PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	28 de agosto de 24
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
ORDENADOR DEL GASTO:	JOSE ANASTASIO RESTREPO CASTELLANOS Subdirector (e) Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba.
OBJETO:	CONTRATAR LA COMPRA DE CANECAS CONTENEDORES PRACTIWAGONES ESTIBAS PLASTICAS PUNTOS ECOLÓGICOS, GUARDIANES Y BIDONES PLÁSTICOS O RECIPIENTES PARA RESIDUOS QUÍMICOS LÍQUIDOS KITS ANTIDERRAMES PARA SUSTANCIAS QUÍMICAS E HIDROCARBUROS QUE SE ALMACENAN EN EL CENTRO DE FORMACIÓN ATENCIÓN A LA QUERELLA DEL MINISTERIO DE TRABAJO

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

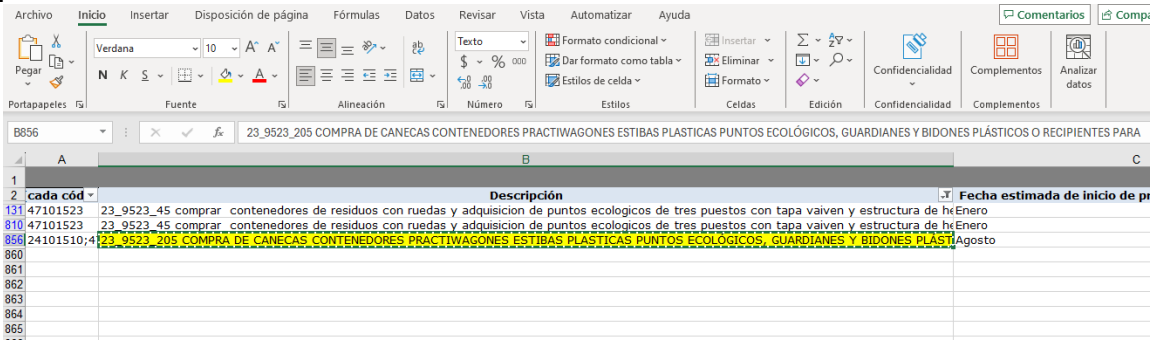
Justificación	El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el Desarrollo Social y Técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional. El SENA desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centros de formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio. Por lo anterior, es deber del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA: a) Responder con eficiencia y de acuerdo a las exigencias de la demanda de formación profesional integral, b) Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él, un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos y c) Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo. Acorde a lo anterior, el Centro de Comercio, Industria y Turismo ofrece programas de formación en las modalidades presencial y virtual en diferentes niveles de formación titulada: tecnólogo, técnico, auxiliares y operarios; así como también formación complementaria y titulación técnica en Articulación con la meda, el cual es un programa del Gobierno Nacional liderado por el SENA y el Ministerio de Educación, que permite a los estudiantes de la Educación Media graduarse con dos títulos: el primero que los acredita como bachilleres y el segundo como técnicos del SENA, el cual permite fortalecer sus competencias laborales y ofrece oportunidades en el sector productivo del país. El SENA para el desarrollo de su misionalidad, estructura su quehacer en tres categorías de procesos administrativos: • ESTRATÉGICOS: Mediante los cuales la Entidad establece las bases para planificar lo que se quiere conseguir y de qué manera va a actuar para su consecución: (Direccionamiento corporativo, con el fin de seguimiento al Plan Estratégico; gestión del talento Humano, asumiendo el concepto de trabajo decente como guía de las acciones en materia de relaciones laborales y gestión del talento

	humano; y gestión de Tecnologías de la Información, para preparar al SENA en la incorporación de tecnologías TIC presentes y futuras que garanticen estar en la vanguardia en sus actividades. • MISIONALES: Responsables de lograr los objetivos de la entidad (Formación Profesional Integral; Gestión por Competencias para las Cualificaciones, en las que se elaboran y establecen en el país normas de competencia laboral para las diferentes áreas del sector productivo; Gestión de la Innovación y la Competitividad, con el fin de articularse al Sistema Nacional de Innovación y Competitividad; Gestión de Empleo, orientación Ocupacional y Empleabilidad. • PROCESOS DE SOPORTE: Proporcionan los medios (recursos) y el apoyo necesario para que los procesos misionales se puedan llevar a cabo de manera eficiente, efectiva y eficaz. En tal sentido se cuenta con la Gestión de Comunicaciones, Gestión Documental, Gestión de Evaluación y Control, Gestión Jurídica, Gestión de Recursos Financieros, Gestión de la infraestructura y logística y la Gestión de Articulación Regional. El SENA en funcionalidad con su red de procesos administrativos y en desarrollo de su misionalidad como entidad educativa, genera residuos ordinarios del diario vivir y de tipo peligroso, debido a las actividades desarrolladas en los diversos programas de formación, en el laboratorio, por el funcionamiento de la planta eléctrica, entre otros. Los puntos ecológicos, ecopuntos o puntos verde son zonas demarcadas y señalizadas que permiten hacer un manejo adecuado de los residuos, facilitándole la labor a las personas de disponerlos, crear conciencia sobre la forma correcta de reciclar y frenar la contaminación generada por la basura. De acuerdo con la resolución 2184 de 2019, las instituciones deben adoptar el nuevo código de colores, el cual establece contenedores de colores: blanco para residuos aprovechables, negro para residuos no aprovechables y verde para residuos orgánicos aprovechables. Así mismo, los kits antiderrames desempeñan un rol muy importante dentro de la seguridad industrial y ambiental, especialmente cuando se trata de una entidad que de manera cotidiana emplea productos y sustancias químicas. Debido al uso y almacenamiento de sustancias químicas, la entidad debe contar con kits antiderrame dispuestos en los lugares donde se almacenan dichas sustancias, estos permiten dar respuesta en caso de ocurrencia de una emergencia, evitando o minimizando al máximo los riesgos asociados, daños ecológicos, físicos y preservando la salud e integridad de las personas.

