CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación administrativa
ORDENADOR DEL GASTO	Heberth Hernando Tamayo García – SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA.
OBJETO	Suministro De Alimentación Para Trabajadores Oficiales Del Centro Agropecuario De Buga, vigencia 2025

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Que el SENA es un establecimiento público del orden Nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, cuyos fines se orientan a invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y desarrollando programas de formación profesional integral, promoviendo la incorporación y desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y educativo de la región y el país.

Que el Centro Agropecuario de Buga de la Regional Valle dentro de su planta de personal cuenta con un total de veintinueve (29) trabajadores oficiales, los cuales tienen vigente la convención Colectiva, la cual estipula en su artículo 101 un Auxilio de Alimentación el cual establece “El SENA pagará mensualmente a sus trabajadores oficiales un auxilio en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del salario mínimo mensual legal vigente, por subsidio de alimentación. Este auxilio se perderá únicamente en el tiempo durante el cual los trabajadores oficiales se encuentren en uso de licencia no remunerada superior a quince (15) días.

El auxilio en dinero sustituye el pagado mediante el sistema de Valera, con excepción de los trabajadores oficiales que laboren en los Centros del SENA donde se suministre la alimentación, los cuales podrán escoger entre: El auxilio de alimentación equivalente al veinte por ciento (20%) del salario mínimo legal vigente y la utilización de valeras (…).

En los casos que se pague en dinero este auxilio, en los Centros donde se suministra el servicio, el trabajador oficial tendrá derecho a la compra de dicha alimentación, en los días que labore, a razón del quince por ciento (15%) del valor que determine el SENA para los funcionarios, bien sea que el SENA suministre la alimentación directamente, ceda su prestación o la contrate con particulares”.

Respecto a la interpretación del precitado artículo, el Grupo de Relaciones Laborales mediante acta del 16 de febrero de 2017, manifiesta que:

“Con fundamento en los argumentos jurídicos presentados y en el marco del artículo 4o de la Convención Colectiva, las partes acuerdan que la interpretación del inciso final del artículo 101 de la Convención Colectiva SENA-SINTRASENA 2003-2004 vigente, será:

“En virtud del inciso final del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo SINTRASENA-SENA vigente y con el objeto de dar cumplimiento a la garantía convencional, en los casos en que se pague en dinero este auxilio, en donde se suministra el servicio de alimentación, los trabajadores oficiales tendrá derecho a la compra de dicha alimentación, en los días que laboren, a razón del quince por ciento (15%) del valor que determine el SENA para los alimentos, bien sea que el SENA suministre la alimentación directamente, ceda su prestación o la contrate con particulares.

Así mismo, en los casos en que se pague en dinero el auxilio de alimentación y los Centros de Formación Profesional no suministren el servicio de alimentación, deberán realizar las gestiones administrativas con los centros de formación cercanos o en caso de que no sea posible, deberán contratarlo con particulares para dar cumplimiento al inciso final del artículo 101 de la Convención Colectiva de Trabajo SINTRASENA-SENA vigente”.

En cumplimiento de la anterior normatividad citada vale la pena resaltar en primer lugar que las convenciones colectivas deben considerarse como “un acuerdo vinculante entre uno o varios empleadores y uno o varios sindicatos o asociaciones sindicales de trabajadores, que puede ser de contenido económico y/o jurídico, que define las condiciones laborales que regirán los contratos o relaciones de trabajo durante su vigencia. Esta convención no solo sirve de mecanismo de concertación, sino de solución pacífica de los conflictos colectivos de trabajo”, por tanto, se configura como un acto y/o negocio jurídico entre el empleador y el empleado siendo así esta, de obligatorio cumplimiento para las partes, como así lo ratifico la Corte Constitucional en Sentencia C- 902 de 2003, quien expresó:

“Entendida así la convención colectiva, puede decirse que se trata de un acto jurídico de forzoso cumplimiento entre quienes lo suscriben, es decir, entre quienes se encuentra ligados por una relación laboral, so pena de incurrir en responsabilidad por su incumplimiento, según lo dispone el artículo 468 del Código Sustantivo del Trabajo. Esto es, se encuentran obligados tanto el empleador como los trabajadores, como quiera que se trata del cumplimiento de convenios que resultan de una negociación colectiva, en los cuales se establecen las condiciones rectoras de los contratos de trabajo que continúan en cabeza de cada uno de los afiliados hasta la terminación del contrato, evento en el cual desaparece la responsabilidad. […]”

