PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	19/05/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Coordinación académica
ORDENADOR DEL GASTO:	Albeth Martínez Valencia – SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA.
OBJETO:	Contratar La Compra De Toners, Cintas De Impresión Y Unidad De Imagen Requeridas Para El Funcionamiento Del Cab Vigencia 2024.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	El 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. De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, 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 y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos. El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las subdirecciones de centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas “Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro”. En alineación con el Plan Nacional de Desarrollo, la entidad formula sus aportes estratégicos y compromisos que generan retos institucionales, fundamentados en la estrecha relación que existe entre formación profesional integral, trabajo decente, desarrollo productivo y el desafío que esto implica respecto a las

	transformaciones institucionales para aportar a la productividad, competitividad del país y al impacto y, que se traducen en el aumento de personas colocadas en el mercado laboral, la inclusión y la movilidad social. Por todo lo anterior, se ratifica que la actividad misional SENA estimula la productividad de las empresas, la generación de ingresos aporte de fuerza laboral innovadora a las empresas y las regiones, integralidad de sus egresados y su vocación de servicio, calidad y estándares internacionales de su formación profesional integral. Por todo lo anterior, se ratifica que la actividad misional SENA estimula: La productividad de las empresas. La generación de ingresos. El aporte de fuerza laboral innovadora a las empresas y las regiones. La Integralidad de sus egresados y su vocación de servicio. La Calidad y estándares internacionales de su formación profesional integral. La Incorporación de tecnologías de última generación en las empresas y en la formación profesional integral. El Centro Agropecuario de Buga debe adelantar actividades de formación profesional de conformidad con las normas vigentes, brindando al sector productivo talento humano capacitado, competitivo y comprometido, por lo cual desarrolla procesos de Formación Titulada a nivel de Tecnólogos y Técnicos en las diferentes áreas del conocimiento, así mismo, con los programas de Formación de oferta Regular, Sena emprende rural, articulación, atención a víctimas en situación de desplazamiento, Producción de Centro, Economía popular y Campe Sena . Que las Coordinaciones académicas de las diferentes áreas de formación requieren contar con los materiales para las formaciones, con el fin de cumplir con actividades prácticas de los diferentes programas con los aprendices del CAB, la cual está basada en las necesidades de la ejecución de la formación, donde por medio de la práctica apropiarán las competencias necesarias para fortalecer sus conocimientos, destrezas y habilidades, las cuales les permitirán certificarse como Tecnólogos y Técnicos en el programa seleccionado al culminar su proceso formativo. Es deber de la gestión institucional, garantizar y facilitar los materiales de formación requeridos para el desarrollo de las actividades acordes con las necesidades de sus aprendices como un soporte vital para el éxito del proceso de aprendizaje. Por tal motivo el proceso de suministro de materiales de materiales de formación se realizará por proceso de mínima cuantía y para cumplir con el plan de acción del Centro de Formación, la necesidad de adelantar el proceso de contratación

	para la adquisición de los materiales de Formación de oferta Regular, Sena emprende rural, articulación, atención a víctimas en situación de desplazamiento, Producción de Centro, Economía popular y Campe Sena. Así mismo, es importante indicar, que, para esta vigencia, no se accederá, a la bolsa mercantil, teniendo en cuenta que, por experiencia de años anteriores, no ha sido factible adjudicar los procesos o lotes por falta de proponentes. Por lo anterior, y teniendo en cuenta la necesidad planteada se encuentra contemplado dentro del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2024 y el plan de acción del Centro de Formación, la necesidad de adelantar el proceso de contratación para el **Compra de materiales de formación de papeleria, elementos deportivos, jugueteria y textiles de los diferentes programas del Centro Agropecuario de Buga, vigencia 2024.** Para La Vigencia 2024, el centro estable realizar la compra de materiales de formación por procesos por la modalidad de mínima cuantía, dado que esta modalidad permite ser mas agiles y por su mayor cantidad de proponentes, dado que no se solicitan algunos requisitos técnicos, financieros que evitan el acceso a la contracción de determinados oferentes, no significando con ello que se incurra en un fraccionamiento puesto que no se van a solicitar repetidos elementos en su correspondientes lotes programados; por ello, se hace necesario la clasificación de los materiales de formación de acuerdo a la naturaleza del ítem, categoría y codificación, lo cual evidencio que es posible desarrollar los procesos contractuales a través de procesos de mínima cuantía.
Análisis de conveniencia	Que el listado de las necesidades de los materiales de formación que se tiene como objeto de **Compra de materiales de formación de papeleria, elementos deportivos, jugueteria y textiles de los diferentes programas del Centro Agropecuario de Buga, vigencia 2024.**, corresponde a los programas formativos que se proyectan ofertar en la vigencia 2024 por el Centro Agropecuario de Buga y los artículos han sido clasificados según sus características técnicas y los posibles oferentes. En consecuencia, para el Centro Agropecuario de Buga, la forma más conveniente para la adquisición de estos elementos es mediante un proceso de contratación bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el decreto 1082 de 2015. Finalmente se indica que, una vez aportados los diferentes requerimiento por parte de los encargados de cada programa, se hace pertinente y necesario adelantar el presente proceso de contratación, mediante la modalidad de mínima cuantía, en cuanto a que el valor de la contratación no excede el 10% de la menor cuantía, estando dentro de los parámetros legales para proceder con dicho proceso contractual, pues son estos factores los que nos determinan la modalidad de contratación y es el objetivo de la misma.

	Posibilidad de adición del contrato: Si durante la fase de ejecución del contrato estatal, las partes identifican alguna de las siguientes situaciones: (i) La necesidad de acometer mayores cantidades de los ítems inicialmente previstos, lo cual supone la aplicación de la figura de la mayor cantidad de obra. (ii) La necesidad de ampliar las prestaciones contractuales, se podrá acudir a la Adición del Contrato. El parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 establece que "Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50 %) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales". Esto implica, por un lado, la posibilidad de que los contratos del Estado se adicionen y, por el otro, que existe un límite para estas adiciones. En opinión de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – la suscripción adiciones sólo puede tener lugar una vez se ha suscrito el contrato estatal, en la medida en que únicamente es viable modificar el acuerdo de voluntades que ha nacido a la vida jurídica y que está vigente. El organismo rector reconoce que en la fase de ejecución de los contratos estatales de tracto sucesivo está sujeta a los avatares propios del paso del tiempo (Concepto 2201913000008858). La expresión "adicionar" cobija cualquier modificación que incida en el valor inicialmente convenido, así como la inclusión de obras, bienes, servicios o suministros nuevos o distintos de los originalmente acordados, los cuales son indispensables para que el objeto contractual cumpla la finalidad buscada por la entidad estatal contratante, posición reconocida por el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto 1920 del 9 de septiembre de 2008 y ponencia de Enrique José Arboleda Perdomo. De esta manera se deja planteada la posibilidad de adicionar nuevos bienes que fueren determinados como necesarios por necesidad del servicio. La adquisición de este suministro esta soportada en el plan de compras vigencia 2024.

