



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE:

FECHA DE ELABORACIÓN:	29/09/2021
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	DIRECCIÓN REGIONAL
ORDENADOR DEL GASTO:	WILMAR MANUEL CEPEDA BASTO
OBJETO:	CONTRATAR EL SERVICIO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE DOS (2) ASCENSORES MARCA EUROLIFT DE CINCO PARADAS UBICADOS EN LA SEDE PESCADERO EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y DE FORMACIÓN DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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

Para facilitar el cumplimiento de su objeto misional, el artículo 15 del decreto 249 de 2004, establece las funciones a cargo de la dirección administrativa y financiera, entre las cuales se encuentran:

(...) artículo 15. dirección administrativa y financiera. son funciones de la dirección administrativa y financiera: 2. dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y actividades requeridas en la entidad para la administración de los recursos físicos, financieros, y prestación de servicios generales, con criterios de eficiencia y eficacia (...) 6. dirigir en coordinación con las demás dependencias del SENA los



procesos contractuales y de convenios en que intervenga el SENA y velar por la adecuada organización, eficiencia y la observancia de las normas legales sobre la materia (...) 16. establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para las bajas de bienes muebles, el manejo y control de inventarios y administrar y actualizar el registro de proveedores de la entidad, organizando, dirigiendo y controlando los procesos para garantizar los servicios públicos y el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que requiere la entidad. 17. dirigir y controlar los procesos de contratación para el mantenimiento, conservación y seguros de bienes muebles e inmuebles y, autorizar previamente para efectos de la contratación que realicen los centros de formación, la celebración de los contratos de servicios personales, suministro, mantenimiento y reposición o mantenimiento del parque automotor (...)

Así mismo, resulta oportuno precisar que la entidad requiere dar cumplimiento al marco normativo vigente y aplicable, en especial las disposiciones de que trata el artículo 34, numerales 21 y s.s., de la ley 734 de 2002, con vigencia hasta el 28 de mayo de 2019, que establece:

(...) artículo 34. deberes. son deberes de todo servidor público: 21. vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. 22. responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización (...)

Ahora bien, para dar cumplimiento al marco normativo vigente, resulta necesario contratar la prestación del servicio de inspección y certificación de los ascensores de la Regional Norte de Santander del SENA, máxime cuando la entidad no cuenta con personal de planta disponible para asumir la ejecución de tales actividades; el uso de los ascensores de la regional Norte de Santander del servicio nacional de aprendizaje SENA, cuenta con una población diaria aproximada de 1.300 personas, entre funcionarios, aprendices, contratistas y demás población visitante, cada ascensor permite una cantidad máxima de 8 personas o seiscientos (600) kilogramos por viaje en cabina.

De igual manera es necesario crear, preservar y mantener las condiciones favorables para permitir a los funcionarios, contratistas, aprendices y visitantes del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, Regional Norte de Santander; puedan gozar de ambientes acordes a sus necesidades y que garanticen el normal desarrollo de sus actividades administrativas. adicionalmente es deber de los servidores públicos responsables de la administración y funcionamiento del SENA velar porque la infraestructura, edificios, equipos y enseres, pertenecientes a la Regional Norte de Santander no se deterioren a causa de las condiciones ambientales, de uso y externas que no puedan ser controladas.



En consecuencia, es importante recordar que los edificios que cuenten con sistema de transporte vertical como son los ascensores, se encuentran obligados a contratar con empresas calificadas y acreditadas por el ONAC (organismo nacional de acreditación colombiana), el diagnóstico y revisen de los ascensores de la edificación, con el propósito de certificar su funcionamiento seguro dentro de los estándares de la norma técnica colombiana y de esta manera prevenir accidentes dentro de las instalaciones del SENA Regional Norte de Santander.

Por lo tanto, es necesario para seguridad de los funcionarios, contratistas, visitantes en las instalaciones del SENA Regional Norte de Santander. la certificación de sistemas de transporte vertical es una herramienta esencial para asegurar la confiabilidad del funcionamiento de los ascensores que son utilizados diariamente.

En consecuencia, es necesaria la contratación de este Servicio bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asignado no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad y con ello, dar cumplimiento al desarrollo de los programas de la Dirección Regional.

