PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	21/10/2024
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Despacho de la Regional Magdalena
ORDENADOR DEL GASTO:	**RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE**
OBJETO:	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y calibración para los equipos del servicio médico y salud ocupacional de la Regional Magdalena.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1 Justificación

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

El Servicio Médico Asistencial del SENA fue creado a través del Decreto 907 del 16 de mayo de 1975, en su artículo 30, en el cual se estableció la seguridad social para la familia del empleado y determino que el SENA asumirá directamente o contratará con una o varias entidades públicas o privadas, especializadas en seguridad social, un seguro médico asistencial para los parientes de los empleados. Posteriormente fue reglamentado por el Acuerdo 24 de 1978, Resolución No. 312 de 1987 y el Acuerdo 30 de 1988, normas que establecen que se debe garantizar la atención integral en salud a Beneficiarios del Servicio Médico Asistencial. Que el numeral 4o del Artículo 4o del Decreto 249 de 2004, establece como función del Director General: "Dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y técnicas de los proyectos operativos, dictar actos administrativos, (...) de conformidad con las normas legales vigentes. Que el Decreto 907 de 1975, estableció en su artículo 30, la "Seguridad social para la familia del empleado", disponiendo que "El SENA asumirá directamente o contratará con una o varias entidades públicas o privadas, especializadas en seguridad social, un seguro médico asistencial, para los parientes de los empleados..."

Que en el Servicio Médico actualmente cuenta con un profesional en odontología y un profesional en Salud (médicos general), que presta sus servicios en las instalaciones del Servicio Médico Asistencial del SENA, el cual cuenta con la dotación de equipo y elementos necesarios para la prestación de dichos servicios, sin embargo, debido al uso constante de estos se hace necesario el mantenimiento de los equipos médicos para dar a los beneficiarios del SMA una mejor atención.

Por el mantenimiento de equipos se entiende la actividad técnico administrativa dirigida principalmente a prevenir y restablecer los equipos que son utilizados por los médicos y odontologo del SMA del SENA, Regional Magdalena.

Ahora como propósito principal el SENA, debe garantizar que los equipos funcionen en optimas condiciones y de esta manera contar con una mayor confiabilidad a los usuarios del SMA y así evitar que se presenten interrupciones en la prestación de los servicios.

Actualmente el SMA del SENA, Regional Magdalena no cuenta con personal especializado en la planta de personal que desarrolle las actividades de mantenimiento de equipos médicos por lo que es necesario contratar con una persona natural o jurídica para que realice el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo además se debe garantizar el mantenimiento del año 2024, para mantener en optimas condiciones los quipos medicos.

En consecuencia, el Despacho de la Regional Magdalena ha identificado la necesidad de Contratar el servicio de mantenimiento de equipos médicos preventivo y correctivo con suministro de repuestos y calibración para los equipos del servicio médico y salud ocupacional de la Regional Magdalena.

2.2 Análisis de conveniencia

Por tal razón, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con el fin de dar cumplimiento a su misión Institucional *"encargado de cumplir la función que le 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"*, deberá adquirir los bienes o servicios necesarios para garantizar que la entidad pueda desarrollar sus acciones formativas de manera integral.

Ha expresado la Corte Constitucional Colombiana reiteradamente que la vida, la salud y la dignidad humana son principios superiores a cualquier normativa que deben hacerse valer cuando por afectaciones de la salud esté en riesgo la vida o la integridad personal; en este orden de ideas, son entendidos entonces como derechos constitucionales irrenunciables e imprescriptibles. Que el numeral 1 del artículo 24 del Decreto 249 del 28 de enero de 2004 establece que es función de la Director Regional asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA

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

En consecuencia, la mejor opción legal con que cuenta el Despacho Regional Magdalena para suplir estas necesidades es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o Jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cumpla con las condiciones jurídicas y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación.