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
21101512	Contratar La Compra De Toners, Cintas De Impresión Y Unidad De Imagen Requeridas Para El Funcionamiento Del Cab Vigencia 2024.	44.000.000	Albeth Martinez Valencia	amartinezva@sena.edu.co

Pantallazo PAA Dirección General

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
20	12	15	03	Caja para archivo
41	12	20	03	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote desacidificada
41	11	15	00	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas
41	11	15	00	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas
44	12	19	00	Huellero
14	11	15	00	Adhesibles plasticos
44	10	16	01	Bisturí 18mm plástico
44	12	17	00	Bolígrafo negro
44	12	18	04	Borrador miga de pan
44	12	18	04	Borrador de nata
44	12	21	21	Chinchón traslucido x 100
14	11	15	00	Cinta para enmascarar
14	11	15	00	Cinta para enmascarar
14	11	15	00	Cinta para enmascarar
14	11	15	00	Cinta transparente
14	11	15	00	Cinta transparente
14	11	15	00	Rotulo autoadhesivo
44	11	19	14	Tabla planillera
14	11	15	00	Notas Post-It
44	12	16	19	Tajalapiz
14	11	15	18	Tarjeta PVC calibre 30 para carnet institucional paquete x 100
44	12	17	00	Lápiz de escritura mina negra
44	12	17	00	Marcador permanente punta delgada
14	11	15	00	Notas Post-It
60	10	57	04	Colbón líquido
44	10	31	03	Impresora Kyocera
44	10	31	03	Impresora multifuncional HP E62655 MFP

44	10	31	03	Impresora Oki MPS5501B
44	10	31	12	Zebra -ZC300 para carnets
44	10	31	07	Zebra -ZC300 para carnets
44	10	31	12	Impresora Zebra modelo ZM400
44	10	31	07	Impresora Zebra modelo ZM400
31	20	15	25	Vinilo para Vidrios
44	12	21	16	Gancho Clip Pequeño
14	11	15	00	Rotulo Blanco
44	12	17	08	Marcador para metal
41	11	15	00	Sobre de papel fotografico adeshivo
44	10	29	12	Limpiador electrónico.
44	10	29	12	Pasta térmica discipadora de calor
44	10	29	12	limpiador de equipos
44	10	31	07	Set X5 Paños Microfibra

4. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

5. OBJETO

Contratar La Compra De Toners, Cintas De Impresión Y Unidad De Imagen Requeridas Para El Funcionamiento Del Cab Vigencia 2024..

5.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

A continuación, se describen los ítems que se requieren y sus características técnicas y cantidades.

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Caja para archivo	Caja para archivo central, referencia X-200. Dimensiones: 26,5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo, en carton	Unidad	1

2	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote desacidificada	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote desacificada, Cartulina blanca con recubrimiento que contenga pigmentos (carbonatos) y ligantes desde la fabricación; cara interna mate, cara externa brillante; de pH neutro, con reserva alcalina; gramaje de 320 g/m2. Dimensiones Total - 69.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo, Base central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo, Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo ; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm de pulpa blanca. Capacidad de almacenamiento Hasta 200 hojas. Menbreteado: Impresión a una tinta del logo de la entidad y la identificación del contenido de la carpeta: Logo: Dependencia: Carpeta No.: Fecha:	Unidad	1
3	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Papel bond 75 g, tamaño carta, caja x 10 resmas, resmas x 500 hojas	Caja X 10 resmas	1
4	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Papel bond 75g tamaño oficio, caja x 10 resmas, resmas x 500 hojas	Caja X 10 resmas	1
5	Huellero	Huellero, almohadilla dactilar redonda, diámetro 40 a 60 mm, tinta negra, material de la carcasa en plástico	Unidad	1
6	Adhesibles plasticos	Adhesibles material plástico, medida 10 mm x 40 mm, colores surtidos	Paquete X 100	1
7	Bisturí 18mm plástico	Bisturí 18mm plástico, cuchilla metálica de - 18mm de ancho, cuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla	Unidad	1
8	Bolígrafo negro	Bolígrafo tinta negra, caja x 12, cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	Caja X 12	1
9	Borrador miga de pan	Borrador para lapiz negro, tipo miga de pan, con derivados de aceite vegetal que proporciona borrados más limpios y suaves	Caja X 12	1
10	Borrador de nata	Borrador para lapiz negro, tipo nata de 5.5. a 7 cm de largo x 0.8 a 1.2 cm de espesor, largo 5.5	Caja X 12	1
11	Chinchón traslucido x 100	Chinchon indicador traslúcido x 100, con cabeza plástica de cristal, con punta fina, colores surtidos.	Paquete X 100	1
12	Cinta para enmascarar	Rollo de cinta adhesiva para enmascarar, de papel crepado con adhesivo de caucho natural. medida de 12 mm x 40 metros.	Rollo X 40 m	1
13	Cinta para enmascarar	Rollo de cinta adhesiva para enmascarar de papel crepado con adhesivo de caucho natural. medida de 48 mm x 40 metros.	Rollo X 40 m	1
14	Cinta para enmascarar	Rollo de cinta adhesiva para enmascarar de papel crepado con adhesivo de caucho natural. medida de 24 mm x 40 metros.	Rollo X 40 m	1
15	Cinta transparente	Rollo de cinta adhesiva transparente de polipropileno de 24 mm x 40 m	Rollo X 40 m	1
16	Cinta transparente	Rollo de cinta adhesiva transparente de polipropileno de 12 mm x 40 m	Rollo X 40 m	1

