102708**	Uniformes de enfermera
10		**53000000**	**53100000**	**53102700**	**53102704**	Uniformes institucionales para preparación de alimentos o servicio
11		**53000000**	**53100000**	**53103000**	**53103001**	Camisetas (t-shirts) para hombre
12		**53000000**	**53100000**	**53103100**	**-**	Chalecos

4. MADURACIÓN DEL PROYECTO:

No aplica.

5. OBJETO:

Adquirir a título de compraventa la Dotación de Ropa de Trabajo para los Servidores Públicos de la Regional Magdalena .

5.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El cumplimiento del objeto contractual comprende la contratación de personas naturales o jurídicas que cuenten con un establecimiento de comercio - almacén de ropa para la entrega de dotación de ropa de trabajo requeridos por la Entidad conforme las especificidades, condiciones de entrega, garantizando las condiciones antropométricas del empleado público destinatario de esta. Por lo que se hace necesario contar con almacenes que permitan la escogencia de prendas y las medidas de este en la ciudad de Santa Marta.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Dentro de las condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad que requiere el SENA, en la entrega se precisan:

- Oferta técnica de los bienes que respondan a las especificaciones y uso que se identifican.
- Los bienes deben responder a las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad
- Teniendo en cuenta que se requiere entrega en sitio, es preciso que se prevea la logística de entrega.

Las especificaciones técnicas, están indicadas en los documentos adjuntos llamados el Anexo No 1- Fichas técnicas _ropa de trabajo Sena, cuyo contenido es de obligatorio cumplimiento durante la selección del CONTRATISTA y durante la ejecución contractual.

- Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesario que los bienes a contratar cumplan con las siguientes condiciones técnicas mínimas esenciales:

ITEM	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	CODIGO FICHA TECNICA SENA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
GRUPO - MUJERES - ROPA DE CALLE				

1	BATA DAMA	VER FICHA ANEXO	UND	83
2	BLUE JEAN	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	44
3	BLUSA DE CALLE	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	68
4	FALDA / PANTALON	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	24
5	CACHUCHA	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	17
6	CHALECO	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	1
7	UNIFORME ENFERMERIA	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	3
8	UNIFORME BELLEZA	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	2
9	VESTIDO DAMA	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	27
10	OVEROL	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	8
11	IMPERMEABLE	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	6
GRUPO - HOMBRES - ROPA DE CALLE				
12	BATA HOMBRE	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	145
13	JEAN	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	119
14	CAMISA	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	132
15	PANTALONETA	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	7
16	CAMISETA	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	7

17	CACHUCHA	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	51
18	BUZO	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	9
19	IMPERMEABLE	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	17
20	OVEROL	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	57
21	CHALECO	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	1
22	VESTIDO CABALLERO	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	12
23	PANTALON	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	14
24	SUDADERA	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	3
25	MEDIAS	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	3
26	CAMISA JEANS	VER FICHA TECNICA ANEXA	UND	1

(ver fichas técnicas. Anexo No. 01)

NOTA 1: Se anexa ficha técnica SENA donde se encuentra toda la descripción y/o especificación técnica de la dotación requerida.

Nota 2: Los gastos directos o indirectos que se generen por la contratación deben estar comprendidos en su oferta ya que el servicio de transporte requerido será asumido por cuenta del contratista.

Nota 3: El SENA se reserva el derecho de adjudicar mayor o menor cantidad de las relacionadas, de acuerdo con las necesidades de dotación una vez se legalice el contrato, toda vez que la planta de personal es dinámica.

Nota 4: El o (los) adjudicatarios que tenga su sede principal en otras ciudades, deban tener establecimientos de comercio, sucursales, agencias comerciales, distribuidor, concesiones o franquicias abiertos al público en el D.T.C.H. de Santa Marta, los cuales deben estar registrados en el registro mercantil.

Nota 5: Muestras: El comité técnico evaluador, en la etapa de evaluación y verificación, mediante acta de visita técnica, verificará en los puntos de venta ofrecidos por el proponente, las muestras de las prendas de vestir verificando los atributos como: materiales, calidad y acabado, los cuales no deben presentar los siguientes defectos: Costuras zafadas, reventadas, basteadas, enredadas, torcidas, empatadas, diferencia de colores, entre otros.

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

6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES:

CALIDAD DEL MATERIAL	**CHAFADO O ABRASIÓN** Hace referencia a que la tela de la prenda no haya sido brillada con plancha o por fricción en el proceso de producción.
	TEXTURA (MARRAS, VACIOS, ABERTURAS) La tela no debe presentar defectos de fabricación ni por mala manipulación
	TONOS Los tonos de color de tela, hilos, hilazas, forros, materiales e insumos deben coincidir si el diseño es trabajado tono a tono. Si lleva combinaciones deben coordinar los colores.
	MATERIALES Deben ser presentados materiales de buena calidad, actuales y de moda de acuerdo con el tipo de prenda.
	INSUMOS Deben ser presentados insumos de buena calidad y que contrasten con el diseño presentado.
DISEÑOS Y ESTILOS PRESENTADOS	**PATRONAJE** La prenda debe ser elaborada con una buena mordería, correcta aplicación de medidas según diseño, cases de cortes, buena horma teniendo en cuenta los parámetros básicos del patronaje en largos, anchos y contornos de prenda, teniendo en cuenta la tabla de medidas acorde a las dimensiones antropométricas de la Región.
	TALLAJE La prenda debe conservar las medidas establecidas para cada talla teniendo en cuenta los respectivos desahogos y márgenes de tolerancia. En este caso: Antes de la entrega se debe probar el tallaje.
	APLOME (CORTE) En este criterio se verifica la buena caída de la prenda en cuanto a cuellos, mangas, cuerpo de prenda, etc. Se verifica que las piezas de la prenda estén bien cortadas y aplomadas respetando el hilo de tela.
	DIVERSIDAD DE COLORES Se evalúa que se presente una buena carta de colores y/o materiales a escoger teniendo en cuenta que sean de moda o actualizados.
CALIDAD DE CONFECCIÓN	**FUSIONADOS** Si la prenda lleva entretelas, se evalúa que sean las adecuadas para cada material, que sean de buena calidad y que estén debidamente pegadas o adheridas a la tela.
	TERMINADOS EXTERNOS Detalles externos de la prenda, empalmes de cortes, pespuntes, decorados
	TERMINADOS INTERNOS Detalles internos de la prenda, costuras internas, orillos con filete, forros, dobladillos.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR:

En desarrollo de lo señalado en artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, cuando define que: “La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo”, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Regional Magdalena, elaboró el documento denominado Análisis económico del sector, en el que se plasma el análisis necesario para lograr satisfacer la necesidad de la Entidad que origina el proceso de contratación para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos y determinar los requisitos habilitantes para el desarrollo del mismo, así como el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto total del presente contrato será la suma de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 176.737.633)** 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.