Atendiendo lo anterior, se hace pertinente y necesaria la contratación del servicio de mantenimiento de los equipos descritos, que en este orden de ideas, el Director de la Regional Magdalena, identifica la necesidad de iniciar el proceso de preventivo y correctivo con suministro de repuestos y calibración para los equipos del servicio médico y salud ocupacional de la Regional Magdalena

1. **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
85161502	47_104 Prestar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y calibración para los equipos del servicio médico y salud ocupacional de la Regional Magdalena	$**9.522.558**	RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE	Magdalena

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015					
ITEM	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	85000000	85160000	85161500	85161502	Mantenimiento o reparación de equipo médico menor

3. **MADURACIÓN DEL PROYECTO**

No aplica

4. **OBJETO**

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y calibración para los equipos del servicio médico y salud ocupacional de la Regional Magdalena.

4.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica

5. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**

ITEM	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD y ESPECIFICACIONES SOLICITADAS
1	TENSIOMETRO ADULTO	2 UNIDAD	**Mantenimientos Correctivos:** 3 sesiones. **Calibraciones:** 3 sesiones.
2	FONENDOSCOPIO: ADULTO	1 UNIDAD	**Mantenimientos Correctivos:** 3 sesiones. **Calibraciones:** 3 sesiones.
3	PULSOXIMETRO PORT:	1 UNIDAD	**Mantenimientos Correctivos:** 3 sesiones. **Calibraciones:** 3 sesiones.

4	THERMOHIGROMETRO: PANTALLA LCD MEDIDOR DE TEMPERATURA Y HUMEDAD SIN ESCHUFE SE CARGA CON BATERIA THERMOMETER	1 UNIDAD	**Mantenimientos Correctivos:** 3 sesiones. **Calibraciones:** 3 sesiones.
5	EQUIPO DE ORGANOS: WELCH ALLYN	1 UNIDAD	**Mantenimientos Correctivos:** 3 sesiones.
6	UNIDAD DE ODONTOLOGIA SILLA ELECTRICA AUTOMATICA MARCA AMERICAN DENTAL	1 UNIDAD	Especificaciones y Cantidad de los Mantenimientos Correctivos: filtros de agua y demás imprevistos que se llegaren a presentar. 3 MANTENIMIENTOS
7	MICROMOTOR: NSK	1 UNIDAD	**Mantenimientos Correctivos:** 3 sesiones. **Calibraciones:** 3 sesiones.
8	CONTRANGULO: NSK	1 UNIDAD	**Mantenimientos Correctivos:** 3 sesiones. **Calibraciones:** 3 sesiones.
9	AUTOCLAVE: 19 LITROS, 3 BANDEJAS DIGITALES MARCA ODONTUS.	1 UNIDAD	**Mantenimientos Correctivos:** 3 sesiones. **Calibraciones:** 3 sesiones.
10	SCARLET	1 UNIDAD	**Mantenimientos Correctivos:** 3 sesiones.
11	COMPRESOR DE AIRE : UNIDAD HP UNIDAD DE MEDIDA COMPRESOR CON ACEITE CON 74 NITRONES / MINUTOS POTENCIA 750 W -MARCA SCHULZ MODELO MSV-6	1 UNIDAD	**Mantenimientos Correctivos:** 3 sesiones. **Calibraciones:** 3 sesiones.
12	ACTUALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN CARPETA HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS	1 UNIDAD	1
13	SOPORTES DE CERTIFICACIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS	PAQUETE	3
14	CAPACITACIÓN EN MANEJO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y RECOMENDACIONES DE USO	CAPACITACIÓN	3

6. ANALISIS DEL SECTOR

Que para el presente documento se procedió a realizar el Estudio de Mercado (Anexo 1) y el Análisis del Sector (Anexo 2), elaborados de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del contrato será hasta por la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTI DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 9.522.558)**, 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.

ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTI DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 9.522.558)**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 5424 expedido por la Coordinadora Administrativa.

La estimación del presupuesto es el resultado de promediar los ítems comparables entre sí.

8. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO	$ 100.000.000

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
5424	24/01/2024	31/12/24	**101000**	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	Nación	CIEN MILLONES DE PESOS	10.000.000

9. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., y subsiguientes.

Se escoge esta modalidad toda vez que el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) establece que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, serán reglamentados por el Decreto mencionado anteriormente.

Así las cosas, la selección del contratista se hará bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Constitucional Nacional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y la Invitación Pública. Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en la Invitación Pública, y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 el comité jurídico señala que el objeto del presente proceso, conforme con lo establecido en el Código Civil artículos 1518 y 1519, es lícito no contraviene normas de carácter público, el mismo existe en el comercio nacional y se encuentran determinado en su género.

La normativa vigente aplicable al objeto del proceso de contratación es la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios que la regulen y en especial las siguientes normas:

Atendiendo al monto del presupuesto para la vigencia fiscal 2024 del SENA, adoptado mediante circular No. 01-3-2024-000005, en la cual se estipulan las Cuantías para la contratación pública del SENA –

Vigencia 2024 y de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, donde establecen que la mínima cuantía es aquella que no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal. La cual sería de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($130.000.000),** valor que, para la presente contratación se encuadra dentro del margen designado toda vez que, para el presente proceso se tiene un presupuesto asignado de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTI DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 9.522.558)** M/CTE incluido IVA, por lo que se justifica en esta oportunidad, usar la modalidad contractual de MÍNIMA CUANTÍA, para seleccionar la persona natural o jurídica que realice la ejecución del objeto del presente estudio.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

11. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Otro:	Prestación de Servicios

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Análisis de oportunidad y conveniencia para la aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. La entidad decide no incluirla dentro de las obligaciones que deberá cumplir el contratista en ejecución del contrato.

12.1.1 Obligaciones Especificas del Contratista:

1. Los elementos utilizados para el mantenimiento deberán ser nuevos y de primera calidad, de marcas reconocidas.
   2. El contratista deberá contar con el personal de trabajo idóneo, todas las herramientas, implementos mecánicos, equipos, transporte y demás elementos que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, cuyo costo, asi como el de los insumos y materiales estará a cargo del contratista.
   3. Realizar el servicio de mantenimiento incluido los repuestos requeridos por las exigencias técnicas de cada equipo.
   4. Será por cuenta del contratista el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad industrial para su personal.
   5. Deberá entregar la trazabilidad de la calibración de los equipos calibrados.
   6. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato antes de iniciar la ejecución, el listado con la fotocopia de la cedula de ciudadanía y afiliación a la seguridad social del personal designado a la prestación del servicio.
   7. Para control de personal deberá presentar el listado anticipado al supervisor de contrato, para el registro al ingreso de las instalaciones del SENA, del personal que va a laborar sometiéndose a revisión de elementos a la entrada y salida de los mismos.
   8. El CONTRATISTA deberá tomar las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental y sanitaria durante sus operaciones, y deberá cumplir con todas las leyes ambientales y sanitarias aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de la contaminación ambiental establecidas en dichas leyes, en el contrato, el contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua y asumirá el costo de la disposición final de los mismos.

9. ENTREGARA un informe final (1 original y 2 copias) de las memorias de cada una de las actividades ejecutadas y obligaciones, manual de recomendaciones para el óptimo funcionamiento y desarrollo de las actividades (Registro fotográfico antes y después); previa aprobación del supervisor del contrato.
10. El contratista se obliga a responder por los daños o perjuicios que puedan ocasionar sus trabajadores en las instalaciones del SENA a las cuales tenga acceso durante la ejecución del servicio contratado.
11. El contratista debe SEÑALIZAR Y DEMARCAR las áreas a intervenir según la normatividad vigente en seguridad industrial.
12. El contratista debe presentarle previamente al supervisor del contrato los materiales y elementos a utilizar en la ejecución del mismo, que deben corresponder a los ofrecidos en su propuesta.
13. El contratista se obliga a dar cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.

