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	AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO
ORDENADOR DEL GASTO	FERNANDO BARRERO CABALLERO
OBJETO	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA MEJORAR EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y REGISTRO DE LA APE - REGIONAL VICHADA

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

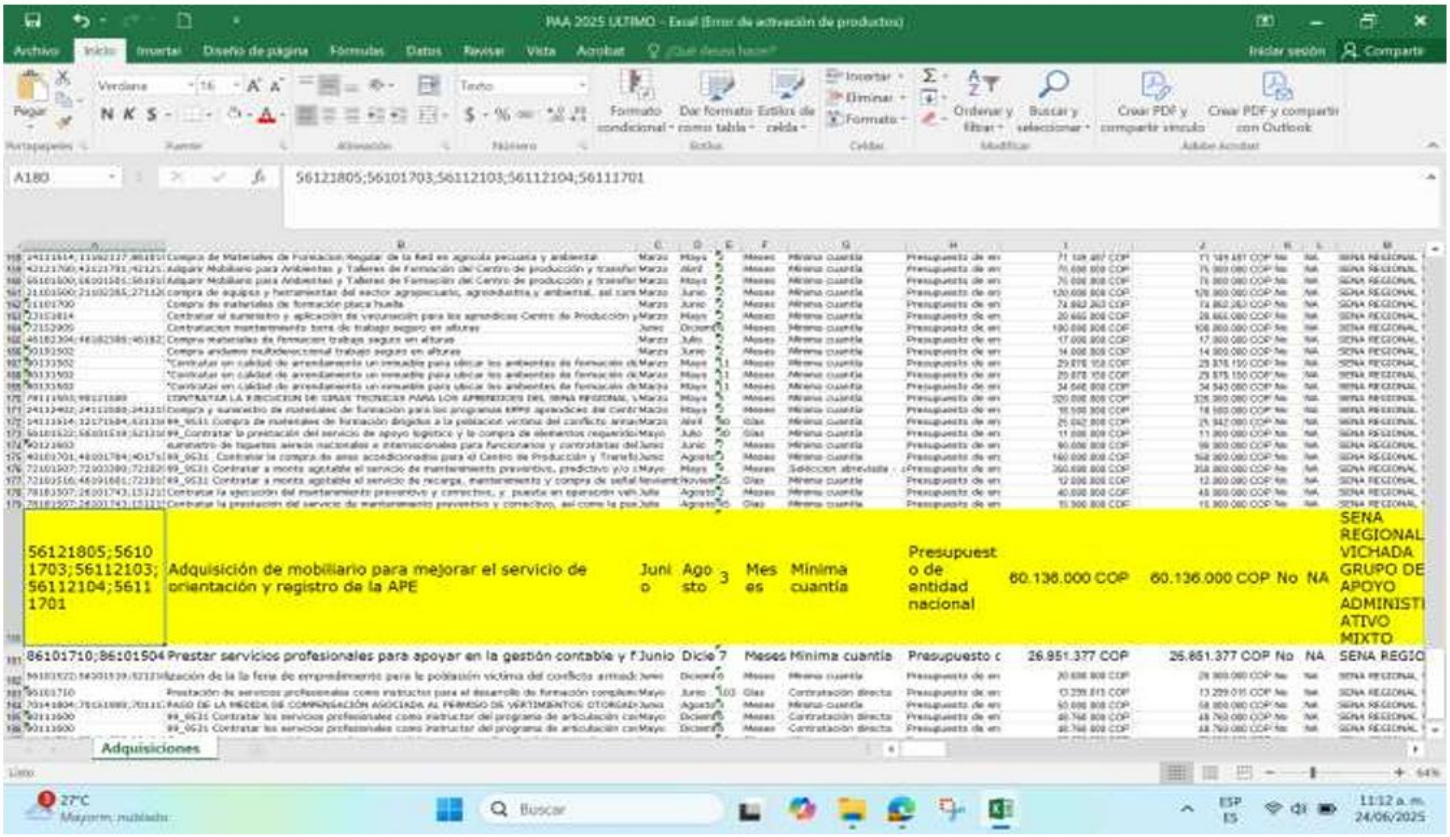
La presente adquisición de mobiliario se justifica en la necesidad de mejorar las condiciones físicas y funcionales del servicio de orientación y registro que presta la Agencia Pública de Empleo (APE) – Regional Vichada. Actualmente, la infraestructura existente no cuenta con el mobiliario adecuado para garantizar una atención eficiente, cómoda y digna tanto para los usuarios como para los servidores públicos encargados del proceso.