8.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 176.737.633)**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional Magdalena adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "Adquirir a título de compra-venta la dotación de ropa de trabajo para los servidores públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, Regional Magdalena vigencia 2024" es de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($176.737.633)** tal como se evidencia en el documento Anexo 2 – ANÁLISIS DEL SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES:

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DEBYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	$ 334.155.328,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de Vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
4224	2024-01-24	31/12/2024	101000	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	Nación	TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTI OCHO PESOS	334.155.328,00

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades, como son: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

En cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual se establece como modalidad de selección a la Selección Abreviada por Subasta Inversa y en desarrollo del Artículo 2do de la Ley 1150 de 2007, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la ley, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr

satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad.

las entidades estatales cuyos procesos de contratación se rigen por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2006, como es el caso SENA, dada su naturaleza jurídica de establecimiento público del orden nacional, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios, cuando quiera que el catálogo del acuerdo marco de precios2 contenga el bien o servicio requerido.

Esta exigencia la reiteró el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, el cual dispuso que en aquellos eventos en que las entidades estatales deban (i) contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes (ii) que se encuentren en un acuerdo marco de precios y (iii) cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, (iv) deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, (v) siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.

De igual manera, dicha norma estableció que cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.

la contratación corresponde a la selección abreviada, subasta inversa stablecido en la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad, la eficiencia de la gestión contractual y con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

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

A continuación, se enuncia el régimen normativo del presente proceso de selección:

- La Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1150 del 16 de julio de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional”

De conformidad con la anterior justificación y teniendo en cuenta que el objeto del proceso de selección corresponde a aquellos de características técnicas uniformes, por ser de común utilización y cumplir factores de desempeño similares, la modalidad de selección que corresponde para este proceso de contratación es el de selección abreviada de subasta inversa.

las entidades estatales cuyos procesos de contratación se rigen por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2006, como es el caso SENA, dada su naturaleza jurídica de establecimiento público del orden nacional, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios, cuando quiera que el catálogo del acuerdo marco de precios contenga el bien o servicio requerido.

Esta exigencia la reiteró el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, el cual dispuso que en aquellos eventos en que las entidades estatales deban (i) contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes (ii) que se encuentren en un acuerdo marco de precios y (iii) cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, (iv) deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, (v) siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.

De igual manera, dicha norma estableció que cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.

Que a la fecha no existe un acuerdo marco vigente para la adquisición de la dotación

requerida en la vigencia 2024.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección Regional Magdalena al no existir un AMP vigente, para la adquisición de la dotación requerida, se recomienda realizar el proceso bajo la modalidad a que haya lugar conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y apartarse de la modalidad establecida por Colombia Compra Eficiente con respecto al Acuerdo Marco de Precios.

La Dirección Regional Magdalena dando cumplimiento a lo normado, y atendiendo a la necesidad de adquirir ropa de trabajo para los empleados públicos de la entidad, realizará el proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía_ Subasta Inversa.

Adicionalmente, se llevará a cabo mediante subasta inversa electrónica en consideración a que la Regional Magdalena cuenta con las herramientas informáticas necesarias para adelantarla en forma electrónica. (Se realizará a través de la plataforma de SECOP II).

Conforme a lo anterior, la Dirección Regional Magdalena adelantará la contratación a través de la modalidad de selección abreviada de subasta inversa, haciendo uso de la plataforma SECOP II, dado que no se incurre en gastos adicionales por concepto de pago de comisiones, lo cual se traduce en un uso más eficiente de los recursos. Lo anterior en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, norma que establece el procedimiento de la modalidad de subasta inversa para la adquisición de suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Subasta Inversa

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

12.1. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 Obligaciones del contratista

Análisis de oportunidad y conveniencia para la aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, para el fomento a 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. La entidad NO dará aplicación a este artículo.

Obligaciones Especificas del Contratista:

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

13.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
2. Responder por la adecuada planificación que le permita desarrollar el objeto del contrato con la oportunidad, eficacia, eficiencia y calidad requerida.
3. Acoger e incluir durante las diferentes etapas del contrato las observaciones e instrucciones efectuadas por parte del supervisor designado por el SENA, en relación con el desarrollo del objeto del contrato.
4. Reportar de manera inmediata por medio escrito al supervisor designado por el SENA cualquier novedad o anomalía que se presente durante cualquier de las etapas del contrato y acatar solicitudes y ajustes impartidos por este en nombre de

la Entidad.

5. Guardar total reserva y confidencialidad de la información que conozca por razón del servicio que presta, ya que es propiedad del SENA; salvo requerimiento de autoridades competentes.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, en conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
9. Responder por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
10. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato, a los documentos que hacen parte del proceso de contratación y a la oferta presentada por el contratista y que propenden por la correcta ejecución del contrato.
11. Desarrollar el objeto acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
12. Informar por escrito al responsable de pagos de la Entidad, el número de una cuenta bancaria en la cual el SENA deberá consignar los respectivos pagos a que haya lugar dentro de la ejecución. La Entidad no estará obligada a tramitar pago alguno mientras no se dé cumplimiento a este requisito.
13. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que determina el proceso contractual, en los términos establecidos en la misma.
14. Responder ante los organismos de control y ante terceros civil y extracontractualmente por la ejecución del mismo y mantener indemne al SENA.
15. Acreditar mediante certificación el pago mensual a los aportes parafiscales expedidos por el revisor fiscal o del representante legal donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
16. Cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de 2008 “por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad” proferida por el Ministerio de Protección Social.
17. Con la presentación de su propuesta el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Estatuto Anticorrupción artículo 1º y 2º , ni en conflicto de intereses frente al SENA, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigente sobre la materia.
18. Adoptar las medidas necesarias para evitar la propagación del COVID 19 durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente que rija la materia y/o los lineamientos que sobre el particular expida el SENA.
19. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones, así como el SG-SST normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
20. En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos
21. Validar ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia, previa realización de las acciones por parte del

proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 3 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA.

22. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado.
23. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los productos objeto de este contrato.
24. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el SENA, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
25. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

13.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. Entregar las prendas objeto de la presente contratación de alta calidad, con las condiciones y garantías que se requieran.
4. Dar cumplimiento a las ESPECIFICACIONES TECNICAS.
5. Cumplir con los protocolos de bioseguridad en cada uno de los puntos de entrega ofertados
6. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación de la misma.
7. Mantener los precios ofrecidos fijos e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
8. Responder por el pago de los impuestos que cause la suscripción del contrato.
9. Presentar los documentos necesarios para la ejecución y perfeccionamiento del contrato.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Radicar las facturas de cobro por los servicios prestados dentro de los plazos convenidos.
12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si estuviere obligado a ello.
13. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social, aportes Parafiscales y CREE cuando corresponda, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
15. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el SENA.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
17. Conocer a cabalidad el Pliego de Condiciones, el estudio previo, anexos y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
18. Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley, respecto del servicio objeto del presente contrato.
19. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor o interventor del mismo.
20. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
21. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor del mismo.
22. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
23. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la

administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

24. Pagar al SENA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
25. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.
26. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra EL SENA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquel procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al SENA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije el SENA, éste podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
27. Establecer un procedimiento de control que permita al SENA verificar que cada una de las obligaciones adquiridas en ejercicio del presente contrato serán cumplidas plenamente.
28. Los precios propuestos deben incluir todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, para garantizar una excelente prestación del servicio así: alimentos, transporte, víveres y servicio de los mismos, salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones adicionales.
29. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
30. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del supervisor.
31. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional
32. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
33. Deberá cumplir con la garantía de los productos ofertados en términos de calidad, para tal fin deberán implementar un mecanismo de recepción y control de las quejas y reclamos y los tiempos de respuesta con el respectivo supervisor de contrato.
34. Implementar un plan de acción con el propósito de mitigar la propagación de la pandemia del virus Sars-coV-2 (COVID19) que permitirá proteger a los profesionales de la entidad y a los beneficiarios que demanden servicios de salud.
35. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

13.2. OBLIGACIONES DEL SENA:

1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el Contratista.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
4. Suscribir conjuntamente con el Contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista.
6. Ejercer la Supervisión del contrato con el fin de la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones, y las normatividades aplicables de acuerdo al objeto contractual.
7. Verificación del cumplimiento de obligaciones del Contratista sobre el Sistema General de Seguridad Social, Salud y Pensiones, así como el SG-SST, respecto las normas aplicables ambientales y de Salud y Seguridad en el Trabajo, relacionada con la ejecución contractual.
8. Respecto al cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*", y Resolución 312 de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*", se verificará la afiliación a riesgos profesionales y la

disposición de condiciones y prácticas seguras, como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las circunstancias de entrega que aplique.

9. Formular las observaciones por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del Contratista.
10. Liquidar el contrato.
11. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

14. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA:

El contratista deberá hacer entrega de los bienes teniendo en cuenta la descripción contenida en el Anexo 1 - Fichas técnicas, en las cantidades indicadas.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mese, sin exceder del 31 de diciembre de 2023 que se contabilizara una vez inicie la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Santa Marta, igualmente para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la misma ciudad.

16.1. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO:

Pagos que seRealizarán Durante el Contrato	Determine el Porcentajeque Cada Pago Representa Frente al Valor Total del Contrato	Requisito Para el Pago
N/A	N/A	N/A

Otra Forma de pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: En un solo pago una vez se entregue la totalidad de los bienes contratados, acorde con las especificaciones técnicas determinadas en el respectivo contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin, como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor en el caso de que haya sido designado, factura de venta que cumpla con los requisitos de Ley, Garantía Única aprobada y presentación de la planilla integradora de liquidación de aportes (PILA) al día, en la se verificara el cumplimiento del pago de las obligaciones del contratista con el estado de conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 del 10 de julio de 2003. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La facturación deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP 2 y en SIIF Naciòn. El SENA efectuará el pago dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de la Factura en la sede administrativa del SENA. Este desembolso estará sujeto a la disponibilidad de PAC.

16.2 Documentos soporte requeridos para trámite de pago[1]

DOCUMENTO	Adquisición de bienes
Registro presupuestal del compromiso	X
Formato GRF-F-078 Reconocimiento de Activos Intangibles adquiridos de forma separada, para adquisición de intangibles	X
RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago)	X
En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro.	X
Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas.	X

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

Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo.	X
Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago.	X
Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, rubro y uso presupuestal.	X
Formato GRF-F-087 V01 denominado “Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos” publicado en SIGA-compromISO	X
Formato GIL-F- 029 última versión (VERSION 006) Certificación contratos para intervención bienes inmuebles, documento a diligenciar para muebles adheridos a bienes inmuebles.	
Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA, cumpliendo con todos los requisitos de Ley. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien y debidamente registrada y aprobada en el aplicativo OLIMPIA	X
Copia del documento contractual para el primer pago.	X
Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones.	X
Factura emitida por el proveedor del exterior	X
Copia de las declaraciones de importación	X
Declaración de cambio por crédito en moneda extranjera	X
Certificación cuenta bancaria del exterior no mayor a 30 días	X
Código ABA – SWIFT para dólares	X
Código IBAN para Euros	X
En caso de autorizarse la figura de endoso (cesión de pago – derechos económicos, se requiere el acto administrativo de endoso firmado por el cesionario y el cedente.	X
Para endosos la cuenta bancaria debe estar validada previamente mediante solicitud al grupo de presupuesto o quien haga sus veces en regionales y centros de formación	X

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

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

16.3. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EXPEDIDA PORCONTRATISTAS Y PROVEEDORES.

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

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

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

1. En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.

TELEFONO: 5461500

TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica

TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad.

En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos).

Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

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

#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en

este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “Catálogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIIF Nación”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta.

Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION.

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”.

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

Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

16.4 PAGO DE ANTICIPOS:

Se Requieren Anticipos:	**SÍ:**		**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**
Desembolso 1	N/A			N/A	N/A

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:

El Contrato Requiere Interventoría:	**SÍ:**	
	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:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el Director del SENA Regional Magdalena, quien deberá ser un servidor público con experiencia en supervisión de contratos, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en la Resolución No. 0202 del 2014 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de LISNEYS ROSELLON BARROS, TECNICO G02 como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. Código GCCON-M-002 – V5, de noviembre de 2020.	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se realizará por el valor total de la oferta presentada, siempre y cuando cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas

18.1.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES:

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

En atención a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015:

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica., para la adjudicación del Contrato, determinará al Proponente Adjudicatario con base en la Postura de menor valor enviada dentro del Evento a través de la plataforma. Por lo tanto, el dato del Proponente Adjudicatario y el valor de su postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad

presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

No podrán participar como oferentes las personas que estén incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de que trata la Constitución o en la Ley, en especial, las contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 1°, 2° y 3° de la Ley 1474 de 2011, el artículo 90 ibidem, y sus Decretos Reglamentarios, declaración que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento con la presentación de la propuesta.

