PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	18 de septiembre de 2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Despacho de la Regional Magdalena
ORDENADOR DEL GASTO:	CARLOS URIBE TARAZONA - DIRECCION REGIONAL MAGDALENA (E)
OBJETO:	Contratar la compra de Elementos de Papelería, Útiles de Oficina, Toner, Recarga de Toner.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1 justificación

El artículo 67 de la Constitución Política consagra la educación como un "derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura // La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente".

Como punto de partida la misión del SENA, establecida por la Ley 119 de 1994, está entendida como la "… encargada de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país…"

Bajo este contexto, se entiende que el SENA tiene como objetivo principal aportar a la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad de las empresas y

regiones, y la inclusión social de personas y comunidades vulnerables, mediante la transferencia de conocimientos y tecnologías.

El Servicio Nacional de aprendizaje SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, el cual ha sido creado con el fin de impartir formación profesional de acuerdo al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, los cuales se desarrollan a través de un proceso educativo teórico – práctico de carácter integral, mediante el cual la persona adquiere, desarrolla y aplica de manera permanente conocimientos, destrezas y aptitudes e identifica genera y asume valores y actitudes para su realización humana y su participación activa, crítica y creativa en el mundo social y productivo. Con el fin que el SENA, cumpla con sus objetivos, debe ofrecer y ejecutar las acciones de formación para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país; formación que hace parte del servicio público educativo y la formación profesional integral, así las cosas, debe contar con los materiales necesarios para las practicas que faciliten el desarrollo del potencial individual y colectivo de los aprendices.

Ahora bien, el consumo de las carpetas y cajas es alto, porque tenemos una contingencia tanto en las oficinas con documentación física y la que tenemos en la bodega de Archivo Central de CAAG para así pode conservar la documentación del patrimonio del SENA Regional magdalena.

Necesitamos cajas X200 y carpetas blancas 4 aletas, la importancia que tienen estos suministros para los archivos de nuestra regional es para evitar la pérdida de la documentación, ya que todos los documentos deben estar integrados e identificados en un único sistema. Evita la pérdida de tiempo en la recuperación de la documentación y permite el control de acceso y de seguridad de la información, impidiendo que personas no autorizadas accedan a los contenidos de la información confidencial.

En la Regional magdalena se encuentran 4 impresoras marca Lexmark modelo MX722, ubicadas en :
Gestión Documental
Recursos Humanos
Recepción segundo piso del Despacho
Tesorería

Que a la Regional Magdalena llegaròn unas impresoras marca kyocera, para satisfacer las necesidades de la Regional Magdalena.

Que las impresoras marca Kyocera tienen incluidos los tóner de prueba, y que no es suficiente para satisfacer las necesidades de cada dependencia de la Regional

Magdalena, por la cantidad de impresiones realizadas por cada una de las dependencias. Por eso se solicita dentro de las necesidades Toner para la impresoras Marca Kyocera.

Teniendo en cuenta lo señalado, el Despacho de la Dirección del SENA Regional Magdalena, con el propósito de brindar una solución y satisfacer las necesidades a los funcionarios y contratistas de despacho de la Regional , se identificó la necesidad de contratar la compra de Elementos de Papelería, Útiles de Oficina requeridos para efectos de garantizar un stock que permita el normal desarrollo de los procesos y subprocesos, Misionales, Asistenciales y Administrativos.

2.2. . Análisis de conveniencia

Por todo lo anterior, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad identificada por el despacho de la regional Magdalena es contratando el bien o servicio anteriormente descrito, con un proveedor que cumpla con las condiciones económicas, técnicas y jurídicas establecidas por la entidad contratante y de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulen la materia, habiéndose determinado que la opción más favorable para suplir tal necesidad es a través de la celebración de un contrato de compraventa para la adquisición de tales elementos en las cantidades requeridas y de acuerdo con las especificaciones técnicas determinadas en el presente estudio previo.

En consecuencia, la mejor opción legal con que cuenta el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Magdalena para suplir esta necesidad, es mediante la suscripción de un contrato de compra venta con una persona natural o Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas que se relacionan en el presente documento.