	Por tal motivo y para dar cumplimiento a las disposiciones normativas, se registra la necesidad de adquisición de canecas y contenedores para la correcta segregación y disposición de residuos, así como para el manejo adecuado de líquidos residuales y la adquisición de kits antiderrame que permitan prevenir y/o minimizar la contaminación de recursos ante una situación no deseada; definiendo y sustentando la conveniencia de Contratar la compra de canecas, contenedores practiwagones, estibas plásticas, puntos ecológicos, guardianes y bidones plásticos o recipientes para residuos químicos líquidos, kits antiderrames para sustancias químicas e hidrocarburos que se almacenan en el centro de formación. ¿Para qué es importante la adquisición de canecas, contenedores, kits antiderrame y demás? La adquisición de estos insumos es necesaria para garantizar que los aprendices, instructores, administrativos, personal de apoyo, visitantes y toda la comunidad SENA en general cuente con un entorno de bienestar adecuado para el disfrute de las actividades académicas, administrativas, culturales, extracurriculares e integrales que se desarrollen en sus instalaciones. Por medio de estos elementos, se hará una disposición adecuada de los residuos tanto aprovechables como no aprovechables; y con ello procurar un entorno limpio, agradable y adecuado, cumpliendo los lineamientos establecidos para el adecuado manejo de los residuos generados, acatando lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019, la cual establece el nuevo código de colores para la segregación de residuos sólidos en la fuente. Adicionalmente, los puntos ecológicos sirven como herramienta educativa para sensibilizar a todo el personal sobre la importancia de la conservación del medio ambiente y la gestión adecuada de los residuos, fomentando prácticas sostenibles como la reducción, reutilización y reciclaje de materiales; lo cual puede influir positivamente en las conductas cotidianas de toda la comunidad educativa. Así mismo, ayudan a disminuir la cantidad de residuos que van a parar a vertederos y aumentando la vida útil del relleno sanitario, promoviendo la separación y el reciclaje de materiales como papel, plástico, vidrio y metal, sirviendo como modelos a seguir e inspirando a otros a adoptar prácticas más sostenibles. Los puntos ecológicos en centros educativos no solo ayudan a gestionar mejor los residuos, sino que también cumplen un papel crucial en la educación ambiental contribuyendo a formar ciudadanos responsables, conscientes y comprometidos con el cuidado del medio ambiente, preparados para enfrentar los desafíos ambientales del futuro.

	Que la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible establece como objetivo principal “Orientar el cambio de los patrones de producción y consumo de la sociedad colombiana hacia la sostenibilidad ambiental, contribuyendo a la competitividad de las empresas y al bienestar de la población”, para lo cual definió una serie de estrategias y líneas de acción, entre las cuales se destaca, el fortalecimiento de la regulación de manera que motive a los actores a apropiarse de estrategias ambientales preventivas. Se destaca el desarrollo de legislación que permita el cierre de ciclo de materiales. En ese sentido, resulta pertinente adelantar el proceso de selección, considerando que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad descrita, es adelantar un proceso de contratación por mínima cuantía, definiendo y sustentando la conveniencia de Contratar el suministro y distribución de elementos de papelería, útiles de oficina, insumos para archivo y consumibles de impresión de uso administrativo del Centro de Comercio Industria. Que los elementos descritos se encuentran incluidos en el plan de Compras del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, para la vigencia del 2024, acorde a constancia anexa. Así mismo no hay en existencia los elementos que figuran en las solicitudes, según certificación del Almacén Regional. Por lo anterior, el subdirector(e) del Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, considera que la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es celebrando un contrato de compraventa, por lo cual abrirá un Proceso de mínima cuantía, de acuerdo con lo señalado en Ley 1150 de 2007. Artículo 2. (Adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el Art. 42 de la Ley 1955 de 2019).