19. REQUISITOS HABILITANTES

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

FASE 1: VERIFICACIÓN DE FACTORES HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección por Subasta Inversa a través de la plataforma electrónica SECOP II y no otorgarán puntaje. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

FACTORES	RESULTADOS DE LA EVALUACION
19.1.1.Capacidad jurídica	Cumple- Habilitado / No cumple- No habilitado
19.1.2. Capacidad técnica	
19.1.2.1. Experiencia	
19.1.3. Capacidad financiera	

19.1.1. Capacidad jurídica:

1. Formato Carta de Presentación de la Propuesta GCCON-F-061 V.01

La carta de presentación de la propuesta, según formato anexo, deberá ser firmada por el Representante Legal del Proponente, o por su apoderado quien deberá aportar el documento que lo acredita para tal efecto, indicando el nombre, cargo, documento de identificación y el valor de la propuesta. En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes, en caso de tratarse de un consorcio o una unión temporal no se encuentra (n) incurso (s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, previstas en la Constitución, la Ley y en especial los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Igualmente deberá efectuar las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta.

Esta carta deberá estar firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Los oferentes deberán suscribir el modelo suministrado en el Formato GCCON-F-061 V.01 Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

Será motivo de subsanación la falta de la carta de presentación de la oferta, o la presentación de la carta sin firma, o firmada por persona distinta a su Representante Legal sin las facultades legalmente otorgadas, o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente.

si solicitando subsanación por parte de la entidad, el proponente requerido no subsana dentro del término otorgado para esos efectos, genera el Rechazo de la oferta.

1.1. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos

El proponente deberá suscribir el Formato GCCON-F-059 - Autorización para notificación electrónica de actos administrativos

2. Certificado de Existencia y Representación Legal

Este debe ser expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción donde tenga su domicilio principal el proponente, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre de este proceso de Selección.

a) Si se trata de una persona natural, o una persona jurídica nacional, mediante el certificado de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio vigente a la fecha de cierre del proceso y expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de este proceso o la Matricula Mercantil.

b) Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los conforman deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre del presente proceso.

c) Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso de selección del contratista, en los que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y un año más.

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, caso en el cual deberán dar cumplimiento al literal a) del presente pliego.

d) 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:

i. 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.

ii. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el 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.

iii. 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.

La no presentación del certificado de existencia y representación legal, no genera rechazo de plano de la oferta, por tratarse de un documento habilitante del proponente, que no incide en la calificación de la oferta.

La matrícula mercantil y el Certificado de Existencia y Representación según el caso deben estar renovada tanto para el proceso como para la firma del Contrato.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual verificará el SENA a través del Certificado que acredite la Existencia y Representación Legal, la cual debe constar que cumple con contar con agencia y/o sucursal en la ciudad de santa marta.

Se verificarán los siguientes criterios:

Objeto social o actividad económica:

El objeto social o la actividad económica, según corresponde del proponente o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio o de una unión temporal, según el caso, debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual verificará el SENA a través del Certificado que acredite la Existencia y Representación Legal.

Constitución y Vigencia

Las personas jurídicas y/o naturales que participen directamente dentro del proceso de convocatoria, así como cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberán estar con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, conforme al Régimen Legal aplicable, de acuerdo con el tipo de sociedad y deben estar vigentes, información que se verificara en el Certificado de existencia y representación legal.

De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas o de cada uno de sus miembros si se trata de consorcio o unión temporal para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

3. Autorización para Contratar

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

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, tenga limitación para presentar ofertas por el valor del objeto de la presente Convocatoria, deberá presentar copia del acta en la que conste la respectiva autorización, otorgada por el órgano social competente.

Igual facultad deberán acreditar los representantes legales de las personas jurídicas que conformen consorcios o uniones temporales.

4. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de los integrantes, nombre, razón social, tipo y número de documento de identificación.

b) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del SENA.

c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o representación de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será INHABILITADA.

d) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

e) Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

f) Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las empresas integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

g) Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso

Para estos efectos, deberá seguir el modelo de los **Formato GCCON-F-066 - Constitución de consorcio, y Formato GCCON-F-067 - Constitución de unión temporal,** según corresponda.

Además de lo anterior, la propuesta deberá ser presentada en el SECOP II, a través del usuario del proponente plural creado (ver las guías de Colombia Compra Eficiente, frente a la creación de proponentes plurales)

El SENA Regional Magdalena no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.

Los consorcios o uniones temporales constituidos se comprometen, en caso de ser adjudicatarios de la Contratación Pública, a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un año más, por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia del contrato o prórrogas que se suscriban.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el SENA Regional Magdalena lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

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 Regional Magdalena.

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

La falta de presentación del Acta de constitución no genera rechazo de plano de la oferta. Por tratarse de un requisito del proponente, que no incide en la comparación y calificación de las ofertas, su no presentación puede ser subsanada dentro del término máximo de un (1) día hábil, contado a partir de la fecha en el SENA lo solicite.

No obstante lo anterior, de allegarse dentro del plazo fijado, la correspondiente acta de constitución deberá haber sido suscrita antes del cierre de la contratación pública, de lo contrario la oferta será evaluada como NO CUMPLE JURIDICAMENTE.

5. CERTIFICACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES, CONTRATACION DE APRENDICES Y PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Para dar cumplimiento a lo previsto en las Leyes 789 de 2002 (Art. 50), 1150 de 2007 (Art. 23), 1607 de 2012 (Dcto. 0862 de 2013) y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen, el Proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del plazo para la presentación de propuestas en el pago de: **1)** los aportes generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones; **2)** los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje — SENA (de conformidad a lo dispuesto en el articulo 8 del Decreto 0862 de 2013**); 3) la contratación de aprendices, cuando legalmente le corresponda.** En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales, o a contratar aprendices por algún período, deberá indicar dicha circunstancia, especificando la razón y los períodos exentos.

todo 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, no podrán participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día. En este caso deberán manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En todo caso el SENA se reserva la revisión de las últimas cinco (05) vigencias respecto de los pagos mensuales de aportes con destino a la Entidad, tanto para personas jurídicas como para personas naturales.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberán manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Esta misma disposición aplica para los demás proponentes, ya sean personas naturales o jurídicas.

