CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
ORDENADOR DEL GASTO	Jhon Derlyng Cardona Delgado - Director Regional con Funciones de Subdirector de Centro.
OBJETO	Contratar el suministro de tiquetes aéreos para formación y administrativos en el SENA Regional Chocó

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA es una entidad adscrita al Ministerio de trabajo y protección social cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la ley 119 de 1994, es cumplir con su misión de inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, por lo anterior y para garantizar la cobertura de las necesidades, la entidad debe contar con el suministro adecuado para desarrollar las actividades de formación programadas y así disponer de los materiales necesarios que contribuyan al desarrollo de los procesos que permitan el cabal cumplimiento de su objetivo misional.

Que el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, articulo 27, Numeral 28º, señala como función de las subdirecciones de los centros de formación profesional integral, la de "*Administrar y ejecutar los procesos de Contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del centro*".

El SENA cuenta con 33 Regionales en las capitales de los Departamentos y 116 Centros de formación en todo el País, del cual hacen parte la Regional Chocó y su Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad.

Es así como la Entidad desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión institucional a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada Regional y Centro de Formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio.

En este sentido, el SENA Regional Chocó requiere "Contratar la compra de tiquetes aéreo para los funcionarios y contratistas en el SENA Regional Chocó", y así atender las labores propias, de la entidad, mediante el servicio a ciudades como: Medellín - Quibdó – Medellín; Apartado - Quibdó – Apartado; Cali - Quibdó – Cali; Bogotá - Quibdó – Bogotá; Pereira - Quibdó – Pereira; Nuquí - Quibdó – Nuquí; Bahía Solano - Quibdó - Bahía Solano, entre otras; para desarrollar a nivel nacional los programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional.

Que la Ley 1150 de 2007 establece que, en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, las Entidades Estatales. pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.

Una vez revisado los Acuerdos Marcos de Precios, se evidencia que a la fecha no se cuenta vigente Acuerdo para el suministro de tiquetes, el último estuvo vigente hasta el 20 de marzo del 2021.

La población objeto del servicio de pasajes aéreos en rutas nacionales es a nivel general, toda vez que el beneficio es de carácter institucional; por lo tanto, el SENA Regional Chocó, contratará dichos servicios con agencias de viajes especializadas en la materia, que cuenten con la infraestructura física y tecnología apta e idónea y que provean personal competente y con experiencia a fin de contar de manera permanente con el suministro de tiquetes aéreos para los funcionarios administrativos e instructores, contratistas y en general para el personal del SENA Regional Chocó consagrado en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015.

Por otra parte, dando cumplimiento a la Circular 01-3-2020- 00033 donde se señala expresamente la obligatoriedad de la aplicación de los Acuerdos Marco de Precio establecido por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se procedió a revisar en la plataforma, encontrando el Acuerdo Marco de precios suministro de Tiquetes Aéreos CCENEG-008-1-2018 De Marzo 20, 2019 hasta Marzo 20, 2021 se encuentra en estado CERRADO, por lo tanto no es posible adelantar el proceso contractual por Acuerdo Marco de Precios de CCE.

Las instalaciones donde funciona la Regional Chocó y su Centro de Formación, para el ejercicio de sus actividades misionales y de apoyo administrativo requiere que funcionarios y contratistas puedan ejercer las actividades propias de la Entidad en lugares diferentes de la sede habitual de trabajo o pueda atender actividades oficiales inherentes a sus empleos; por lo tanto se hace necesario adelantar y cumplir la selección del contratista idóneo para que suministre tiquetes aéreos a los diferentes destinos nacionales que la Entidad requiera, así como el acompañamiento y la prestación de servicios adicionales, operativos, logísticos y de asesoría relacionados con transporte aéreo.

La población objeto del servicio de pasajes aéreos en rutas nacionales es a nivel general, toda vez que el beneficio es de carácter institucional y el SENA no dispone de personal de planta para prestar el servicio. Por tanto, contratará dichos servicios con agencias de viaje especializadas en la materia, que provean personal con experiencia e idoneidad, al fin de contar de manera permanente del suministro de tiquetes aéreos, para la movilización de los servidores públicos y contratistas, brindando un servicio oportuno y de calidad al SENA.

Frente al análisis de conveniencia Análisis de conveniencia el SENA requiere el suministro de tiquetes aéreos para su funcionamiento y cumplir con las labores propias de la Entidad, que asegure el

desplazamiento aéreo, desde y hacia la ciudad de Quibdó al interior del país, en clase económica, para lo cual se hace necesario el servicio de transporte a ciudades como son: MEDELLIN - APARTADO - CALI - BOGOTA – PEREIRA - NUQUI - BAHIA SOLANO, entre otras, que le permitan operar de manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz para que los funcionarios, contratistas, aprendices y en general personal adscrito al SENA, cuenten con los implementos básicos para el normal desarrollo de sus funciones, motivo por el cual se hace necesario adquirir los tiquetes descritos en la presente solicitud.

Que, para operativizar las políticas del Plan de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida" 2022-2026, el SENA a través de los Centros de Formación Profesional garantiza en sus planes de acción la prestación de los servicios de formación 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 (Art. 25 del Decreto 249 de 2004).

Que, para llevar a cabo la gestión institucional de manera eficiente y programada, se requieren los servicios solicitados, relacionados con la red de procesos Soporte en lo referente a la "Gestión de Infraestructura y Logística", para garantizar el desplazamiento de funcionarios, trabajadores oficiales, invitados especiales y contratistas y en general para el personal del SENA Regional Chocó de manera constante a otras ciudades del territorio colombiano, cuando en ejercicio de sus funciones, por necesidad del servicio, o para cumplir las actividades que se hagan necesarias.

Que, actualmente no se encuentra vigente Acuerdo Marco De Precios para el suministro de tiquetes, además, la Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: «No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar».

Que por lo anterior, mediante Circular SENA No 01-3-2022-000133 del 07/07/2022 se aclara la aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y su concurrencia con la mínima cuantía aseverando que: "En atención al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino sólo el valor del Contrato1"

Que en estos términos se establece como modalidad de selección para el suministro de Tiquetes la modalidad de MINIMA CUANTÍA, en atención a su objeto y cuantía.