Aunado a lo anterior, la oficina jurídica del Ministerio del Trabajo, mediante concepto número 222182 del 23 de diciembre de 2014, concluyó:

“Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Oficina estimaría que cuando una Convención colectiva de trabajo se encuentra vigente en todas sus partes en condiciones económicas normales, el Empleador se encontraría obligado a cumplir con lo allí pactado. Lo anterior, en tanto una vez es signada por el Empleador y la(s) correspondiente(s) organización(es) sindical(es), es de obligatorio cumplimiento para ambas partes, pues, en caso de incumplimiento enfrentarían la sanción establecida en el artículo 468 del Código Sustantivo del Trabajo, que reza:

"ARTICULO 468. CONTENIDO. Además de las estipulaciones que las partes acuerden en relación con las condiciones generales de trabajo, en la convención colectiva se indicarán la empresa o establecimiento, industria y oficios que comprenda, el lugar o lugares donde ha de regir la fecha en que entrará en vigor el plazo de duración y las causas y modalidades de su prórroga, su desahucio o denuncia y la responsabilidad que su incumplimiento entrañe”.

Considerado lo anterior y teniendo en cuenta que se encuentra vigente la Convención Colectiva de Trabajo, ésta debe ser forzosamente atendida por las partes a efecto de regular las relaciones laborales existentes que resulten aplicables, bien sea porque son sindicalizados o no y, sin embargo, han aceptado expresamente los beneficios convencionales y el correspondiente descuento de la cuota sindical.

Así las cosas y en cumplimiento estricto de la Convención colectiva de Trabajo del SENA 2003-2004, particularmente en lo preceptuado en el artículo 101, resulta imperante adelantar la contratación pertinente.

Actualmente el Centro Agropecuario de Buga, no tiene la cafetería habilitada, ya que a la fecha no cumple las condiciones Higiénico Sanitarias establecidas en la Resolución No. 2674 de 2013, para prestar el servicio de procesamiento y elaboración de Alimentos; por ello, no es posible la preparación de alimentos en el Centro. Tampoco es viable contratar la preparación de alimentos en poblaciones cercanas, debido a los costos de transporte hasta el centro que se encuentra fuera del perímetro urbano del Municipio de Buga.

,

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 101 de la Convención Colectiva, la opción más favorable es la compra de Bonos canjeables por alimentos, y más aún cuando los mismos trabadores oficiales así lo solicitan, teniendo en cuenta que en el año 2024 se realizó este mismo procedimiento con buena aceptación por parte de los Trabajadores Oficiales, quienes a la fecha han manifestado en su mayoría en calidad de Miembros del sindicato su interés en que se repita el mismo sistema de suministro de Bonos canjeables por Alimentos, para la vigencia 2025, tal como quedo estipulado en el Acta No. 001 del 29 de enero de 2025, que se anexa a este estudio para que haga parte del mismo y así puedan reclamar directamente en un establecimiento de comercio o supermercado de la ciudad un bono canjeable solo por alimentos básicos y por lo tanto no se podrán redimir en licores, tabaco, vestuario, cosméticos, juguetería, electrodomésticos, implementos de aseo, tarjetas de regalo, papelería, insumos para mascotas, medicamentos, sim o gif card entre otros , toda vez que estos productos no hacen parte de la necesidad de alimentación básica, para poder dar cumplimiento al subsidio de Alimentación tal como está establecido en el artículo 101 de la Convención Colectiva, haciéndose por ello necesario realizar el proceso de contratación correspondiente.

El Centro Agropecuario de Buga CAB SENA Regional Valle dentro de su planta de personal cuenta con un total de VEINTINUEVE (29) trabajadores oficiales, quienes son beneficiarios del referido auxilio.