La compraventa de los bienes requeridos por la entidad se adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asignado no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad y con ello, dar cumplimiento del desarrollo de las actividades diarias de los, funcionarios, contratistas y visitantes que encuentran en el Despacho y sus Centros de Formación del SENA Regional Magdalena.

De igual forma se verificó que la necesidad de la compra se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para esta vigencia fiscal.

3. 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
44121600 44121708 44121711 44121716 44122000 44121701 44121630 44122100 42281700 42291600 42294200 42311500	47_229 Contratar el suministro de Elementos de Papelería, Útiles de Oficina, Toners, Recarga de Toners	**CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/CTE ($54.589.123)**	CARLOS HELLMAN URIBE TARAZONA	Av. Del Ferrocarril No. 27-97

4. 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	Materias Prima	14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
2	Productor de Uso Final	44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
3	Maquinarias, Herramientas, Equipo Industria y Vehículo	27000000	27110000	27112300	27112309	Lápiz marcador
4	Productor de Uso Final	41000000	4111000	41111600	41111604	Folders
5	Materias Primas	14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas autoadhesivas

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

6. OBJETO

Contratar la compra de Elementos de Papelería, Útiles de Oficina, Toners, Recarga de Toners.

6.2. ALCANCE DEL OBJETO

N/A

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	IMAGEN	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD SOLICITADA
1	CARPETA	N/A	UNIDAD	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA TIPO ESMALTADO /CPUCH (CIS) X UNIDAD	1
2	RESMA OFICIO	N/A	CAJA	PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 RESMAS DE 500 HOJAS	1
3	RESMA CARTA	N/A	CAJA	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 RESMAS DE 500 HOJAS	1
4	CAJA DE ARCHIVO X200	N/A	PAQUETE	CAJAS PARA ARCHIVO CENTRAL PAQUETE X 20 UNIDADES REFERENCIA X-200 MEMBRETEADA LA ENTIDAD COMPRADORA DEBE SOLICITAR MINIMO 500 UNIDADES MATERIAL: CARTON CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397 RESISTENCIA MINIMA A LA COMPRESION VERTICAL DE 790 KGF/M RESISTENCIA MINIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2 DIMENSION EXTERNA: 265 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO, PARED DE 4MM DE GROSOR CARACTERISTICAS FISICAS: CON APERTURA FRONTAL, PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO Y PESTANA PARA SU MANIPULACION TROQUELADA Y FACIL DE ARMAR, EN ALETA SUPERIOR IZQUIERDA PEGANTE PH NEUTRO O ALCALINO, SIN RESIDUO DE PEGANTE A LA VISTA RECUBRIMIENTO AL INTERIOR CON UNA PELICULA TRANSPARENTE DE MATERIAL	1