17	Rotulo autoadhesivo	Rotulo autoadhesivo de color blanco en hoja carta, paquete de 30 hojas, 12 rotulos por hoja	Paquete X 30 hojas	1
18	Tabla planillera	Tabla planillera en plastico tamaño oficio con bordes redondos. 35 cm alto x 23 cm largo, clip : 8 cm alto x 20 cm largo	Unidad	1
19	Notas Post-It	Notas post-it adhesivas pequeñas de mínimo 30 x 50 mm en taco, bloque o cubo de minimo 80 hojas. colores surtidos	Unidad	1
20	Tajalapiz	Sacapunta o tajalapiz metalico, con cuchilla de acero inoxidable, 1 orificio para minas de 2 mm, forma anatómica para uso manual	Caja X 12	1
21	Tarjeta PVC calibre 30 para carnet institucional paquete x 100	Tarjeta PVC tipo credencial, calibre 30 para carnet institucional, paquete x 100, color blanco 8.5 cm x 5.4 cm o tamaño similar, para carnetización con autoadhesivo stikicard	Paquete X 100	1
22	Lápiz de escritura mina negra	Lápiz de escritura mina negra, en madera reforestada o resina sintética, borrador no tóxico, con dureza hb o no 2, de forma redonda, triangular o hexagonal, borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes. caja x 12	Caja X 12	1
23	Marcador permanente punta delgada	Marcador permanente punta delgada, cuerpo y tapa en polipropileno, tinta de color negro, tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie, dimensión longitud de cuerpo entre 127,9 - 143 mm, diámetro 10 - 16,3 mm características físicas trazo entre 0,6 mm a 1,8 mm cierre hermético	Caja X 12	1
24	Notas Post-It	Notas post-it adhesivas estándar de 75 x 75 mm en taco, bloque o cubo de minimo 100 hojas. colores surtidos	Unidad	1
25	Colbón líquido	PEGANTE LIQUIDO TIPO COLBON O EGA, ALTA ADHESION, IDEAL PARA OFICINAS, USO ESCOLAR	Unidad	1
26	Impresora Kyocera	tóner negro referencia TK-3422	Unidad	1
27	Impresora multifuncional HP E62655 MFP	tóner negro referencia CF237A	Unidad	1
28	Impresora Oki MPS5501B	tóner negro referencia 45460501	Unidad	1
29	Zebra -ZC300 para carnets	cinta de impresión referencia 800300-550LA	Unidad	1
30	Zebra -ZC300 para carnets	Suministro de limpieza referencia ZEBRA 105999-311	Unidad	1
31	Impresora Zebra modelo ZM400	cinta para impresión térmica referencia Ribbon Cera/Resina referencia 03400BK06045	Unidad	1
32	Impresora Zebra modelo ZM400	Kit de tarjetas de limpieza	Unidad	1
33	Vinilo para Vidrios	Vinilo Blanco Vidrio Esmerilado Opalizado 150 cms x 10 metros	Rollo X 5 m	1
34	Gancho Clip Pequeño	Gancho clip pequeño plastificado de colores surtidos, caja x 100 und	Caja x 100	1

35	Rotulo Blanco	Rótulos 58X39mm Color: Blanco Sobre x 114 Etiquetas *100	Paquete X 100	1
36	Marcador para metal	Marcador industrial para metal Punta de acero inoxidable Permite marcar sobre agua y aceite No pierde su nitidez en condiciones ambientales extremas Tiempo de secado: 25 – 35 minutos colores amarillo, blanco y verde	Unidad	1
37	Sobre de papel fotografico adeshivo	Papel fotográfico adhesivo para impresión con tintas inkjet o a láser. No resistente al agua. Tamaño: A4 210x297 mm Grueso del papel: 135 gramos x 20 UN	Sobre x 20	1
38	Limpiador electrónico.	Limpiador De Contactos Y Circuitos Electrónicos 200 mL	Frasco	1
39	Pasta térmica discipadora de calor	Crema Pasta Disipadora Refrigerante 25 Gr Jeringa Térmica	Unidad	1
40	limpiador de equipos	Limpiador Equipos Full Fresh 500 Ml Spray	Unidad	1
41	Set X5 Paños Microfibra	Set X5 Paños Microfibra 30X40 Cm	Unidad	1

NOTA: se le informa a todo el público interesado en participar, que el proceso se desarrollara a MONTO AGOTABLE, no obstante, una vez adjudicado el contrato la entidad tomara de decisión de definir las cantidades de acuerdo con la necesidad del centro, para generar el valor final del contrato.

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

Los proponentes interesados en participar con sus propuestas en el proceso deben de tener en cuenta para la presentación de sus ofertas en los aspectos técnico y económico la siguiente información y requisitos, deben incluir la información y soportes requeridos:

a) Para presentar las ofertas y realizar entregas de los productos de resultar adjudicatario, tener en cuenta la presentación comercial y cantidades solicitadas de esa presentación comercial. Las unidades de medida incluidas en los listados, como metro, litro, centímetros cúbicos, etc., son informativas y un requerimiento de la plataforma SECOP II en la sección cuestionario.
   - Las entregas se deben de realizar con cantidades exactas según lo solicitado; ejemplo, no entregar una presentación de 30 kilos, para cubrir dos pedidos de 15 kilogramos cada uno (salvo situaciones de fuerza mayor, que en todo caso deben de ser consultadas y autorizadas previamente por el supervisor del contrato y área técnica respectiva).
   - Entregas completas según lo requerido (sin faltantes).

b) Los productos ofertados deben ser nuevos y venir en sus empaques de fábrica, originales, de excelente calidad y cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad.
   - Se entiende por bienes de mala calidad los que generen un mal funcionamiento, incluidos los de valor agregado ofertado, los que cuenten con especificaciones

inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes fines, la entrega de piezas que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes.
    - Los bienes ofertados y entregados en virtud de un contrato suscrito, que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista y deberán ser entregados nuevamente en un término no mayor a diez (10) días calendario. En caso de incumplimiento parcial o total de entrega, se dejará constancia de esta en acta suscrita por las partes y se aplicarán las multas y sanciones establecidas en el contrato.

c) Las fechas de vencimiento de los productos alimenticios o que son insumos o materias primas para preparación de alimentos al momento de la entrega deben de tener un mínimo doce (12) meses posteriores a la fecha de entrega.
d) Medicamentos veterinarios fecha de vencimiento o expiración superiores de 1 año.
e) Los alimentos para animales deberán presentar fecha de fabricación menor a 2 meses.
f) El material genético (pajillas) deberá conservar la cadena de frio al momento de la entrega.
g) Insumos agrícolas fecha de vencimiento o expiración superiores de 1 año.
h) Para productos perecederos tener en cuenta la descripción de las especificaciones técnicas adjuntas.
i) Los productos regulados por el ICA y por el INVIMA, deben de cumplir con la normatividad legal vigente sobre la materia, la cual deberá acreditar
j) El oferente deberá contar con la certificación de registro del ICA, para la comercialización de insumos agropecuarios y/o insumos para siembra, según la resolución 090832 del 26 de enero de 2021, modificada por la resolución 095927 del 22 de abril de 2021.
k) Si por error involuntario se incluyen marcas o referencias en los listados de requerimientos de los documentos del proceso (estudio previo, pliego de condiciones, etc.) no se deben tener en cuenta y hacer caso omiso. Cada proponente puede ofertar las marcas que considere, siempre que cumplan los requerimientos técnicos.
l) Informar si utilizará para las entregas de los bienes, transporte propio o contratado.
    - Si utiliza transporte propio debe informar los vehículos a utilizar y cumplir con lo descrito en los requisitos de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) Y AMBIENTALES, del proceso. Los vehículos deben contar con la documentación reglamentaria al día y con el plan de seguridad vial del SENA en sus instalaciones.
    - Si el transporte es contratado con terceras personas, debe aportar copia del contrato, convenio o en su defecto un acta de compromiso firmada con la empresa que le prestará el servicio de transporte para hacer las entregas de los bienes requeridos.
    - El descargue de los vehículos que entreguen los productos es asumido en su totalidad por el proveedor adjudicatario, por lo tanto, el personal ocupado para este proceso debe presentar la dotación adecuada para la labor, cumpliendo normas de seguridad y salud en el trabajo y debe presentar la planilla de pago de aportes a seguridad social integral vigente.
    - Los productos ofertados deben ser entregados en sus empaques sellados y en las condiciones y especificaciones requeridas, como: instalación y puesta en marcha, con la capacitación sobre su manejo para los equipos a los que se les solicito.
m) Tiempo de Ejecución: El proponente seleccionado deberá ejecutar el objeto contractual en forma eficiente y oportuna, sin procesos que conduzcan a demoras injustificadas, en el tiempo máximo señalado en la invitación.
n) El riesgo y propiedad de los bienes: Será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción del SUPERVISOR en el lugar indicado.

