PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	1/10/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE CONTRATACIÓN:	Coordinación de Grupo administrativo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirector de Centro con Funciones de director regional
OBJETO:	"Contratar los servicios de mantenimiento de las trampas de grasas y cajas de inspección de las sedes adscritas al Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima de la Regional Putumayo."

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado 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, como lo establece la Ley 119 de 1994.

En este sentido, El SENA, cuenta con un Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, conformado por los sistemas de Calidad, Gestión Ambiental y Eficiencia Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo, MECI y Seguridad de la Información, que dentro de sus funciones se encuentra garantizar la adecuada ejecución de la formación profesional integral y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a las actividades que desarrolla la Entidad.

El Artículo 25 del Decreto 249 de 2004, establece que los centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de Formación Profesional Integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados en virtud de las cadenas productivas y los sectores económicos.

El SENA, Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima - Regional Putumayo para adelantar losformación profesional de técnicos, tecnólogos y demás actividades de formación, dispone de infraestructura que debe cumplir con diferentes normas y políticas institucionales de sanidad, ambiental y de calidad para su funcionamiento.

Así pues, La Regional Putumayo. En su propósito de minimizar la contaminación hídrica que se pueda generar por las actividades de formación y administrativas -que se desarrollan en cada una de las sedes adscritas al Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima de la Regional Putumayo - y dar cumplimiento a la normatividad ambiental con relación a los vertimientos que aportan grasas al sistema de alcantarillado, requiere la instalación de las trampas de grasas portátiles y el mantenimiento de las mismas. Así como realizar el mantenimiento de las cajas de inspección, para disminuir el riesgo de inundación de vertimientos, generación de malos olores, afectación de las actividades de formación y administrativas, entre otros aspectos, que se encuentran identificados en el Plan de Emergencias y Plan de Saneamiento de cada sede.

Por esta razón, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar los servicios de mantenimiento de las trampas de grasas y cajas de inspección de las sedes adscritas al Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima de la Regional Putumayo. Que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

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

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
40141747; 76121501; 76121603;;	*86-9518-1004 Contratar los servicios de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano. Además de incluir el servicio de calibración e instalación de los micromedidores de agua; de las sedes adscritas al Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima de la Regional Putumayo*	$16.000.000	Carlos Andrés Rebolledo Arias	Sena Regional Putumayo

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:

ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	F	76	7612	761215	76121501	Recolección o destrucción o transformación o
2	F	76	7612	761216	76121603	Eliminación de fangos cloacales
3	F	40	4014	401417	40141747	Trampas de grasas

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

6. OBJETO

"Contratar los servicios de mantenimiento de las trampas de grasas y cajas de inspección de las sedes adscritas al Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima de la Regional Putumayo."

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a prestar el servicio a todo costo, de conformidad con las especificaciones técnicas del servicio requeridas a continuación:

SERVICIO REQUERIDO	**MANTENIMIENTO DE LAS TRAMPAS DE GRASAS Y CAJAS DE INSPECCIÓN DE LAS SEDES ADSCRITAS AL CENTRO AGROFORESTAL Y ACUÍCOLA ARAPAIMA DE LA REGIONAL PUTUMAYO**		
ITEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDAD**	**CANT.**
1	Realizar la instalación de una (1) trampa de grasas y su respectiva puesta en marcha con la totalidad de los accesorios y pruebas que sean requeridas para asegurar la retención de las grasas y aceites provenientes del lavado de alimentos, menaje y utensilios que se realizan en el lavaplatos del ambiente de cocina de la Sede Mocoa. **Observación:** La trampa de grasas que tiene la sede es en acero inoxidable de dimensiones 65 cm largo, 45 cm de ancho y 48 cm de alto.	UND	1
2	Realizar la instalación de una (1) trampa de grasas y su respectiva puesta en marcha con la totalidad de los accesorios y pruebas que sean requeridas para asegurar la retención de las grasas y aceites provenientes del lavado de los utensilios que se realizan en la poceta ubicada en el patio del ambiente de cocina de la Sede Mocoa. **Observación:** La trampa de grasas que tiene la sede es en acero inoxidable de dimensiones 65 cm largo, 45 cm de ancho y 48 cm de alto.	UND	1
3	Realizar la instalación de dos (2) trampas de grasas y su respectiva puesta en marcha con la totalidad de los accesorios y pruebas que sean requeridas para asegurar la retención de las grasas y aceites provenientes del lavado de los utensilios y alimentos que se realizan en los lavaplatos ubicados en el ambiente de agroindustria de la Sede Sibundoy. **Observación:** Las trampas de grasas que tiene la sede es en acero inoxidable de dimensiones 65 cm largo, 45 cm de ancho y 48 cm de alto.	UND	2
4	Realizar la instalación de dos (2) trampa de grasas y su respectiva puesta en marcha con la totalidad de los accesorios y pruebas que sean requeridas para asegurar la retención de las grasas y aceites provenientes del lavado de alimentos, menaje y utensilios que se realizan en los lavaplatos del ambiente de cocina de la Sede principal.	UND	2