La modernización del mobiliario permitirá optimizar la distribución del espacio, mejorar el flujo de atención, fomentar un ambiente acogedor e inclusivo, y fortalecer la imagen institucional de la APE. Esta inversión responde a los principios de eficiencia, economía, eficacia y satisfacción del interés general, alineándose con los objetivos misionales de la APE y las políticas de mejoramiento continuo del servicio público de empleo.

Así mismo, se contribuye al cumplimiento de estándares de calidad en la atención al ciudadano, promoviendo una mayor cobertura y accesibilidad en los servicios que ofrece la Entidad, en especial para las poblaciones vulnerables del departamento de Vichada.

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

PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	56101700	56101703	Escritorios

2	56112100	56112104	Sillas Ejecutivas
3	56112100	56112103	Sillas para Visitantes

2 OBJETO

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA MEJORAR EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y REGISTRO DE LA APE - REGIONAL VICHADA

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

La adquisición de mobiliario tiene como alcance dotar adecuadamente las instalaciones de la Agencia Pública de Empleo (APE) – Regional Vichada, con el fin de mejorar las condiciones de atención al usuario y el entorno laboral del personal.

El alcance contempla la adquisición, transporte, entrega e instalación de los siguientes elementos (lista indicativa, ajustable según necesidad):

- Escritorios ergonómicos para orientación individual.
- Sillas giratorias para funcionarios y sillas tipo visitante para usuarios.
- Módulos o divisiones para atención personalizada.
- Archivadores y estanterías para organizar documentación física.
- Mesas auxiliares y mobiliario complementario para zonas de espera o recepción.

Todo el mobiliario deberá cumplir con estándares de calidad, funcionalidad, durabilidad y estética institucional. Así mismo, deberá adaptarse a las condiciones locativas del espacio disponible, promoviendo una distribución eficiente, segura y accesible

1.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Describa cual.

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

Impacto Social

La adquisición del mobiliario contribuirá directamente a mejorar la calidad del servicio que ofrece la Agencia Pública de Empleo – Regional Vichada, facilitando procesos de orientación laboral más eficientes y humanizados. Esto beneficia especialmente a poblaciones vulnerables, como jóvenes,

personas en condición de discapacidad, mujeres cabeza de hogar y comunidades rurales, al fortalecer el acceso a oportunidades laborales a través de una atención más digna y profesional.

Impacto Económico

La inversión prevista dinamizará el mercado local o regional si se prioriza la contratación de proveedores nacionales o cercanos, promoviendo el crecimiento de empresas del sector mobiliario y generando empleos directos e indirectos. A largo plazo, se espera que la mejora en la atención al ciudadano se traduzca en una mayor eficiencia institucional y mejores índices de inserción laboral, impactando positivamente la economía del departamento.

Impacto Ambiental

Se fomentará la adquisición de mobiliario con criterios de sostenibilidad ambiental, priorizando materiales reciclables, maderas certificadas, procesos de producción limpios y embalajes biodegradables o reutilizables. Se evitará la generación innecesaria de residuos, y se establecerá un plan para la disposición adecuada del mobiliario que será reemplazado, con criterios de reutilización o reciclaje.

Licencias, Permisos, Autorizaciones y Diseños

Dado que se trata de una adquisición de mobiliario que no implica obras civiles ni intervenciones estructurales, **no se requieren licencias urbanísticas, ambientales o de construcción**. Los diseños locativos para instalación se harán con base en las condiciones existentes, adaptando la distribución del mobiliario al espacio disponible sin afectar la infraestructura. Cualquier intervención menor será previamente validada por el área administrativa y de infraestructura de la Entidad.