12.1.2 Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el objeto del contrato para el SENA, según los detalles, especificaciones y condiciones técnicas señaladas por la entidad en los diferentes documentos que integran el proceso de contratación.
2. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, económicas y jurídicas estipuladas en los estudios previos, pliego de condiciones y de acuerdo con la propuesta aceptada por la entidad.
3. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato.
4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. 5.
5. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1.993.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
7. Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley, respecto del servicio objeto del presente contrato.
8. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor o interventor del mismo.
9. Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
11. Designar a una persona de contacto responsable para la ejecución del contrato, para lo cual debe suministrar al supervisor del contrato Nombres y Apellidos, Teléfono Fijo, Celular y correo electrónico.
12. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
13. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
14. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.

15. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar esa paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
17. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional.

12.1.2.3 OBLIGACIONES DEL SENA:

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

12.1.2.4 OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL Y DE SST

1. Entregar certificados de calibración de los equipos objeto del presente contrato.
2. Informe que contenga las actividades realizadas en el marco de la calibración de los equipos.

13 PRODUCTOS Y/O SERVICIOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA

Todos los señalados en el punto 7 del presente documento.

14 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de 45 días, término que se contabilizará una vez inicie la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es registro presupuestal y aprobación de garantías.

14.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Santa Marta D.T.C.H. - Magdalena (Colombia).

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Santa Marta.

14.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

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

Otra forma de Pago:	El SENA realizará un único pago en un término de treinta (30) días, previa presentación del informe del Supervisor, una vez se haya cumplido la totalidad del servicio contratado, acorde con las especificaciones técnicas determinadas en el respectivo contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin, como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor en el caso de que haya sido designado, factura de venta que cumpla con los requisitos de Ley, Garantía Única aprobada y presentación de la planilla integradora de liquidación de aportes (PILA) al día, en la se verificara el cumplimiento del pago de las obligaciones del contratista con el estado de conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 del 10 de julio de 2003. **El SENA** efectuará al **CONTRATISTA** las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La facturación deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP 2. El SENA efectuará el pago dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la Factura en la sede administrativa del SENA. Este desembolso estará sujeto a la disponibilidad de PAC.

1 Instructivo Documentos Requeridos para el Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos – GRF-I-002 V.08

15. DOCUMENTOS SOPORTE REQUERIDOS PARA TRÁMITE DE PAGO[1]:

DOCUMENTO	Adquisición de Servicio
Registro presupuestal del compromiso	X
RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago)	X
En el Caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro.	X
Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas.	X
Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo.	X
Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a Pagar, rubro y uso presupuestal.	X

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

Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA, cumpliendo con todos los requisitos de Ley. Para el caso de laadquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien y debidamente registrada y aprobada en el aplicativo OLIMPIA	X
Copia del documento contractual para el primer pago.	X
Copia del documento contractual cuando se realicen adiciones y modificaciones.	X
Cuando el servicio se presta en diferentes municipios se debe desagregarel valor del servicio prestado antes de IVA en cada municipio para el cálculo de los diferentes impuestos y contribuciones territoriales	X
En caso de autorizarse la figura de endoso (cesión de pago – derechos económicos, se requiere el acto administrativo de endoso firmado por el cesionario y el cedente.	X
Para endosos la cuenta bancaria debe estar validada previamente mediantesolicitud al grupo de presupuesto o quien haga sus veces en regionales y centros de formación	X

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

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

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

En atención a la Circular SENA 3-2024-00019 para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia, cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

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

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

En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente

de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

- **NIT:** 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
- **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
- **DIRECCIÓN:** CL 57 8 69, Bogotá D.C.
- **TELEFONO:** 5461500
- **TIPO DE CONTRIBUYENTE:** persona jurídica
- **TIPO DE RESPONSABILIDAD:** Gran contribuyente
- **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA:** No responsable de IVA

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

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

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

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

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.

El Catálogo Institucional Unidades y SubUnidades Ejecutoras SIIF Nación contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

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

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

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio.