En el evento en que la persona jurídica no se encuentre obligada a efectuar el pago de los anteriores aportes, así lo manifestará mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional y copia de la cédula de ciudadanía).

Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

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.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional y copia de la cédula de ciudadanía). **deberá aportar la última planilla pagada.**

Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada. **deberá aportar la última planilla pagada.**

Formato GCCON-F-062 V.01. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica

Formato GCCON-F-063 V.01. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona natural

6. Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente para participar en el presente proceso de selección objetiva, deberá constituir una garantía de seriedad del ofrecimiento previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso que le sea adjudicado. El oferente podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, una póliza de seguros o garantía bancaría, la cual debe contener los siguientes datos:

BENEFICIARIO: Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA - NIT 899999034-1

AFIANZADO: El Oferente, Persona Natural o Jurídica. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados. El/los nombre (s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Autoridad competente.

VIGENCIA: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse por el mismo lapso; en todo caso la vigencia deberá extenderse desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

CUANTÍA: DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presupuesto oficial. La garantía de la propuesta podrá ser bancaria o una póliza de seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima correspondiente. La garantía deberá ser expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizado para el efecto. Cuando se trate de garantía bancaria, esta contendrá la siguiente especificación:

"La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del OFERENTE".

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre de su Representante Legal.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria sean expedidas con falencias en el mecanismo de cobertura que no afecten el cubrimiento de los riesgos respecto del ofrecimiento, EL SENA solicitará la modificación pertinente. En este caso, EL SENA solicitará por una sola vez al proponente que dentro del término máximo de un (1) día hábil contado a partir de la solicitud, proceda a ajustar la cuantía o vigencia de la póliza, pasado dicho término si el proponente no remitió las modificaciones del caso, dentro del plazo señalado por el SENA, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE JURIDICAMENTE.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Dirección Regional Magdalena y en respuesta a solicitud del afianzado, devolverá la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes no seleccionados, dejando copia de la misma dentro de la propuesta con constancia de que el original fue devuelto al proponente respectivo.

En el evento que la convocatoria sea declarada desierta, el original de la garantía de seriedad de la propuesta, serán devueltos a todos los proponentes, en respuesta a solicitud vía correo electrónico del afianzado; en ningún caso el original de la propuesta será devuelto.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato ò no constituye o no presenta las garantías contractuales correspondientes dentro del término señalado por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Dirección Regional Magdalena, se ordenará hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En el evento en que no se presente la garantía aquí señalada, EL SENA RECHAZARÁ de plano la propuesta presentada por el proponente de acuerdo con lo señalado en el artículo 5 parágrafo 3 de la Ley 1882 de enero 15 de 2018.

7. Documento de Identificación del Representante Legal

Copia legible del documento de identificación del representante Legal.

8. Certificado para acreditar la Condición de Mipyme: El oferente debe acreditar con la oferta la condición de Mypime mediante la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mipyme que se trata (micro, pequeña o mediana empresa). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que tenga esta condición, debe acreditarla.

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

El proponente podrá aportar los respectivo certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificara lo pertinente en la página web respectiva.

10. Pacto de Transparencia – Formato GCCON-F-042- V01

Documento relevante en pro de la lucha contra la corrupción en la contratación pública, entendidos como acuerdos voluntarios, suscritos entre los actores que intervienen directamente en un proceso de contratación de recursos públicos, para fortalecer la transparencia, la equidad, la probidad y la sostenibilidad de la modalidad contractual escogida. Su principal objetivo es promover la construcción y suscripción de compromisos éticos por parte de todos los involucrados en las respectivas contrataciones y sirven como instrumento de confianza en los procesos para prevenir actos de corrupción y que busca evitar prácticas fraudulentas que intenten obtener algún beneficio ilegítimo de la adjudicación de un proceso licitatorio. En búsqueda de generar dicho pacto ético, el proponente deberá diligenciar y aportar el **Formato GCCON-F-042. - Pacto de Transparencia**

11. Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror

El proponente deberá suscribir el Formato GCCON-F-064 - Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terror

12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción 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 pliego de condiciones. FORMATO 2.

19.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

1. ESPECIFICACIONES MINIMAS TECNICAS OBLIGATORIAS (OFERTA TÉCNICA)

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

En cumplimiento de la caracterización y especificaciones técnicas indicadas por la entidad, el proponente como parte de su oferta podrá registrar la marque que desee siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas del producto.

DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA

Se verificarán mediante comparación entre la oferta técnica presentada por el oferente y la exigencia de la entidad establecida en la ficha técnica de cada referencia teniendo en cuenta los factores de horma de acuerdo con la antropometría propia de la región.

2. VISITA TECNICA

Los proponentes deben presentar en la visita técnica la muestra física de las prendas y correspondientes a la dotación de ropa de trabajo, de la cual la entidad exige variedad en tallas y modelos a escoger y que por ende incrementa el riesgo de que atributos como el material calidad y acabados puedan no acogerse a la necesidad de la entidad. Por lo anterior, el listado de ítems que la entidad requiere para la evaluación una muestra física corresponde al siguiente:

ropa de damas

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
1	531016	BLUSA DE CALLE
2	531020	VESTIDO DAMA
3	531015	BLUE JEAN UNISEX

ropa de caballeros

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
1	531016	CAMISA
2	531019	VESTIDO HOMBRE
3	531015	BLUE JEAN UNISEX
4	531016	CAMISETA
5	531015	PANTALON
6	531016	CAMISA MANGA LARGA (TO)
7	531015	PANTALON FORMAL (TO)

Las muestras serán constatadas en cualquiera de los puntos de venta ofertados. En caso de que las prendas ofertadas y las muestras verificadas en el punto de venta del proponente no sean iguales o con características similares a las descritas en la ficha técnica, será

motivo de RECHAZO, lo anterior debido a que la entidad requiere variedad de tallas y colores surtidos.

19.1.2.1 Criterios Ambientales y SST

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.

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

3.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

19.1.2.1. Experiencia

Según lo estipulado en el inciso tercero del numeral 4 de la Circular Única expedida por Colombia Compra Eficiente, la experiencia es un requisito habilitante.

El proponente deberá acreditar experiencia especifica mediante certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, anteriores al cierre del presente proceso de selección; cuyo objeto contractual tenga relación directa con los elementos a suministrar dentro del proceso de selección y el valor sumado de los contratos certificados debe sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado. Para contabilizar el valor del contrato certificado se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V) del año de la fechade terminación de este.