				INERTE PH DE 7 A 8 MEMBRETADO: IMPRESION A UNA TINTA DEL LOGO DE LA ENTIDAD Y LA IDENTIFICACION DEL CONTENIDO DE LA CAJA: LOGO: / CAJA NO: / DEPENDENCIA: / SERIE: / NO CARPETAS: FECHA: CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MINIMO 15 CARPETAS TAMANO OFICIO	
5	TIJERA ACERO INOXIDABLE	N/A	UNIDAD	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPEL, CON MANGO EN PLASTICO Y FIBRA DE VIDRIO, ENTRE 17 - 21 CMS DE LARGO X UNIDAD	1
6	RESALTADOR VERDE	N/A	CAJA	RESALTADOR DESECHABLE COLOR VERDE CON FILTRONA EN FELPA ACRILICA O RESINA TERMOPLASTICA, PUNTA BISELADA PARA REALIZAR 2 O 3 ANCHOS DE TRAZO, TINTA A BASE DE AGUA, SECADO RAPIDO CAJA X 12 UNIDADES	1
7	RESALTADOR ROSADO	N/A	CAJA	RESALTADOR DESECHABLE COLOR ROSADO CON FILTRONA EN FELPA ACRILICA O RESINA TERMOPLASTICA, PUNTA BISELADA PARA REALIZAR 2 O 3 ANCHOS DE TRAZO, TINTA A BASE DE AGUA, SECADO RAPIDO CAJA X 12 UNIDADES	1
8	RESALTADOR NARANJA	N/A	CAJA	RESALTADOR DESECHABLE COLOR NARANJA CON FILTRONA EN FELPA ACRILICA O RESINA TERMOPLASTICA, PUNTA BISELADA PARA REALIZAR 2 O 3 ANCHOS DE TRAZO, TINTA A BASE DE AGUA, SECADO RAPIDO CAJA X 12 UNIDADES	1
9	RESALTADOR AZUL	N/A	CAJA	RESALTADOR DESECHABLE COLOR AZUL CON FILTRONA EN FELPA ACRILICA O RESINA TERMOPLASTICA, PUNTA BISELADA PARA REALIZAR 2 O 3 ANCHOS DE TRAZO, TINTA A BASE DE AGUA, SECADO RAPIDO CAJA X 12 UNIDADES	1
10	RESALTADOR AMARILLO	N/A	CAJA	RESALTADOR DESECHABLE COLOR AMARILLO CON FILTRONA EN FELPA ACRILICA O RESINA TERMOPLASTICA, PUNTA BISELADA PARA REALIZAR 2 O 3 ANCHOS DE TRAZO, TINTA A BASE DE AGUA, SECADO RAPIDO CAJA X 12 UNIDADES	1
11	PILAS AAA	N/A	PAR	PILAS AAA RECARGABLES PAR, MINIMO 700 MAH - COMPATIBLE CON CARGADOR DE BATERIAS OFRECIDO X PARES	1

12	PILAS AA	N/A	PAR	PILAS AA RECARGABLES PAR, CON VOLTAJE 15V MINIMO 1500MAH -COMPATIBLE CON CARGADOR DE BATERIAS OFRECIDO X PARES	1
13	PEGANTE INSTANTANEO	N/A	UNIDAD	PEGANTE ADHESIVO INSTANTANEO TRANSPARENTE DE 20 GRS, CON APLICADOR Y TAPA ALTA RESISTENCIA AL FRIO Y AL CALOR	1
14	POST IT PEQUEÑO	N/A	PAQUETE	NOTAS ADHESIVAS PEQUENAS DE MINIMO 30 X 50 MM EN TACO, BLOQUE O CUBO DE MINIMO PAQUETE X 80 HOJAS COLORES SURTIDOS	1
15	MEMORIA USB	N/A	UNIDAD	MEMORIAS USB DE 128 GB UNIDAD FLASH USB 31 COMPATIBLE CON PUERTOS USB 30, 20 Y VERSIONES ANTERIORES USB 20 X UNIDAD	1
16	LAPIZ MINA 2H	N/A	CAJA	LAPIZ DE GRAFITO MINA 2H, FABRICADO EN MATERIAL CERAMICO,GRAFITO, GUARNICION DE ALUMUNIO Y GOMA SINTETICA, CON MICROPARTICULAS ACTIVAS Y TECNICA SEKURAL NEGRA CAJA X 12 LAPICES 2H	1
17	CLIP MARIPOSA	N/A	CAJA	CLIP MARIPOSA GIGANTE EN ALAMBRE METALICO GALVANIZADO CAJA X 100 UNIDADES	1
18	CLIP JUMBO	N/A	CAJA	CLIP JUMBO EN ALAMBRE METALICO GALVANIZADO CAJA X 100 UNIDADES	1
19	CLIP PEQUEÑO	N/A	CAJA	CLIP ESTANDAR PEQUENO DE ALAMBRE METALICO GALVANIZADO PRESENTACION CAJA X 100 UNIDADES	1
20	BANDA DE CAUCHO	N/A	BOLSA	BANDA ELASTICA DE CAUCHO NO 22 CON EXCELENTE RESISTENCIA PARA SUJETAR, ARCHIVAR Y AMARRAR BOLSA POR 1000 GRAMOS	1
21	BOLIGRAFOS	N/A	CAJA	BOLIGRAFO TINTA NEGRA, CUERPO PLASTICO O POLIETILENO TRANSLUCIDO O COLOR PUNTA METALICA, RETRACTIL O CON TAPA CAJA X 12 UNIDADES	1
22	BORRADOR PARA ESCRITURA	N/A	CAJA	BORRADOR PARA LAPIZ TIPO NATA DE COLOR BLANCO MEDIDAS APROXIMADAS 55 A 7 CM LARGO X 08 A 12 CM EN EL ESPESOR X 2 A 25 CM ANCHO CAJA X 20 UNIDADES	1
23	MARCADOR PERMANENTE PUNTA	N/A	CAJA	MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA (COLORES SURTIDOS) X 12	1