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



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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)				
Código - Segmento	**Código - Familia**	**Código - Clase**	**Código - Producto**	**Nombre - Producto**
24000000	**24100000**	**24101500**	**24101510**	**Contenedor de basura plástico**
47000000	**47120000**	**47121700**	**47121709**	**Contenedor de residuos peligrosos**
24000000	**24110000**	**24112200**	**24112207**	**Bidones no metálicos para líquido inflamable**

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

6. OBJETO

CONTRATAR LA COMPRA DE CANECAS CONTENEDORES PRACTIWAGONES ESTIBAS PLASTICAS PUNTOS ECOLÓGICOS, GUARDIANES Y BIDONES PLÁSTICOS O RECIPIENTES PARA RESIDUOS QUÍMICOS LÍQUIDOS KITS ANTIDERRAMES PARA SUSTANCIAS QUÍMICAS E HIDROCARBUROS QUE SE ALMACENAN EN EL CENTRO DE FORMACIÓN ATENCIÓN A LA QUERELLA DEL MINISTERIO DE TRABAJO.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En la ejecución del objeto contractual el Contratista se obliga con el SENA a entregar bienes de buena calidad, de acuerdo con la descripción, unidad de medida, cantidad y características técnicas exigidas a continuación

ITEM	IDENTIFICACIÓN ADICIONAL	UN DE MEDIDA	CANT
1	Puntos ecológicos de 53 Litros (cada caneca) con base metálica y tablero informativo para la exacta separación de residuos, de 3 puestos, canecas señalizadas, de material polietileno, polipropileno, de tipo vaivén de color blanco, verde y negro.	Punto ecológico	1
2	Canecas señalizadas, de material polietileno, polipropileno de 25 litros, tipo pedal, de color rojo.	Unidad	1
3	Canecas señalizadas, de material polietileno, polipropileno de 25 litros, tipo pedal de color negro.	Unidad	1
4	Canecas señalizadas, de material polietileno, polipropileno de 20 litros, tipo pedal de color blanca.	Unidad	1
5	Canecas señalizadas, de material polietileno, polipropileno de 13 litros, tipo pedal de color negro.	Unidad	1
6	Canecas señalizadas, de material polietileno, polipropileno de 20 litros, tipo pedal de color negro.	Unidad	1
7	Estibas plásticas antiderrame o de contención, de medidas 67x67x15cm con capacidad de derrame de 30 litros, capaz de soportar un tambor de 55 galones.	Unidad	1
8	Bidones plásticos de 20 litros fabricados con materiales resistentes a la corrosión como polietileno de alta densidad (HDPE) o polipropileno, con sistema de cierre seguro para evitar fugas y derrames.	Unidad	1
9	Tambor o caneca metálica en lámina de alta densidad, cerrada de 55 galones con tapa.	Unidad	1
10	Tambor o caneca plástica en polietileno de alta densidad (HDPE), cerrada de 55 galones con tapa	Unidad	1
11	Kits antiderrame, para hidrocarburos y productos químicos, en caneca de 10 galones.	Unidad	1

NOTA 1: El valor de la oferta deberá incluir todos los gastos y demás valores adicionales que respalden la calidad y seguridad del servicio.

NOTA 2: el presente contrato se adjudicará a monto agotable, las cantidades a ofertar serán por precios unitarios, sin embargo, el presupuesto a adjudicar y a ejecutar será el presupuesto oficial.

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

Las detalladas en el ítem anterior más las que se detallan a continuación:

1. La oferta deberá presentarse por cantidades unitarias pero la adjudicación se dará por la totalidad del presupuesto. Se deberá presentar la propuesta con la totalidad de los ítems señalados, con la descripción, presentación, unidad de medidas, cantidades establecidas en la relación.
2. La prestación del servicio se realizará por el valor total adjudicado de acuerdo con lo que se ejecute mes por mes y su consumo y servicios requeridos y prestados a la entidad, de acuerdo a los requerimientos que realice previamente el supervisor del contrato.
3. Los valores unitarios presentados por el proponente en la oferta no deberán superar el valor unitario de cada ítem del presupuesto oficial, so pena de rechazo.
4. Es pertinente aclarar que el presupuesto se consumirá de acuerdo con los servicios efectivamente requeridos y ejecutados, conforme a los precios unitarios ofertados,
   en donde los valores unitarios no podrán superar los valores unitarios obtenidos en el análisis establecido en presupuesto oficial por ítem.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

Se Anexa el análisis de sector como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente. ANEXO 1

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto total del contrato será hasta por la suma DE **CIENTO ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS (111.768.200,00) M/CTE** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA.) e impuesto que genere el contrato, como valor total del contrato, y todos los costos directos e indirectos que se generen con la presente contratación discriminados de la siguiente manera:

El SENA Centro de Comercio Industria y Turismo de la Regional Córdoba solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

La oferta deberá presentarse por cantidades unitarias pero la adjudicación se dará por la totalidad del presupuesto. Se deberá presentar la propuesta con la totalidad de los ítems señalados, con la descripción, presentación, unidad de medidas, cantidades establecidas en la relación.

Este valor incluye el incremento por posibles variaciones de los precios (alza) conforme las leyes del mercado (oferta y la demanda), el valor del transporte, el valor de las pólizas y los costos asociados con la presentación de las ofertas. Este valor incluye el IVA, así como todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato, pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

Igualmente, corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

Del análisis de mercado, se concluye que el valor estimado es de **CIENTO ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS (111.768.200,00) M/CTE**, incluido IVA e impuesto que genere el contrato, como valor total del contrato, y todos los costos directos e indirectos que se generen con la presente contratación discriminados de la siguiente manera:

OBSERVACION: Para la presentación de la oferta económica y la estimación del menor valor, los proponentes deberán diligenciar el valor correspondiente a cada ítem, sin exceder el valor estimado unitario incluido impuestos, por ítem establecido. La sumatoria de la totalidad unitaria será el precio por el cual se realizará la comparación para establecer la oferta económica más baja, Sim embargo el contrato se ejecutará por la totalidad del presupuesto.