1.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No Aplica

1.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No Aplica

1.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	56121805	Archivador Horizontal 3 Gavetas	Fabricado en lamina Cold Rolled doblada en frio, calibre 24 Proceso de limpieza por plaforizacion; Pintura electrostática de alta resistencia, sistema antivuelco, sistema de corredera full extensión	4	Unidad
2	56101703	Escritorio Operativo	Fabricado en lámina Cold Rolled calibre 20, superficie en melaminico de 19 mm. Pedestal Nuevo Jade con punzonado de línea y pasacables. Refuerzo en tubo calibre 20. Cajonera de 37 cm con sistema de seguridad de trampa. Corredera full extension, chapa guantera. Proceso de limpieza por plaforización, pintura electrostática de alta resistencia.	6	Unidad
3	56112104	Sillas Ejecutiva Ergonómica	Silla ejecutiva ergonómica con espalda en marco perimetral en polipropileno de alto impacto con malla traslucida color negro, apoyo lumbar graduable en altura y profundidad. Cabecero graduable en altura e inclinación tapizado en malla	11	Unidad
4	56112103	Sillas Atención al Público	Silla Interlocutora Visitante Ergonómica Marca Silleti Modelo Viena Plus Tapizada En	11	Unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			Tela Color Verde Calibre Tubo 1.5		
5	56111701	Isla Mint 5 Puestos con Cajoneras	Espesor: Superficie 25 mm, mampara lámina cal. 18 Acabados, Mampara metal acabado en pintura electrostática. - Pedestales en tubo metálico. opción pedestal abierto o cerrado. Superficie en madera. Niveladores cromo. Material: Láminald rolled, Tubo cold rolled, Formica. Alto: 103 cm Ancho: 500cm Fondo: 120 cm	1	Unidad
6	55121907	Aviso en Acrílico 3D	Bastidor o marco metálico de hierro tubular forrado en lona impresa que soporta la estructura del aviso. Esta superficie es una lona o banner de 13 oz impreso a full color, el diseño y logo se acordarán con el contratista	2	Unidad
7	55121714	Pendón Publicitario con Soporte	Pendón publicitario tipo araña con medidas de 2 m de alto por 1m de ancho, los colores y el diseño se acordarán con el contratista.	2	Unidad
8	46182205	Descansa Pies	Material antideslizante tanto en la superficie como en la base de manera que no existan deslizamientos de los pies sobre el descansa pies ni de este sobre el piso (NTP 242). Los bordes	11	Unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			expuestos del material deben estar doblados o pulidos y no deben presentar aristas, filos cortantes o puntas		
9	52161505	Televisor	Televisor Samsung 90" Qled Uhd Smart 4k	1	Unidad
10	31162506	Soporte de pared para televisores	Soporte para tv 26" a 90" premier Sonya	1	Unidad

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

Para conocer las fichas técnicas realizadas por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Fichas Técnicas del Producto”.

1.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.8.1 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 Dos (02) 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.

1.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Las marcas de los productos ofrecidos por el proponente en su propuesta deben ser las marcas que se entregaran al SENA.
2) En caso de presentarse alguna desviación al respecto, esta deberá ser informada al supervisor indicando posible marca sustituta y soporte del cumplimiento de las especificaciones o mejoría de estas.
3) Condiciones de entrega: El Contratista se obliga a entregar los bienes, de acuerdo a las especificaciones técnicas propuestas por la Entidad ya garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos, estos deberán venir marcados, ítem y numero de Aceptación de oferta para la entrega en Almacén.
4) Cumplimiento: Los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista y deberán ser entregados nuevamente en un término no mayor a 2 días.
5) En caso de incumplimiento parcial o total de una entrega, se dejará constancia de esta en un acta y se aplicaran las multas y sanciones establecidas en el contrato.
6) El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacci6n del SUPERVISOR en el lugar indicado.
7) Para garantizar la calidad de los bienes, el contratista seleccionado deberá entregarlos, capacitar, instalar o puesta en marcha, de acuerdo con lo requerido por la ley y por la entidad contratante.
8) El Contratista por demás se obliga a cumplir de manera inequívoca el plazo establecido para la respectiva compra de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y

descripción relacionadas par la entidad.