3. INDIQUE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AL QUE CORRESPONDE LA PRESENTE NECESIDAD:

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Ubicación
81141804 77102002	54_175 Contratar el servicio de inspección y certificación de dos (2) ascensores marca EUROLIFT de cinco paradas ubicados en la sede pescadero en el edificio administrativo y de formación del SENA Regional Norte de Santander.	1.439.900,00	Wilmar Manuel Cepeda Basto	Norte de Santander

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:

Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Con el objetivo de evaluar la experiencia en procesos públicos de selección solo se tendrá en cuenta hasta el tercer nivel de clasificación.



UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)				
1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
77000000	77100000	77102000	77102002	Servicio de cumplimiento de presentación de informes sobre emisiones
81000000	81140000	81141800	81141804	Servicio de inspección de equipos

5. OBJETO:

CONTRATAR EL SERVICIO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE DOS (2) ASCENSORES MARCA EUROLIFT DE CINCO PARADAS UBICADOS EN LA SEDE PESCADERO EN EL EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y DE FORMACIÓN DEL SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER.

5.1 ALCANCE DEL OBJETO:

Para ejecutar el compromiso contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los servicios a contratar, los cuales deberán prestarse en óptimas condiciones.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Dentro de las condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad que requiere el SENA, en la entrega se precisan:

- La entidad certificadora deberá demostrar que se encuentra plenamente acreditada por la ONAC para la inspección y la certificación de Ascensores y que por lo tanto cumple con los requisitos de la norma internacional ISO/IEC 17020:2012 y las normas colombianas NTC 5926-1, este es un requisito HABILITANTE y por lo tanto se evaluará dentro del período de evaluación de las ofertas como CUMPLE o NO CUMPLE según sea el caso.
- Tomar todas las medidas de seguridad pertinentes para el personal que realice la prestación del servicio y ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad en el trabajo.
- Garantizar que todas y cada una de las personas que destine para la prestación del servicio contratado se encuentren debidamente uniformadas e identificadas mediante carne como personal del contratista.
- Oferta técnica de los bienes que respondan a las especificaciones y uso que se identifican.
- La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé e indica (Impuestos, transporte, cargue, descargue, entrega).

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS:



ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	77102002 81141804	INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ASCENSOR MARCA EUROLIFT DE CINCO PARADAS SEGÚN NORMA COLOMBIANA NTC 5926-1	UNIDAD	2

7. ANALISIS DEL SECTOR:

Se anexa el análisis de sector como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente. (Ver anexo)

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

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (1.439.900,00 COP)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

8.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado para la presente contratación se determinó de la siguiente manera: 1) Precio histórico vigencia 2021. 2) Tres (3) cotizaciones solicitadas mediante publicación en la página <http://contratacion.sena.edu.co>. 3) Media aritmética de los valores obtenidos en el punto anteriormente mencionado.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES:

RUBRO:			
PRESUPUESTO	INDIQUE CON X	RUBRO	VALOR
Inversión	X	101024-C-3699-1300-14-0-3699009-02	1.439.900,00
Funcionamiento	-	-	-



Nro. de CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
8321	2021-08-02	101024 Construcciones y adecuaciones	C-3699-1300-14-0-3699009-02 Adquisición de bienes y servicios - sedes construidas - fortalecimiento de la infraestructura y la capacidad institucional del SENA a nivel nacional	Nación	Un millón cuatrocientos treinta y nueve mil novecientos pesos m/cte.	1.439.900,00 COP

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de bienes y servicios, que de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

12.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	N/A

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

13.1.1 Obligaciones Específicas del Contratista:

- En forma general cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones, calidades y condiciones de ejecución a partir de los requerimientos técnicos establecidos en los estudios previos.
- Constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
- Suscribir el acta de inicio una vez se perfeccione y legalice el contrato, previa presentación de:
 - Aprobación vigente de protocolos de Bioseguridad, Prevención y Promoción del Covid-19, articulado con SSGT de conformidad con la Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020.