	DELGADA			UNIDADES	
24	MARCADOR BORRABLE	N/A	CAJA	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE SURTIDO A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, CON CUERPO PLASTICO Y PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS PARA ESCRIBIR SOBRE TABLEROS DE ACRILICO, PORCELANIZADOS, VIDRIO O CUALQUIER SUPERFICIE LISA CAJA X 10	1
25	TINTA	N/A	UNIDAD	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE RECARGABLE COLORES SURTIDOS X UNIDAD (NEGRO, AZUL, ROJO Y VERDE)	1
26	CINTA DOBLEFAZ 24MM	N/A	UNIDAD	CINTA DOBLE FAZ 24MM X 50 MTRS	1
27	CINTA ENMASCARAR ANCHA	N/A	UNIDAD	CINTA PARA ENMASCARAR DE PAPEL CREPADO CON ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL MEDIDA DE 48MM X 40 METROS	1
28	CINTA DE ENMASCARAR DELGADA	N/A	UNIDAD	CINTA PARA ENMASCARAR DE PAPEL CREPADO CON ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL MEDIDA DE 12MM X 40 METROS	1
29	CINTA AHESIVA EMPAQUE	N/A	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE POPLIPROPILENO PARA EMPAQUE RESISTENTE A LA TRACCION Y AL RASGADO DE 48MM X 100 MTS	1
30	CINTA ADHESIVA MEDIA	N/A	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE POPLIPROPILENO PARA EMPAQUE RESISTENTE A LA TRACCION Y AL RASGADO DE 24MM X 40 MTS	1
31	CINTA TRANSPARENTE 12M	N/A	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO DE 12MM X 40MTS	1
32	TONER KYOCERA ECOSYS MA6000ifx	N/A	UNIDAD	TONER TK-3442 PARA IMPRESORA KYOCERA ECOSYS MA6000ifx	1
33	TONER SAMSUNG	N/A	UNIDAD	TONER MLT-D111S PARA IMPRESORA SAMSUNG XPRESS MODELO SL-M2070FW	1
34	TONER CANON	N/A	UNIDAD	TONER 052 PARA IMPRESORA CANON IMAGE CLASS MODELO MF424DW	1
35	TONER SAMSUNG	N/A	UNIDAD	TONER MLT-D358S PARA IMPRESORA SAMSUNG 5370LX	1

36	UNIDAD DE IMAGEN	N/A	UNIDAD	UNIDAD DE IMAGEN MLT-R358/SEE IMPRESORA SAMSUNG MULTIEXPRESS M5370LX	1
37	UNIDAD FUSORA	N/A	UNIDAD	UNIDAD FUSORA JC91-01159A IMPRESORA SAMSUNG MULTIEXPRESS M5370LX	1

Nota 1: El SENA podrá adjudicar el proceso contractual hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado o hasta suplir la necesidad inicial, por lo tanto, el oferente con el menor precio y que cumple con los requisitos habilitantes, acepta aumentar la cantidad de algunos ítems ofertados, según lo establezca la entidad, hasta copar la totalidad del presupuesto oficial del presente proceso contractual en la modalidad de monto agotable.