9) El contratista debe asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional del personal que se requiera para la ejecuci6n del Contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes.
10) Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley al personal que ocupe dentro de la ejecución del Contrato.
11) Asumir todos las gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así coma el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones.
12) Conocer a cabalidad el estudio previo, especificaciones técnicas y el contra aceptación de oferta para realizar la ejecuci6n de este con eficiencia y eficacia.
13) Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley respecto del servicio objeto del presente contrato.
14) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

1.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

En cumplimiento del marco normativo vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST), el contratista seleccionado para la adquisición, transporte e instalación del mobiliario deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas:

- **Adoptar medidas preventivas** y correctivas que garanticen la integridad física y mental de su personal durante todas las fases del proceso contractual.
- **Acreditar afiliación del personal** al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales).
- **Capacitar al personal** involucrado en actividades de cargue, descargue e instalación sobre el manejo seguro de cargas, uso adecuado de herramientas y control de riesgos físicos, ergonómicos y biomecánicos.
- **Suministrar los elementos de protección personal (EPP)** necesarios según la naturaleza del trabajo y verificar su uso durante la ejecución del contrato.
- **Elaborar e implementar un plan de trabajo seguro** y coordinar con el área de SST de la Entidad cualquier ingreso a las instalaciones.
- **Reportar oportunamente accidentes o incidentes laborales**, siguiendo los procedimientos legales establecidos.

El contratista deberá acogerse a lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulan la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en Colombia.

1.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

El contratista que resulte adjudicado deberá cumplir con los principios de sostenibilidad ambiental durante la ejecución del contrato, asegurando una gestión responsable de los recursos, el cumplimiento normativo y la minimización de impactos negativos. Para ello, deberá:

- **Adoptar buenas prácticas ambientales** en las etapas de producción, transporte, entrega e instalación del mobiliario, procurando reducir emisiones, ruido, residuos y consumo energético.
- **Priorizar materiales ecológicos** en el mobiliario, tales como maderas certificadas (FSC o similares), materiales reciclados o reciclables, y productos con bajo contenido de compuestos orgánicos volátiles (COV).
- **Gestionar adecuadamente los residuos generados**, incluyendo empaques, embalajes, materiales sobrantes o dañados, garantizando su disposición a través de gestores autorizados o promoviendo su reutilización.
- **Evitar afectaciones al entorno** durante la entrega e instalación del mobiliario, respetando zonas verdes, áreas comunes, accesos y normativas locales de ruido y transporte.
- **Capacitar al personal** que participe en el contrato sobre manejo responsable de recursos, prevención de contaminación y cumplimiento de requisitos ambientales contractuales.
- **Presentar documentación de respaldo ambiental**, cuando así lo requiera la Entidad, como fichas técnicas de materiales, certificaciones de sostenibilidad o planes de manejo de residuos.

El contratista deberá actuar conforme a lo dispuesto en la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015 y demás normas ambientales aplicables en el territorio colombiano.

1.8.5 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.

1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de 3 meses contados a partir del momento de adjudicación del contrato. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

1.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones del Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia

1.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Puerto Carreño - Vichada

1.12 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
Único Pago	100%	Acta de recibido de bienes a satisfacci6n de CompromlSO con c6digo GIL-F-010, Nota de entrada de bienes al Almacén debidamente diligenciado, Formato de CompromlSO GRF-F-087 "Relación entradas de almacén para pagos de contratos", Copia de Rut, Copia del Registro presupuestal del compromiso. (RP), Copia de las pólizas y acta de aprobaci6n de pólizas, Certificación bancaria vigente, Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, Certificación de paz y salvo expedido por el proveedor, Copia de la comunicación de aceptación de oferta o contrato, Factura electrónica de venta, Comunicaci6n radicada (oficio remisorio, elaborado por el supervisor dirigido al Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto)

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: Un único pago equivalente al 100% de la totalidad de la suma de $ 60.136.000 SESENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE.

1.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	No Aplica	No Aplica	No Aplica

1.14 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:	**No Aplica**
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de José Jahiver Anzola Peraza - Coordinador (E) del grupo de Formación Profesional Integral. 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.	

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En concordancia con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, y de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, se determina que la modalidad aplicable para este proceso contractual es la **Mínima Cuantía**, teniendo en cuenta que la cuantía del contrato no supera los montos establecidos para contratar mediante otras modalidades.