- b) Información y contactos del canal de comunicación que se habilita.
- c) Modelo de la Operación Logística que respalda el cumplimiento de entregas.
- d) Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
- e) El contratista pondrá a disposición la logística necesaria para el cumplimiento del contrato.
- f) Garantizar canales efectivos de comunicación requeridos por la Entidad, durante el plazo de ejecución del contrato, garantizando la atención, soporte y respuesta oportuna a la supervisión.
- g) La entidad certificadora debe demostrar idoneidad con el fin de cumplir con el objeto del servicio contratado realizando las siguientes actividades:
 - Realizar una visita inicial o visita No. 1 a las instalaciones del SENA, en la que evaluará el cumplimiento de los sistemas de transporte vertical (ascensores) de la entidad bajo la NTC 5926-1 (Revisión Técnico-Mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 1: Ascensores electromecánicos e hidráulicos).
 - Como producto de la visita inicial, elaborar un acta de inspección en la que registre la información correspondiente, respecto del cumplimiento de las normas sobre la materia, los defectos encontrados y al finalizar indicará el número y clase de defectos y el resultado de la inspección por cada uno de los equipos.
 - Realizar una visita de cierre o segunda visita, en la que levantará otra Acta de Inspección con la lista de verificación, dejando registro de cumplimiento o no de la normas sobre la materia, por cada ítem y equipo, también deberá registrar el resultado de la inspección. Esta visita no debe generar costos adicionales a la entidad y está sujeta al plazo de ejecución del contrato.
 - Si en la visita de cierre, el contratista determina que técnicamente los equipos revisados cumplen las condiciones para su certificación, dejara la respectiva constancia en el acta de inspección y procederá a emitir la certificación de los ascensores a más tardar dentro de la semana siguiente a la fecha de la visita de cierre.
 - Expedir la certificación 2021 de los dos (02) ascensores del SENA, con vigencia de un (1) año, de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos, dentro de la semana siguiente a la fecha en la que realice la visita de cierre; siempre y cuando el SENA haya cumplido con la normatividad vigente para tal fin.
 - Inspección y verificación de los soportes documentales correspondientes a cada uno de los sistemas de transporte vertical (bitácora, características técnicas de cada ascensor, resultados entregados objeto de contrato de mantenimiento).
 - Inspección física de cada uno de los ascensores a través de personal técnico acreditado directamente y debidamente capacitado.
 - Inspección de las reglas de seguridad: pozos, cuarto de máquina, poleas, puertas de acceso en pisos, suspensión, compensación, paracaídas, limitador de velocidad, guías amortiguadores, dispositivos de seguridad al final del recorrido, instalaciones eléctricas, motores, protección contra defectos eléctricos, maniobras, prioridades, rotulado e instrucciones de maniobra y demás elementos que hacen parte integral de la certificación de ascensores.



- Realizar la inspección con personal técnico acreditado y debidamente capacitado, de acuerdo con lo establecido en la norma NTC 5926-1:2012; incluyendo registro fotográfico obtenido durante la inspección.
 - Garantizar que el técnico que realice la inspección, ante la detección de algún defecto, que no se encuentre especificado en la norma NTC 5926-1:2012, lo dejará consignado en el mismo informe de inspección de ascensores que será presentado luego de la fecha de inspección y de conformidad con el numeral 4.1.3 NTC 5926-1:2012.
 - Incluir en el informe presentado todas las recomendaciones relacionadas con la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de transporte vertical.
 - Designar una persona de contacto, quien será la encargada de atender los requerimientos que efectué el Supervisor del contrato.
 - Informar de inmediato y por escrito, al SENA, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
 - Formulación de informe y dictamen de inspección.
 - Expedición de la certificación de revisión general a cada ascensor.
- h)** Realizar la inspección a los ascensores del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Dirección Regional Norte de Santander, de conformidad con lo establecido en el marco normativo vigente y aplicable y en cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Entidad en el anexo técnico, estudios previos y demás documentos del proceso de selección.
- i)** Inspección y verificación de los soportes documentales correspondientes al sistema de transporte vertical.
- j)** Realizar la inspección física a los ascensores a través de persona idónea acreditada y debidamente capacitada, conforme lo establecido en la norma técnica colombiana aplicable.
- k)** Presentar informe de inspección de los ascensores conforme a lo establecido en las normas técnicas vigentes y aplicables, dentro de los tres (3) días después de realizada la visita donde deberá consignar todos los hallazgos (leves, graves o muy graves) encontrados, incluyendo los registros fotográficos obtenidos durante la inspección.
- l)** Emitir el certificado acorde con la verificación y el dictamen relativo al cumplimiento de la normatividad técnica vigente para el sistema de transporte vertical.
- m)** Realizar una nueva inspección a los ascensores, en el evento, en que no se obtenga en la primera visita, una vez haya sido intervenidos correctivamente. Esta visita no generará costos adicionales al SENA.
- n)** Implementar y aplicar las medidas de seguridad, de prevención y de señalización indispensable, encaminada a proteger la salud e integridad física y de la vida de cada uno de los usuarios de los ascensores.
- o)** Informar de inmediato y por escrito, al SENA, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
- p)** Una vez cumplidos los requisitos para el inicio del desarrollo del objeto contractual, entre las partes (Contratista – Sena) acuerdan fecha, hora y lugar para la realización