Por otro lado, pese a ser una necesidad recurrente de la entidad cuenta con los recursos para ello, empero los mismos varían dependiendo de la necesidad del servicio.

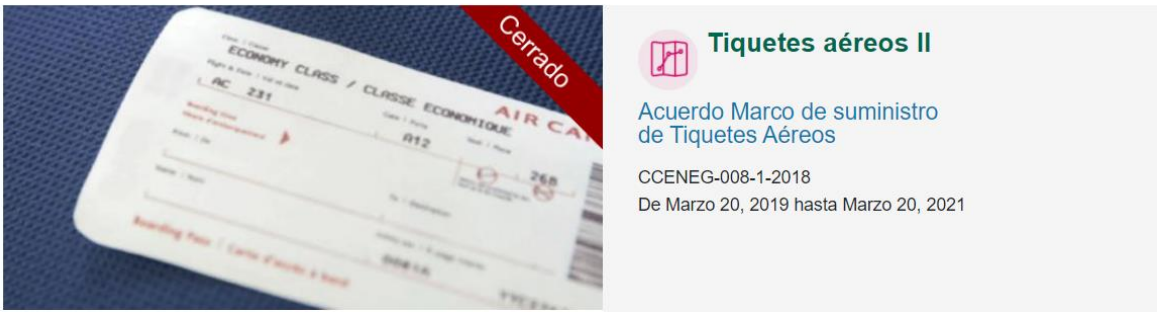
Que la contratación se hace necesario realizarla teniendo en cuenta que no existe contrato vigente que cubra la necesidad aquí descrita.

Por todo lo anterior, la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es contratando el servicio requerido, con un proveedor que cumpla con las condiciones jurídicas, económicas, y de calidad establecidas por la entidad contratante y de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, habiéndose determinado que la opción más favorable para suplir tal necesidad es a través de la celebración de un contrato de suministro en las cantidades requeridas y de acuerdo con las especificaciones técnicas determinadas en el presente documento.

En virtud de la inexistencia de un acuerdo marco de precios vigente para satisfacer la necesidad descrita, se hará uso del procedimiento de selección de Mínima Cuantía antes que la selección de contratista por Bolsa de Productos, en relación a lo indicado al literal a del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.21., del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones contenidas en el Decreto 310 de 2021 en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. Lo anterior, teniendo en cuenta la Directiva Presidencial N° 8 de 2022 que establece Directrices de Austeridad hacia un gasto Público Eficiente y la cual reza lo siguiente:

> *"2.2. COMISIONES Y VIÁTICOS. Las entidades deberán justificar la necesidad de cada viaje y la razón por la cual no se utilizan los medios virtuales, así como el número de personas que viajarán, indicando la necesidad de su asistencia y el rol que cada una cumplirá, procurando el número estrictamente necesario y cuyas funciones estén directamente relacionadas con el objeto de la comisión.*
>
> *Las entidades deberán planear, por lo menos trimestralmente, los viajes que sean necesarios para verificar el avance de las obras o los proyectos que se deban visitar, o los demás eventos que se deban atender por fuera de la ciudad donde tengan su sede, especificando las fechas de los viajes requeridos durante el correspondiente trimestre, con el objeto de optimizar el costo de los respectivos tiquetes, teniendo en cuenta que siempre se viajará en clase económica y procurando aprovechar los viajes a una zona determinada, para visitar todos los proyectos o las obras que sea necesario recorrer o verificar en esa zona.*
>
> *Para los contratos de suministro de tiquetes siempre se utilizará la Subasta Inversa, minimizando los costos por administración o gestión, y si se encuentra vigente, el acuerdo marco de precios.*
> *Para efectos de la liquidación de viáticos, las entidades podrán racionalizar el monto máximo permitido por el Decreto vigente que regula la materia, estableciendo, por ejemplo, el reconocimiento de un 90% por este concepto en las comisiones de servicio."*

Atendiendo lo anterior, se hace necesario iniciar el proceso de contratación del servicio de suministro de tiquetes aéreos a través de la modalidad de selección Mínima Cuantía para el desplazamiento de los servidores públicos y eventualmente contratistas e invitados quienes adelantan las actividades propias de la misión del SENA o las actividades administrativas de las cuales se requiera el traslado de los mismos.



Se recomienda revisar el Manual de contratación administrativa que puede ser consultado en https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/Manual-de-contratacion.aspx

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC (cada código4 separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
78111502; 90121502	27-66 Contratar el suministro de tiquetes aéreos para formación y administrativos en el SENA Regional Chocó	$142.350.000 COP	Milton Guisado Palacios	Regional Chocó

Código UNSPSC (cada código separado	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso	Fecha estimada de presentación de	Duración del con	Duración del con	alidad de selecc	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	viged de	ita	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	ptible de	¿Este proc
78111502;90121502	27-66 Contratar el suministro de tiquetes aéreos para formación y administrativos en el SENA Regional Chocó	Marzo	Marzo	10	Mese	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	142.350.000 COP	142.350.000 COP	No	NA	Chocó	Milton Guisado Palacios	3148334714	mguisado@sena.edu.co	No	Sí

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015					
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
(F) Servicios	78000000	78110000	78111500	78111502	Viajes en aviones comerciales
(F) Servicios	90000000	90120000	90121500	90121502	Agencias de viajes

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

2. OBJETO

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Por tratarse de un proceso de SUMINISTRO, el proponente adjudicatario deberá mantener durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, los precios unitarios ofertados, inclusive, por cambio de vigencia.

El cumplimiento del objeto contractual comprende la compra de materiales o elementos requeridos por la Entidad conforme las especificidades, condiciones de entrega, lugares y tiempos de entrega definidos en el numeral "6. Especificaciones Técnicas Del Objeto A Contratar", que forma parte integral del proceso de selección.

La tipología del contrato a adjudicar corresponde a suministros a monto agotable.

En la ejecución del presente objeto contractual se obliga al contratista a prestar todo tipo de actuación necesaria a fin de que los servicios prestados a la Dirección Regional Chocó del SENA sean de primera calidad, so pena de ser rechazados por no cumplir con los estándares mínimos enmarcados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES descritas en el presente documento.

El contratista por demás se obliga a cumplir de manera inequívoca con el plazo de ejecución establecido para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionado por la entidad y descrito en el presente documento.