Mínima Cuantía garantiza el cumplimiento de los principios de transparencia, libre concurrencia, publicidad y selección objetiva, asegurando así que cualquier proponente interesado que cumpla con los requisitos habilitantes pueda participar en igualdad de condiciones.
El objeto contractual, consistente en la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA MEJORAR EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y REGISTRO DE LA APE - REGIONAL VICHADA, no requiere una modalidad especial, ni se

encuentra dentro de las causales de contratación directa, lo que hace procedente la aplicación de este procedimiento ordinario.

2.2 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. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso es o no limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

3. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de $ 59.050.000 CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS 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.

3.1 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”.

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

3.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02 C-3602-1300-13-20306B-3602005-02 C-3602-1300-13-20306B-3602006-02	60.136.000,00
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
4225	2025-01-16		101000 DESPACHO DIRECCION	SERVICIOS DE GESTIÓN PARA GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO - SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL	Nación	SESENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE	60.136.000

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El dicho proceso se Adjudicará por medio de **oferta de menor valor,** es un mecanismo utilizado en la contratación pública, especialmente en procesos de **mínima cuantía**, donde el principal criterio de selección es el **precio más bajo** entre las ofertas que cumplen con los requisitos habilitantes.

4.1.1 Lotes

No Aplica

4.2 REQUISITOS HABILITANTES

4.2.1 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.

4.2.1.1 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.

4.2.1.2 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.

4.2.1.3 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.

4.2.1.4 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.

4.2.1.5 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.

4.2.1.6 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.

4.2.1.7 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.

4.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No Aplica

4.2.1.9 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.

4.2.1.10 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.

4.2.1.11 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.

4.2.1.12 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.

4.2.1.13 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.

4.2.1.14 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.

4.2.2 De carácter técnico

Se evaluarán fichas técnicas anexas al pliego

4.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Opción 1:
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 y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

Opción 2:
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 y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.

3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

**Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos 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 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

4.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica.

4.2.3 De carácter financiero

No Aplica

4.2.3.1 Capacidad residual

No Aplica

A. Experiencia (E):

El oferente deberá demostrar experiencia, para lo cual debe allegar máximo una (01) certificaciones de contratos ejecutados y/o acta de liquidación donde conste el recibido a satisfacción, cuyo objeto sea similar al de la presente contratación y cuyo valor de sumatoria debe ser igual o superior al del presupuesto oficial. El SENA se reserva el derecho de verificar la información.
Para acreditar la anterior información el proponente deberá presentar certificación, la cual debe contener como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre y NIT de la empresa contratante.
- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ Número del contrato.
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Actividades, elementos, productos o bienes contratados.
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Porcentaje de participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio
- ✓ Valor total ejecutado del contrato (valor reconocido o pagado)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Firma del funcionario competente o empresa contratante.

De tratarse de contratos u órdenes suscritas con entidades públicas, de no contar con certificaciones, el proponente podrá presentar copia del contrato y copia del acta de liquidación respectiva. La Entidad realizará la verificación acudiendo a las plataformas de compras públicas SECOP I, SECOP II y TVEC.

De tratarse de contratos u órdenes suscritas con empresas privadas o personas naturales, además de la certificación, el proponente deberá adjuntar copia del contrato u orden de compra y copia de la factura de venta, debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto TributarioNacional. La Entidad realizará cotejo documental y verificará lo pertinente en la página de la DIAN www.dian.gov.co.Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en el presente. El valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Para contabilizar el valor de los contratos certificados se tendrá en cuenta el valor del salariomínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V) que corresponde al año de la fecha de terminación de estos.

4.3 REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica

4.3.1 Oferta económica

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación y requisitos habilitantes. Si esta no cumple la entidad estatal verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

- Los valores deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transporte y personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.
- Los valores ofertados no deben contener decimales, deberán estar redondeados a cero decimales.
- Los precios contenidos en la oferta, no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.
- Cuando la oferta presentada a la entidad corresponda en su valor total a menos del 80% del presupuesto total señalado para el procedimiento de selección, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 se procederá a requerir al oferente a fin de obtener las explicaciones que sustenten el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones por parte de quien haga las veces de la verificación de requisitos habilitantes, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