La verificación de la experiencia especifica se realizará con base a los datos aportados en las certificaciones presentadas y deberán ser concordantes con las señaladas en el Registro único de Proponentes RUP. Los contratos aportados deben tener inscritos mínimo tres (03) de los códigos establecidos en el capítulo Nº 4 del presente documento, a continuación, se detallan los códigos que debe tener inscritos los contratos aportados por los oferentes:

COD. UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camisas y blusas
53101700	Suéteres
53101900	Trajes
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53102100	Batas y monos
53102400	Medias y calcetines
53102516	Gorras
53102708	Uniformes de enfermera
53102704	Uniformes institucionales para preparación de alimentos o servicio
53103001	Camisetas (t-shirts) para hombre
53103100	Chalecos

Para verificación de la experiencia, la Entidad solo hará uso del Registro Único de Proponentes RUP (La Entidad no tendrá en cuenta certificados de contratos, contratos, actas de liquidación, etc.). Por lo tanto, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del clasificador de bienes, obras o servicios.

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

Con el fin de facilitar la verificación de la experiencia presentada por el proponente se deberá diligenciar el **Formato No. 6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.** En el evento de no anexar el formato, la entidad tomará los tres primeros que aparezca en el RUP con los códigos solicitados.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Para efectos de valor del contrato para el oferente individual, se tomará conforme al porcentaje que acredite del consorcio y/o unión temporal.

La experiencia solicitada hace referencia a la que efectivamente ha ejecutado el contratista, la cual ha sido recibida a satisfacción y se encuentra inscrita en el RUP.

19.1.3.3.2MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:
El proponente también podrá acreditar experiencia con la presentación de certificaciones de contratos debidamente ejecutados en cualquier tiempo con Entidades públicas y/o privadas cuyo objeto haya sido la comercialización de prendas de vestir y que su sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100 %) del presupuesto total del proceso de selección.

Para el caso de experiencia con Entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:

- Nombre entidad contratante.
- Fecha de Expedición de la certificación.
- Objeto.
- Fecha de Inicio y Terminación.
- Valor del contrato en pesos.
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Mínimo Buena o a Entera Satisfacción).
-

NOTA: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos.

19.1.3.3.3 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS
Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se evaluará proporcionalmente al grado de participación de cada uno de sus integrantes, calculándose la experiencia mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo a la participación de cada integrante, la cual debe estar plenamente identificada en las certificaciones.

En caso de que quien presente propuesta sea un proponente plural, el integrante que aporte la experiencia deberá tener participación mayor o igual al cincuenta por ciento (50 %).

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, el anterior criterio diferencial aplicará para la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, por lo tanto, a las Mipymes se les exigirá acreditar la experiencia requerida en este ítem bajo los mismos parámetros y podrán acreditar la experiencia requerida la cual debe reunir por lo menos de un 80% del valor del contrato, que deberán cumplir con todos los demás parámetros descritos. Para la clasificación del empresarial se tendrá en cuenta los criterios definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015

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

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

CLASIFICACIÓN DEL TAMAÑO EMPRESARIAL		
SECTOR	**TAMAÑO**	**CRITERIOS**
		Ingresos por Actividades Ordinarias Anuales
	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 23.563 UVT

MANUFACTURERO	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 23.563 UVT e inferiores o iguales a 204.995 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 204.995 UVT e inferiores o iguales a 1'736.565 UVT
SERVICIOS	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 32.988 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 32.988 UVT e inferiores o iguales a 131.951 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 131.951 UVT e inferiores o iguales a 483.034 UVT
COMERCIO	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 44.769 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 44.769 UVT e inferiores o iguales a 431.196 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 431.196 UVT e inferiores o iguales a 2'160.692 UVT

Y deberá acreditar la condición de Mipymes, así:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

19.1.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS - CAPACIDAD FINANCIERA:

19.1.3.1. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:

La información financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que el SENA realice en el certificado del Registro Único de Proponentes vigente de cada oferente, dentro de los parámetros que determina el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.1 relativo a la “Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP”, del cual cada oferente deberá anexar copia en su oferta.

El Decreto No. 579 de 2021, particularmente, en su artículo tercero, estableció la sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional Respecto del parágrafo transitorio del referido artículo, dispuso lo siguiente:

> ***"PARÁGRAFO TRANSITORIO**: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.*
>
> *Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del **1 de julio de 2021**, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos”*

En ese sentido, la entidad, acogiéndose al citado Decreto, tendrá en cuenta la información de los últimos 3 años fiscales anteriores a la inscripción o renovación del RUP, el cual se debe encontrar vigente y en firme, por lo tanto, se evaluará los indicadores teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente, de conformidad con lo señalado en Decreto 579 de 2021, el cual dispone:

> *“(…) Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1*

de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente" (Subrayado fuera de texto)

En el evento en que los proponentes a presentarse sean personas jurídicas que no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados de los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto, se evaluarán con la información vigente y en firme en el RUP.

Así pues, una vez la información contable esté debidamente acreditada en el RUP, ésta se entenderá válida para efectos de participación del interesado en procesos de contratación pública cuya fecha de cierre sea posterior a la entrada en vigencia de la referida disposición normativa.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriormente expuestas, para los eventos en que el proponente se encuentre exento de la obligación de estar inscrito en el RUP, este deberá presentar copia clara y legible del Balance General Clasificado y el Estado de Resultados correspondiente a las vigencias fiscales 2021, 2022 y 2023, firmado por a) El Representante Legal, y el Contador Público y b) el Revisor Fiscal si a ello hubiere lugar según lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y será evaluado el mejor año, sin embargo, el proponente podrá agregar el balance financiero del año que considere cumple con las condiciones establecidas en el proceso, bajo la regla antes expuesta (vigencias fiscales 2021, 2022 y 2023). En caso de que, a la fecha de cierre del proceso, el proponente haya realizado su renovación del RUP y contenga la información del 2021, se tomara la información actualizada.

En caso de no presentarse el Balance General Clasificado y el Estado de Resultados, el SENA publicará en el informe parcial la carencia de dicho requisito el cual deberá subsanar en los términos de ley, es decir durante el traslado del informe de evaluación, si no lo entrega dentro de este término, la propuesta será calificada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

Además, deberá presentar las Notas a los Estados Financieros, Conciliación entre la Renta Contable y la Renta Fiscal, si a ello hubiere lugar y diligenciar el anexo correspondiente a la Información Tributaria del Proponente.