- Se deberá cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.
- El valor de la propuesta deberá incluir toda clase de impuestos, gastos administrativos, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para el cumplimiento de lo contratado en el lugar de ejecución del contrato.

El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los servicios que proponga (alea normal), ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro	
Otro:	Mínima cuantía

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

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad; para lo

cual se anexa en formato Excel el “Anexo de Verificación Criterios de Contratación” para establecer el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a los bienes a comprar.

De igual manera deberá cumplir la empresa contratada con lo siguiente: La Empresa contratada debe tener documentado y cumplir con el plan básico legal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

- Informe del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acta de constitución de COPASST o Vigía de SST.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.
- Acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Igualmente cumplirá con lo establecido en la legislación colombiana y normas establecidas por el SENA: Reglamento de higiene y seguridad Industrial y en la siguiente normatividad:

- Resolución 2400 de mayo 22 de 1979
- Resolución No. 02413 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia.
- Resolución 2013 de 1983, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- Decreto 1295 del 22 de junio de 1994.
- Art. 39 CST, Modificado artículo 55 de la ley 962 de 2005
- Ley 1010 del 2006
- Resolución 2646 de 2008
- Resolución 652 de 2012
- Resolución 1356 de 2012
- Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015.
- Resolución 1409 de julio 23 de 2012.
- Ley 9 de enero 24 de 1979.
- Ley 55 de julio 2 de 1992.
- Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019 – Estándares mínimos del SG-SST

Además, lo dispuesto en la circular del SENA Regional Chocó para el Cumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo Contratación con Terceros, del 23 de agosto de 2018 con radicado No. 2-2018-024992 y otras legislaciones colombianas en Seguridad y Salud en el Trabajo que nos aplique.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

NO APLICA

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

Si Aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Es importante señalar a los posibles interesados en el proceso de contratación, que el SENA solicitará las cantidades de los diferentes bienes y/o servicios según los requerimientos necesarios hasta agotar el saldo presupuestal.

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con la descripción, unidad de medida, cantidad y características técnicas exigidas a continuación:

CONDICIONES GENERALES

a. Cotizar y expedir los tiquetes en rutas nacionales en la clase que el SENA requiera a través del supervisor designado para el contrato y en todo caso en la tarifa más económica del mercado salvo casos de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente motivado y previamente autorizado. Los tiquetes generados deben incluir en todos los casos los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general se emitirán en la tarifa más económica al momento de la solicitud del tiquete.
b. Teniendo en cuenta la necesidad del servicio, los tiquetes con destino nacional para los servidores públicos, contratistas e invitados del SENA, deben ser expedidos en clase económica que permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., Los costos generados por cobro de multa o mayor costo por cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tiquetes, serán asumidos por la entidad contratante.
c. Los tiquetes expedidos en ejecución de la contratación que se pretende surtir deben estar a disposición del pasajero dentro de los siguientes 60 minutos a la solicitud del supervisor y/o apoyo de supervisión.
d. Tramitar inmediata y efectivamente las solicitudes de cambio en los itinerarios de los tiquetes adquiridos por la Agencia, que no genere mayores costos a la entidad, ni a los servidores públicos.
e. Realizar el trámite de reembolso por el no uso de tiquetes expedidos por la agencia.
f. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: Los servicios complementarios que requiere el SENA que obligan durante la ejecución del contrato, deben ofrecerse por los proponentes cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas, así:
    - Entrega de tiquetes aéreos: El proveedor deberá allegar los tiquetes en formato electrónico al correo del beneficiario, acorde con las indicaciones brindadas por el supervisor y/o apoyo de supervisión del contrato.
    - Reservaciones y confirmaciones de vuelo: Efectuar las reservaciones y confirmaciones de los vuelos que le solicite el supervisor del contrato, garantizando cupos sin importar la temporada.
    - Personal: Disponer del personal suficiente que garantice la prestación optima de los servicios objeto del contrato que se derive de este proceso contractual, durante toda la ejecución del mismo, atendiendo todos los requerimientos del SENA. Este personal dependerá exclusivamente del proponente y no tendrá vinculación laboral alguna con el SENA.
    - Persona responsable de la cuenta: Asignar una persona responsable que atienda todo lo relacionado con la ejecución del contrato.

El objeto del contrato deberá desarrollarse en el marco de las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	78111502; 90121502	MEDELLIN - QUIBDÓ - MEDELLÍN	Viajes en aviones comerciales	1	PA
2	78111502; 90121502	APARTADO - QUIBDÓ - APARTADO	Viajes en aviones comerciales	1	PA
3	78111502; 90121502	CALI - QUIBDÓ - CALI	Viajes en aviones comerciales	1	PA
4	78111502; 90121502	BOGOTA - QUIBDÓ - BOGOTA	Viajes en aviones comerciales	1	PA
5	78111502; 90121502	NUQUI - QUIBDÓ - NUQUI	Viajes en aviones comerciales	1	PA
6	78111502; 90121502	BAHIA SOLANO - QUIBDÓ - BAHIA SOLANO	Viajes en aviones comerciales	1	PA

Nota: La Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya ofrecido el mayor porcentaje de descuento sobre el valor total neto del tiquete (Incluye IVA y Tarifa Administrativa Nacional (RT) Round Trip o Doble trayecto de acuerdo con la regulación vigente de la Aerocivil), y el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación de la menor oferta en orden ascendente.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

a. **PLATAFORMA TECNOLÓGICA:** El Proponente debe contar con al menos un GDS integrado a su Plataforma que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. El Proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. El Proveedor debe mantener al menos un GDS operativo, y utilizarlo para suministrar Tiquetes Aéreos por medio de su plataforma, durante la vigencia del contrato.

b. **CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN NACIONAL DE TURISMO:** De conformidad con el artículo 17 de Decreto 504 del 18 de febrero de 1997, mediante el cual se reglamentaron los artículo 61 y 62 de la Ley 300 de 1996, el contratista deberá presentar el correspondiente CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO VIGENTE, expedido por el Viceministerio de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, documento que debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y actualizarse durante la suscripción ejecución del contrato, si es el caso.

c. **CERTIFICACIÓN (ANATO) LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE AGENCIAS DE VIAJES Y Turismo (ANATO):** El proponente debe presentar con su propuesta la licencia de funcionamiento vigente Asociación Colombiana de Agencias de viajes y turismo (ANATO). La licencia (ANATO) deberá permanecer vigente durante la ejecución del contrato. En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá acreditar que cuenta con la licencia en mención y la vigencia de la misma.