o) Los precios de la propuesta serán invariables durante el término del estudio, trámite, perfeccionamiento y legalización del contrato.
p) La presentación de la oferta en todos los aspectos (técnico, jurídico-habilitante y económico) la deben realizar los proponentes exclusivamente en el SECOP II en los espacios correspondientes del proceso. La oferta económica se debe diligenciar directamente en la Sección respectiva del proceso en SECOP II según instrucciones. No se aceptan documentos que hagan parte de la oferta por correos electrónicos o por la sección de mensajes, salvo indisponibilidad del SECOP II certificada por CCE, en cuyo caso se aplicará el protocolo establecido por CCE.
q) Garantizar cumplimiento de requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo SST y Ambientales en la etapa precontractual, enunciados en el Numeral 24 del presente estudio previo, los cuales, para el presente proceso, hacen parte de la oferta técnica solicitada.
r) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

7. ANALISIS DEL SECTOR

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

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

8. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso es por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($44.000.000)**, no obstante, cabe resaltar que el proceso se ejecutará por modalidad de mínima cuantía, además el proceso se establecerá por **MONTO AGOTABLE** a un presupuesto máximo por **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (44.000.000).** es decir, el valor del contrato no podrá superar este valor.

NOTA: Se aclara que una vez evaluadas las ofertas y seleccionado al proveedor con los precios unitarios más beneficiosos y convenientes para el centro de formación, la entidad tomara la oferta seleccionada en la plataforma SECOP II, y ajustará las cantidades de los ítems solicitados, generando de esta forma el valor total del contrato.

8.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

8.1.1 ANALISIS DE MERCADO

El proceso a ejecutar se realizará por **MONTO AGOTABLE** no obstante y como se describió anteriormente el presupuesto máximo por **CUARENTA Y CUATRO MILLONES**

DE PESOS M/CTE (44.000.000). una vez seleccionado el proveedor que haya cumplido con todos los requerimientos habilitantes, la entidad tendrá la potestad de establecer las cantidades de cada ITEM a la oferta presentada, generando así un valor del contrato.

El valor final del contrato debe tener incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter Nacional y/o Municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

Nota: Deberá verificarse la aplicación del IVA

Se realiza un estudio de mercado con una solicitud de cotización registrada en SECOP II, bajo el No. SC-VLL-CAB-0046-2024 con el siguiente Link https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.34363510&isFromPublicArea=True&isModal=False
El cual para el presente proceso no se presentó ningún proponente que cumpla con todos los requerimientos solicitados por el centro, por tal motivo el equipo administrativo con el apoyo del equipo de compras, coordinadores académicos e instructores, se solicitaron cotizaciones vía virtual, en el cual se recibieron dos cotizaciones que cumple con los requerimientos y serán tenidas en cuenta para el respectivo análisis de mercado.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se realiza el estudio de mercado para el proceso de **Suministro de materiales de formación de ganadería de los diferentes programas del Centro Agropecuario de Buga, vigencia 2024** en donde se estima un valor de proceso por monto agotable de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (44.000.000).** como descrito anterior mente se aclara a todo el público interesado en presentarse al proceso, que una vez evaluadas las ofertas y seleccionada al oferente que cumpla con todos los requerimientos óxidos por el centro, la entidad ajustara en la oferta económica en las cantidades de cada ITEM, arrojando así un valor total del contrato el cual se adjudicara por este valor.

Una vez analizados los precios unitarios de las cotizaciones allegadas, se observa que los precios se encuentran ajustados a los precios del mercado, así pues, dichos valores calculados se entienden incluido los costos directos e indirectos que pueda ocasionar el futuro contrato.

Los valores obtenidos incluyen el IVA y/o impuesto al Consumo, así como todos los gastos de seguros y demás costos así como el incremento porcentual para cubriendo los gastos logísticos, en que deba incurrir el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato en condiciones de seguridad y calidad, pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar. No se podrán pagar por ningún concepto valores por debajo de lo establecido en las leyes aplicables a la materia. Así mismo deben contemplar y discriminar el impuesto

Nota: se anexa archivo de análisis de cotizaciones para el conocimiento de los interesados (documento anexo)

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque “x” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	$44.000.000
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.
10024	11/07/2024	31/12/2024	912410	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02	NACION	CUARENTA Y C UATRO MILLONES DE PESOS	$44.000.000

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato inferior a diez por ciento (10%) de la menor cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que hace referencia al procedimiento para la contratación de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas. Tal modalidad de selección fue reglamentada a través del Decreto 1082 de 2015 específicamente en sus artículos 2.2.1.2.1.5.2.1, 2.2.1.2.1.5.2.2, 2.2.1.2.1.5.2.3 y 2.2.1.2.1.5.2.4.; que el decreto 1860 de 2021 modifico quedando de la siguiente manera:

“Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)

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.”

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos en el SENA y acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.

c) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
d) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas de acuerdo con su propuesta.
f) Asumir por cuenta todos los gastos que demande la ejecución del contrato, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.
g) Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
h) Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía sucedida en el desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
i) Mantener al SENA indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que intervengan en el desarrollo del objeto contractual.
j) Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
k) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
l) En caso de que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos.
m) Tener establecidos y en estricta aplicación los protocolos de bioseguridad que, conforme a las normas de seguridad y salud en el trabajo y normas excepcionales vigentes, apliquen para el ejercicio de su actividad.
n) Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
o) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
p) Acatar las instrucciones que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
q) Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
r) Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del SENA y solo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
s) Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
t) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

u) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.
v) Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
w) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con lo manifestado en el presente documento y la propuesta presentada por el contratista.
x) Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo con lo estipulado en la necesidad de contratación y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente documento.

12.1.2. Obligaciones específicas del contratista

a) El proponente deberá asumir todos los costos de embalaje, transporte y todos los costos necesarios para la ejecución del contrato.
b) Entregar productos de excelente calidad, libre de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
c) Entregar al SENA la totalidad de los artículos en el Almacén del Centro Agropecuario Buga, de acuerdo con las especificaciones dadas en la ficha técnica y demás condiciones requeridas por la entidad.
d) Al momento de ofertar, el proponente manifiesta tener para entrega inmediata o dentro del plazo estipulado por la entidad.
e) Los elementos se deben entregar con máximo ocho (08) días calendario posteriores de acuerdo a solicitud de despacho por parte del supervisor del contrato.
f) El transporte, cargue, descargue, entrega, el riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el PROVEEDOR, hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado
g) Presentar la factura al momento de la entrega de los elementos junto con todos los soportes para el respectivo pago.
h) Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, en el pliego de condiciones y propuesta presentada que hacen parte vinculante del contrato.
i) Reemplazar 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 declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
j) Garantizar que los elementos hayan sido conservados y almacenados adecuadamente hasta el momento de la entrega.
k) Deberá entregar los productos embalados de tal forma con la menor cantidad de empaque posible con el fin de evitar aumento en la generación de residuos.
l) Los bienes que entrega el contratista deben permitir su consumo o uso de forma segura y óptima durante un periodo razonable de acuerdo con la naturaleza del bien y las costumbres comerciales (fecha de vencimiento).
m) De acuerdo con la directiva presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020, el proveedor deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito

necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
n) Se debe asegurar que los elementos estén cubiertos con el menor embalaje posible, manteniendo la calidad y protección de éstos.
ñ) El contratista deberá asegurar que el vehículo en el que entrega los elementos cuente con la revisión técnica mecánica vigente.