En cumplimiento de la Circular Externa No. 047 de 2006 expedida por la Junta Central de Contadores, se deberá certificar los estados financieros para lo cual se requiere la presentación de un documento escrito impreso, diferente de los estados financieros, suscrito por el Representante Legal y el Contador responsable de su preparación, donde se declare que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento y que las mismas se han tomado fielmente de los libros, de conformidad con las normas previstas en el Art. 57 del Decreto 2649 de 1993. La no presentación inicial de los documentos señalados en los dos (2) párrafos inmediatamente anteriores, no genera rechazo de plano de la oferta, lo cual será subsanable dentro del término de traslado del informe de evaluación a solicitud del SENA en dicho informe. De no subsanarse dentro de este término la oferta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios, OBLIGATORIAMENTE, por lo menos uno de sus integrantes deberá allegar la documentación y requisitos exigidos en este numeral.

En el evento en que cada uno de los integrantes del Consorcio, presente los documentos a que se refiere este numeral, cada uno de ellos deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos para la verificación. Si uno de estos no cumple, la propuesta será calificada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

Para el caso de las propuestas presentadas por Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados en este numeral, según lo indicado en el mismo. El SENA se reserva la potestad de solicitar

cualquier otro estado financiero o información necesaria para verificar la información contable.

Presentación de tarjetas profesionales y certificados de antecedentes disciplinarios del Contador y del Revisor fiscal: El proponente y todos los integrantes de los consorcios o uniones temporales acompañará (n) su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, expedidos por la Junta Central de Contadores, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso.

La no presentación inicial de los documentos señalados anteriormente no genera rechazo de plano de la oferta, lo cual será subsanable dentro del término de traslado del informe de evaluación a la solicitud del SENA.

NOTA 1: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados.

NOTA 2: Dado que el proceso de las Normas NIIF en Colombia es de obligatorio cumplimiento conforme a lo señalado en la Ley, se aclara que la totalidad de la información financiera deberá ser presentada bajo estas normas.

La capacidad financiera y organizacional exigida para el presente Proceso de contratación se encuentra acorde con las condiciones financieras del estudio del mercado del bien que se pretende contratar, sustentado en el estudio del sector.

En este sentido, el rango de índices de capacidad financiera y organizacional requeridos se estableció conforme a las condiciones financieras del mercado **(ver análisis del sector)**. El rango de valores requeridos para el presente proceso de contratación será:

INDICADOR	RANGO REQUERIDO EN EL PROCESOD E CONTRATACIÓN
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,67
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 59,84%
Razón de cobertura de intereses *Nota: De acuerdo con el Manual de Colombia Compra Eficiente, en el caso de oferentes que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros teniendo como denominador cero (0), en estos casos los oferentes quedaran habilitados con respecto a la Razón de Cobertura de Intereses.	Mayor o igual a 2,62
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 22,17%
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 8,90%

FASE 2: EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido siempre y cuando hayan cumplido a cabalidad con todos los requisitos habilitantes.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación del Decreto 1082 de 2015 la Subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante el periodo para la presentación de Lances.

La OFERTA ECONOMICA INICIAL, deberá presentarse conforme al Formato No 8. Anexo de la oferta económica.

NOTA 1: Los valores unitarios de los ítems y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales.

NOTA 2: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, EL SENA no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

NOTA 3: Cuando a criterio de la Entidad o de los oferentes, la oferta económica resulte artificialmente baja, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y en general se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

FASE 3: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

PROCEDIMIENTO PREVIO A LA SUBASTA INVERSA

En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado “Módulo de Subasta del SECOP II”, emitidos por Colombia Compra Eficiente, LA ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

El acto de Subasta Electrónica para la adjudicación del Contrato, determinará al Proponente Adjudicatario con base en la Postura de menor valor enviada dentro del Evento a través de la plataforma. Por lo tanto, el dato del Proponente Adjudicatario y el valor de su postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

De acuerdo a lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del mismo Decreto, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Consideraciones a tener en cuenta:

- La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el SECOP II, para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en la plataforma.
- Los pliegos de condiciones establecerán la oportunidad en la cual los proponentes podrán conocer con suficiente antelación a la subasta, la metodología utilizada para tal efecto.
- El precio de arranque de la subasta será el menor de los valores contenidos en las propuestas iniciales.
- Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio por la totalidad de los bienes y no podrán ser inferior al 2% del precio base inicial.
- Se aplicarán los factores de desempate definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021
- **Valor artificialmente bajo:** El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior al citado porcentaje, las razones expuestas serán estudiadas por el Comité evaluador, el Comité de contratación y el Ordenador del Gasto, quienes establecerán si hay justificación. (Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015).
- La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Forma de presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica

1. Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II”.

2. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, y su duración será atendiendo el siguiente parámetro:

- Los lances dentro del proceso de la subasta inversa electrónica tendrán una duración de **5 minutos** cuando dentro del proceso se encuentren entre 2 y 5 proponentes habilitados.
- Los lances dentro del proceso de subasta inversa electrónica tendrán una duración de **8 minutos** cuando dentro del proceso se encuentren 6 o más proponentes habilitados.

3. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta inversa electrónica, solo podrán participar en el evento las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

4. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

5. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

6. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: “(…)Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

7. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

8. El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos al dos (2%) al valor del precio base informado.

9. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del dos (2%) precio inicial de la subasta y al último lance válido. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

10. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.

11. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

12. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate a continuación: Se debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial acorde con lo dispuesto en el

numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

13. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

14. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "(…) la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

15. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

16. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

20. ANÁLISIS DE RIESGOS:

Anexo No. 3 - 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:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.18., del Decreto 1082 de 2015, para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato el proponente deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, constituir las siguientes garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Beneficiario: Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, NIT. 899.999.034-1.
Tomador: Contratista
Asegurado: Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, NIT. 899.999.034-1.

Se indican a continuación con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el 10 % del valor del proceso, vigente por Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse por el mismo lapso; en todo caso la vigencia deberá extenderse desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente desde la fecha de suscripción, por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Pago de Salarios y Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones laborales: por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) año más.
X	**Calidad de los bienes:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES:

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:				
¿El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)?	**SÍ**	X	**NO**	

De conformidad con lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, se debe verificar que el monto del proceso de selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

Teniendo en cuenta que la cifra límite según conversión vigente para el año 2023 corresponde a $457.297.264 Mcte, se cumple el primer requisito por lo tanto el presente proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para lo cual se podrá recibir solicitudes de MiPymes colombianas en el plazo establecido en la Invitación Pública.

De conformidad al parágrafo 2º del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015, para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil (si es persona natural), o del certificado de existencia y representación legal o Registro Único de Proponentes (si es persona jurídica), con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del indicado en la invitación pública para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Las personas jurídicas que soliciten la limitación de convocatoria a MiPymes colombianas deberán acreditar que su objeto social les permite ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas.