- El SENA se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas sin que exceda el presupuesto oficial.
- Oferta técnica de los bienes que respondan a las especificaciones y uso que se identifican.
- El SENA Regional Chocó dará a aplicación a lo estatuido en la Ordenanza Nro. 112 del 23 de noviembre de 2021 “Por medio de la cual se reglamenta la emisión de la estampilla Pro Universidad tecnológica del Chocó DIEGO LUIS CORDOBA, consagrada en la Ley 2146 de 2021”
- No marcar en la plataforma SECOP II los documentos de la oferta como “confidenciales”, los cuales deben estar a la vista de todos los oferentes y organismos de control para su verificación y publicidad
- Se establece el presupuesto a monto agotable, es decir, la propuesta económica debe prepararse a precios unitarios hasta la totalidad de los recursos asignados siempre y cuando sean utilizados
- Garantizar la respuesta durante las 24 horas del día, los 365 días del año, a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir línea de reservas y de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros (celular o fija) y correo electrónico
- REGISTRO NACIONAL DE TURISMO – RNT. El proponente deberá certificar que cuenta con registro nacional de turismo vigente, el cual deberá anexar a su propuesta tal y como exige el Decreto 502 de 1997 y Decreto 53 de 2002 y el Articulo 62 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006. El cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse durante la ejecución del contrato.
- Contar con el personal y los sistemas de comunicación necesarios para atender llamadas de viajeros durante las 24 horas del día y los 365 días del año.
- Generar reportes según las necesidades de la Entidad.
- Disponibilidad inmediata de tiquetes.
- El oferente deberá tener presente en la presentación de su propuesta el valor de la comisión incluido todos los gastos administrativos para tiquetes según Resolución 3596 de 2006 en virtud de la cual la Aeronáutica civil a partir del 1° de noviembre de 2006 ordenó el cobro obligatorio no reembolsable de una tarifa por expedición de tiquetes o "tarifa administrativa", aplicable en las ventas de servicios de transporte aéreo nacional e internacional de pasajeros, vigente para 2022
- Servicios deben ser ofrecidos por una empresa especializada en el ramo que cuente con autorización legal para operar en el país.
- La oferta debe dar cumplimiento de las normas técnicas legales vigentes aplicables, de seguridad y políticas ambientales exigidas en el sector y categorización en el que se encuentran incluidos los bienes.
- La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé e indica (Impuestos, transporte, cargue, descargue, entrega).
- El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida requerida para cada uno de los elementos o servicios requeridos por la Entidad.

- Cuando el SENA requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un ítem o servicio no previsto en el presente proceso y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento:
- EI contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo solicitado especificándolo detalladamente.
- EI supervisor del contrato aportará por lo menos tres (03) cotización del mercado que considere adecuadas.
- Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima de los valores puestos en consideración por el Supervisor de acuerdo con la verificación, se procederá a la realización del promedio aritmético con los precios aportados por la Entidad para establecer el valor promedio del mercado (siempre y cuando sean valores promediadles, para tal efecto se aplicarán funciones que permitan verificar si los datos son aptos para promedio), el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista.
- PARÁGRAFO 01: Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del Supervisor, quien será responsable de verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso.
- El SENA verificará que el valor unitario por elemento no sea superior al precio unitario fijado como VALOR TOPE, establecido en el estudio de mercado. Las propuestas que sobrepasen dicho valor quedaran inhabilitadas.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de

esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.

11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) 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.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15) Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes
16) Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
17) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
18) 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.
19) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
20) Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, tanto los propios como los de los conductores, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
21) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
22) Acatar las órdenes 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.
23) Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
24) 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.
25) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a SENA por el incumplimiento del contrato.
26) Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
27) Las demás que se deriven directamente del objeto contractual.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) El Contratista, se obliga con el SENA a la ejecución de las siguientes obligaciones específicas:
2) Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y los estudios previos los cuales son documentos que hacen parte integral del contrato.
3) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.

4) Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones del SENA, no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar la entrega de los productos y/o servicios, de primera calidad. Si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, debe hacer corregir o aclarar del SENA estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato.
5) Presentar la factura de cobro oportunamente.
6) El contratista debe tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice la prestación de los servicios objeto del presente contrato a los beneficiarios del servicio.
7) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
8) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización los cuales hacen parte vinculante del contrato.
9) Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
10) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, El riesgo y propiedad de los productos o elementos serán asumidos por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
11) Efectuar las reservas y ventas de pasajes con destinos nacionales, en clase económica y/o más favorable para el SENA de manera general, en cualquiera de las aerolíneas que operan en el país, previa autorización y solicitud de la Entidad.
12) Realizar cotización en todas las opciones posibles en el mercado para garantizar el suministro de los tiquetes para el SENA bajo las mejores condiciones del mercado: rutas, escalas, tiempo de solicitud del tiquete y tarifas disponibles
13) Suministrar a la mayor brevedad posible los pasajes aéreos en vuelos nacionales de acuerdo a la solicitud previa y/o por escrito que realice el SENA.
14) Garantizar la capacidad y disponibilidad para situar tiquetes en cualquier destino nacional en las fechas y tiempos requeridos.
15) Mantener informada de manera permanente al SENA sobre la reducción de tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas, así como de los beneficios comerciales e incentivos a que se tenga derecho ya sea por el número de tiquetes entregados, por el valor de los mismos o cualquier otra eventualidad.
16) Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales (cuando se requiera).
17) El contratista deberá enviar por correo electrónico al supervisor del contrato, la confirmación de la reserva indicando el costo, clase de pasaje reservado y fecha límite para la confirmación del tiquete. Para este propósito se ha establecido el siguiente procedimiento, sin perjuicio de modificaciones que puedan surgir al mismo durante el transcurso del contrato:
18) El funcionario del SENA designado como supervisor contractual y/o, envía vía e-mail o telefónicamente, la siguiente información nombre (s) y apellido (s) de (los) funcionario (s) con su (s) respectivo (s) número (s) de cédula, destino y fecha.
19) La persona encargada de la agencia de viajes realizará la reserva, aplicando las tarifas más económicas y ajustadas a las necesidades solicitadas por la Entidad.
20) La persona encargada de la agencia de viajes remitirá en forma inmediata al funcionario designado como supervisor, los itinerarios con la información básica (aerolínea, destino, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida, código de la reserva y fecha límite para la confirmación del tiquete).