Deberá verificarse la aplicación del IVA.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Para determinar el valor del contrato se optó por lo siguiente:

De acuerdo con lo establecido en la Circular No. 3-2013-000133 del 04 de octubre de 2013, emitida por la Dirección Administrativa y Financiera, el análisis para establecer y determinar el presupuesto de la presente contratación se realizó a través de cotizaciones obtenidas por medio de Plataforma SECOP II o en el correo electrónico esvelasquezv@sena.edu.co también En la oficina de Gestión Documental del Sena regional córdoba, primer piso, en el siguiente horario de 8:30 A.M. a 12:00 M y desde las 2:00 P.M. a 4:00 P.M.

El valor del total del contrato será hasta por **CIENTO ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS (111.768.200,00) M/CTE** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA.)

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque “x” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	**$111.768.200,00**
Funcionamiento			

Nro. De CDP o Vigenci Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha del vencimient de CDP	Depend encia	Posició Catálog de Gast	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
8824	06-03-2024	30-12-2024	952310	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	Nación	CIENTO ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL	$111.768.200 0

						DOSCIENTOS PESOS M/CTE	

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El objeto que se pretende contratar corresponde a un contrato de prestación de servicios, inferior al 10% de la Menor Cuantía, por lo que se seguirá lo establecido en el Manual de Contratación de conformidad con lo dispuesto en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 Modificado por el decreto 1860 de 2021.

El objeto que se requiere contratar, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 se podrá adelantar a través de la modalidad de selección por mínima cuantía, siempre que el valor del contrato no exceda el 10% de la menor cuantía.

Así entonces, bajo el entendido de los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015 y bajo el entendido que el valor a contratar no supera el 10% de la menor cuantía, el procedimiento para seleccionar el contratista se realizará conforme a los lineamientos definidos en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 Modificado por el decreto 1860 de 2021.

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

Se adjudicará un único contrato de **SUMINISTRO**, mediante **SECOP II**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por el SENA en la Invitación Pública.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro	
Otro:	No Aplica

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

a) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
b) Los productos suministrados deben ser de calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del servicio, y las condiciones requeridas por la Entidad en la invitación pública y en el contrato.
c) Presentar la factura o cuenta de cobro con los requisitos legales exigidos.
d) Llegado el caso de presentarse algún imprevisto que imposibilite la prestación del servicio por parte del contratista, deberá informar a la Entidad la situación e indicar la solución, sin
que genere costo adicional para el SENA, so pena, de declararse el incumplimiento y/o solicitar el pago de multas señaladas en el contrato.
e) 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.
f) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
g) Seguir las instrucciones que el SENA considere para la ejecución del contrato y velar por su cumplimiento.
h) El CONTRATISTA es el único responsable 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 sí que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
i) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
j) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo y demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.
k) Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el acta de Liquidación del mismo, dentro de los términos exigidos en la ley 1150 DE 2007 y el Decreto Ley 0019 de 2012.

l) Realizar todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo y las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto.
2. Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.
3. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo exigido por la Entidad en los estudios previos, adendas, anexos y demás documentos expedidos durante el proceso de selección, así como en la oferta presentada.
4. Los productos y/o bienes entregados deberán ser vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento y en la oferta presentada, las cuales constituyen parte integral del contrato, igualmente deberán cumplir con los reglamentos técnicos de salubridad e higiene, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
5. Los ítems objeto del contrato deben ser entregados personalmente por el contratista o una persona debidamente autorizada por él en Almacén del Centro de Comercio, Industria y Turismo en Montería Córdoba.
6. El contratista deberá coordinar con el supervisor un cronograma de entrega de los bienes, de acuerdo con las necesidades de la entidad, el cual deberá cumplirse en los plazos estipulados so pena de que la entidad pueda iniciar el siniestro de incumplimiento.
7. Reemplazar los productos y/o bienes que resulten defectuosos o de mala calidad, igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los productos y/o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos y contratados. Si el proveedor no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por el SENA está podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
8. El riesgo y propiedad de los bienes, productos o elementos serán asumidos por parte del proveedor hasta que se realice la entrega a satisfacción en el lugar indicado.
9. Mantener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
10. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.

2. Exigir a EL 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 juntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
5. Designar la persona responsable para que ejerza el seguimiento y control del contrato quien certificara la buena ejecución de este como requisito para el pago.
6. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y de los fines de este.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Las descritas en el ítem 7 del presente estudio previo.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta de 60 días, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía).

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en Montería en el Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Montería, calle 24 y 27 av. Circunvalar.