	Observación: La trampa de grasas que tiene la sede es en acero inoxidable de dimensiones 65 cm largo, 45 cm de ancho y 48 cm de alto.		
5	Realizar la instalación de una (1) trampa de grasas y su respectiva puesta en marcha con la totalidad de los accesorios y pruebas que sean requeridas para asegurar la retención de las grasas y aceites provenientes del lavado de alimentos, menaje y utensilios que se realizan en la poceta ubicada en el patio del ambiente de cocina de la Sede Orito **Observación:** La trampa de grasas que tiene la sede es en acero inoxidable de dimensiones 65 cm largo, 45 cm de ancho y 48 cm de alto.	UND	1
6	Realizar el mantenimiento de las cajas de inspección de las aguas residuales y combinadas de la Sede Sibundoy. Incluye: evacuación de las aguas residuales (recolección de sólidos, transporte y disposición final de sólidos presentes en cada caja de inspección), lavado de cajas de inspección y red, mediante la inyección de agua limpia a presión.	UND	4
7	Realizar el mantenimiento de las cajas de inspección aguas combinadas de la Sede Mocoa. Incluye: evacuación de las aguas residuales (recolección de sólidos, transporte y disposición final de sólidos presentes en cada caja de inspección), lavado de cajas de inspección y red mediante la inyección de agua limpia a presión.	UND	2
8	Realizar el mantenimiento de las cajas de inspección de aguas residuales y combinadas de la Sede Orito. Incluye: evacuación de las aguas residuales (recolección de sólidos, transporte y disposición final de sólidos presentes en cada caja de inspección), lavado de cajas de inspección y red mediante la inyección de agua limpia a presión.	UND	4
9	Realizar el mantenimiento de las cajas de inspección de aguas lluvias de la Sede Orito. Incluye: evacuación de las aguas (recolección de sólidos, transporte y disposición final de sólidos presentes en cada caja de inspección), lavado de cajas de inspección y red mediante la inyección de agua limpia a presión.	UND	5
10	Realizar el mantenimiento de las cajas de inspección aguas residuales de la Sede Principal. Incluye: evacuación de las aguas residuales (recolección de sólidos, transporte y disposición final de sólidos presentes en cada caja de inspección), lavado de cajas de inspección y red mediante la inyección de agua limpia a presión.	UND	2
11	Reconstrucción de la estructura de soporte de una tapa, y fabricación de una tapa de dimensión 0.7 m * 0.7 m; en concreto reforzado con varilla de ½ pulgada, para una caja de inspección de la Sede Sibundoy.	$_m$2	0,49

12	Reconstrucción de la estructura de soporte de una tapa, y fabricación de una tapa de dimensión 0.8 m * 0.8 m; en concreto reforzado con varilla de ½ pulgada, para una caja de inspección de la Sede Sibundoy.	$_m$2	0,64
13	Reconstrucción de la estructura de soporte de una tapa, y fabricación de una tapa de dimensión 0.66 m * 0.47 m; en concreto reforzado con varilla de ½ pulgada, para una caja de inspección de la Sede Mocoa.	$_m$2	0,31
14	Reconstrucción de la estructura de soporte de una tapa, y fabricación de una tapa de dimensión 0.59 m * 0.95 m en concreto reforzado con varilla de ½ pulgada, para una caja de inspección de la Sede Mocoa.	$_m$2	0,56