21) El funcionario designado como supervisor, autorizará los itinerarios recibidos, para la respectiva expedición del tiquete.
22) La persona encargada de la agencia de viajes entregará el itinerario y número de tiquete al Funcionario designado como supervisor, el cual no será mayor a dos (2) horas, después de autorizado por el mismo.
23) Cancelación de reservas: Cuando el funcionario o el supervisor del contrato, informe el cambio de una reserva ya efectuada, el contratista procederá a su cancelación.
24) Las tarifas establecidas deben estar acordes con las reglamentaciones aéreas y los valores de la tarifa administrativa deberán ser los establecidos por la aeronáutica civil, de conformidad con la resolución 3596 de 2006 en virtud de la cual la Aeronáutica civil a partir del 1° de noviembre de 2006 ordenó el cobro obligatorio no reembolsable de una tarifa por expedición de tiquetes o "tarifa administrativa", aplicable en las ventas de servicios de transporte aéreo nacional e internacional de pasajeros, vigente para 2021.
25) El contratista debe garantizar el revisado de tiquetes, con el objeto evitar el trámite de reembolsos y el pago de penalidades.
26) Informar permanentemente sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.
27) Presentar informes mensuales del suministro de tiquetes generados por el SENA Regional Chocó.
28) El SENA efectuará al oferente las retenciones que en materia de impuestos y contribuciones tenga establecida la Ley.
29) Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato.
30) Atender el llamado de la Entidad para la suscripción de la respectiva acta de inicio y liquidación del contrato.
31) Dar cumplimiento a las medidas de autocuidado y derogatoria del Protocolo General de Bioseguridad para COVID-19 establecidas en la Circular SENA No 01-3-2023-000097 del 26/5/2023, las cuales el contratista solicitará al Supervisor del contrato.
32) Cumplir las obligaciones contractuales establecidas en el acápite “IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS,
33) AUTORIZACIONES Y DISEÑOS”, del presente estudio previo.
34) Conforme a la Circular SENA No: 01-3-2024-000019 del 25/01/2024, se aplicarán los Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores: - Si el contratista o proveedor no se encuentra taxativamente señalado en el artículo 7 de la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN, está obligado a facturar electrónicamente, por lo anterior, le corresponde la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados. Por lo tanto, todas las áreas del SENA encargadas de la recepción de facturas en cabeza inicialmente de los supervisores de contrato, deberán establecer si el emisor está obligado expedirla de forma electrónica, consultando el cronograma establecido en la mencionada resolución, verificando el código de la actividad económica principal registrada en el RUT, para constatar la fecha a partir de la cual el proveedor está obligado a facturar electrónicamente. Para la recepción de la factura electrónica, el proveedor o contratista deberá remitirla al SENA directamente al correo electrónico de supervisor de contrato, en formato pdf. (la representación gráfica) y el formato XML. - Si el proveedor o contratista no está obligado a expedir factura electrónica de venta, por tratarse de un no responsable del IVA o porque se encuentra en los sujetos no obligados, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020, entonces se deberá elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar, para lo cual se estará próximamente impartiendo instrucciones, una vez el SENA defina el procedimiento para estos casos. Mientras esto ocurre se recibirá el documento de cobro que suministre el no obligado a facturar, para dejar traza de la

transacción e iniciar con este la solicitud de trámite de pago, junto con los demás documentos establecidos de acuerdo con el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos" publicado en la plataforma Compromiso

35) Las solicitudes de modificaciones para los contratos deben realizarse por lo menos 15 días calendarios antes del vencimiento del plazo de ejecución de los mismos, so pena de no ser aceptada, habida cuenta que se requiere la actualización del PAA y de trámites administrativos para su autorización
36) Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
37) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Revisar los criterios de seguridad y salud en el trabajo en los estudios previos acordes al proceso de contratación de acuerdo con lo estipulado en el anexo de criterios del manual de Contratación Administrativa.
2) Verificar el cumplimiento de los criterios solicitados en los estudios previos para la etapa precontractual y contractual.
3) Cumplir con los criterios de seguridad y salud en el trabajo solicitados en la etapa precontractual.
4) Seguimiento y aporte de los criterios de Seguridad y Salud en el trabajo solicitados en los estudios previos en la etapa contractual.
5) El contratista debe garantizar la afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social del Representante Legal y/o empleados.
6) El contratista debe cumplir con la norma legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- **OBJETO: Transversal a todos los contratos**

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)
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES SG-SST APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS					

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. 3.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				
Protocolos de bioseguridad vigente de acuerdo a la Resolución 692 de 2022 o la que haga sus veces. Nota: Este requerimiento será solicitado hasta que el gobierno nacional determine que ya no se requieren protocolos de bioseguridad para el cumplimiento de labores	Precontractual				

Normatividad Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 2400 de 1979 - Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Incluye las características que deben cumplir estos establecimientos y también normas generales sobre riesgos físicos, químicos y biológicos.
Ley 9 de 1979 - Por la cual se dictan medidas sanitarias.
Resolución 2013 de 1986 - Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo
Resolución 1792 de 1990 - Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.
Decreto Ley 1295 de 1994 - Sistema General de Riesgos Profesionales.
Ley 1010 de 2006 - Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Resolución 1401 de 2007 - Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Resolución 2346 de 2007 - Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Resolución 2646 de 2008 - Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de estas.
Resolución 1956 de 2008 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.
Circular 0038 de 2010 - Adopta medidas frente al consumo de cigarrillo y tabaco. Establece espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en la empresa.
Resolución 0652 de 2012 - Por la cualquier se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se di tan otras disposiciones.
Resolución 1356 de 2012 - Modifica parcialmente la resolución 652 de 2012
Ley 1562 de 2012 - Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional

Resolución 4272 de 2021 - Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
Ley 1616 de 2013 Art 9 - Promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental en el ámbito laboral.
Decreto 1477 de 2014 - Expide la Tabla de Enfermedades Laborales, que tendrá doble entrada: i) agentes de riesgo, para facilitar la prevención de enfermedades en las actividades laborales, y ii) grupos de enfermedades, para determinar el diagnóstico médico en los trabajadores afectados.
Resolución 3368 de 2014 - Modifica el reglamento para protección contra caídas de trabajo en alturas.
Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 472 de 2015 - Establece los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales
Decreto 052 de 2017 - Modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
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 2404 de 2019 - Se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía técnica para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población
Resolución 0491 de 2020 - Reglamento trabajo seguro en espacios confinados
Circular 063 de 2020 - Actualización curso 50 horas SGSST
Circular 0064 de 2020 - Gestión Psicosocial y prevención de salud mental
Resolución 773 de 2021 - Se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
Resolución 692 de 2022 - Por medio de la cual se adopta el protocolo general 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
Resolución 40595 de 2022 - Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.