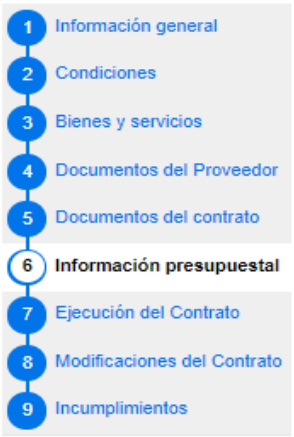
16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

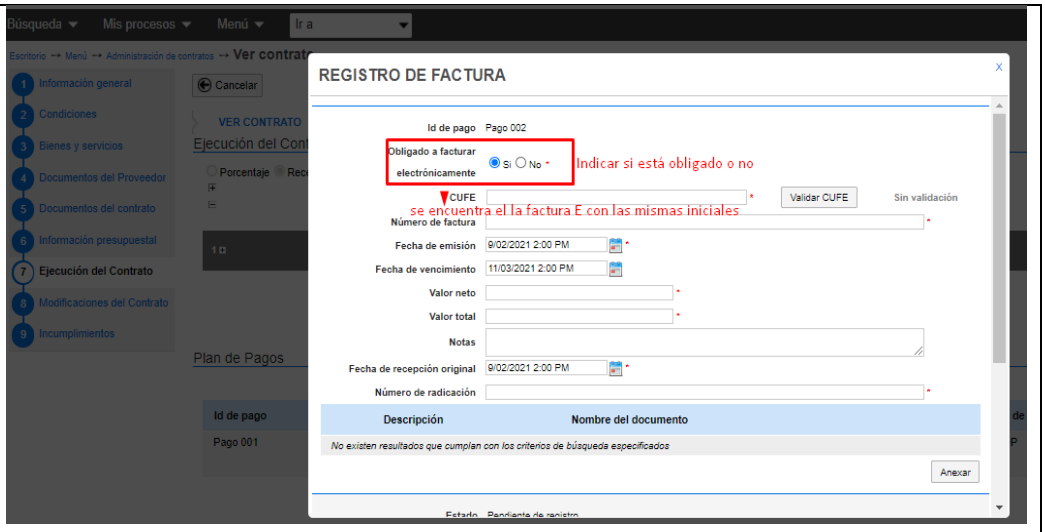
Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**
N/A	N/A.	N/A.

	El SENA pagará al contratista en pagos parciales, previa recepción a satisfacción de los servicios por parte de la supervisión del contrato (contra

Otra forma de Pago:	entrega), y debidamente soportada con la correspondiente certificación de pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con la ley 789 de 2002 y ley 1607 de 2012 en lo pertinente. // Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. // El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la entidad. Especificaciones para el trámite de pagos: - Para la realización de cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y Riesgos profesionales) y aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda en atención a lo ordenado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. - En caso de que el contratista esté obligado a expedir factura debe dar estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y Nit. de la entidad contratante. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aporta do el último de los documentos. // Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. - Todos los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación del contrato corren por cuenta del contratista. El SENA efectuará a cada pago 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 contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. - Todos los documentos de pago, así como cada uno de los pagos, deberán ser avalados previamente por el supervisor del SENA. - El contratista no ejecutará actividades adicionales o no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del SENA, las cuales deberán quedar plasmadas en la respectiva modificación del contrato o contrato adicional, cuando éste se requiera, para lo cual previamente se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestales. Cualquier actividad que se realice sin esta autorización será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el SENA no reconocerá su costo. - En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el estatuto orgánico del presupuesto. - DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, EL SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste. **Procedimiento de pago en SECOP II:** En cuanto a la Factura de venta, y por temas emergencia de COVID -19, el procedimiento se realizará de la siguiente manera mientras dure la emergencia: Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente en físico cuando sea posible y a través de la plataforma secop ii para efectos de adelantar tramites de pago, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, requisitos estos para el registro de la obligación y trámite de pagos.

	Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf Donde el RP es el No. De compromiso Registro Presupuestal, el cual lo encuentra en la plataforma secop ii del contrato en el Numeral 6, información presupuestal, parte final de la pantalla como aparece en la siguiente imagen:   Ejemplo: Por la compra de insumos para garantizar la limpieza y desinfección, la empresa Limpieza Total envía factura 88: FV_88_103456789_ 001620_FEB_2020.pdf Para el cargue de los documentos para el pago el proveedor y/o contratista, debe dirigirse al Numeral 7 (ejecución del contrato) – plan de pagos- crear. Llenar el total de los espacios e indicar si está obligado a facturar electrónicamente o no.



ANEXA los documentos y solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido sólo por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

Para los proveedores sujetos a factura electrónica además del cargue en secop II deberán realizar el procedimiento de cargue de la factura en la plataforma Olimpia dispuesta por la DIAN y/o a través de correo siif nación.

Esquema:
Código PCI: 36-02-00-023-000000

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

2. Enviar al buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico Documento zip (PDF, XML).

	Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: **36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PP@sena.edu.co**

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

No Aplica

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario designado por el subdirector (e) del Centro de Comercio, Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, quien la ejercerá de conformidad a lo establecido en la Resolución 0202 de 2014.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un profesional competente e idóneo 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.	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la presente contratación será por la totalidad del presupuesto oficial y a monto agotable.