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

a) Al finalizar el proceso de instalación de las trampas de grasas y en los tiempos que se acuerden entre el oferente y el Supervisor del Contrato, se deberá hacer una prueba de hermeticidad por gravedad dejando inundada las trampas como mínimo 10 minutos y verificando que no existan fugas en las uniones de la red o en el mismo elemento instalado.
b) El oferente elaborará y suministrará el Manual con las condiciones técnicas para la puesta en marcha de las trampas de grasas, así como las recomendaciones a tener en cuenta para el mantenimiento de las mismas.
c) El oferente deberá garantizar la adecuada gestión externa de los residuos generados de los servicios prestados. Y deberá soportar mediante certificados (de tratamiento, aprovechamiento o disposición fina) al SENA, donde especifique la cantidad de residuos y destino de los mismos, relacionando los datos básicos del gestor debidamente, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.

d) ANÁLISIS DEL SECTOR

VER ANEXO

e) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($15.955.000) ,**incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos. **NOTA:** El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir dúrate la ejecución del contrato.

f) ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

La oficina de contratación del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del Putumayo, SENA Regional Putumayo, una vez estableció las especificaciones técnicas y condiciones del objeto a contratar, solicitó precios en el sector comercial a través de la plataforma SECOP II, así:

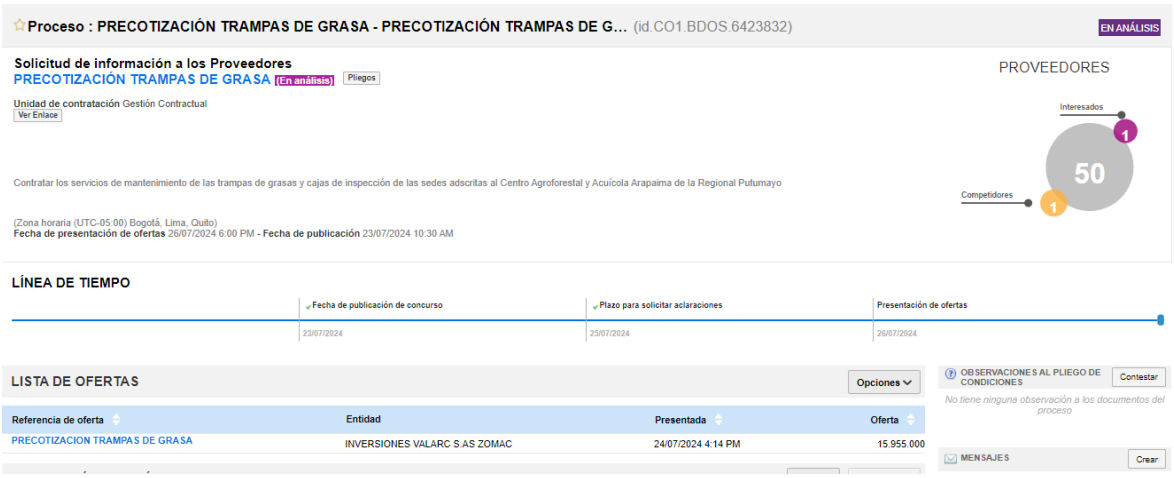


Figura 1. *Captura de Pantalla solicitud de Cotización Secop II*

En respuesta a esta convocatoria, se registró información, que una vez revisada en cumplimiento de las especificaciones y condiciones requeridas determinó los precios del mercado que fundamentan la determinación del presupuesto oficial del proceso. Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector que forma parte integral del presente proceso de selección. **NOTA:** *VER ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO*

g) ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO::			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	**C-3699-1300-15-53105B-3699016-02**	**$ 16.000.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
8624	15-03-2024	31-12-2024	951824 CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - CONSTRUCCIONMES Y ADECUACIONESPUTUMAYO	C-3699-1300-15-53105B-3699016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS -	Propios	Dieciseis millones de pesos M/cte	$ 16.000.000

				FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL SENA A NIVEL NACIONAL			

h) JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, 1860 de 2021 y en lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2o. de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el Articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, "Transparencia en Contratación de Mínima Cuantía", a saber: "La contratación cuyo valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía se realizará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA.

DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO 2. Modificación de 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. Modifíquese 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, la cual quedará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de

este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) 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. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

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.