El oferente deberá diligenciar el ANEXO FORMATO OFERTA TÉCNICO - ECONÓMICA". Será necesario que el oferente ADJUNTE el documento referenciado completamente diligenciado en forma clara, SO PENA DE RECHAZO.OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**	X	**NO**	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Persona responsable para	¿Fecha estimada en que se inicia el tratamiento?	¿Fecha estimada en que se completa el tratamiento?	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	Especifico	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Información técnica incompleta para el tipo y complejidad del proceso.	Proceso con características inferiores a las requeridas	4	4	5	Medio	Entidad	Participación de los proponentes y técnicos en la etapa de planeación y precontractual	1	2	3	Bajo	SI	Equipo Técnico	En la planeación del proceso de contratación	En la etapa contractual	Revisión de las características técnicas del objeto a contratar	Semanal	
2	Especifico	Externo	Planeación	Riesgo operacional	Variación de la normatividad referente a compra pública en el procedimiento utilización del SECOP II	Demora en la construcción del proceso por desconocimiento de su funcionamiento	4	4	5	Medio	Entidad/contratista	Capacitaciones en el manejo de la plataforma SECOP II, ayudas de la plataforma en Colombia compra eficiente y lectura de guías para aprender el manejo integral	2	2	2	Bajo	SI	Entidad y equipo de gestión contractual	En la planeación del proceso de contratación	En la etapa contractual	Revisión normatividad	Semanal	
3	Especifico	Externo	Selección	Riesgo operacional	Desconocimiento del equipo evaluador y supervisor del portal transaccional SECOP II	Demora en la respuesta, no cumplimiento de las obligaciones	4	3	5	Medio	Entidad	Socializar lineamientos y enseñar el uso del portal a los evaluadores y supervis	2	2	2	Bajo	NO	Entidad y equipo contractual	En la etapa de evaluación y supervisión	En la liquidación del contrato	Verificación del cumplimiento en las etapas	Semanal	

												or indicar las obligaciones										
4	Especifico	Interno	Selección	Riesgo operacional	Falta de conocimiento por parte de proponentes en el manejo del portal SECOP II	El no cumplimiento de los requisitos habilitantes conforme a la modalidad de contratación	2	4	3	Medio	Proveedores	Capacitaciones en el manejo de la plataforma SECOP II	1	1	2	Bajo	NO	Grupo gestión contractual	En la etapa precontractual	En la adjudicación del contrato	Verificar que el grupo evaluador conozca el proceso a evaluar	Semanal	
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Riesgo de entrega de elementos con especificaciones técnicas inferiores a las pactadas en el contrato	Afecta la ejecución del contrato	2	4	7	Alto	Contratista /Supervisor	Seguimiento de entrega de los elementos con le ficha técnica aportada	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor del contrato	En la etapa de ejecución	En la etapa de la ejecución	Verificación en la entrega de los materiales	Semanal	
6	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Afecta la ejecución del contrato	3	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento en la ejecución por parte del Supervisor	1	4	5	Medio	SI	Supervisor de	En la etapa de ejecución	En la etapa de la ejecución	Seguimiento en el informe de supervisión	Diariamente	
7	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Incumplimiento en la legalización del contrato	Afecta la ejecución del contrato	3	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento en la etapa de legalización en el SECOP II	1	4	5	Medio	SI	Equipo gestión	En la etapa de ejecución	En la etapa de la ejecución	Seguimiento	Diariamente	

6. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y dos meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.

X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 2 meses más.

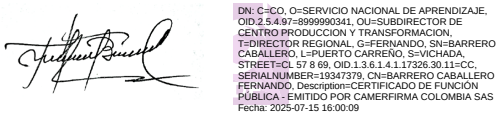
7. ACUERDOS COMERCIALES

No Aplica

8. ANEXOS

- CDP.
- ESTUDIO DE MERCADO
- ESTUDIO DEL SECTOR
- DESIGNACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR
- FICHAS TÉCNICAS

El presente documento se suscribe el 14 de julio del 2025



FERNANDO BARRERO CABALLERO
Subdirector de Centro (E) con funciones de director regional.

Elaboró: Víctor Julián Azabache Luna – Orientador Líder APE

Revisó componente jurídico: Denise Yuledis Mendivelso García - Abogada Contractual

Revisó área SST: Angie Lorena Gutiérrez García. Angie Gutierrez.

Reviso Ambiental: Anderson Arrieta Lizcano