Para la escogencia de la oferta más baja se tomará el valor de cada ítem establecido y este valor dará la sumatoria para determinar la oferta más favorable.

18.1 Clasificación de la adjudicación

Adjudicación es por el valor total del presupuesto oficial. Sin embargo, para la selección del contratista y la comparación de las ofertas económicas, se tendrá en cuenta el valor de la sumatoria de los precios unitarios de cada ítem.

Para la adjudicación y selección del contratista, se tendrá en cuenta:

PRIMERA FASE
FACTORES DE EVALUACION CALIFICACION
Propuesta Económica menor precio. Cumple /No cumple

SEGUNDA FASE
FACTORES DE EVALUACION CALIFICACION
Capacidad jurídica Habilitado/No habilitado
Condiciones de experiencia – (certificaciones) Habilitado/No habilitado Verificación de Requisitos Técnicos exigidos Habilitado/No habilitado

Indisponibilidad del SECOP II Para Presentar Ofertas:
En caso de que no pueda acceder al SECOP II, comuníquese a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE, e informe de una posible falla atribuible al Secop II.

En todo caso, deberá agotar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente

18.2 Lotes

No aplica

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

19.1 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el decreto 1860 de 2021, la entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a) El **SENA** establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

De conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el decreto 1860 de 2021, la entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

a) El **SENA** establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

c) En caso que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

d) En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

f) En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

g) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

FASES DEL PROCEDIMIENTO

FASE 1 – OFERTAS ECONOMICAS	
EVALUACION ECONOMICA (Comparación de ofertas)	MENOR PRECIO
FASE 2 – VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES	

EVALUACION JURIDICA		HABIL/ NO HABIL
EVALUACIÓN TECNICA O DE EXPERIENCIA		HABIL/ NO HABIL

FASE 1- OFERTAS ECONOMICAS

1. Presentar diligenciado el Anexo 2 Estudios Previos. Para efectuar una validación más rápida de la oferta, se solicita al oferente aportar el documento editable en Excel.
2. Los valores unitarios deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transporte y personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.
3. El oferente NO PODRÁ sobre pasar con su oferta los valores unitarios señalados para cada uno de los ítems, establecidos acuerdo estudio de mercado realizado. Así mismo, no podrá sobre pasar el valor total de referencia. Dichos valores se encuentran establecidos en el documento ANALISIS DEL SECTOR, por lo cual incurrirá en causal de rechazo.
4. El oferente deberá diligenciar el formato - Oferta Económica en forma clara y completa, indicando el valor de cada producto; será causal de rechazo NO diligenciar el valor de uno o varios ítems, así mismo, incurrirá en causal de rechazo quien diligencie un ítem con valor cero (0). Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por
   la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.
5. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
6. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto Disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
7. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. El SENA se reserva el derecho de ampliar o disminuir de acuerdo con sus necesidades las cantidades de bienes que requieren, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial estimado para la contratación. Estas modificaciones serán comunicados o pactados bilateralmente con el contratista previamente, de acuerdo con el trámite legal que corresponda, y estará sujeto a la disponibilidad del contratista.

FASE 2 – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

El oferente deberá presentar la Carta de Presentación de la propuesta (modelo suministrado por el SENA) debidamente diligenciada y suscrita en original por el representante del proponente, indicando su nombre, documento de identidad, demás datos y declaraciones referenciadas en el Anexo.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

- **APODERADOS:**

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias

y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

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

Cuando el Proponente actúe por intermedio de un apoderado general o especial, deberá aportar los documentos en los que conste dicha Representación, trátese de Escritura Pública o documento privado debidamente notariado o con nota de presentación personal, que reúna todos los requisitos definidos en la Ley, conforme lo dispone los Artículos 73 y SS del Código General del Proceso.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRICULA MERCANTIL:**

Cuando el Proponente sea una persona jurídica nacional deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción. Si el proponente es persona natural nacional, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción. Para el caso de proponentes extranjeros, deberán igualmente aportar el documento equivalente acuerdo su régimen legal, expedido por autoridad competente, en el que conste la información que se verificará por parte del comité evaluador. a saber:

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

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

b) Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

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

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

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

f) El comité evaluador jurídico procederá a la validación del código de verificación que conste en el documento anexo.

En el caso de los oferentes extranjeros deberán dar cumplimiento a las disposiciones de consularización, apostille o traducción de documentos, según aplique, dispuestas en el documento anexo al pliego de condiciones electrónico.

- **AUTORIZACIÓN:**

En el caso de que el representante legal del oferente no disponga de las facultades para la presentación de la oferta y suscripción del futuro contrato en el evento de resultar adjudicatario o disponga de restricciones de carácter estatutario, deberá aportar copia del documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

- **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**

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

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

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):**

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente y se acredite la actividad económica. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT) toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA:**

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva no mayor a 30 días de expedición, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

- **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL:**

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

a) Acuerdo consorcial, Unión Temporal o documento equivalente, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de unión es la seleccionada por el proponente (consorcio, unión temporal u otras).
b) Nombre e identificación de los integrantes
c) La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la ley y el pliego.
d) El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes o los representantes de los integrantes.
e) La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada, con las facultades que corresponden a cada uno de ellos.
f) Los porcentajes de participación de sus integrantes. (estos no podrán ser modificados con posterioridad a la presentación de la oferta)
g) Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
h) La duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) El nombre del oferente plural. En este caso, se solicita a los oferentes NO UTILIZAR nombres que se relacionen con el de la Entidad.
j) Definir la forma en la que se efectuará la facturación y designación para pagos en el evento de resultar adjudicatario.