En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.

El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”.

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

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

Revisar: file:///C:/Users/drhoz/Downloads/FACTURA%20SIIF%20NACION.pdf

17. PAGO DE ANTICIPOS

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

18. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.
	NO:	X
De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el Director de la Regional Magdalena, para este caso será un ingeniero de sistemas, quien certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e	

	Interventoría del SENA vigente (GCCON-F-046 V.02), la Resolución No. 1471 del 2020 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación **JUAN PABLO CASTILLO SANCHEZ – Técnico Grado 2** como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

19. FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

> "*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".*
>
> *"La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato".*

La Entidad adjudicara el proceso por el valor de la oferta al oferente que oferte el menor valor, sin que este valor sobre pase el precio techo arrojado como resultado del estudio de mercado realizado por el Despacho Regional y del presupuesto de la Entidad asignado y contratará con el oferente que cumpla con los requisitos habilitantes y sea el primero en el orden de elegibilidad,

20. Clasificación de la adjudicación

La adjudicación se realizará al proponente con su propuesta más favorable y por su valor total teniendo como único criterio o factor de selección: EL PRECIO MAS BAJO (literal c. art. 94 Ley 1474/11)

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

El SENA adjudicará el proceso contractual por el valor de la oferta al oferente que oferte el menor valor del presupuesto oficial asignado y contratará con el proponente que cumpla con los requisitos habilitantes y sea el primero en el orden de elegibilidad.

21. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

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

22. 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

22.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

1. Presentación de la Oferta: El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el formato GCCON-F-061 V.02 - (Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado). En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo de la propuesta.

1.1. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos: El proponente debe suscribir el formato GCCON-F-059 V.01., 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.

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

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

Nota: Las entidades que en su objeto social tengan descritas actividades propias de las personas jurídicas privadas del sector salud de que trata la Ley 100 de 1993, se encuentran excluidas del registro de Cámara de Comercio. (art. 45 Decreto 2150 de 1995), para este caso deben aportar personería jurídica o el respectivo documento de constitución, que debe cumplir con el requisito del párrafo siguiente.

2.2. Registro y Vigencia: La persona jurídica o natural debe estar debidamente constituida y registrada ante la correspondiente Cámara de Comercio y su vigencia no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más

2.3. Autorización Para Contratar: Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización EN ORIGINAL.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

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

4. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera).

7. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA. – debe aportar ultima planilla pagada de los aportes. Así como manifestar que se encuentra a **paz y salvo con la contratación de aprendices,** cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, y cuando no se esté obligado así deberá manifestarlo.

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

9. Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo., suscribirá el documento el representante legal de la persona jurídica singular, la persona natural o todos los integrantes del proponente plural. los suscribientes deberán estar acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección.

10. Certificación de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

22.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS, REQUISITOS AMBIENTALES Y EXPERIENCIA REQUERIDA

Se verificará que los bienes cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas será RECHAZADAS.. Así mismo deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Se verificará que los bienes ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 7 del presente estudio previo en cada uno de los ítems allí estipulados y se ajuste a las necesidades de la entidad. Dicha verificación se realizará con el formato de propuesta técnica, que debe ser avalada con la firma del proponente.

EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar. celebrados con entidades públicas o privadas.

El valor de las certificaciones de los contratos que avalen la experiencia debe ser igual o mayor al presupuesto estimado.

Para efectos de habilitación cada certificación se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales, estas deberán indicar por lo menos el año de suscripción de la adición, la adición en valor y/o plazo, si se adiciona el contrato principal.

Para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos:

Nombre o razón social del contratante y del contratista dirección y teléfono.

Objeto del contrato.

Número del Contrato.

Fecha de inicio y terminación del contrato.

Valor del contrato.

Indicar si cumplió o no con cada una de la exigencias que fueron pactadas en el contrato celebrado.

Calificación de la prestación de los servicios (Excelente, Buenas, Regular y/o mala prestación).