CRITERIO AMBIENTAL, SST/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Exigir a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con: - Demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican con relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, capítulos 1, 2, 3, y 6 Artículo 2.2.4.1.3 Artículo 2.2.4.6.1 Artículo 2.2.4.6.4 Artículo 2.2.4.6.8 Resolución 0312 de 2019 Ministerio del Trabajo	- Informe de la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo del proponente. - Acta de constitución del COPASST o Vigía de SST. - Acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral. - Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos	Precontractual

		Reglamento de higiene y seguridad industrial. - Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	

Nota 1: No están obligados a implementar los estándares mínimos establecidos en la presente resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al sistema general de riesgos laborales de que trata la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1072 del 2015, único reglamento del sector del trabajo. Este soporte debe ser entregado al supervisor del contrato durante la ejecución, si aplica para el oferente." (Pero si el oferente va a realizar actividades relacionadas con la actividad económica de la construcción, remodelación y/o Mantenimientos, deberá presentar un plan de gestión del riesgo, donde identifique Matriz de riesgos y peligros y a su vez, genere un plan de actividades para prevenir los incidentes y accidentes dentro de las Instalaciones durante la ejecución del contrato, firmado por la persona idónea según la Resolución 0312 de 2019, con su respectiva licencia en Salud Ocupacional).
Nota 2. Al momento de exigir el cumplimiento de los requisitos o criterios para el proceso contractual, se tendrá en cuenta la vigencia de la norma aplicable y sus modificaciones.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) NO APLICA

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
2) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3) Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
4) Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
5) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) MESES, sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única). En todo caso se podrá prorrogar el término del contrato previo acuerdo entre las partes intervinientes y autorización del Director Regional con funciones de Subdirector de Centro.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Quibdó.
PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Quibdó

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Quibdó.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Quibdó

2.12 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
Pagos parciales de acuerdo con el servicio prestado		• Radicación de la factura por parte del Contratista, previo de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos:
		• Factura o documento equivalente.
		• Informe detallado y soportado de actividades (incluye registro fotográfico)
		• Los pagos se realizarán mensuales, de conformidad con los bienes y/o servicios efectivamente prestados o entregados en el mes o fracción, con la debida aprobación de la factura en la plataforma SIIF NACION, siempre y cuando el supervisor del contrato haya solicitado los recursos (PAC) con un mes de antelación al pago de los • mismos.

		• Documento que acredite que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, o documento que acredite que se encuentra exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje -SENA y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. Cuando se trate de personas jurídicas esta acreditación se debe presentar firmada por el Revisor Fiscal si hubiere lugar, o por el • Representante Legal.
		• Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los • impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar.
		• Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.
		• Con la firma del contrato, el proponente acepta • expresamente la forma de pago establecida por la Entidad. • Prorrogas, Adiciones, suspensiones y reinicios si fuere el caso, con sus respectivas pólizas y actas de aprobación de pólizas.

Otra forma de Pago	N/A - El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA cancelará al contratista en pagos parciales, de acuerdo con la programación, entregada a satisfacción de los bienes y servicios.

El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA cancelará al contratista en pagos parciales, de acuerdo con la programación, entregada a satisfacción de los bienes y servicios, allegando los siguientes documentos:

- Factura de venta electrónica remitida conforme con las indicaciones suministradas por el Supervisor. En el aplicativo OLIMPIA o el dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá 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, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-076-000000; Contrato; xxxx@sena.edu.co #$ 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.

También deberá presentar los siguientes documentos:

- RUT con fecha de generación no mayor a 180 días.
- Certificación del pago al Sistema de Seguridad Social, aportes a parafiscales y cumplimiento cuota de aprendices no mayor a 30 días, firmada por el revisor fiscal o el representante legal, para personas jurídicas, según corresponda.
- Certificación bancaria actualizada no mayor a 30 días. Debe ser igual a la aportada en la propuesta

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Si el contratista no remite la factura dentro de los términos del periodo fiscal, será bajo su responsabilidad y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad y tampoco a presentar ningún tipo de reclamación.

El SENA efectuará al contratista todas las retenciones, impuestos tasas, multas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales En los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación social integral en Salud y pensión. Aportes parafiscales. SENA, ICBF y cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Certificación de cuota de aprendizaje.

La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de SECOP II, estos documentos se escanearán y se presentarán en 3 archivos: GESTION FINANCIERA (GF_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf), GESTION CONTRACTUAL (GC_NIT_CRP_MES_AÑO.zip) Y FACTURA DE VENTA (FV_No. factura_NIT_CRP_MES_AÑO.pdf) Estos documentos deberán ser auténticos, legibles y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez cargue el documento a la plataforma SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada contratista que realice personalmente esta actividad siendo muy cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato Pdf o en zip.

Antes de cargar la documentación, confirmar y enviar el documento a la Entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar, si se presentan errores genera reprocesos y demora el trámite de pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la certificación de pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días firmadas por Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

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

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregará factura de venta que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y cargado en la carpeta GESTION FINANCIERA y en el tercer5 archivo FACTURA DE VENTA en SECOP Solamente se confirma el registro de la factura, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete errores, 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 factura.

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

El supervisor de contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los contratistas por medio de SECOP II, se 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. Una vez revisada la documentación, el supervisor dará una APROBACIÓN ó RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP II, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva corrección o inclusión de documentos.