Igualmente, deberá tener en cuenta la "*Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II*", expedida por Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

- **CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

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

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos. En tal circunstancia el proponente deberá allegar una certificación, en el caso de ser persona jurídicas debe ser 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 dicha certificación se hará mediante declaración juramentada.

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

El oferente deberá garantizar que a la fecha de la presentación de la propuesta, se encuentre inscrito en la base de datos de la Oficina de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA con el objeto de verificar si se encuentra a Paz y salvo con el SENA.

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

Notas:

(i) 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.

(ii) Si la certificación es expedida por contador o revisor fiscal, según sea procedente, el proponente acompañará su oferta, con fotocopia clara y legible de la cédula de ciudadanía o documento equivalente, tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público o revisor fiscal que emite la certificación.

- **VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES PENALES Y DISCIPLINARIOS:**

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

• **VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA**

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante el SENA verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

• PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

a) En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, ellas deben tener en cuenta que de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss.), toda vez que de acuerdo con el numeral 2 del art. 474 del citado Código la intervención en la prestación de servicios constituye actividad permanente. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia, deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas, la (s) actividad (es) descritas en el anexo correspondiente.

b) Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

c) Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la

presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de ésta el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille. Así mismo deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el Anexo Carta de Presentación de la Propuesta, que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

• PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá diligenciar el formato anexo sugerido por la entidad**.**

• FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

El proponente deberá diligenciar el formato anexo sugerido por la entidad**,** Tratándose de consorcios y uniones temporales, deberá estar firmada por quien haya sido debidamente designado como representante legal.

• CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá diligenciar el formato anexo sugerido por la entidad**,** Tratándose de consorcios y uniones temporales, deberá estar firmada por quien haya sido debidamente designado como representante legal

• CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El proponente deberá diligenciar el formato anexo sugerido por la entidad**,** Tratándose de consorcios y uniones temporales, deberá estar firmada por quien haya sido debidamente designado como representante legal.

• EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, conforme a la definición y a lo establecido en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, se debe aportar:

CONDICIONES	FORMA DE ACREDITACIÓN

1. Cuando más del Cincuenta (50%) por ciento de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del Proceso de selección	El proponente, persona jurídica, deberá presentar Certificación expedida por Representante legal y el revisor fiscal (cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley), o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. La certificación no deberá ser mayor a 30 días de expedición.
2. Cuando por lo menos el Cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del proceso de selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	El proponente, persona jurídica, deberá presentar Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal (cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley), o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
Empleos de nivel directivo: aquellos empleos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. NOTA: Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta certificación deberá relacionar: Nombre completo Numero de documento de identidad Copia de los respectivos documentos de Identidad Copias de los contratos de trabajos o certificación laboral con las funciones Certificado de Soportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso contractual	El proponente, persona natural, deberá presentar con su propuesta: copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. Dichas actividades deben haber sido realizadas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, así como copia del registro mercantil (vigente).
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del Cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección	El proponente, persona jurídica, deberá presentar: Certificación expedida por el representante legal. La participación debe corresponder a éstas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Nota: Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

- **MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.**

Con el propósito de otorgar aspectos diferenciales a las pequeñas y medianas empresas en el sistema de compra pública, los criterios de clasificación empresarial serán los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. En dicho sentido, las MiPymes deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. o los obtenidos durante el tiempo de su operación de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Nota: Para efectos de habilitación de propuestas, El SENA consultará: el Boletín de Responsables Fiscales en la Contraloría General de la República, los antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación del proponente persona natural o del proponente persona jurídica y su representante legal y los antecedentes judiciales en la Policía Nacional, para este último caso únicamente para el representante legal o en caso de que el oferente sea una persona natural, igualmente se consultará Certificado de la libreta militar expedido en https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate.

Cada proponente debe verificar estar a paz y salvo por todos estos conceptos y que los aplicativos sí les generen los certificados.

RECIPROCIDAD. En el evento de existir reciprocidad con el país de domicilio del oferente, este deberá anexar a su propuesta copia del correspondiente acuerdo, convenio o tratado celebrado entre ambos países, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

19.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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

   a) 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.

   b) Evaluación 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

19.1.3 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA PROPONENTE GENERAL: El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar a los que se requieren en el presente proceso, mediante la presentación de mínimo una (1) certificación de contrato suscrito y ejecutado con del sector público y/o privado, o acta de liquidación, cuyo valor sea o sume el 100% del presupuesto oficial.