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección NIT y teléfono.

NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato.

Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.

22.3. Criterios Ambientales

A la presentación de la oferta, deberá cumplir con el siguiente criterio Ambiental:

1. El proponente deberá anexar el Formato Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. GCCON-F-065 V.02

22.4 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, el anterior criterio diferencial aplicará para la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, por lo tanto, a las Mipymes se les exigirá acreditar la experiencia requerida en este ítem bajo los mismos parámetros, pero con menos una certificación de las exigidas al resto de proponentes. Es decir, podrán acreditar la experiencia requerida mediante certificaciones que deberán cumplir con todos los demás parámetros descritos y cuya sumatoria sea igual o superior al (80%) del valor del presupuesto. Para la clasificación del empresarial se tendrá en cuenta los criterios definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al cinco por ciento (5%) en el consorcio o la unión temporal. Lo anterior, aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

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

Clasificación del tamaño empresarial		
Sector	**Tamaño**	**Criterios**
		Ingresos por actividades ordinarias anuales
Manufacturero	Microempresa	Iaoa inferiores o iguales a 23.563 uvt
	Pequeña empresa	Iaoa superiores a 23.563 uvt e inferiores o iguales a 204.995 uvt
	Mediana empresa	Iaoa superiores a 204.995 uvt e inferiores o iguales a 1'736.565 uvt
Servicios	Microempresa	Iaoa inferiores o iguales a 32.988 uvt
	Pequeña empresa	Iaoa superiores a 32.988 uvt e inferiores o iguales a 131.951 uvt
	Mediana empresa	Iaoa superiores a 131.951 uvt e inferiores o iguales a 483.034 uvt
Comercio	Microempresa	Iaoa inferiores o iguales a 44.769 uvt
	Pequeña empresa	Iaoa superiores a 44.769 uvt e inferiores o iguales a 431.196 uvt
	Mediana empresa	Iaoa superiores a 431.196 uvt e inferiores o iguales a 2'160.692 uvt

Y deberá acreditar la condición de Mipymes, así:

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

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

NOTA: Este criterio diferencial aplica en caso de que la convocatoria no sea limitada a la participación de MIPYMES.

Este criterio debe ser acreditado por las mipymes cuando el proceso sea limitado para la participación de las mismas.

23 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS – OFERTA ECONOMICA

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

La Entidad adjudicara el proceso por el valor de la oferta al oferente que oferte el menor valor, sin que este valor sobre pase el precio techo arrojado como resultado del estudio de mercado realizado por el Despacho Regional y del presupuesto de la Entidad.

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Validez Mínima de la Oferta Económica: La validez minina de la oferta económica deberá ser de treinta (30) días.
2. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades, medidas y cantidades requeridos por la Entidad.
3. Se verificarán los valores de los servicios contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto Disponible.
La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el Proponente deberá asumir el costo del impuesto.
4. 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 una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
EL SENA efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el Proponente, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA a costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1. **Fotocopia del RUT,** en el cual se pueda verificar el NIT. actualizado o impreso a 180 días.

2. **Certificación Bancaria**, con una vigencia no mayor de 30 días. En el caso de uniones temporales o consorcios, la cuenta bancaria debe ser del que ejerce la administración y se encuentre facultado para presentar factura de acuerdo con lo establecido en el documento de constitución.

24 ANALISIS DE RIESGOS

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

25 GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo:
	Pago anticipado:
X	**Cumplimiento:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, la cual permanecerá vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Asegura a la entidad contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista garantizado, únicamente relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en la póliza. Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con una vigencia del término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y en ningún caso inferior a 200 SMLV al momento de la expedición de la póliza, la cual permanecerá vigente por el término de ejecución del contrato.