8. ANALISIS DEL SECTOR- ESTUDIO SEL MERCADO

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde se estipula que es deber de las Entidades Estatales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Con el fin de obtener datos aproximados del valor de los bienes a adquirir en la ciudad de Cartagena, se solicitaron tres (3) cotizaciones, las cuales hacen parte del presente documento así:

COTIZACION No.1. PAPELERIA LA CORAZA NIT. 830514859 – 7

COTIZACION No.2. SOLUCIONES MAF S.A.S. Nit:802008192-1

COTIZACION No.3. SUMINISTROS INTEGRALES S.A.S: NIT 900.438.738-2:

El Despacho de la Regional del Magdalena, realizó el análisis del sector que se encuentra en el anexo No. 2, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de: **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/CTE ($54.589.123 (Ver Anexo Estudio de Mercado Anexo No. 1).**

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.

10. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El análisis del valor estimado para el proceso de contratación se realizó teniendo en cuenta las pre cotizaciones allegadas mediante la plataforma SECOP II, tal como quedó plasmado en el análisis del sector.

11. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	$51.199.123
Inversiòn	X	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACION	$3.390.000

Nro. de CDP o Vigencia Futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números.**
5624	24-01-2024	31/12/2024	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	**CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTI TRES PESOS M/CTE**	$ 51.199.123

Nro. de CDP o Vigencia Futura	**Fecha de CDP o Vigencia Futura**	**Fecha de vencimiento del CDP**	**Dependencia**	**Posición Catálogo de Gasto**	**Fuente**	**Valor en Letras**	**Valor en Números.**
5624	24-01-2024	31/12/2024	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACION	Nación	TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE.	$3.390.000

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y la Invitación Pública.

Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en los estudios previos, Anexo de Invitación Pública, información publicada en la plataforma Secop II en el link del proceso, Resoluciones y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

14. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.2. 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 decide no incluirla dentro de las obligaciones que deberá cumplir el contratista en ejecución del contrato.

1. Ejecutar el objeto del contrato para el SENA, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.
2. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, económicas y jurídicas estipuladas en los estudios previos, invitación pública y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
3. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato.
4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
5. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1.993.
6. Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
7. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
8. Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.
9. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

14.1.2. Obligaciones Específicas:

1. Colaborar con el SENA en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Dar cumplimiento al procedimiento administrativo que determine el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena para la ejecución del contrato.
3. Entregar al SENA los materiales, de acuerdo con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas solicitadas por la entidad en la invitación pública y el contrato.
4. Allegar las fichas técnicas de los elementos descritos en la necesidad.
5. Garantizar que todos los elementos entregados cumplan con las normas particulares que garanticen su calidad y seguridad.
6. Realizar la entrega de los materiales objeto del contrato en las instalaciones del almacén del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena, Avenida Ferrocarril No. 27- 97 de la ciudad de Santa Marta, al

supervisor del contrato, en cumplimiento a los protocolos de seguridad establecidos por la entidad.

7. Certificar en la entrega de los materiales y bajo la gravedad de juramento que el proponente se compromete a aplicar un protocolo de limpieza y desinfección de la mercancía entregada.
8. Mantener la calidad de los materiales ofrecidos. En caso de cambio en las características o identificación de algún ítem, el mismo deberá aprobarse por parte del SENA, sin que de manera alguna procedan los cambios unilaterales por parte del contratista.
9. Garantizar la entrega de las marcas ofertadas en la propuesta.
10. Los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso
11. Sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
12. Realizar la entrega de los materiales en el área de almacén que queda en las instalaciones del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena, Avenida Ferrocarril No. 27- 97 de la ciudad de Santa Marta, al supervisor del contrato.
13. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el SENA, también el riesgo y propiedad de los mismos hasta que se realice el recibo total a satisfacción por el SENA en el lugar indicado para la entrega de estos.
14. Remplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
15. Asumir la responsabilidad total por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
16. Constituir una garantía única con los amparos exigidos, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, y actualizarla en el mismo plazo en caso de modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones o reinicios.
17. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.

19. Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
21. Guardar total reserva de la información que maneje por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del SENA, salvo requerimiento de autoridad competente.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
23. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, invitación pública, y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.
24. Presentar certificados de afiliación vigente de Seguridad Social no mayor a 30 días
25. Presentar copia de los pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.

15.3. OBLIGACIONES DEL SENA:

a) Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
b) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
c) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
d) Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
e) Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
g) El SENA realizara el seguimiento al protocolo de Bioseguridad para el manejo del covid-19, cada vez que se solicite que el contratista la entrega de los elementos.

16. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los descritos en ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del cuadro relacionado en el numeral 7 de presente documento.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de treinta (30) días calendarios sin exceder el 31de diciembre de 2024. término que se contabilizara una vez inicie la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías.

18. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad deSanta Marta.

19. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisitos para el pago**
Pago 1	100%	

Otra forma de Pago:	El SENA pagará al contratista un solo pago, una vez recibido a satisfacción el objeto del presente proceso de contratación y previa presentación de: a) La factura electrónica correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 d) Certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. En caso de que el proveedor se encuentra 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. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

19.1Documentos 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.

19.2.A. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EXPEDIDA POR CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.

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

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: 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 será notificado 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.
4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. 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 6.

7. 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

19.3. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Número de	**Determine el**		**Amortización:**	**Requisito para el**	

desembolsos que se realizarán durante el contrato	**porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**desembolso**
N/A	N/A	N/A	N/A

20. 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 presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el director (e) del Despacho del SENA Regional M;agdalena, quien deberá ser un técnico, tecnólogo o profesional con experiencia en supervisión de contratos, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en la Resolución 1471 de 2020, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, 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 **LUIS ENRIQUE CASTRO,** técnico Grado 3, del proceso de infraestructura y Logística, 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.	

21. FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

“La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

“La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato”. (Negrilla fuera del texto).

21.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto al proponente que oferte el menor valor y al cual se le aumentará las cantidades como único criterio o factor de selección: MONTO AGOTABLE (literal c. art. 94 Ley 1474/11).

La propuesta más favorable será la que presente el menor valor ofertado. Teniendo como base de partida el valor estimado descrito en este estudio previo en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes.

Así las cosas, el SENA adjudicará el proceso contractual hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado o hasta suplir la necesidad inicial, por lo tanto, el oferente con el menor precio y que cumple con los requisitos habilitantes, se le aumentarán las cantidades de algunos ítems ofertados, según lo establezca la entidad, hasta copar la totalidad del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

22. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

22.2. REQUISITOS HABILITANTES

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación de ofertas parciales ni alternativas.

De conformidad con dispuesto en el literal D del *Manual de la Modalidad de Selección de la Mínima Cuantía* emitido por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se establecen los requisitos habitantes para el proceso de selección:

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación de ofertas parciales ni alternativas.

De conformidad con dispuesto en el literal D del *Manual de la Modalidad de Selección de la Mínima Cuantía* emitido por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se establecen los requisitos habitantes para el proceso de selección:

A. CAPACIDAD JURIDICA:

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

1. Presentación de la Oferta: El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el formato No. GCCON-F-061 (Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado). En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo de la propuesta.

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

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

actividad prevista en su objeto social o actividad económica lo cual verificará el SENA a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil que presente con su oferta. En el caso de consorcios u uniones temporales cada uno de los integrantes que la conforman debe cumplir con este requisito.

2.2. Autorización Para Contratar: Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización EN ORIGINAL. En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

2.3. Constitución y Vigencia: La constitución de la persona jurídica y/o persona natural proponente que participe en el presente proceso de selección será por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil.

2.4. Acreditación Socios que conforman la sociedad. El proponente deberá diligenciar el formato No GCCON-F-057, con la información allí solicitada.

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

4. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera). Formato GCCON-F-066 o GCCON-F-067, según corresponda.

5. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, para lo cual deberá diligenciar el formato GCCON-F-063 V.01 si es persona natural, y si es persona jurídica el formato GCCON-F-062 V.01, ambos publicados en la plataforma SECOP II. Así como manifestar que se encuentra a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, y cuando no se esté obligado a contratar aprendices así deberá manifestarlo igualmente mediante certificación.

6. El SENA verificará en la evaluación y dejará 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, si registra sanciones e inhabilidades vigentes en el sistema de información de la Procuraduría General de la Nación, si presenta asuntos pendientes con las autoridades judiciales. El proveedor deberá aportar certificado de medidas correctivas pendientes por cumplir

reportadas en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.