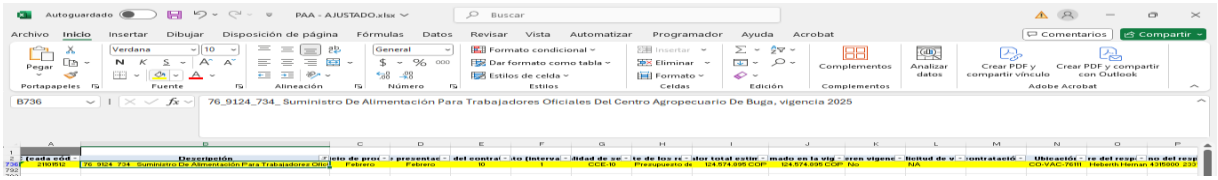
Que con fundamento en el precitado artículo 101 de la Convención Colectiva, el auxilio de alimentación es equivalente al 20% de SMMLV, y conforme a lo acordado en la acta número 1 del 29 de enero del 2025 para la vigencia 2025 el monto del bono será por la suma de QUINIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($502.856) mensuales.

Que el Centro Agropecuario de Buga cuenta con el CDP 4325 de enero 14 de 2025 por valor de CIENTO VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.CTE ($124.574.895) para la compra de los bonos canjeables por alimentos.

De acuerdo con la necesidad de la contratación del Suministro De Alimentación Para Trabajadores Oficiales Del Centro Agropecuario De Buga, vigencia 2025 y teniendo en cuenta que el Centro Agropecuario de Buga cuenta con el CDP 4325 de enero 14 de 2025 por valor de CIENTO VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.CTE ($124.574.895), se adelantó el proceso de selección de mínima cuantía MC-VLL-CAB-0003-2025, el cual se declaró desierto a través de la Resolución 76-04417 del 29 de mayo de 2025, debido a que no fue recibida ninguna oferta. Sin embargo, la necesidad del Centro Agropecuario de Buga continúa latente.

Que de acuerdo con la necesidad de la contratación para el suministro de bonos canjeables por alimentos para los trabajadores oficiales beneficiarios del auxilio de alimentación del Centro Agropecuario de Buga, y para dar cumplimiento a la Convención Colectiva de Trabajo, la mejor forma y la más conveniente es adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, desarrollado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015. El Centro Agropecuario de Buga tiene incluida la necesidad contractual dentro del Plan Anual de Adquisiciones y cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia

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



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

El objeto contractual se clasifica en ellos siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	80141706	Servicio de intermediación de productos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Suministro De Alimentación Para Trabajadores Oficiales Del Centro Agropecuario De Buga, vigencia 2025.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contrato consiste en una única entrega mensual de bono de alimentos básicos (mercado), directamente al beneficiario, hasta por el valor del auxilio de alimentación.

Los proponentes realizarán la entrega a los beneficiarios que reclamarán los alimentos (mercados) debidamente identificados, a través de un bono físico.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro	
Otro:	No aplica

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

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	80141706	BONOS DE ALIMENTACION	Bonos de alimentación por el valor de QUINIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($502.856) para productos de la canasta familiar	247	Bonos

Se requiere atender la contratación para el suministro de bonos canjeables por alimentos básicos, en almacenes de cadena, los cuales serán redimidos por los trabajadores oficiales del centro de Formación.

El listado adjunto es un referente, así mismo el bono se remide con productos de alimentación básica, que el trabajador oficial requiera.

ALIMENTOS	**PROTEINAS**	Pollo, cerdo, res, pescado, embutidos, huevos y reemplazos de proteína animal
		LÁCTEOS: Leche en polvo o liquida y/o sus derivados (queso, yogurt).
	ABARROTES	ENVASADOS Y ENLATADOS: Aceite vegetal o de cualquier tipo, Atún y sardinas.
		ARROCES Y GRANOS: Arroz de cualquier tipo, lentejas, frijoles, alverjas, blanquillos y garbanzos.
		EMPACADOS: Azúcar, café, sal, avena en hojuelas, harina de maíz, harina de trigo, pastas, chocolate en barra, panela, pan.
	FRUTAS Y VERDURAS	VERDURAS: Cebolla, tomate, papa, plátano, zanahoria, habichuela, banano, papaya, piña, mora, lulo, maracuyá.