de la inducción en SST que tiene a cargo la Entidad contratante. Nota: la inducción se realizará al personal encargado del proceso de entrega de los elementos)

- q) El contratista deberá reportar por escrito al supervisor del contrato, los accidentes que llegasen a presentar durante el desarrollo del objeto contractual, en un tiempo no mayor a tres días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.
- r) Todas aquellas obligaciones inherentes al Contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
- s) Elementos No contemplados en el Anexo de Especificaciones Técnicas; En el caso de requerirse el suministro de algún elemento no descrito en el numeral de especificaciones técnicas pero relacionado con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá suministrarlos y cobrar los valores a precio de mercado para lo cual el supervisor del contrato deberá verificar y evidenciar la razonabilidad del precio cobrado. En todo caso tanto el suministro de estos elementos deberán ser previamente aprobados por parte del supervisor y ordenador del gasto para lo cual el contratista deberá remitir una cotización de los elementos requeridos.

13.1.2 Obligaciones Generales del Contratista:

- a) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de Conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
- b) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación pública, los cuales hacen parte vinculante del contrato.
- c) El procedimiento para el suministro de los servicios y bienes lo acordará el SENA y los comunicará al CONTRATISTA por intermedio del Supervisor del contrato.
- d) Garantizar que los servicios y bienes objeto del respectivo contrato a celebrarse se suministren, cumplan con las especificaciones ofrecidas en la propuesta y sean de la mejor calidad.
- e) Suministrar y emplear por su cuenta y riesgo el personal, los equipos y elementos necesarios para la eficiente prestación del servicio a contratar.
- f) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que EL CONTRATISTA haya de emplear para la ejecución del presente contrato.
- g) Presentar factura detallando los bienes, conforme el objeto contractual y a las especificaciones técnicas en pesos colombianos.
- h) Atender los requerimientos presentados por el supervisor del contrato encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto de la presente convocatoria.
- i) Poner en conocimiento del SENA cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación.
- j) Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad del suministro de los servicios y bienes que suministre a la entidad.
- k) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.



- l) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia en la atención de sus obligaciones.
- m) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta el SENA, a través del funcionario que ejercen el control de la ejecución.
- n) Salvaguardar la información confidencial que obtengan en desarrollo de sus actividades.
- o) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
- p) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- q) Cumplir con las condiciones de modo, tiempo y lugar de acuerdo a lo estipulado en el presente proceso de contratación.
- r) Disponer de una línea de teléfono fijo, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con el SENA, por el plazo de ejecución del contrato.
- s) Estar a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.

13.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

- a) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
- b) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- c) Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- d) Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisitos previos e indispensables para suscribir el contrato.
- e) Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
- f) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.
- g) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- h) Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la debida ejecución del mismo correspondan al contratista.
- i) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- j) Exigir al contratista seleccionado la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
- k) Realizar el pago la contratista acorde con la cláusula de forma de pago.
- l) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- m) Exigir la calidad de los servicios y bienes objeto del contrato.
- n) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el SENA en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.



- o) Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
- p) Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.

14. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA:

El contratista deberá entregar un informe mensual en el cual detalle el servicio generado para la entidad; adicionalmente dicho reporte deberá contener:

- a) Fecha la actividad.
- b) Funcionario que solicito el servicio y/o bien.
- c) Evidencia fotográfica del servicio ejecutado.
- d) Certificado emitido por la empresa del Servicio prestado.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contratista para cumplir con sus obligaciones contará con un plazo de **DOS (2) MESES**, que no supere el 15 de diciembre de 2021, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los demás que se señale al efecto en el estudio previo y en la minuta.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato se ejecutará en la sede del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Norte de Santander, ubicada en:

No. SEDE	NOMBRE	MUNICIPIO	DIRECCIÓN
1	Sede Principal Pescadero	Cúcuta	Calle 2N entre Avenidas 4 y 5, Barrio Pescadero
2	Sede de Formación Pescadero	Cúcuta	Calle 2N No. 1N-142, Barrio Pescadero

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

17. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El SENA pagará el valor del contrato, mediante único pago, treinta (30) días después de recibido el servicio o bien a satisfacción, previa presentación de facturas y certificación del supervisor donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, durante el período correspondiente.



En todo caso el contratista deberá atender lo establecido en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la DIAN “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a adjuntar la factura en SECOP II, con la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor donde conste el cumplimiento del objeto contractual de los servicios a adquirir, durante el período correspondiente.

La siguiente es la forma de adjuntar los documentos, mediante el instructivo de Colombia Compra Eficiente.

GESTIÓN FINANCIERA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
1	CARTA DE PRESENTACIÓN	Carta de presentación con número de radicación, la cual debe mencionar los documentos a adjuntar.	CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)
2	FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	
3	PAGO DE APORTES PARAFISCALES	*Personas Jurídicas deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. *Personas Naturales deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior.	
4	RUT	Con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	
5	CERTIFICACIÓN BANCARIA	*Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. *Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago.	
FACTURA DE VENTA			



ITEM	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
1	FACTURA DE VENTA o documento equivalente en original cumpliendo con todos los requisitos de Ley.	Si el contratista o proveedor es clasificado como Responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso el bien. (Cuando aplique)	CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)

Para la realización del respectivo pago, el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se hará utilizando el sistema de línea, por lo cual la empresa deberá colocar en la factura a máquina o preimpresión el nombre de la entidad bancaria, la clase y el número de cuenta, y que esta figure a nombre de la razón social (persona jurídica). El SENA hará las retenciones de Ley como:

- Retención en la fuente.
- Rete IVA
- Estampilla ProDesarrollo
- Rete ICA - aplica para el contribuyente que se encuentre domiciliado en la ciudad de San José de Cúcuta.

Nota: No se ofrecerá anticipo.

FACTURA DE COMPRA-VENTA:(ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	
1.1	Estar denominada expresamente como factura de venta.
1.2	Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio
1.3	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" y NIT: 899999034-1
1.4	Discriminación del IVA pagado.
1.5	Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
1.6	Fecha de su expedición
1.7	Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
1.8	Valor total de la operación



1.9	El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
1.10	Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
1.11	Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales 1.1, 1.2, 1.4 y 1.8, deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa.
1.12	Autorización de facturación de la DI.A.N. vigente

Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente, de acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación:

Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquirente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera:

- 1) Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- 2) Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato (sin escribir la palabra número de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma

\$ Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor @ dominio de la entidad # \$

\$ 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co # \$

- 3) 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.
- 4) La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-054-000000

17.1 PAGO DE ANTICIPOS:

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

18. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO:

El Contrato requiere interventoría:	SI:	.
	NO:	X



<p>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:</p>	<p>La Supervisión técnica y administrativa será adelantada por los funcionarios designados por el Director Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en Norte de Santander, quienes verificarán y reportarán de manera detallada el cumplimiento de la labor encomendada al CONTRATISTA.</p> <p>El CONTRATISTA a través del supervisor dará instrucciones sobre mejoras y cambios en los sistemas, procesos y procedimientos y para cumplir con eficacia y eficiencia el objeto del contrato. El SENA se reserva el derecho a evaluar el personal asignado en relación con el ejercicio de las actividades objeto del contrato, con el fin de solicitar los ajustes que la institución considere pertinentes.</p> <p>De conformidad con lo determinado en la Resolución 1471 del 17 de noviembre de 2020, art. 4, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, proferida por la Dirección General; el Director Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en Norte de Santander, designará quien ejerza la supervisión del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.</p> <p>El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, el supervisor con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.</p> <p>Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de (15) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA para que este tome las medidas que considere necesarias.</p> <p>El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.</p>
---	---



En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **FANNY ROSARIO SUAREZ VILLAMIZAR** -Profesional G03, supervisora 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 V.5, Código GCCON-M-002 de noviembre de 2020.

19. FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos Jurídicos, Técnicos y Económicos que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordante, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

19.1 Clasificación de la adjudicación:

El contrato será adjudicado al proponente, en forma total, y será a quien presente la oferta de menor precio, teniendo en cuenta los factores Jurídicos, Técnicos y Económicos conforme a las reglas contenidas en la Invitación Pública y resulte ser la más favorable para la entidad.

20. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES:

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

20.1 REQUISITOS HABILITANTES:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- a) Capacidad Jurídica.
- b) Capacidad Técnica
- c) Capacidad Financiera.

20.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

20.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Se elaborará de acuerdo al **FORMATO No. 1**, debe estar firmada por proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y si dispone por el poderdante en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta.



Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. En esta carta el proponente persona natural o jurídica deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él, o sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

Los oferentes deberán suscribir el modelo suministrado por el SENA. Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

20.1.1.2 PARTICIPANTES:

Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y/o uniones temporales, la actividad económica se verificará en el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, en donde las actividades reportadas deben tener relación con el objeto a contratar.

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien se cómo proponente individual, sociedad o como integrante de un consorcio o unión temporal.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y financiera y su existencia y representación legal.

20.1.1.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

a) PERSONA NATURAL:

- ✓ Fotocopia del documento de identidad.
- ✓ Certificado de Registro Mercantil en original, con una antelación no mayor a Treinta (30) días, contados retroactivamente desde la fecha de presentación de la oferta.
- ✓ La actividad económica del proponente debe tener relación con el objeto a contratar en la presente invitación, así mismo el proponente debe demostrar que su constitución sea mínimo de un (1) año.
- ✓ Libreta Militar, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

b) PERSONA JURÍDICA:

- ✓ El objeto social y actividad económica del proponente debe tener relación con el objeto a contratar en la presente invitación, así mismo el proponente debe demostrar que su constitución sea mínimo de un (1) año y su duración no inferior a la duración del contrato y un (01) año más
- ✓ Fotocopia de documento de identidad del representante legal, persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal) o apoderado según sea el caso.
- ✓ Libreta militar del representante legal.



- ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- ✓ Cuando el certificado de Existencia y Representación Legal sea expedido por una entidad diferente a la cámara de comercio, el proponente deberá presentar el certificado legal expedido por autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario a la fecha de cierre de la convocatoria.
- ✓ Autorización expresa del órgano social competente de conformidad con los requisitos legales para su validez, en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones).

c) CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

- ✓ Acreditar la existencia mediante documento de constitución suscrito por todos los integrantes (**FORMATO No. 5 y FORMATO No. 6**).
- ✓ Acreditar que el objeto social de los miembros tenga relación con el objeto a contratar.

20.1.1.4 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES:

El SENA verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión los certificados disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría) y judiciales (Policía Nacional).

20.1.1.5 CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL.

a) SEGURIDAD SOCIAL PARA PERSONAS JURÍDICAS:

El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO No. 3** "Certificación aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de Persona Jurídica".

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante



los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

b) SEGURIDAD SOCIAL PARA PERSONAS NATURALES:

Para el caso de personas Naturales, de acuerdo al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar la afiliación y pago al sistema de seguridad social integral así: Presentar formulario radicado de afiliación a salud y pensión (ó certificación de afiliación expedida por la entidad correspondiente) (y riesgos cuando corresponda). Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO No. 3** "Certificación aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de Persona Natural".

Adicionalmente presentar recibo de pago correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la Invitación pública al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

20.1.1.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT:

El proponente, persona natural, jurídica cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el registro único tributario - RUT- expedido por la DIAN. La fecha de impresión no deberá ser superior a 180 días.