El supervisor del contrato enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

2.13 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	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización:**		**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	.		.		.
DESEMBOLSO 2	.		.		.
DESEMBOLSO 3	.		.		.

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**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:	El presente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, ni un perfil predeterminado. Pero si es necesario que tenga asignadas funciones

	relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **MIRTHA MORENO MURILLO** – Auxiliar G01, correo SENA mimoreno@sena.edu.co**,** 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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA**, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.2.2, y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

Se adjudicará un único contrato de SUMINISTRO, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación pública.

De otra parte, se tendrá en cuenta lo establecido en la circular SENA No 01-3-2022-000133 del 07/07/2022 la cual aclara la aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y su concurrencia con la mínima cuantía aseverando que:

"En atención al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino sólo el valor del Contrato2"
Y continúa:

"**3.2 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DE LAS ENTIDADES ESTATALES CON GRANDES ALMACENES Y CON MIPYMES.**

De acuerdo con concepto del 18 de febrero de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente que indicó:

De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino sólo el valor del contrato.

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o/a «Mipymes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. (...)

Del aparte citado del concepto de CCE se concluye que las diferentes áreas del SENA deberán:

1. Cuando el valor del objeto a contratar no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad, sin importar el objeto, se deberá adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, es decir no importa el objeto sino el valor de la necesidad lo que va a determinar la modalidad.
2. Ahora bien, una vez se establezca que la modalidad de selección que se utilizará para adquirir un bien o servicio es la mínima cuantía, hay tres submodalidades que se podrán utilizar para satisfacer esta necesidad de acuerdo con lo establecido en concepto C-316 DE 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente: i) efectuando la invitación - en principio general, pero que puede limitarse a MiPymes – regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 ii) realizando la adquisición en establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén» indicada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del mismo Decreto o iii) acudiendo a «los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con MiPymes, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano», según lo permite el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto ut supra.,
3. En el mismo concepto mencionado en el numeral anterior Colombia Compra Eficiente indica lo siguiente:

"En otras palabras, los órganos del Estado cuentan con discrecionalidad administrativa para adoptar dicha decisión, observando los límites de este tipo de potestades. Así, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el sector económico, con la finalidad de constatar las características técnicas, al igual que los factores comerciales y económicos de los eventuales proveedores".

De lo anterior se observa que no existe un criterio para que la Entidad determine que submodalidad de mínima cuantía de las ya descritas debe utilizar para realizar compras que no superen el 10% de su menor cuantía, sin embargo, a través del análisis del sector y los estudios previos deben estudiar la submodalidad que resulte más beneficiosa para adquirir los bienes y/o servicios que requiere en términos de eficiencia y eficacia de los recursos asignados para tal fin.

Es importante precisar que los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, que regulan la adquisición en "grandes superficies" o a «Mipymes», están contenidos en la Subsección 5 que lleva por título «Mínima cuantía».

De igual forma mediante Circular Interna Nro. 3-2022-000100 del 20/05/2022 el SENA imparten recomendaciones a seguir para el cumplimiento de la normatividad vigente respecto de la aplicación de los cambios reglamentarios que fueron incluidos por el Decreto 1860 de 2021.

El 24 de diciembre de 2021 El Departamento Nacional de Planeación expidió el Decreto 1860 de 2021, "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", el cual comenzó a tener efectos el 24 de marzo de 2022.

Dicha normativa se encuentra encaminada a facilitar el acceso de las MiPymes a la modalidad de contratación de mínima cuantía, la limitación de estos procesos a MiPymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a ciertos sectores sociales a través de medidas afirmativas establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública que priorizan este segmento.
La disposición normativa modifica y adiciona algunos artículos del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional No. 1082 de 2015, con el fin de dar aplicación a la Ley de Emprendimiento en el sistema de compras y contratación pública, en los siguientes términos:

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES, Y FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DEPOBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONASEN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIALPROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

Emprendimientos y empresas de mujeres.

El artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, adiciona al Decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.14, mediante el cual desarrolla los conceptos de emprendimiento y empresa de mujeres bajo CUATRO aspectos que podrán ser acreditados de la siguiente forma:

CONDICIONES FORMA DE ACREDITACIÓN

1) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
2) El proponente, persona jurídica, deberá presentar Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal (cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley), o el contador,

donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación

3) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año El proponente, persona jurídica, deberá presentar Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal (cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley), o el contador, donde se señale anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Empleos de nivel directivo: aquellos empleos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo:

- Los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando, o
- los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. Esta certificación deberá Relacionar: Nombre completo y número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo proponente.
- Como soporte, se deberá anexar:
- Copia de los respectivos documentos de identidad de las personas relacionadas.
- Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones
- Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuéstrenlos pagos realizados por
- el empleador
- Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha
- de cierre del proceso de selección El proponente, persona natural, deberá presentar con su propuesta, copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del
- registro mercantil (vigente).
- Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
- El proponente, persona jurídica, deberá presentar certificación expedida por el representante legal.

El comité estructurador de cada área técnica, a fin de dar aplicación a los criterios diferenciales establecidos en la Ley, deberá tener en cuenta que los proponentes deben aportar las certificaciones enunciadas con una fecha de expedición máxima de 30 días calendarios previos al cierre y que en todo caso se entiende realizada bajo gravedad de juramento.

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.

Con el propósito de incentivar la participación de dicha población, se dispone que las entidades públicas en sus procesos de contratación, indistintamente de su modalidad, deberán fomentar que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual una provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes
Para ello, se incorporará en los documentos precontractuales una provisión que no podrá ser superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento.

Entiéndase por Sujetos de Especial Protección Constitucional, aquellas personas que "debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva". En tal sentido, se encuentran entre otros:

- Víctimas del conflicto armado interno.
- Mujeres cabeza de familia.
- Adultos mayores.
- Personas en condición de discapacidad.
- Población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato, será determinada por el comité estructurador técnico, previo análisis de oportunidad y conveniencia en los documentos del proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones; en tal sentido, se estructurará como una obligación a cargo del contratista y será el mismo comité quién definirá el porcentaje de la provisión que se destinará para dar cumplimiento a la disposición normativa.

El área encargada de la estructuración deberá establecer las sanciones pecuniarias en caso de incumplimiento de esta obligación contractual.