Nota 1: El auxilio **NO** se podrá redimir en los siguientes productos: Licores, tabaco, vestuario, cosméticos, juguetería, electrodomésticos, implementos de aseo, tarjetas de regalo, papelería, insumos para mascotas, medicamentos, sim o gif card, entre otros, que no pertenezcan a la necesidad de alimentación básica.

Nota 2: El valor del bono se determinó en la suma de QUINIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($502.856); los proveedores que presenten en sus ofertas económicas un valor diferente, automáticamente será inhabilitado.

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

Los proponentes deben de tener las siguientes especificaciones para la presentación de las ofertas:

1. Se requiere cobertura en los Municipios de Buga y Tuluá.
2. El auxilio de alimentación (mercado) debe ser reclamado directamente por el trabajador oficial beneficiario con la presentación del documento de identidad o carnet del SENA.
3. El bono físico, debe indicar la información concerniente a los lugares de redención, el monto a redimir, fecha de vigencia.
4. Deberá asegurarse que los bonos de alimentos (mercado) solo podrán ser redimidos por los productos del listado, en las cantidades que elija el beneficiario.
5. El bono debe estar vigente durante todo el año 2025.
6. Teniendo en cuenta que es bono físico el proponente deberá especificar en su propuesta la logística en la que hará la entrega física y la forma de redención en cada almacén de cadena propuesto, la cual será un anexo esencial con la propuesta económica.
7. Los bonos serán personales e intransferibles, sólo los podrá redimir el beneficiario; salvo autorización para reclamación por parte de un tercero.

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 que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
2) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.
3) La empresa que redima los bonos de alimentación (mercado) debe enviar mediante correo electrónico el listado con los datos completos de los Trabajadores Oficiales que reclamaron los bonos de alimentación (mercado), con firma y fecha de recibido.
4) La empresa debe hacer entrega o reporte semanal del listado de Trabajadores Oficiales que redimieron el auxilio.
5) El contratista deberá entregar el permiso sanitario para alimentos con menor riesgo en salud pública, permiso sanitario para alimentos con riesgo medio en salud pública y registro sanitario para alimentos con alto riesgo en salud publica acorde a las Resoluciones 2674 de 2013, 3168 y 719 de 201516

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) **Obligación General**

Contar con el **Plan Básico Legal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** documentado, implementado y en cumplimiento con la normatividad vigente, conforme a lo establecido en el **Decreto 1072 de 2015**, la **Resolución 0312 de 2019** y la **Ley 1562 de 2012**, entre otras disposiciones aplicables.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Manejo adecuado de residuos sólidos

- Separar y disponer correctamente los residuos **ordinarios**, **orgánicos** (frutas, verduras en mal estado) y **reciclables** (plásticos, cartones, latas).
- Cumplir con las normas locales de **separación en la fuente** y **entrega a operadores autorizados**.

- En caso de residuos peligrosos (por ejemplo, aceites de cocina usados, empaques contaminados), se debe:
    - Identificar, almacenar, y entregar a un **gestor autorizado**.
    - Cumplir con los lineamientos del Decreto 4741 de 2005.

2) Uso eficiente de recursos naturales

- Implementar prácticas de **ahorro de agua** y **eficiencia energética** en las actividades relacionadas con el almacenamiento y transporte de alimentos.
- Minimizar el desperdicio de alimentos, especialmente de productos perecederos (frutas, verduras, proteínas).

3) Manejo de residuos de empaques

- Promover la utilización de empaques reciclables, biodegradables o reutilizables, en línea con el **Plan Nacional de Economía Circular**.
- Gestionar adecuadamente los envases y empaques en cumplimiento de la **Responsabilidad Extendida del Productor** (Resolución 1407 de 2018).

4) Cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales y de Manipulación de Alimentos

- Seguir **Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)** para garantizar la inocuidad y reducir el impacto ambiental.
- Tener en cuenta normas de refrigeración eficiente para productos perecederos (optimizar consumo energético).
- Cumplir requisitos sanitarios y ambientales de acuerdo con el **INVIMA** y la **Secretaría de Salud** local.

5) Concepto sanitario emitido por la autoridad competente.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
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 estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 31 de diciembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la Carretera central variante vía Buga - Tuluá en ciudad de Guadalajara de Buga, Valle del Cauca.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Guadalajara de Buga, Valle del Cauca.