7. El SENA verificará que el futuro contratista no se encuentre incurso en inhabilidad para contratar con el estado por la comisión de delitos sexuales cometidos en contra de personas menores de 18 años de edad, mediante el certificado de consulta a la página de la Policía Nacional de Colombia que deberá aportar el representante legal del proponente.

8. **El SENA verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica** mediante la declaración que el proponente presente en la cual certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

9. El proponente deberá anexar el Formato Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Formato GCCON-F- 064 V.01

10. El proveedor persona natural o el representante legal deberá autorizar a la entidad para realizar la verificación del registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. Formato GTH-F-231.

11. El proponente deberá diligenciar y anexar Formato Autorización para Notificación Electrónica de Actos Administrativos. GCCON-F-059

12. El proponente deberá anexar la consulta REDAM del Representante Legal.

B. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se verificará que los elementos cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

2. EXPERIENCIA:

Con el fin de garantizar el cumplimiento se requiere que el proponente acredite experiencia relacionada con la venta y comercialización de implementos y uniformes deportivos y tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que demuestren la realización de contratos ejecutados y terminados con empresas públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso y debe detallar como mínimo:

- Número del contrato.
- Nombre o razón social del contratante.
- Objeto del contrato.
- Fecha inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato y adiciones.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Correo electrónico de la empresa Contratante para efectos de verificación de experiencia.
- Firma del contratante.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

No se aceptan auto certificaciones de experiencia.

Cuando en este proceso se presente una 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 en la Unión Temporal la que debe estar plenamente identificada en las certificaciones.

El SENA se reserva la potestad de verificar la información presentada para cumplir este requisito.

ESTE REQUISITO DEBE SER ACREDITADO POR LAS MIPYMES CUANDO EL PROCESO SEA LIMITADO PARA LA PARTICIPACION DE LAS MISMAS.

2.1. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME

En cumplimiento a lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021:

> **“Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas**. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia…
>
> **PARÁGRAFO 3.** Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto”.

De acuerdo a la norma señalada, se le solicitará a las MIPYME participantes en el proceso que con el fin de garantizar el cumplimiento el proponente acredite experiencia

relacionada con el objeto a contratar con la presentación de los documentos que demuestren la realización de contratos ejecutados y terminados con empresas públicas o privadas, igual o superior al 80% del presupuesto oficial de este proceso.

Las certificaciones deben cumplir con los requisitos mencionados en el numeral 2 EXPERIENCIA.

El proponente que pretenda acogerse a este criterio diferencial deberá tener en cuenta la clasificación del tamaño empresarial de acuerdo con la Sección 2, artículos 2.2.1.13.2.1. al 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015:

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

*IAOA: Ingresos por Actividades Ordinarias Anuales

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.

ESTE REQUISIO APLICA A LAS MIPYMES CUANDO EL PROCESO NO SEA LIMITADO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS MISMAS.

3. CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

3. 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.

C. REQUISITOS HABILITANTES ECONOMICOS

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez mínima de la oferta económica: será la señalada en la presente invitación.

2. Se verificarán los valores de los elementos contenidos en la oferta, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta diligenciada en el formato de anexo económico, discriminando los 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.

3. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos en las unidades, medidas y cantidades requerida por la entidad.

4. Al formular la oferta, el Proponente deberá tener en cuenta que 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.

5. EL SENA solo pagará los precios ofertados 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 presupuestales que corresponda. EL SENA efectuara al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En os demás casos,

el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

6. Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar lo correspondiente a través de la plataforma del SECOP II, en la cual deberá ingresar el valor del presupuesto oficial del proceso y deberá anexar el formato de oferta económica con la discriminación del precio unitario ofertado por cada ítem.

7. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

8. Con relación al IVA, el Proponente deberá tener en cuenta en su oferta este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del servicio deberá asumir el costo del impuesto.

9. El valor de la oferta no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial, en la medida que los ítems y sus valores unitarios servirán de referencia para: (i) Determinar la oferta de menor valor, en razón de la sumatoria de los valores unitarios ofertados y en virtud de ello realizar la evaluación económica y (ii) Realizar el seguimiento y vigilancia a la ejecución del contrato por parte del supervisor. El SENA adjudicará el proceso por el valor del presupuesto oficial determinado en el análisis del sector y los estudios previos.