Por otro lado, será labor del supervisor o el interventor (según el caso), realizar el respectivo seguimiento y verificación para que el contratista de cumplimiento a esta obligación durante el plazo de ejecución pactado.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

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

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no limitado a MiPymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

4 VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($142.350.000) MCTE**, 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

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo estipulado en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación expedido por el Sena, los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y en general las demás leyes, circulares, decretos, resoluciones que rigen la materia; se elaboró el análisis del sector económico y de los oferentes **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL.** (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

(Ver Anexo 1 Análisis de Sector, el cual hace parte integral del presente documento).

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque "X" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
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

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que "La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista."

El numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece: "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición

o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, la entidad procederá a realizar el análisis jurídico, técnico, económico y financiero de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar y asignarles la respectiva habilitación.

El Comité Evaluador conformado para tal fin, deberá verificar la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, realizando su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Comité Evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del RECHAZO de su propuesta.

El proceso de selección estará conformado por tres fases:

- Fase No. 1: Verificación de factores habilitantes
- Fase No. 2: Evaluación de la oferta económica.
- Fase No. 3: Subasta inversa electrónica.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección por Subasta Inversa a través de la plataforma electrónica SECOP II y no otorgarán puntaje.

El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

REQUISITOS HABILITANTES	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Capacidad jurídica	Cumple- Habilitado / No cumple- No habilitado
Capacidad técnica	
Capacidad financiera y organizacional	
Experiencia	

Con los proponentes que queden habilitados, se procederá a realizar la subasta, en el lugar, fecha y hora establecida en el cronograma del proceso contractual.

El SENA verificará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en el estudio previo y en el pliego de condiciones.

- **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en citado artículo, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

No	FACTOR DE ESCOGENCIA
Propuesta Económica - Precio más bajo.	Según puja, se adjudicará al que oferte el menor precio cumpliendo las características mínimas técnicas exigidas.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad. El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido Colombia Compra Eficiente.

- **PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO**

Para efectos de subsanabilidad de las ofertas, la Entidad acudirá a las reglas establecidas en el parágrafo 1° y parágrafo 4° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, que reza:

Parágrafo 1° La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Parágrafo 4° En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará hasta la totalidad del presupuesto.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

No serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

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

a) De capacidad jurídica.
b) De carácter técnico.
c) De carácter financiero.

5.2.1 DE CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.2.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.2.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.2.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

5.2.2.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación

personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.2.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y

responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.2.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.2.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.2.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar 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 dicha fecha, 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.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

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. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.2.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO aplica.

5.2.2.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2.12 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.16 Apoderado

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

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

5.2.1.17 Pacto de transparencia

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del pacto de transparencia contenido en el anexo que será suministrado por el SENA. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado anexo.

5.2.1.18 Manifestación de interés a participar

Con el fin de conformar la lista de posibles oferentes, en atención con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso de contratación y dentro del término establecido en el cronograma del proceso, deberán manifestar el interés en participar, a través del botón establecido para ello dentro de la plataforma SECOP II, la cual deberá contener además de la expresión clara de participar, el señalamiento de las formas de contacto y comunicación eficaz a través de los cuales el SENA podrá comunicarse efectivamente. Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015; podrán participar en el presente proceso de invitación, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), cuyo objeto social o actividad este directamente relacionado con el objeto del contrato a suscribir y cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

El registro de la manifestación de interés en participar es REQUISITO HABILITANTE para la presentación de la respectiva oferta.

5.2.1.19 Certificación bancaria

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

5.2.1.20 Aceptación - Contratación Pública Electrónica

De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2017 que indica "De la contratación pública electrónica", el SENA aclara a todos los proponentes del presente proceso contractual que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general todos los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Por lo anterior se requiere diligenciar el formato AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

5.2.2 DE CARÁCTER TÉCNICO

No Aplica

5.2.3 DE CARÁCTER FINANCIERO

NO aplica

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO Aplica

5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	X

6 ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

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

7 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** Por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	**Cumplimiento:** Desde la suscripción del contrato, por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 02 años más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Desde la suscripción del contrato, por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y (04) meses más.
X	**Calidad del servicio:** Desde la suscripción del contrato, por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: Desde la suscripción del contrato, por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8 ACUERDOS COMERCIALES

En atención a la modalidad de contratación, para el presente proceso no aplican los acuerdos comerciales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, establecida en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC-12 de Colombia Compra Eficiente, que establece: "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.".

9 ANEXOS

Anexo 1 Análisis del sector – Estudio de Mercado
Anexo 2 Matriz de Riesgos
Anexo 3 A la invitación pública Anexo 4 CDP
Formato 1 Carta de Presentación de la propuesta
Formato 2 Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales personas jurídicas
Formato 3 Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales persona natural
Formato 4 Modelo de documento de constitución de consorcio
Formato 5 Modelo de documento de constitución para unión temporal
Formato 6 Formato acreditación socios que conforman la sociedad
Formato 7 Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad
Formato 8 Certificado de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Formato 9 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo
Formato 10 Formato autorización para notificación electrónica de actos administrativos
Formato 11 Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y cumplimiento de contratos anteriores
Formato 12 Opción 1. Acreditación Emprendimiento y Empresas de Mujeres
Formato 13 Opción 2. Acreditación Emprendimiento y Empresas de Mujeres
Formato 14 Opción 3. Acreditación Emprendimiento y Empresas de Mujeres
Formato 15 Opción D. Acreditación Emprendimiento y Empresas de Mujeres - Asociaciones y Cooperativas

Firmado digitalmente por Jhon Derlyng Cardona Delgado
Fecha: 2025.03.04 18:45:28 -05'00'

JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
Director Regional con funciones de Subdirector de Centro (E)

Elaboró: Marisela Cristancho Prada – Abogada Contratación
Revisó componente jurídico: Sandra Meneses – Abogada Contratación y Convenios
Revisó componente técnico: Milton Guisado Palacios, Coordinador GAAM
Revisó componente financiero: Ingry Johana Ruiz Palacios– Contadora
Revisó componente SST: Caterine Edith Lobo – Contratista Profesional Salud y Seguridad en el Trabajo
Vo.Bo.: Marisela Cristancho Prada – Abogada Contratación
Aprobó: Milton Guisado Palacios, Coordinador GAAM