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 mensuales conforme a las entregas programada de los bonos	El total pagado debe corresponder al total de productos entregados.	El SENA pagará el valor del presente contrato en pagos parciales, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial (con el lleno de los requisitos establecidos en el art. 617 Estatuto Tributario), recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales (art. 50 Ley 789 de 2002 y art. 23 Ley 1150 de 2007), de acuerdo con el derecho de turno. Si los documentos en referencia son devueltos por el SENA, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el SENA, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
		cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta, la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Otra forma de Pago	No aplica

***Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente:**

De acuerdo a la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN, la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA, el Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub-Unidades Ejecutoras SIIF Nación y la circular 016 del 09 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda, de la cual se transcribe el siguiente texto:

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

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

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. (dirección general) o Carretera Central Variante Buga - Tuluá
TELEFONO: 5461500 (Dirección General ó 4315800 (Regional Valle) Ext. 23874-23859
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

b. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

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

#$15-03-00;Contrato#;PedroPerez@entidadpgn.gov.co#$

NOTA: en el número del contrato **NO COLOCAR LA PALABRA "CONTRATO", ni el "#"** solamente el numero como aparece en el SECOP. Este numero se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberé reflejar de la misma forma o solicitarle información al supervisor del contrato referente el esquema que debe tener la factura.

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

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

f. Cuando el proveedor decida hacer el envió de la factura de forma de manual deberá enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el cual deberá adjuntar el PDF y XML en archivo comprimido zip, referenciando en el asunto de este correo el siguiente esquema, el cual deberá contemplar código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

15-03-00;Contrato#;PedroPerez@entidadpgn.gov.co

NOTA: tenga en cuenta que en este asunto del correo **NO DEBE IR EL SIGNO "$" NI TAMPOCO EL SIGNO "#"**, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de las facturas de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos solicitados en este punto, esto es importante, de lo contrario la factura no podrá ser procesada en el cargue de la plataforma de SIIF NACION.

NOTA: en el número del contrato **NO COLOCAR LA PALABRA "CONTRATO", ni el "#"** solamente el número como aparece en el SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberé reflejar de la misma forma o solicitarle información al supervisor del contrato referente el esquema que debe tener la factura.

El archivo XML de la factura de electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que debe ir validado y firmado por la DIAN, una causal de rechazo muy común es que remiten el XML en

estado previo. Para identificar el XLM validado tenga en cuenta que en su contenido inicie con la palabra “AttachedDocument”

g. Cualquier inconveniente o error generado en la factura de venta, el proveedor deberá canalizarlos directamente con el supervisor del contrato, para que esta persona verifique las gestiones pertinentes con el profesional contable del centro.

NOTA: cabe resaltar que aquellas facturas electrónicas que al momento de general la obligación para su respectivo pago, no se encuentre en el informe de recepción de facturación electrónica, no podrán ser pagadas a tiempo.

h. Para las personas naturales que en su RUT no tengan la responsabilidad tributaria “**49 (no responsables de IVA)”**, ni tampoco la responsabilidad tributaria “**52 (que es facturador electrónico)”** deben presentar como documentos soporte para cuenta de cobro junto a los documentos aprobados por el supervisor de contrato **(GF)**.

El código de la unidad ejecutora del SENA Centro Agropecuario de Buga es: 36-02-00-076-912410, para lo cual aplicando las orientaciones sería así:

#$36-02-00-076-912410;CO1.PCCNTR.XXXXXXX;correo.supervisor@sena.edu.co#$

En el caso de las órdenes de compra por TVEC de CCE, el número del contrato será en el formato OCxxx.

Nota: de ser necesario le será informado al proveedor si se requiere expedir facturas por separado por programa o recursos a ejecutar.