NORMAS APLICABLES

• Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación)
• Ley 1150 de 2007 (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos)
• Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
• Ley 1882 del 15 de enero de 2018, Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones
• Decreto Ley 0019 de 2012 (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública)
• Decreto 1082 del 2015 “Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”.
• Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
• Manuales y Guías de Colombia Compra Eficiente

• Normas remisorias en virtud del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.
• Manual de contratación SENA
• Demás normas concordantes

i) MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

j) INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona juridica

k) OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales del Contratista:

a. Ejecutar el contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en los estudios previos, invitación pública, las adendas y de acuerdo con la propuesta presentada.
b. Garantizar la excelente calidad y oportunidad de los bienes y servicios prestados, durante el tiempo de duración del contrato.
c. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
d. Sostener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, los cuales son fijos y no tendrán reajustes.
Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
f. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
g. Informar oportunamente al supervisor y/o interventor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
h. Rendir y elaborar informes de las actividades ejecutadas, y demás trabajos que se soliciten en desarrollo del contrato suscrito.
i. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
j. El contratista es responsable de cualquier daño que ocasione al SENA, a terceros con ocasión de la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
k. Atender de manera oportuna y eficiente todas las solicitudes requeridas por el supervisor en materia de la ejecución del contrato.
l. Garantizar al SENA el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.
m. El contratista deberá contar con KIT de derrames que permita asegurar los posibles incidentes de tipo ambiental producto del derrame de cualquier líquido que pueda comprometer la integridad del lugar en el desarrollo de la actividad.

n. Asumir los gastos de transporte (del personal, insumos, herramientas y equipos), cargue, descargue y demás necesarios para la ejecución del objeto contractual, también el riesgo y propiedad de equipos hasta que finalice el plazo de ejecución del contrato.
o. Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.
p. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
q. Acatar instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparte el SENA por conducto del supervisor
r. El contratista se compromete a utilizar los EPP necesarios para la actividad
s. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

Obligaciones Específicas del Contratista:

a. Elaborar la programación detallada de las actividades a ejecutar. Las cuales deben convenirse entre las partes y registrarse en el acta de inicio de contrato. Además, debe notificar al SENA Regional Putumayo con ocho (8) días de anticipación del desarrollo de cada actividad programada. La prestación del mismo estará sujeta a cambios e imprevistos sin perjuicio de costos adicionales para el contratante.

b. El Oferente seleccionado deberá presentar por sede, un informe detallado sobre las actividades realizadas, teniendo en cuenta todas las imágenes del "antes", "durante" y "después"de la prestación del servicio. Adembs, este debe incluir las recomendaciones necesarias a tenerse en cuenta en los pròximos mantenimientos preventivos y correctivos. c. Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018.

d. Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía:

…* Si se requiere uso de agua, debe ser de manera responsable y eficiente, promoviendo la reutilización en los casos que aplique.

e. Mantener en las instalaciones del SENA las fichas de datos de seguridad de los productos usados. Las fichas deberán ser las suministradas por el fabricante, comercializador o

importador acorde con definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018. Las Fichas de datos de seguridad deben ser en idioma español, contener los 16 ítems que establece la Resolución 773 de 2021 y estar actualizadas (fechas no superiores a los 5 años).

f. Presentar constancia al SENA, donde especifique la cantidad de residuos de construcciòn y demoliciòn generados y destino de los mismos, relacionando los datos básicos del gestor debidamente autorizado y del generador, tal como lo especifica el Anexo II de la Resolución 472 de 2017 en el caso de los RCD.

g. Presentar copia de los permisos ambientales del tercero que reciba los residuos líquidos y/o lodos (permiso de vertimientos o licencia ambiental según aplique).

h. Presentar los certificados de tratamiento, aprovechamiento, reúso y/o disposición final de

los residuos líquidos y/o lodos gestionados.

i. Suministrar el recurso humano idóneo y todos los insumos, productos, herramientas,

maquinaria, equipos y materiales necesarios para la realización óptima del servicio.

j. Lo demás de acuerdo con obligaciones generales, específicas y requeridas por el supervisor del contrato