12.1.3. OTRAS OBLIGACIONES A TENER EN CUENTA EN EL PROCESO

a) El Proponente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado, que el presente documento es completo y adecuado para identificar el alcance de los elementos requeridos por el SENA y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
b) El proponente deberá verificar que no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, (art. 8 ley 80 de 1993 y demás normas).
c) El proponente deberá cerciorarse que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
d) El proponente deberá reunir toda la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
e) El proponente deberá seguir las instrucciones que se imparten en el presente documento para la elaboración de su propuesta. Presentar su propuesta en original de conformidad con la orientación es de la invitación.
f) El proponente deberá Identificar claramente las secciones de su oferta: requisitos habilitantes (jurídicos y técnicos) y valor ofrecido.
g) El proponente deberá tener en cuenta que las propuestas deberán diligenciarse y presentarse a través de la plataforma de contratación SECOP II.
h) El proponente deberá tener en cuenta que toda comunicación deberá ser realizada mediante SECOP II.
i) El proponente deberá tener presente que, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
j) El proponente deberá tener claro que cuando se presente falta de veracidad e inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, corroborada por el SENA, la entidad podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes.
k) El proponente deberá verificar que no está reporta d o en el Boletín de responsables Fiscales de la Contralo ría General de la República
l) El proponente deberá tener en cuenta que el uso del logo de la entidad SENA es privativo de la misma, por lo tanto, le sugerimos abstenerse de presentar ofertas con papel que lo contenga.
m) El proponente deberá tener presente que debe haber efectuado su estudio de costos, así como de las carga s tributarias durante la etapa previa de preparación de la oferta y en consecuencia esos costos han de estar incorporados en el precio ofrecido.

n) El proponente conoce las causales de rechazo y de Declaratoria de Desierto del proceso, adjunto mediante documento anexo a la presente invitación.
o) El proponente conoce que el estudio Previo y los demás anexos de la invitación hacen parte del pliego de condiciones del presente proceso de selección.
p) El proponente deberá verificar previamente estar al día en pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

12.2. Obligaciones Generales del Sena:

a) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
b) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c) Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
d) Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
f) Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

14. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá hacer entrega de los elementos, productos y servicios descritos en el numeral 6 de este estudio previo, en las calidades exigidas y de acuerdo con la solicitud de supervisor.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir del inicio dispuesto en SECOP II, esto es, con la aprobación de las garantías exigidas y la expedición del registro presupuestal. En todo caso no podrá exceder del 31 de diciembre de 2024.

15.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será Colombia, Departamento de Valle del Cauca, Municipio Guadalajara de Buga, Sede Centro Agropecuario Buga SENA – Regional Valle, carretera central vía Tuluá – Buga.

15.2 HORARIO ENTREGA

Los elementos serán entregados en el almacén del Centro Agropecuario Buga SENA – Regional Valle, carretera central vía Tuluá – Buga, previa coordinación con el Supervisor del contrato, en el horario de 07:00 am a 12:00 (mediodía) y 14:00 pm a 16:00 pm.

NOTA: para la entrega de los materiales, se debe acordar e informar al supervisor del contrato con dos (2) días de anticipación a la fecha de entrega, de no haber hecho esta actividad, no se podrá recibir los materiales.

15.3 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Se establece el plan de pagos de acuerdo con el cronograma de entregas a parciales, como sigue:

Pagos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago**
Único pago	El total pagado debe corresponder al total de productos entregados.	El SENA pagará el valor del presente contrato en pagos parciales, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial (con el lleno de los requisitos establecidos en el art. 617 Estatuto Tributario), recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales (art. 50 Ley 789 de 2002 y art. 23 Ley 1150 de 2007), de acuerdo al derecho de turno. Si los documentos en referencia son devueltos por el SENA, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el SENA, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta, la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Otra forma de Pago:	N/A

El SENA cancelará al contratista pagos parciales del contrato previa presentación facturas en el Grupo de Contratación, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El pago se realizara una vez se certifique la entrega de los elementos, así mismo la factura respectiva y el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes parafiscales relativo al sistema de seguridad social integral acompañados de las planillas de pago, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda en los términos del art. 23 de la ley 1150 de 2007 certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días y Resolución de Facturación DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura y RUT con fecha de generación inferior a 180 días.

Una vez reunida la documentación pertinente para inicio del trámite de pago, el contratista deberá a tender a lo estipulado en las circulares No.01-3-2020-000054 y No. 01-3-2020-000065, en las cuales se indica la forma en que deben conformar dos archivos de la siguiente manera:

GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el CONTRATISTA:

1. Registro presupuestal (Este documento lo encuentra publicado en el punto 7, en la parte inferior: documentos de ejecución del contrato nombrado como CRP)
2. Copia del RUT con fecha de expedición no mayor a 180 días
3. Pago seguridad social
4. Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor fiscal o representante legal, para personas jurídicas
5. Certificación Bancaria no mayor a 30 días
6. Nota de entrada de almacén de elementos (Solo aplica para los procesos de compra y suministro)
7. Factura

GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el SUPERVISOR:

1. Acta de recibido a satisfacción (Cuando aplique)
2. Formato GIL-F-029 certificación contratos para intervención bienes inmuebles, documentos a diligenciar para bienes muebles adheridos a bienes inmuebles (Cuando aplique)
3. Copia del contrato para el primer pago
4. Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones
5. Informe del supervisor

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, que 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, teniendo en cuenta que la información financiera va en formato PDF y la información contractual en ZIP.
Antes de cargar en la plataforma SECOP II, debe confirmar y revisar la información que envía a la entidad, por cuanto de cometerse un error, se generaran reprocesos, que conllevaran a demorar el trámite del pago.

Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificara que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmadas por el Representante Legal o Revisor Fiscal, así como el soporte de la planilla del pago de la seguridad social.

Si es persona natural se debe remitir soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

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

El documento es escaneado y subido como un tercer documento FACTURA DE VENTA en el SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_No.FV_NIT_RP_MES_AÑO.pdf, en este archivo debe contener la siguiente información en ese estricto orden anexada por el CONTRATISTA:

1. Factura
2. Copia Resolución de Facturación DIAN vigente

Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en el 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 acarreara 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 del SECOP II, este aprobará 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 enviara solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador y una vez se cumpla el trámite correspondiente.