Una vez realizado el procedimiento anterior, el supervisor le informará para que el proveedor o contratista, proceda con el envío de los documentos necesarios para el proceso de pago, con el fin de construir documentos .pdf Gestión Financiera GF y Factura de Venta FV. (*según directrices de la entidad para gestión de pago*)

Estos archivos se nombran de la siguiente manera y el proveedor debe aportar los documentos detallados a continuación en archivo pdf, en el siguiente orden:

Nombre archivo: **GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf**	Nombre archivo: **FV_#Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf**
Primer pago: • RUT (expedición no mayor a 30 días • Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayo a 30 días. Firmada por el revisor fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas • Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA	Este archivo se elabora solo cuando la factura o facturas incluye (n) facturación de IVA a cualquier tarifa. La factura debe ser validada con el código CUFE en SECOP II al momento de registrar el pago

Nombre archivo: **GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf**	Nombre archivo: **FV_#Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf**
Pagos posteriores • Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayo a 30 días. Firmada por el revisor fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas • Factura de venta o documento equivalente en original y copia cuando tenga IVA	Este archivo se elabora solo cuando la factura o facturas incluye (n) facturación de IVA a cualquier tarifa. La factura debe ser validada con el código CUFE en SECOP II al momento de registrar el pago
Ejemplo: GF_25103102_18320_ENE_2020.pdf **CC o NIT** = Numero de la Cedula o Documento de Identificación del Contratista **RP** = Registro Presupuestal, colocar el número de compromiso SIIF con el que quedo registrado su contrato **MES** = El que presenta la cuenta de cobro – Usar solo las tres primeras letras del mes que corresponde, ejemplo: Abril coloca Abr, Marzo es Mar, Diciembre será Dic, Junio solo Jun, etc. Tamaño máximo del archivo= 40 megas	*Ejemplo: FV_88_103456789_001620_FEB_2020.pdf* **RP** = Registro Presupuestal, colocar el número de compromiso SIIF con el que quedo registrado su contrato **MES** = En el que presenta la cuenta de cobro – Usar solo las tres primeras letras del mes que corresponde, ejemplo: Abril coloca Abr, Marzo es Mar, Diciembre será Dic, Junio solo Jun, etc.

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**
No aplica	No aplica		No aplica		No aplica

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	Empleado público de la entidad de nivel profesional, adscrito a la dependencia requirente del bien o servicio objeto de la presente contratación, que desarrolle actividades de vigilancia, seguimiento y

	control para el cumplimiento del contrato y se asegure de la correcta ejecución de este. Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del **Coordinador Administrativo** 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

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, adicionó el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en el sentido de establecer el procedimiento que debe llevarse a cabo en aquellos casos en que se pretenda adquirir bienes o servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Para la vigencia 2025 el presupuesto para el SENA se estableció en la suma de SEIS BILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUTRO MIL DIECIOCHO PESOS ($6.267.418.244.018), por lo tanto, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía se calcula en 1000 SMMLV, esto es hasta el monto de MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES QUINENTOS MIL PESOS ($1.423.500.000). A través de la circular 3-2025-000005 del 14 de enero de 2025 se establecieron las cuantías aplicables a los procesos de contratación pública que adelante el SENA durante la vigencia fiscal 2025, indicando que cuando la cuantía del proceso que se pretende desarrollar no supere los CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($142.350.000), se adelantará por mínima cuantía.

El decreto 1082 de 2015, reglamentó el Sistema de Compras y Contratación Pública y en su subsección 5 modificada por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes establece todo lo relacionado con el proceso de mínima cuantía.

En virtud de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se justifica la escogencia de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía para adelantar el proceso de contratación, en consideración a la cuantía del servicio a contratar establecido por el presupuesto oficial del proceso que corresponde a la suma de CIENTO VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($124.205.432,00), según el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Entidad cuyas reglas se determinan en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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	x	NO	

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. Cuando el proceso no sea limitado a MiPymes, El SENA publicará un aviso mediante mensaje público en la plataforma SECOP II. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de CIENTO VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($124.205.432,00) M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

Nota: <u>El contratista deberá cancelar una suma equivalente al 0.5% del valor del contrato antes de IVA, por concepto de estampillas PRO UCEVA y Pro Universidad del Pacifico.</u>

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del sector”.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de CIENTO VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($124.205.432) M/CTE.