Obligaciones Correspondientes A Seguridad Y Salud En El Trabajo

1. Acreditar certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes: Fotocopia de cédula y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional que evalúalos estándares mínimos.
2. c. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
3. d. Presentar al SENA los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, en pensiones y ARL de los trabajadores a su cargo según nivel de riesgo, al igual que el pago de los aportes Parafiscales. (Caja de compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando haya lugar a ello.
4. e. Cada día al iniciar las actividades se deberá realizar charla respectiva de aseguramiento confiable ante los requerimientos de SST y medio ambiente.
5. f. Presentar oportunamente certificados de entrenamiento para trabajo seguro en alturas. g. Para garantizar el cumplimiento de las exigencias en el área de SST y minimizar los riesgos de accidente, desarrollo de enfermedades laborales y aspectos legales el personal que va a ingresar a campo a realizar la actividad deberá contar con exámenes de ingreso, capacitación por la empresa y sus debidos elementos de protección personal.
6. El contratista es responsable de cualquier daño que ocasione al SENA, a terceros con ocasión de la ejecución y desarrollo del objeto contractual. 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. j. El personal que realice mantenimiento y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua para consumo humano deberá contar con certificados de trabajos en espacios confinados dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2190 de 1991 artículo 3° y Decreto 1585 de 2007 artículo 27.
8. k. Carta de la empresa contratista certificando que los trabajadores que van a ingresar cumplen con el protocolo de bioseguridad establecido por la empresa.
9. l. Ostentar los registros de capacitación en protocolos de Bioseguridad para los trabajadores de la empresa contratista y de temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo. Así como los registros de entrega de los elementos de bioseguridad, elementos de protección personal

I) PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los definidos en las especificaciones técnicas y en las obligaciones del contratista.

m) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (03) meses, contado a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía única, sin que en ningún caso exceda el 31 de diciembre de 2024.

a. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución de la presente contratación será en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima - Regional Putumayo del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA ubicado en la Calle 19 A 23-57 Barrio 20 de Julio, Puerto Asís –Putumayo.

Para efectos legales, el domicilio del contrato será la ciudad de Puerto Asís, Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima - SENA Regional Putumayo, ubicado en la Calle 19A No. 23-57 Barrio 20 de Julio.

b. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El SENA cancelará al Contratista en PAGOS PARCIALES, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y conforme el proveedor facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos. La factura deberá estar acompañada de los siguientes elementos:

Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales– DIAN y los trámites dispuestos por la Entidad para estos efectos a través de la circular interna Nº 3-2021-000055 de 2021 en los casos que aplique y demás que le sean informados.

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 26 GCCON-F-046 V.02
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.

•Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.
•Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 6 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 7. Catalogo Institucional

Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nacion. De no realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIIF NACION.
•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.
•Planilla de pago de aportes de seguridad social del periodo anterior al facturado.
•Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada.
•RUT
•Certificación bancaria
•Demás disposiciones legales aplicables que surjan

Todas las demoras que se presenten por inconsistencias en los soportes, falta de información, resoluciones de glosas registradas, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
Deberán ser tramitadas por el CONTRATISTA, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL:

GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.

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

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario

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

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

Solamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.
Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobara o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.
El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.
Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.
Según lo estipulado en el Artículo 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 son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.
Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.
Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

TRAMITE A REALIZAR POR PARTE DE LOS PROVEEDORES QUE ESTÁN OBLIGADOS A FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE

De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA "Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores".

A continuación, se imparten nuevos 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.
Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47-RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.
Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):
Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

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

1 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:

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

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 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.

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

c. PAGO DE ANTICIPOS

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

n) 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 quien el Ordenador del Gasto designe por escrito, con las competencias técnicas para ejercer una vigilancia y control adecuado, de conformidad con el manual de supervisión en interventoría adoptado mediante Código: GCCON-M- 002, Versión: 4 Código GCCON-M-002 del 30 de abril de 2018

o) **FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El SENA adjudicará el proceso por el valor total oferta económica al proponente ganador, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

En caso de ser adjudicado el presente proceso de selección a un oferente cuya propuesta que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso, el Contratista deberá asumir toda la responsabilidad por los riesgos que se deriven de tal hecho, y el SENA no aceptará ningún reclamo en relación con ello. No habrá lugar a adjudicaciones parciales, ni se aceptan ofertas parciales, ni condicionadas o alternativas.

p) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

16.1 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.

b) Capacidad Financiera.

c) Capacidad Técnica

16.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

16.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

Esta carta deberá estar firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, podrá suscribirla igualmente a través de apoderados evento en el cual deberá anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se le 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 proceso y la suscripción del contrato.