26 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: N/A

El Decreto 1860 de 2021, reglamentario del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y que en su artículo 2, modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, estableció en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. el Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. En el numeral 3º de este artículo se estipula que dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Así mismo, en el numeral 4º Se establece que la Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo en el cual se indicará incluso el momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

De conformidad con el artículo 30, parágrafo 1º y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, es decir que se debe verificar que el monto del proceso de selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Teniendo en cuenta que la cifra límite según conversión vigente para el año 2022 corresponde a $457.297.264 Mcte, se cumple el primer requisito por lo tanto el presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para lo cual se podrá recibir solicitudes de Mypimes colombianas en el plazo establecido en la Invitación Pública.

De conformidad al parágrafo 2º del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015, para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil (si es persona natural), o del certificado de existencia y representación legal o Registro Único de Proponentes (si es persona jurídica), con una fecha de máximo sesenta (60) días

calendario anteriores a la prevista en el cronograma del indicado en la invitación pública para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Las personas jurídicas que soliciten la limitación de convocatoria a Mipymes colombianas, deberán acreditar que su objeto social les permite ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas. La entidad podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos siguientes: **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4**. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. De limitarse la convocatoria, la Entidad solo deberá aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO		

27 ACUERDOS COMERCIALES:

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

28 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

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

Ambientales

Seguridad y Salud en el Trabajo

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos Ambientales y Energéticos y de SST, los cuales en etapa precontractual son de carácter habilitantes en el proceso de selección y en etapa contractual constituyen las obligaciones a cumplir por parte del contratista adjudicatario:

Criterios para el mantenimiento de equipos médicos y odontológicos	Etapa
El proponente deberá anexar el Formato Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. GCCON-F-065 V.02.	Precontractual
Entregar certificados de calibración de los equipos objeto del presente contrato	Contractual
Informe que contenga las actividades realizadas en el marco de la calibración de los equipos	Contractual

30 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

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

31 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

32. **ANEXOS**

1. Estudios Previos
2. Anexo No. I – Análisis del Sector
3. Anexo II- Análisis de precios Inicial
4. CDP
5. Pantallazo PAA
6. Anexo IV - Matriz de Riesgo
7. Designación Comité estructurador (Correo Electrónico)
8. Formato de Necesidad
9. Solicitud de precotizaciòn
10. Cotizaciones
11. Certificado Kardex almacén
12. Solicitud Aval a la Coordinadora Grupo Mixto (Correo electrónico)
13. V2 F-DI-14 Manual Para Proveedores
14. Formato Carta de Presentación de la Propuesta GCCON-F-061 V.01
15. Formato Certificación Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica. GCCON-F-062 V.01. (Cuando Aplique).
16. Formato Certificación Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de Persona Natural GCCON-F-063 V.01. (Cuando Aplique).
17. Formato Certificación de Aplicación de Normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. GCCON-F-064 V.01
18. Formato Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. GCCON-F-065 V.01.
19. Formato de Constitución de Consorcio GCCON-F-066 V.0. (Cuando Aplique).
20. Formato de Constitución de Unión Temporal. GCCON-F-067 V.01 (Cuando Aplique)
21. Formato Acreditación Socios que Conforman la Sociedad. GCCON-F-057 V.01 (Cuando Aplique).
22. Formato Autorización para Notificación Electrónica de Actos Administrativos.GCCON-F-059 V.01.

23. Formato Anexo al Contrato o Aceptación de Oferta GCCON-F-021 V.02
24. Formato Anexo a la Invitación Pública GCCON-F-023 V.2
25. Formato Lista de Chequeo Mínima Cuantía GCCON-F-053

Dado en Santa Marta, en el mes de octubre de 2024

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE 2024.10.29 17:28:45 -05'00'

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
Director Regional (e)

Visto Bueno: Armando Abril Montaña – Coordinadora Grupo Administrativo Mixto

Comité Estructurador:

Área Solicitante: Juan Pablo Castillo Sanchez– Coordinador SMA) jpcastillos@sena.edu.co

Estructurador y Líder del proceso: Lisneida Celedón Urbina – Abogada Grupo Administrativo Mixto lceledon@sena.edu.co