El Centro Agropecuario de Buga para definir el valor del bono para los trabajadores oficiales, utilizó como soporte el documento ANEXO de nombre “3. Acta No. 01-2025 relacionamiento sindical SINTRASENA” ACTA # 1 del 1 de abril del 2025 que tuvo lugar en la sala de juntas del despacho regional, en donde se definió lo siguiente:

“desde SintraSena el representante Javier Fernández comunica que para el suministro de alimentación por bonos se negocio 20 días de alimentación, para el CAB se hizo recientemente un estudio de mercado para el proceso de alimentación.

El bono de alimentación es una forma de cumplir la obligación pactada en el articulo 101 de la convención colectiva de trabajo, ante la imposibilidad de hacerlo de otra forma; el bono es una orden para retirar alimentos en una empresa de gran superficie y dado que la mayoría de los trabajadores oficiales de estos centros tiene como recomendaciones medicas que los llevan a consumos determinada alimentación , con este bono realizaran la preparación de alimentos de acuerdo a la necesidad que tenga cada trabajador oficial.

En conclusión, se acuerda entre las partes la administración y SintraSena, cumplir con l articulo convencional del suministro de alimentacion: Para el CAB se toma el valor del bono del 2024 mas el IPC; seria $478.000 mas el IPC del 5.2% para un bono de $502.856 para cada trabajador oficial"

Dicho lo anterior y aclarado el valor del bono, el presente proceso de alimentación no tendrá un análisis de cotizaciones, teniendo en cuenta que el valor del precio del bono se definió por el Centro de Formación a partir del relacionamiento con los trabajadores oficiales.

NOTA 1: Conforme a lo estipulado por el centro de formación, los proveedores deberán acogerse a esta aclaración del valor del bono y al valor total del contrato, en el cual los proveedores deberían presentar su oferta económica de acuerdo con lo requerido sin que haya ninguna variación o cambios de valor.

NOTA 2: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$124.574.895
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
4325	Enero 14/2025	Diciembre 31/2025	912410	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Propios	CIENTO VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS	$124.205.432

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el valor total de la oferta, mediante comunicación de aceptación a la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.02.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

5.1.1 Lotes

No aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

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.

*5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta (**GCCON-F-061 - Carta de Presentación de la Propuesta**)*

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.

5.2.1.2 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.

5.2.1.3 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.

5.2.1.4 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.

*5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal (**GCCON-F-_067_Constitución_de_consorcio_o_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.

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP) - ***NO APLICA***

5.2.1.7 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.

*5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales (****GCCON-F-063-Certificacion aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de 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.

*5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta – **NO APLICA***

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 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.

5.2.1.15 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. **El certificado debe estar vigente.**

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo (GCCON-F-065-Certificado Implementación del sistema de gestión)

EL proponte deberá presentar la siguiente información:

1) Certificado de implementación del SG-SST firmado 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) Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

5.2.2.2 De gestión ambiental (GCCON-F-065-Certificado Implementación del sistema de gestión)

EL proponte deberá presentar la siguiente información:

1) Carne y productos cárnicos
    - Último registro o acta de visita de inspección, vigilancia y control sanitario favorable expedida por la autoridad sanitaria competente

5.2.3 De carácter financiero

No aplica

5.2.4 Experiencia

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación expedidas por la entidad contratante, que tengan relación con el objeto contractual, en las que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
b) N.I.T
c) Nombre del Contratista
d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e) Número del contrato (si tiene)
f) Objeto del contrato
g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)

h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

CRITERIO DIFERENCIAL	CANTIDAD	CUANTÍA	OBJETO
EMPRESA	Dos (2) contratos	Igual o mayor al 100% del presupuesto oficial	Relacionado con la venta o suministro de bonos
MIPYME	Máximo tres (3) contratos	Igual o mayor al 100% del presupuesto oficial	Relacionado con la venta o suministro de bonos

Nota: Las certificaciones deben contener los requisitos exigidos para verificar la información de estas.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en ella.

Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

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

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

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

Nota 4: La certificación del contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

CRITERIO DIFERENCIAL- INCENTIVO DECRETO 1860 DE 2021

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, señaló que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes

diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

La entidad estatal deberá establecer condiciones más exigentes respecto a los proponentes que no sean mipyme en alguno o algunos de los criterios de participación enunciados en el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015.