Para acreditar la anterior información el proponente deberá presentar certificación, la cual debe contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre y NIT de la empresa contratante.
Nombre del contratista. ✓ Número del contrato.
Objeto del contrato
Actividades, elementos, productos o bienes contratados.
Valor total del contrato
Porcentaje de participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio
Valor total ejecutado del contrato (valor reconocido o pagado)
Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
Firma del funcionario competente o empresa contratante

- De tratarse de contratos u órdenes suscritas con entidades públicas, de no contar con certificaciones, el proponente podrá presentar copia del contrato y copia del acta de liquidación respectiva. La Entidad realizará la verificación acudiendo a las plataformas de compras públicas SECOP I, SECOP II y TVEC.

- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en el presente. El valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

- Para contabilizar el valor de los contratos certificados se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V) que corresponde al año de la fecha de terminación de estos.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y MIPYMES DEL TERRITORIO NACIONAL:

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto a los que se requieren en el presente proceso, mediante la presentación de mínimo una (1) certificación de contrato suscrito y ejecutado con del sector público y/o privado, o acta de liquidación cuyo valor sea o sume el 50% del presupuesto oficial.

Para acreditar la anterior información el proponente deberá presentar certificación, la cual debe contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre y NIT de la empresa contratante.
Nombre del contratista. ✓ Número del contrato.
Objeto del contrato
Actividades, elementos, productos o bienes contratados.
Valor total del contrato
Porcentaje de participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio
Valor total ejecutado del contrato (valor reconocido o pagado)
Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
Firma del funcionario competente o empresa contratante

- De tratarse de contratos u órdenes suscritas con entidades públicas, de no contar con certificaciones, el proponente podrá presentar copia del contrato y copia del acta de liquidación respectiva. La Entidad realizará la verificación acudiendo a las plataformas de compras públicas SECOP I, SECOP II y TVEC.

- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en el presente. El valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

- Para contabilizar el valor de los contratos certificados se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V) que corresponde al año de la fecha de terminación de estos.

19.1.4 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS - CAPACIDAD FINANCIERA

No Aplica

19.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No Aplica

19.2 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica

20. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

21. GARANTÍAS

Señale con una **"X"** los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. .

	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el Diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes:** por el (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más**.**
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

22. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se debe revisar lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, es decir que se debe verificar que el monto del proceso de selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. ***PARÁGRAFO**. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.* *ANEXOS PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE MIPYMES:* *Persona Natural: Certificación expedida por el proponente y un contador, adjuntando copia registro mercantil, ó con copia del RUP.*

Persona Jurídica: Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, según corresponda, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, ó con copia del RUP.					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

23. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación por tratarse de **un proceso de mínima cuantía se encuentra excluida** de la aplicación de los capítulos de compras o contratación públicas incluida en los tratados y acuerdos internacionales.

24. OTROS ASPECTOS

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

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

POLÍTICA DE GESTIÓN (CALIDAD) El contratista se obliga a dar estricto cumplimiento a las orientaciones, exigencias y requerimientos que haga el SENA, a través del Supervisor del contrato, en aplicación de la política de Gestión (Calidad) Institucional y de la norma ISO 9001.

POLÍTICA DE GESTIÓN (AMBIENTAL) El contratista se obliga a dar estricto cumplimiento a las orientaciones, exigencias y requerimientos que haga el SENA, a través del Supervisor del contrato, en aplicación de la política Ambiental Institucional y de las normas ambientales nacionales vigentes. Además, debe cumplir las normas básicas en cuanto a recipientes, transporte interno y sitios de almacenamiento de residuos sólidos no especiales, Decreto 1713 de 2002 artículos 68, 72, 74, 76, 77 modificado por el Decreto 1140 de 2003.

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

No Aplica

27. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

28. ANEXOS

1. Certificación PAA.
2. Solicitud Certificación Presupuesto Disponible.
3. CDP.
4. Anexo No. 1 - Análisis del Sector.
5. Anexo No. 2 – Oferta Económica.
5. Anexo No. 3 – Matriz de Riesgo.
6. Anexo No. 4 Anexo a la Invitación Pública.
7. Precotizaciones

FORMATOS:
GCCON-F-057 Anexo No. 5 Acreditación de Socios que Conforman la Sociedad.
GCCON-F-059 Anexo No. 6 Autorización para Notificación Electrónica de Actos Administrativos.
GCCON-F-061 Anexo No. 7 Carta de Presentación de la Propuesta
GCCON-F-062 Anexo No. 8 Certificación Aportes al SGSS y Parafiscales Persona Jurídica.
GCCON-F-063 Anexo No. 9 Certificación Aportes al SGSS y Parafiscales Persona Natural.
GCCON-F-065 Anexo No. 10 Certificado de Implementación del SG-SST.
GCCON-F-066 Anexo No. 11 Constitución de Consorcio.
GCCON-F-067 Anexo No. 12 Constitución de Unión Temporal.
GCCON-F-042 Anexo No. 13 Pacto_de_transparencia
GCCON-F-064 Anexo No. 14 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo

JOSE ANASTASIO RESTREPO CASTELLANOS
SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO

Proyecto: Elianys Velasquez Cargo: Abogada contratista
Estructuración financiera y Económica: Meyling Martínez Llanos, Coordinadora Grupo Mixto Apoy