16.1.1.2 Conformación y existencia legal del proponente

a. Cuando sea persona natural con establecimiento de comercio, deberá allegar el Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Con una constitución y/o antigüedad en el registro mercantil superior a un (1) año, debidamente renovado de acuerdo con las normas establecidas para tales efectos y en cuyas actividades mercantiles deberá tener actividades relacionadas con el objeto a contratar.

b. Cuando sea persona jurídica deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, Debidamente renovado de acuerdo con las normas establecida para tales efectos adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

➢ *El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de selección y en el contrato que de él se derive.*
➢*La constitución de la sociedad comercial deberá ser superior a un (1) año.*
➢*Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la ejecución del contrato y (1) año más.*
➢*Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente*.

Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso de selección del contratista, en los que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y

ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y tres años más.

No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, caso en el cual deberán dar cumplimiento al literal inicial de este ítem.
Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

2. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

3.En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

4.Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.
La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.
Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberá aportar la debida certificación de existencia y representación legal vigente.

Tratándose de persona natural esta información se verificará en el certificado de matrícula mercantil o en el y/o en el Certificado de Existencia y Representación Legal si el proponente se tratara de persona jurídica y de cada uno de sus miembros si se trata de consorcio o unión temporal.

16.1.1.3 Objeto social y facultad para contratar

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, se verificará en el Certificado de Existencia y Representación, que, dentro del objeto social de la misma, se encuentren de manera expresa la inclusión de actividades similares y conexas al objeto del presente proceso contractual.

En caso de personas naturales tal verificación se hará respecto de las actividades económicas del contratista, en el caso de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas asociativas, sus miembros (personas Jurídicas) deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendidas las actividades que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, la forma asociativa deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección.

Se verificará, así mismo, que el representante legal, se encuentre facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el presente proceso de selección le sea adjudicado a la persona jurídica, unión temporal o consorcio que represente.

Para los anteriores efectos, los proponentes deberán aportar el certificado de existencia y representación legal o documento respectivo, según sea el caso, en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones. En el evento en que el Representante Legal de la persona jurídica o forma asociativa tenga limitaciones para presentar la propuesta y/o para contratar en el presente proceso de selección, en razón a la naturaleza o a la cuantía, deberá presentar copia o un extracto del acta de junta de socios, junta directiva, asamblea general de socios o del organismo que haga sus veces, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, en forma previa a la presentación de ésta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la persona jurídica o forma asociativa.

Cuando del contenido del Certificado de existencia y representación legal no se evidencie con claridad las limitaciones o restricciones del representante legal o cuando se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los estatutos vigentes, y si de éstos se infiere que existen limitaciones para presentar la propuesta y/o celebrar el eventual contrato, se deberá igualmente allegar con la oferta, la correspondiente autorización antes mencionada.
Cuando se trate de personas jurídicas que no se encuentren inscritas en el registro mercantil, en el registro de personas jurídicas sin ánimo de lucro que llevan las cámaras de comercio o cuando la autoridad respectiva que expida la certificación de existencia o representación legal no certifique respecto a la vigencia de los estatutos de la persona jurídica, se deberá aportar el respectivo certificado de vigencia de estatutos, en el formato anexo al pliego.

Para el caso de consorcios, uniones temporales y otras formas de asociación empresarial, los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de la forma asociativa deberán contar cada uno con la autorización de sus respectivos órganos de dirección para la presentación de propuestas y/o celebración de contratos, en el evento en que presenten tal limitación.

16.1.1.4 Inhabilidad, incompatibilidades y prohibiciones para contratar

Los proponentes, antes de presentar la propuesta, deben verificar que no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política, en la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007 y demás normatividad concordante. Con la presentación de la propuesta debidamente firmada junto con el certificado de no inhabilidades y no incompatibilidades, el Sena presumirá de buena fe que el proponente no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para participar en el proceso de selección y celebrar el contrato.

Para el caso de los consorcios, uniones temporales y otras formas asociativas, cada uno de los integrantes deberá aportar el respectivo formato de declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

16.1.1.5 Certificados de antecedentes disciplinarios

El Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima- Regional Putumayo, verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes. No obstante, de lo anterior, los proponentes con su propuesta podrán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad www.procuraduria.gov.co.