Acreditación de Mipyme: Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, en el Análisis del Sector del presente proceso se determinó aplicar el criterio habilitante diferencial en el aspecto “Número de contratos para la acreditación de la experiencia

5.2.5 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.3 CRITERIO DE EVALUACIÓN

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.8 de la invitación pública y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 numeral 5, que fue modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

Si hay empate, la entidad debe aplicar los criterios de desempate. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

NOTA 1: En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, **la cual debe coincidir con la información contenida en SECOP II.** Se precisa que el anexo de oferta económica debe ser diligenciado por cada oferente teniendo en cuenta el régimen aplicable, esto es, su responsabilidad frente al IVA. Si no es responsable de IVA, diligenciar en cada campo 0.

NOTA 2: La evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

5.3.1 OFERTA ECONÓMICA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

Los únicos precios a tener en cuenta son los establecidos en la plataforma SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos, indicando el valor total de la misma de acuerdo con las cantidades solicitadas, contemplando todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5 literal C, la Entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La omisión total o de cualquiera de los ítems, la no presentación de la oferta, impedirá tener en cuenta la misma para la adjudicación del contrato, y será causal de rechazo.

Para la presentación de su ofrecimiento económico el Proponente deberá diligenciar el anexo de oferta económica el cual se adjunta al proceso en formato editable.

La oferta económica deberá ser presentada cumpliendo los siguientes requisitos:

1. La oferta económica se entiende como un todo y la conforma el diligenciamiento del cuestionario en el SECOP II y un documento anexo denominado **ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA**.
2. El valor total contenido en el anexo de la oferta económica no deberá sobrepasar el valor total del presupuesto oficial.
3. El proponente debe diligenciar el valor de la oferta en la lista de precios del SECOP II, en caso de que el valor diligenciado sea cero (0), se entenderá que el proponente no ofertó el valor y en tal sentido la oferta será RECHAZADA.
4. **El valor ofertado contenido en el cuestionario en la lista de precios de SECOP II, debe ser el mismo de la sumatoria de todos los ítems contenidos en el ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA, en el caso de que los valores sean diferentes, se tendrá en cuenta el valor ofertado en la plataforma; el oferente podrá hacer las correcciones aritméticas a que haya lugar al formato Excel presentado para el efecto.**
5. **Se evaluará el valor unitario de cada uno de los ítems incluido IVA, los cuales no podrán exceder el precio unitario con IVA señalado por la Entidad en el cuestionario, el cual se establece de acuerdo con el estudio del mercado, so pena de rechazo de la oferta.**

5.4 Documentos necesarios para la celebración de contrato (No ostenta calidad de habilitante)

No obstante, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable:

5.4.1 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.

5.5 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
Si se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	No aplica			
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**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.

7. GARANTÍAS

Señale con una "**X**" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (0%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (0%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y meses más.
	Pago anticipado: por el (0%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y meses más.
X	**Cumplimiento:** por el (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y tres (3) meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (0%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y () años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (0 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y () meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (30 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y (3) meses más.
	Protección de los bienes: por el (0%) del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 0 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdo Comercial		**Vigente**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá		SI	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	NO	SI

9. ANEXOS

- Análisis del sector
- Matriz de riesgos
- CDP 4325 del 14 de enero del 2025
- Anexo de verificación de criterios de contratación
- Cotizaciones
- Análisis de mercado
- PAA

El presente documento se suscribe el veintinueve (29) de mayo de 2025.

HEBERTH HERNANDO GARCIA TAMAYO

Firmado digitalmente por HEBERTH HERNANDO GARCIA TAMAYO
Fecha: 2025.05.29 14:27:41 -05'00'

HEBERTH HERNANDO TAMAYO GARCÍA
Subdirector (E) Centro Agropecuario de Buga CAB

Elaboro: Miguel Andres Jaimes Quintero - Apoyo Compras CAB
Revisión Jurídica: Vivian Alexa Herrera Cardona – Abogada Contratación CAB
Requerimientos SST: Jessica Andrea Vargas Garcia - Profesional Requisitos SST CAB
Requerimientos Ambiental: Cesar Andres Vargas Huertas - Profesional Requisitos Ambientales CAB
Revisión Financiera: Leidy Johana Morales - Contadora CAB
VoBo: Elizabeth Sanchez Ceballos – Coordinadora Administrativa