En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002).

De conformidad con lo establecido en el inciso 2 y parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el SENA además de verificar el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado. Deberá verificar que el contratista acredite que se encuentran a paz y salvo con el pago de obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y pago de Contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la industria de la construcción (FIC) cuando corresponda. Adicionalmente, la entidad debe respetar el orden de turno de que trata el numeral 10º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 19º de la Ley 1150 de 2007, para lo cual dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parle de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos.

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 nacionales, departamentales y municipales que se generen con ocasión de la celebración del contrato.

ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN

Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$36-02-00-076-923010; Contrato; xxxx@sena.edu.co #$

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 de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Requisitos legales para el pago:

• Presentar factura electrónica con código QR
• RUT, con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días.
• Soporte de pago de su seguridad social del mes vencido del periodo objeto de cobro. Planillas de pago
• Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 3 meses firmada por el revisor fiscal o representante legal, cuando lo firme el contador o revisor fiscal, se debe adjuntar copia de la CC del profesional, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes expedida por la Junta central de contadores públicos
• Certificación de cuota de aprendices no mayor a 3 meses firmada por el revisor fiscal o representante legal.
• Informe de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
• Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena.

En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, según aplique, se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

15.4 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato (Incluya el número de casillas que sean necesarias)	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización:** (identifique los momentos de amortización)		**Requisito para el desembolso** (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)

16. 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:	Empleado público de la entidad de nivel profesional, adscrito a la dependencia requirente del bien o servicio objeto de la presente contratación, que desarrolle actividades de vigilancia, seguimiento y control para el cumplimiento del contrato y se asegure de la correcta ejecución de este. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público

17. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la invitación y que haya ofrecido el precio más bajo, mediante documento electrónico. En el documento de aceptación, la Entidad debe indicar el supervisor del contrato. Si hay empate, la Entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma y si esta no fue establecida se recomienda publicar el día hábil siguiente a la adjudicación. La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

El proceso será adjudicado por el valor de las ofertas menores hasta por el valor total del presupuesto, previo ajuste de las cantidades que se allá disminuido en caso que aplique, como resultado del estudio de mercado, de los bienes que la entidad considere si el valor ofertado lo permite y acorde a las necesidades del centro para la ejecución de las formaciones de los diferentes programas.

17.1 Clasificación de la adjudicación

La adjudicación del proceso se realizará hasta por la totalidad del presupuesto del proceso para la adquisición de los bienes requeridos y ofertados, considerando la necesidad del centro de contar con los bienes descritos en la necesidad inicial incluida en el análisis del sector del estudio previo.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

18.1 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

a. CAPACIDAD JURÍDICA

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El oferente deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta, conforme al formato establecido en el anexo No. 4 “carta de presentación de la propuesta” y será firmada por el proponente o su apoderado debidamente facultado, si fuere el caso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica deberá ser firmada por el representante legal; si se trataré de una unión temporal o consorcio deberá venir firmada por la persona que los integrantes hayan seleccionado como representante del consorcio o unión temporal.

Apoderado.

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

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular oferta para el proceso de selección; (II) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (III) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (IV) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

2. CAPACIDAD: La capacidad legal es un requisito cuyo objeto cumplimiento se exige al interesado desde el momento de presentación de la oferta. Dicha condición se acreditará con la siguiente documentación:

a). CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONA JURÍDICA O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL PARA

PERSONA NATURAL EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE: El proponente persona natural o jurídica, o en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar con su oferta certificado expedido por autoridad competente con una antelación no mayor a 1 mes a la fecha de radicación de la oferta en el cual se pueda constatar lo siguiente:

OBJETO SOCIAL: Para participar en el proceso de selección el proponente cuando sea persona jurídica deberá tener un objeto social igual o similar al objeto de la presente convocatoria que le otorgue a la persona la capacidad legal para contratar.

CALIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL: De quien suscribe la oferta, se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA para presentar oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. En caso de ser necesario deberá aportar autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), de conformidad con los requisitos legales para su validez, en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Cuando la propuesta se presente por Consorcio o Unión Temporal deberá allegarse documento en el cual se acredite su constitución. Adjuntar formato **GCCONF-066 CONSTITUCION DE CONSORCIO o GCCONF-067 CONSTITUCION DE UNION TEMPORAL y GCCON-F-057 ACREDITACION DE SOCIOS.**

VIGENCIA: De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de las ofertas.

b) FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o persona natural o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, la cual debe ser clara y legible.

c) FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, (VARONES MENORES DE 50 AÑOS) deberán anexar copia de la LIBRETA MILITAR o Certificado de definición de situación militar emitido por el EJERCITO NACIONAL –DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE RESEÑAS descargar de https://www.libretamilitar.mil.co/

3. ACREDITACION DE ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES A LA CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF Y SENA.

Para personas naturales: El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de

planilla. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. Adjuntar **FORMATO GCCON-F-063 CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA NATURAL.**

Para personas jurídicas: Tratándose de personas jurídicas deberá acreditar el pago de sus empleados a los sistemas mencionados, mediante certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando este exista, y deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía, su respectiva tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente y actualizado para contadores, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen. Adjuntar **FORMATO GCCON-F-062 CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURÍDICA.**

a) En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

b) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo cuando este exista, según corresponda.

c) En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA. La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA. De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

7. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía, para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183).

8. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE APRENDIZAJE: Se deberá acreditar paz y salvo del cumplimiento sobre el Contrato de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista o por el representante legal. En el evento de no encontrarse obligado con la contratación de aprendices deberá manifestarlo por escrito. “En el caso de personas naturales, en el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, lo certificará mediante la presentación de una declaración juramentada, donde se manifieste dicha circunstancia”. ´’p

9. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original. Adjuntar anexo 9 Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades.

10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT. El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN.

11. SI ES DECLARANTE DE RENTA O NO CERTIFICACION. Documento escrito en el cual certifique si ES o NO Declarante de Renta

12. CERTIFICACION BANCARIA DEL PROPONENTE El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos. El certificado la expedición deberá ser con una antelación no mayor a 1 mes a la fecha de radicación de la oferta y deberá corresponder a la referencia bancaria registrada en el Usuario SECOP II.

13. FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Para que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA - pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento. Adjuntar formato GCCON-F-059.

14. COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN. que debe contraer el (los) PROPONENTE (S), hacer constar en comunicación escrita de compromiso y bajo la gravedad de juramento,

que se entiende prestado por la sola suscripción de documento que anexa a la oferta. Se incluye formato sugerido en documentos del proceso.

15. EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE EXTRANJEREOS. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. ¿El proponente es persona jurídica extranjera? Si la respuesta es si, por favor adjuntar documento solicitado.

16. APORTAR CERTIFICACION INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. (Ley 1918 de 2018). La información suministrada en la consulta de los antecedentes tendrá un carácter reservado y será utilizada de manera exclusiva para el proceso de selección y de movimientos de personal.Lo anterior de conformidad con la ley 1918 de 2018 y Decreto 753 del 2019.

17. AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. (Ley 1918 de 2018). La información suministrada en la consulta de los antecedentes tendrá un carácter reservado y será utilizada de manera exclusiva para el proceso de selección y de movimientos de personal.Lo anterior de conformidad con la ley 1918 de 2018 y Decreto 753 del 2019.

18. CERTIFICADO REDAM – REGISTRO DE DEUDORES ALIEMENTARIOS MOROSOS. es un mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021 Y El Decreto 1310 del 26 de julio de 2022

NOTA: Todos los documentos anexos solicitados por la entidad deben venir debidamente marcados y numerados de acuerdo con el nombre del documento del requisito exigido

b. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

Experiencia

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar las certificaciones y/o acta de liquidación expedidas por la entidad contratante, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
b) N.I.T
c) Nombre del Contratista

d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e) Número del contrato (si tiene)
f) Objeto del contrato
g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será de dos (2) contratos ejecutados y terminados que cumpla con los siguientes requisitos:

a) El objeto y/o alcance de los contratos debe estar relacionado con el objeto contractual.
b) Se encuentren ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.
c) Como mínimo el valor de uno de los contratos o la suma de los dos deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso.

Certificación que no tenga los requisitos exigidos para verificar la información de la misma, no quedará habilitada para cumplir con el requisito de experiencia y deberá entregarse con lo exigido, de lo contrario no cumplirá y podrá ser causal de no cumplimiento dentro del presente proceso.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en ella. Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

Nota 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar además de la certificación cualquiera de los siguientes documentos: copia de la minuta respectiva, factura de venta, orden pedido u otro documento relacionado que soporte la certificación, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Nota 2: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos servicios.

Nota 3: En caso de que la certificación no contenga toda la información requerida, dicha información podrá verificarse en los soportes adjuntos.

La certificación del contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

En todo caso el incumplimiento de la experiencia mínima exigida en el presente numeral será causal de rechazo de la propuesta.

CRITERIO DIFERENCIAL- INCENTIVO DECRETO 1860 DE 2021

Teniendo en cuenta lo Establecido en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el Articulo 2.2.1.2.4.2.218 del Decreto 1082 de 2015, se considera viable, dado que el presente proceso se debe limitar a MIPYME, establecer requisitos Diferenciales para incentivar MIPYMES.

Para beneficiar a las MiPymes que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el tiempo de experiencia y/o número de contratos para acreditarlo sea:

El oferente deberá demostrar la experiencia con la presentación de certificación escrita o copia de contrato (1) contratos celebrados con entidad estatal o privada con la certificación correspondiente, cuyo valor igual o superior al 50% del Presupuesto Oficial establecido para este contrato, indicando su objeto, valor y plazo de ejecución.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 107 4 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Anexo 1 y/ 1.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición

EL SENA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR DURANTE LA EVALUACIÓN LA INFORMACIÓN APORTADA POR EL PROPONENTE A FIN DE CORROBORAR LA MISMA Y SOLICITAR LOS SOPORTES QUE CONSIDERE CONVENIENTES.

Por medio de esta documentación la entidad busca que los oferentes acrediten si cuentan con las capacidades técnicas y particularmente de experiencia para desarrollar el objeto a contratar

c. OFERTA TECNICA Y ECONOMICOS

Para la presentación de la oferta económica a través de la plataforma SECOP II deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Deberá presentar la oferta técnica y económica en el formulario de la plataforma del SECOP II.
2. El proponente debe anexar la oferta técnica (PDF) separada de la oferta económica, la oferta económica debe presentarse en el formato original que la entidad suministra (6. Copia de 2 y 5 Formato Oferta Técnica y Anexo a Oferta Económica) EXCEL (sin perder la formulación que la entidad establece) también se debe presentar en formato PDF.

3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
4. Se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.
5. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
6. El interesado en participar debe tener presente que la plataforma del SECOP II no contiene una casilla para discriminar el IVA, por lo tanto, los valores unitarios a ofertar deberán incluir el IVA si a ello hay lugar.
7. Al presentar su oferta tenga en cuenta que la misma se entenderá presentada en moneda legal colombiana, con los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar. En el evento en que la propuesta económica tenga centavos, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos.
8. Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.
9. 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: retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, retención de IVA.
10. 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.
11. 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.
12. NO DEBE SOBREPASAR EL PRESUPUESTO UNITARIO ESTIMADO POR LA ENTIDAD SO PENA DE SER RECHAZADA LA OFERTA.

d. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

En virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía y que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato, para el presente proceso de selección, no se solicitaran indicadores financieros.

e. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

N/A

8. REQUISITOS PONDERABLES

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

19. ANALISIS DE RIESGOS

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

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

20. GARANTÍAS

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del valor total del contrato	El plazo de ejecución y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	30% del valor total del contrato	El plazo de ejecución y un (1) año más, contado a partir de la fecha de expedición de la garantía
Calidad del servicio	30% del valor total del contrato	El plazo de ejecución y un (1) año más, contado a partir de la fecha de expedición de la garantía

21. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)
La convocatoria será limitada a MIPYME cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el Decreto1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.2.2, modificado por el Art. 5° del Decreto 1860 del 24/12/2021. El presente proceso (x) SI o (_) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento. Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes, se deben cumplir los requisitos aquí establecidos: a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000 - $436.349.451º) que aplicara hasta el 31 de diciembre 2024, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años

el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor. b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia. c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica: Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecida para ello y para lo cual los interesados deberán diligenciar el Anexo No. 1 y/o Anexo. 1.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos. Lo anterior teniendo en cuenta que el presupuesto definido para el presente proceso de selección no podrá superar el monto de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($130.000.000)** **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 MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. **NOTA:** En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MiPymes, el proceso quedará abierto para todo tipo de personas, pero en el evento que se reciban solicitudes de por lo menos (2) MIPYMES colombianas para limitar la Convocatoria a MiPymes, se considerará causa de rechazo todos los diferentes a esta naturaleza en observancia a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.					
El Proceso de selección es inferior a ($436.349.451) que aplicara hasta el 31 de diciembre 2024. Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

22. ACUERDOS COMERCIALES:

En el literal C del Manual de Acuerdos Comerciales se establece lo siguiente: “Las Entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de contratación directa y de mínima cuantía”. Por lo anterior, por ser un proceso de contratación de mínima cuantía no aplica el análisis de acuerdos comerciales.

23. 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

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

A continuación, se relacionan los requerimientos ambientales, energéticos y de seguridad y salud en el trabajo que debe cumplir el proponente y/o contratista, en los casos que aplique.

Durante la ejecución del contrato el contratista impondrá a sus empleados, trabajadores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato, el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes, minimización de impactos, medidas de seguridad y los obligará a cumplirlas.

La empresa contratada deberá tener en cuenta los lineamientos ambientales, energéticos y de seguridad y salud en el trabajo dados a través del Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, con el fin administrar adecuadamente los riesgos y mitigar los posibles impactos ambientales adversos, producto de sus actividades y servicios.

REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los empleados de la empresa contratada deberán acogerse y cumplir con los programas de seguridad y salud en el trabajo del SENA en los que se involucren.

El Contratista está en la obligación del pago de parafiscales durante el tiempo de ejecución del contrato, como son EPS, Pensión y ARL; en los casos que aplique: Sena, Instituto Colombiano de Bienestar familiar, Caja de compensación familiar, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015. NO SE DARÀ INICIO A LA EJUCIÒN DEL CONTRATO, SI LOS TRABAJADORES NO CUENTAN CON EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE.

El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no sólo sus empleados, trabajadores y subcontratistas sino también el personal o bienes del SENA, el interventor o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del Contratista, sus empleados, trabajadores o subcontratistas para tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes; por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. Adicionalmente, el contratista está en la obligación de dotar al personal de los Elementos de Protección Personal necesarios para realizar la labor, el trabajador está en la obligación de hacer un uso adecuado de los EPP entregados por el empleador.

Durante la ejecución del contrato el supervisor le podrá ordenar al Contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad. De igual manera, deberá cumplir con las obligaciones descritas a continuación.

El contratista está en la obligación de entregar al personal bajo su cargo, todos los EPP necesarios para el desarrollo de la actividad, deberá soportar la entrega de dotación de prendas y elementos de protección personal.

El Área Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro de Formación (SST), verificará las condiciones ambientales, de seguridad, EPP y actos inseguros que se puedan presentar durante la ejecución de las actividades del contrato, se reserva el derecho de suspender las actividades si no se cumple con dichos requerimientos de la legislación colombiana Ambiental y SST.

Informe de Accidentes:

El CONTRATISTA deberá informar al supervisor dentro del plazo establecido, acerca de cualquier accidente que ocurra con relación a la ejecución del contrato y que ocasione muerte o perjuicio a cualquier persona, o daño a propiedad y en todos los casos de enfermedad profesional que ocurra con relación a la ejecución del contrato. El Contratista tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas para suministrar el informe de los datos que exija el SENA o el supervisor.

REQUISITOS AMBIENTALES.

EN CUMPLIMIENTO A LA PROMESA DE VALOR, LA POLITICA AMBIENTAL Y LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL INVOCADOS Y LIDERADOS POR EL SENA, EL CONTRATISTA se obliga a la aplicación de buenas prácticas ambientales, para la prevención de la contaminación y protección de los recursos naturales (ahorro de agua, ahorro de energía, disminución en la generación de residuos, entre otras). Los empleados de la Empresa contratada deberán acogerse y cumplir con los programas ambientales del SENA en los que se involucren.

El Contratista deberá garantizar a la entidad el cumplimiento de las normas ambientales vigentes en Colombia en lo relacionado con las actividades que se requieran para dar cumplimento al objeto contractual y durante toda la vigencia del contrato que resultare de este proceso. De igual forma, el contratista deberá ajustarse a los lineamientos ambientales establecidos por el subsistema de gestión ambiental del SENA. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista deberá contribuir con la eficacia del SIGA, en cuanto a: cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este; de igual forma deberá hacerse responsable de los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales

OBJETO: Criterios para la compra deGanaderia						
ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - Consumo de recursos - Generación de residuos ordinarios - Generación de residuos peligrosos - Consumo de químicos						
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**	**CUMPLIMIENTO**			**OBSERVACIONES**	
		SI	**NO**	**N/A**	**(Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición)**	
Criterios para la compra insumos agrícolas de siembra						
Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes: 1. Fotocopia de cedula, licencia de seguridad y salud en el trabajo, certificado vigente del curso de 50 o 20 horas del SG-SST (NO MAYOR A TRES AÑOS) del profesional que. evalúa los estándares mínimos 2.evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019	Precontractual					
Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.	Contractual					
EN CUMPLIMIENTO A LA PROMESA DE VALOR, LA POLITICA AMBIENTAL Y LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL INVOCADOS Y LIDERADOS POR EL SENA, EL CONTRATISTA se obliga a la aplicación de buenas prácticas ambientales, para la prevención de la contaminación y protección de los recursos naturales (ahorro de agua, ahorro de energía, disminución en la generación de residuos, entre otras). Los empleados de la Empresa contratada deberán acogerse y cumplir con los programas ambientales del SENA en los que se involucren. El Contratista deberá garantizar a la entidad el cumplimiento de las normas ambientales vigentes en Colombia en lo relacionado con las actividades que se requieran para dar cumplimento al objeto contractual y durante toda la vigencia del contrato que resultare de este proceso. De igual forma, el contratista deberá ajustarse a los lineamientos	Precontractual					

ambientales establecidos por el subsistema de gestión ambiental del SENA. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista deberá contribuir con la eficacia del SIGA, en cuanto a: cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este; de igual forma deberá hacerse responsable de los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales						
El Contratista deberá garantizar a la entidad el cumplimiento de las normas ambientales vigentes en Colombia en lo relacionado con las actividades que se requieran para dar cumplimento al objeto contractual y durante toda la vigencia del contrato que resultare de este proceso. De igual forma, el contratista deberá ajustarse a los lineamientos ambientales establecidos por el subsistema de gestión ambiental del SENA. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista deberá contribuir con la eficacia del SIGA, en cuanto a: cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este; de igual forma deberá hacerse responsable de los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales	Precontractual					
Decreto 1496 de 2018 - Clasificación y etiquetado de productos químicos						
Ley 55 de 1993 - Sobre el uso de productos químicos.						
Ley 1973 de 2019 por medio de la cual se regula y prohíbe el ingreso, comercialización y uso de bolsas y otros materiales plásticos en el departamento archipiélago de san Andrés, providencia y santa catalina e islas menores que lo componen, y se dictan otras disposiciones"						
Decreto Ley 1295 de 1994 - Sistema General de Riesgos Profesionales.						
Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo						
Resolución 0312 de 2019 - Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST						
Resolución 350 de 2022 - Protocolo de Bioseguridad						
Resolución 754 de 2021 - Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo						

25. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

N/A

26. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

N/A

27. ANEXOS

- Análisis del sector
- Estudio de mercado
- Matriz de riesgo
- Requisición de almacén
- Certificaciones PAA
- CDP 10024 del 11 de julio de 2024

ALBETH MARTINEZ VALENCIA

Firmado digitalmente por ALBETH MARTINEZ VALENCIA
Fecha: 2024.11.07 15:11:05 -05'00'

Albeth Martínez Valencia
Subdirector (e)
Centro Agropecuario CAB Buga – Regional Valle

Elaboro: Francisco Javier Aguirre, Apoyo Compras CAB
Revisión Jurídica: Vladimir Estrella Torres, Abogado CAB
Requerimientos SST: Jessica Andrea Vargas Garcia, Profesional Requisitos SST CAB
Requerimientos Ambiental: Santiago torres, Profesional Requisitos Ambientales CAB
Revisión Financiera: Leidy Johana Libreros Morales, Contadora CAB