En caso de uniones temporales y diferentes formas asociativas, cada uno de los integrantes deberá cumplir con el requisito.

16.1.1.6 Certificados de antecedentes de responsabilidad fiscal

El Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima- Regional Putumayo, verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República. No obstante, de lo anterior, los proponentes con su propuesta podrán allegar la consulta al boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, el cual se podrá consultar en la página web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el boletín de responsables fiscales vigente.

En caso de uniones temporales y diferentes formas asociativas, cada uno de los integrantes deberá cumplir con el requisito.

16.1.1.7 Antecedentes judiciales y Medidas correctivas

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes ni sanciones por medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. El Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima- Regional Putumayo, verificará que los proponentes no cuenten con antecedentes judiciales al igual que el certificado de medidas correctivas que expide la Policía Nacional de Colombia.

16.1.1.8 Aportes parafiscales y al sistema de seguridad social

Se verificará que los proponentes persona natural o jurídica se encuentren al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, el proponente deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales, y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, la certificación de ser o no sujeto pasivo del CREE), contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar.

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. A las certificaciones emitidas deberá adjuntarse copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores vigente, cuando corresponda.

De igual manera deberá allegar la última planilla de pago de sistema de seguridad social y parafiscal (mes anterior) En todo caso el SENA se reserva el derecho de verificar la información suministrada consultando directamente la información suministrada.

16.1.1.9 Copia del documento de identidad del Representante Legal del oferente.

El proponente, persona natural o representante legal si es persona jurídica, deberá presentar copia de Cédula de ciudadanía

16.1.1.10 Pacto de Transparencia y/o compromiso anticorrupción

El pacto de transparencia y compromiso anticorrupción que debe contraer el PROPONENTE deberá hacerse constar por escrito en una carta y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción y remisión del formato establecido.

16.1.1.11 Verificación registro de inhabilidades por delitos sexuales:

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, ni el representante legal, podrán estar reportados o tener inhabilidades por delitos sexuales dando cumplimiento a la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.

16.1.1.12 Certificado redam: registro de deudores alimentarios morosos redam:

El oferente deberá allegar copia del certificado REDAM que evidencie su estado en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios. Para el caso en el que el oferente sea persona jurídica, deberá adjuntar el certificado del representante legal de la empresa.

16.1.1.13 multa, Sanciones, Apremios y Declaratoria de incumplimiento contractual:

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).

16.1.1.14 certificado paz y salvo cuota regulada:

El proponente debe adjuntar con su oferta una certificación del representante legal o del Revisor Fiscal, si a ello hubiere lugar, en la cual acredite el cumplimiento con la cuota regulada en contratos de aprendizaje. En el evento de no estar obligado, así deberá manifestarlo

16.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

16.1.2.1 EXPERIENCIA

En cumplimiento de la experiencia específica solicitada y para demostrar la experiencia e idoneidad del oferente, se debe acreditar la ejecución de mínimo uno (01) y máximo dos (02) contratos ejecutados para terceros que contengan actividades de **saneamiento básico**, cuya sumatoria sea igual o superior al (100%) del presupuesto oficial expresados en SMMLV..

CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA: la experiencia se acreditará mediante la presentación de una o varias de las opciones que se enuncia a continuación:

a) Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.

b) Copia del Contrato y Acta final o de recibo final

c) Certificación de experiencia expedida por la entidad contratante

NOTA 1: No se aceptarán subcontratos.

NOTA 2: El proponente deberá aportar con su propuesta los modificatorios, prórrogas y adiciones de los contratos con los que se pretende acreditar experiencia.

NOTA 3. En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

Las certificaciones que allegue el proponente deben contener la siguiente información:

a) Nombre del contratante y contratista (obligatorio)

b) Número del contrato (obligatorio).

c) Objeto (obligatorio)

d) Plazo de ejecución (obligatorio)

e) Valor final ejecutado (obligatorio)

f) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (si aplica)

g) Estado de Cumplimiento del contrato (obligatorio)

1. m) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

2. n) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente

NOTA 1: la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la Entidad, se rechazará la propuesta.