10. El valor de cada ítem no podrá superar el valor máximo señalado en la oferta económica derivado del análisis del sector.

D. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica.

E. REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

F. OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del RUT actualizado o impreso a 30 días.

2. Certificación Bancaria, con una vigencia no mayor de 30 días.

17. OFERTA ECONOMICA

La oferta económica deberá ser presentada y diligenciada única y exclusivamente en la plataforma SECOP II, motivo por el cual, el oferente deberá ingresar en los campos previstos para tal fin todos los servicios que la entidad desea adquirir.

18. ANALISIS DE RIESGOS

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

19. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. De limitarse la convocatoria, la Entidad solo deberá aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

20. GARANTÍAS

El SENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y en atención a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, determina la necesidad de exigir al Contratista constituir a su costa y a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía de cumplimiento en los términos señalados en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, con el objeto de amparar los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, las cuales se mantendrán vigentes mínimo durante el plazo de ejecución, vigencia y liquidación del contrato y se ajustarán a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos aquí establecidos

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**Calidad y buen funcionamiento de los bienes:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

21. ACUERDOS COMERCIALES:

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

22. 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

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

N/A

24. 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. 1-795 del 10 de abril de 2024, para el objeto del presente proceso de contratación este numeral “No Aplica”.

25. 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. 1-795 del 10 de abril de 2024, para el objeto del presente proceso de contratación este numeral “No Aplica”.

22 ANEXOS

1. Pantallazo del PAA
2. CDP
3. Solicitud de necesidad
4. Solicitud de pre- cotización
5. Pre- cotizaciones recibidas
6. Certificado de Almacén
7. Citaciones Comité de Contratación
8. Acta Comité de Contratación
9. Anexo No. I – Estudio de Mercado
10. Anexo No. II – Análisis del Sector

11. Anexo No. III - Matriz de Riesgos.
12. Estudio Previo
13. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
14. Solicitud de aval a la Coordinadora Grupo Mixto
15. Aval a la Coordinadora Grupo Mixto
16. Formato Carta de Presentación de la Propuesta GCCON-F-061 V.01
17. Formato Certificación Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica. GCCON-F-062 V.01. (Cuando Aplique).
18. Formato Certificación Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de Persona Natural GCCON-F-063 V.01. (Cuando Aplique).
19. Formato Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. GCCON-F-064 V.01
20. Formato Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. GCCON-F-065 V.01.
21. Formato de Constitución de Consorcio GCCON-F-066 V.0. (Cuando Aplique).
22. Formato de Constitución de Unión Temporal. GCCON-F-067 V.01 (Cuando Aplique)
23. Formato Acreditación Socios que Conforman la Sociedad. GCCON-F-057 V.01 (Cuando Aplique).
24. Formato Autorización para Notificación Electrónica de Actos Administrativos.GCCON-F059 V.01.
25. Formato GTH-F-231, para autorizar a la entidad a realizar la verificación del registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.
26. Formato Pacto de transparencia. GCCON-F-042.
27. Formato certificado de Aprendices.
28. Formato certificado de Inhabilidades.

Santa Marta, a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

CARLOS HELMAN URIBE TARAZONA 2024.09.20 18:26:17 -05'00'

CARLOS HELLMAN URIBE TARAZONA
Director SENA Regional Magdalena

Visto Bueno: Belkis Fernández Peña – Coordinadora Grupo Administrativo Mixto

Revisó: Lisneida Celedón Urbina- Abogada Grupo de Apoyo Administrativo Mixto (lceledon@sena.edu.co)

Proyectó Comité estructurador:

Área Solicitante: Gabriel Jose Escarraga - Contratista (gescarraga@sena.edu.co)

Área Jurídica: Lisneida Celedòn Urbina - Abogada Grupo de Apoyo Administrativo Mixto. (gadulcey@sena.edu.co)





Área Financiera: Nelson Ribon García – Auxiliar Grado 2 (nribon@sena.edu.co)