La entidad podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos siguientes:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

De limitarse la convocatoria, la Entidad solo deberá aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

23. ACUERDOS COMERCIALES:

1. ACUERDOS COMERCIALES:

Los acuerdos comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios

de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos, definición traída del Artículo **2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.**

Las entidades estatales están obligadas a cumplir en los procesos contractuales que se adelanten con las obligaciones adquiridas por el estado colombiano contenidas en los acuerdos. Cualquier proponente tiene el derecho a exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales cuando estos sean aplicables a los Procesos de Contratación. Así mismo, los proponentes colombianos tienen el derecho a exigir su cumplimiento cuando participan en los Procesos de Contratación que adelantan los Estados que hayan suscrito Acuerdos Comerciales con Colombia y estos se encuentren vigentes.

Las entidades al iniciar sus procesos contractuales deben verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales, de conformidad a lo normado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, lo cual se detalla en cuatro tareas específicas:

1. Si el Acuerdo Comercial está vigente.
2. Si la Entidad Estatal está cubierta por el correspondiente Acuerdo Comercial, es decir, si se encuentra incluida en la lista de Entidades del respectivo Capítulo de Contratación Pública del Acuerdo.
3. Si el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual es aplicable el correspondiente Acuerdo Comercial
4. Si la Entidad Estatal o el objeto de la contratación no se encuadra en alguna de las excepciones previstas por el Acuerdo Comercial.

Las reglas mencionadas son excluyentes en el orden en que están planteadas, es decir, se inicia revisando si el Acuerdo Comercial está vigente, si lo está seguimos con el análisis, en caso contrario, no le es aplicable al proceso contractual que se adelanta.

Seguidamente se verifica si la entidad está incluida en el Acuerdo Comercial, si lo está, pasamos a la tercera regla. Si no lo está, simplemente el acuerdo no le es aplicable.

De estar incluida la entidad en el Acuerdo Comercial seguimos al a tercera regla tal como se mencionó, verificando si el presupuesto oficial estimando del proceso de contratación que estamos adelantando es igual o superior al umbral (valor a partir del cual le es aplicable), en ese caso, le aplica el Acuerdo Comercial y seguimos a la regla número cuatro. Si el valor es inferior, no le aplica el acuerdo.

A la cuarta y última regla solo llegamos en el evento de que las anteriores reglas le sean aplicables. En este punto verificaremos si hay excepciones que cobijen el proceso de contratación. Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

Procedemos así a realizar nuestro análisis sobre la aplicación de Acuerdos Comerciales al presente proceso de contratación, haciendo la claridad que varios acuerdos suscritos por Colombia le otorgan al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA la calidad de Entidad Estatal Especial:

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**	**SÍ**	**NO**	**N/A**	**NO**
	México	**SÍ**	**NO**	**N/A**	**NO**
	Perú	**SÍ**	**NO**	**N/A**	**NO**
Canadá		**SÍ**	**NO**	**N/A**	**NO**
Chile		**SÍ**	**NO**	**N/A**	**NO**
Corea		**SÍ**	**NO**	**N/A**	**NO**
Costa Rica		**SÍ**	**NO**	**N/A**	**NO**
Estados Unidos		**SÍ**	**NO**	**N/A**	**NO**

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
Estados AELC		**SI**	**NO**	**N/A**	**NO**
México		**NO**	**N/A**	**N/A**	**NO**
Triángulo Norte	**El Salvador**	**NO**	**N/A**	**SI**	**NO**
	Guatemala	**NO**			
	Honduras	**SÍ**			
Unión Europea		**SÍ**	**NO**	**N/A**	**NO**
Comunidad Andina		**SI**	**No refiere restricción**	**N/A**	**SI**

Debido a que el presente proceso contractual posee un acuerdo comercial aplicable con el TRATO NACIONAL - CAN ya que le es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación, la Comunidad Andina de Naciones: Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú se establece que las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están referidas, al trato nacional, a la publicidad de los Documentos del Proceso, así como al plazo mínimo para la presentación de las ofertas. Por tanto, la entidad se compromete a lo siguiente:

La Entidad Estatal dará a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos.

Teniendo en cuenta que el proceso de contratación se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones 2022 el plazo de los pliegos estará publicado mínimo 10 días calendario contados a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el cronograma

24. OTROS ASPECTOS:

VISITA PROGRAMADA. Se requiere visita del evaluador técnico a los almacenes ofrecidos	**SI:**	X	**NO:**	
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	Durante el termino de evaluación de la propuesta			
MUESTRA: N/A	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Se requiere verificar las muestras en los lugares ofertados	**SI:**	X	**NO:**	

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

Los relacionados en el numeral 19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS y 19.1.2.1 Criterios Ambientales y SST

26. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA:

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

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

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

28. ANEXOS:

Se anexa al presente estudio previo

1. Estudios Previos
2. Solicitud de necesidad
2. Anexo No. 1 - Análisis del Sector
3. CDP
4. Evidencia de publicación del PAA en la plataforma SECOPII
5. Anexo 2 - Matriz de Riesgo
6. Certificado Almacén
7. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
8. Aval a la Coordinadora Grupo Mixto (Correo electrónico)
9. Formato Carta de Presentación de la Propuesta GCCON-F-061 V.01
10. Formato Certificación Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica. GCCON-F-062 V.01. (Cuando Aplique).
11. Formato Certificación Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de Persona Natural GCCON-F-063 V.01. (Cuando Aplique).
12. Formato Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. GCCON-F-064 V.01
13. Formato Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. GCCON-F-065 V.01.
14. Formato de Constitución de Consorcio GCCON-F-066 V.01. (Cuando Aplique).
15. Formato de Constitución de Unión Temporal. GCCON-F-067 V.01 (Cuando Aplique)
16. Formato Acreditación Socios que Conforman la Sociedad. GCCON-F-057 V.01 (Cuando Aplique).
17. Formato Autorización para Notificación Electrónica de Actos Administrativos.GCCON-F-059 V.01.
18. Formato Pacto de transparencia. GCCON-F-042.

Firmado digitalmente por Carlos Helman Uribe Tarazona

CARLOS HELLMAN URIBE TARAZONA
Director Regional Magdalena.

Visto Bueno: Belkis Mercedes Peña Fernandez- Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Comité Estructurador:

Área Jurídica: – : Lisneida Celedón Urbina- Abogada Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Área Solicitante: Lisneys Rosellon Barros_ Técnico G02.- Gestión de Talento Humano. ***lrosellon@sena.edu.co)***

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