NOTA 2. Cuando la experiencia ce acredite a través de particulares, se debe anexar las facturas de venta, o en caso de no existir, el oferente deberá adjuntar las facturas de compras relacionadas con la certificación de la experiencia que pretende acreditar.

20.1.2.4. PERSONAL MINIMO: el oferente junto con su propuesta deberá anexar la información del personal mínimo requerido así:

PERFIL PROFESIONAL: Tecnólogo en construcción y/o Tecnólogo en obras civiles y/o Tecnólogo en Refrigeración y acondicionamiento de aire.

FORMACIÓN ADICIONAL: Demostrar haber aprobado mínimo cursos ó diplomados de mínimo 50 horas en seguridad industrial y salud ocupacional en la industria de la construcción, manejo y/o gestión ambiental, bioseguridad, (la constancia/s deberá/n ser expedida/s por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o instituciones de educación superior, legalmente reconocidas por el estado colombiano.) lo anterior será verificado a través del (sistema de información de la educación para el trabajo y el desarrollo humano) además el profesional propuesto debe estar certificado como coordinador de trabajo seguro en alturas.

EXPERIENCIA GENERAL: Mínimo un (1) años contados a partir de la expedición del certificado de inscripción profesional.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Experiencia especifica en la ejecución de mínimo un contrato en el que haya desempeñado actividades relacionadas con el objeto contractual, para lo cual debe aportar la hoja de vida con soportes, carta de intención de trabajo y certificaciones de experiencia acompañada de documentos donde se pueda constatar dicha experiencia.

20.1.3 OTROS DOCUMENTOS (NO HABILITANTES)

Los siguientes documentos **NO TIENEN EL CARÁCTER DE HABILITANTE**, pero se requiere que el oferente los allegue con su propuesta:

Registro Único Tributario (RUT) actualizado, expedido por la DIAN: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

Certificación Bancaria. Una vez aceptada la oferta económica y antes de efectuar el registro presupuestal, el contratista deberá adjuntar certificación bancaria en donde conste el número de cuenta en la que se abonarán los pagos correspondientes a la ejecución del contrato, con fecha máxima de expedición de (30) días.

20.1.4 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El proponente debe cotizar la totalidad del ítem requerido y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad, cualquier modificación a las especificaciones o cantidades será causal de rechazo

2. Se verificarán los valores de los servicios y/o bienes contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.

3. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible.

4. 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.

5. Solo se pagarán los precios contratados y, por lo 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 presupuestales que corresponda.

6. 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.

7. 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.

8. 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

17 ANÁLISIS DE RIESGOS

ANEXO

18 GARANTÍAS

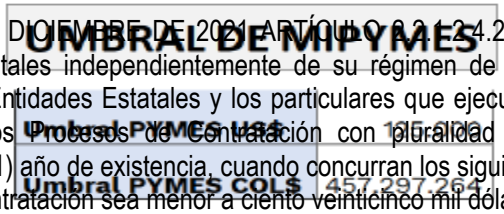
Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 más. (No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada. Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.)

	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
	Calidad del servicio: por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
	Protección de los bienes: por el 10% del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

19 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.2.2. Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, en la página de Colombia Compra Eficiente.

DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:



1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden 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 a los que se refiere el siguiente artículo.

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. PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."				
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	x	NO	

20 ACUERDOS COMERCIALES:

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

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

21 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de la Entida los lugares o zona objeto del contrato.	**SI:**		**NO:**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una vis verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	**SI:**		**NO:**	

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

Los descritos en la justificación, obligaciones y requisitos habilitantes.

23 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

NO APLICA

24 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO APLICA

25 ANEXOS

Hacen parte del presente estudio previo, la necesidad, el análisis del sector, estudio de mercado, precotizaciones, matriz de riesgo, certificado de disponibilidad presupuestal, y demás documentos preparatorios del proceso.

Firmado digitalmente por Adrián Rolando Riascos Vallejos
Fecha: 2024.10.02 09:28:13 -05'00'

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS
Subdirector de Centro con Funciones de Director Regional Putumayo

Revisó: Ivan Dario Quintero Marmol
Cargo: Profesional G-2
Aprobó:Olga Lucia Benavidez
Cargo: Coordinador Grupo de apoyo Mixto