20.1.1.7 CERTIFICACION BANCARIA:

El proponente, persona natural o jurídica deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la cual la entidad cancelará el valor del contrato. La certificación no debe ser superior a 30 días.

20.1.1.8 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

Al tenor del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, del Código de la Policía Nacional, el SENA verificará que el proponente y cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, según el caso, no se encuentren incluidos en el RNMC.

20.1.1.9 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:

Elaborada en papel membretado de la empresa y suscrita en forma original por el representante legal. **(FORMATO No. 7)**

20.1.1.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Elaborada en papel membretado de la empresa y suscrita en forma original por el representante legal. **(FORMATO No. 8)**

20.1.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA:

20.1.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:



Para acreditar experiencia el proponente deberá presentar un (01) contrato que cumpla los siguientes requisitos: **(FORMATO No. 4)**

- El objeto del contrato debe estar relacionado con el objeto contractual.
- El contrato deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial definido para la presente convocatoria.

La información sobre experiencia será verificada de acuerdo con la información relacionada en las certificaciones expedidas por las entidades contratantes las cuales deberán contener como mínimo:

- a) Nombre de la empresa contratante (Dirección y teléfono)
- b) NIT
- c) Nombre del contratista
- d) Número del contrato (si lo tiene)
- e) Objeto del contrato
- f) Valor del contrato (si está en ejecución valor a la fecha)
- g) Fecha de suscripción
- h) Nombre y firma de quien expide certificación

Nota 1: En el caso de UNION TEMPORAL O CONSORCIO se evaluará proporcionalmente al grado de participación de cada uno de sus integrantes, calculándose la experiencia mediante la suma de los porcentajes de participación de cada integrante de la Unión temporal o Consorcio, la cual debe estar plenamente identificada en las certificaciones.

Nota 2: Las copias de los contratos también son válidos para certificar experiencia.

Nota 3: El SENA se reserva la potestad de verificar la información presentada para cumplir este requisito.

Nota 4: En el evento de presentarse un número mayor de certificaciones o contratos a los requeridos solamente se verificará la primera certificación.

20.1.2.2 CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN EXPEDIDO POR EL ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN COLOMBIANA, ONAC.:

De conformidad con lo establecido en el marco normativo vigente y aplicable, el proponente persona natural o jurídica deberá cumplir con los lineamientos técnicos establecidos para realizar las revisiones de los sistemas de transporte vertical.

De acuerdo a lo anterior, el proponente deberá ser acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación Colombiana ONAC, allegando con su oferta el documento que así lo soporta.

En caso de consorcios o uniones temporales, alguno de sus integrantes debe contar con el certificado de acreditación del ONAC, so pena de rechazo de la propuesta.



20.1.2.3 DOCUMENTO PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA CERTIFICACION DE ASCENSORES.

Adjuntar el documento de procedimiento de trabajo seguro junto con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para determinar los riesgos a los cuales se encontrará expuesto el o los técnicos (s).

20.1.3 ASPECTOS SG-SST:

20.1.3.1 ASPECTO(S) DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En virtud de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 y Decreto 1072 de 2015, se solicita entrega de la gestión de seguridad y salud en el trabajo (Resultado de la evaluación inicial de estándares mínimos vigente propio de la empresa, firmado por el representante legal y el profesional de SST).

Si se adjunta el certificado de la ARL se debe adjuntar de igual manera el documento de la evaluación inicial propio de la empresa, firmado por el representante legal y el profesional de SST.

Si el porcentaje de cumplimiento del SGSST. Tiene un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.

20.1.3.2 CERTIFICACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Certificado ARL de la implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Representante Legal donde se evidencie el nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Decreto 1072 de 2015 (2.2.4.6.1). **(FORMATO No. 9)**

20.1.3.3 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD.

Según Resolución 0666 de abril 24 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. Se solicita documento de protocolo de Bioseguridad con la respectiva aprobación de la ARL y/o ente competente (Alcaldía, Secretarías).

Entregar evidencias de suministro de EPP de bioseguridad y Evidencia de capacitación del protocolo de la empresa.

20.1.3.4 PROGRAMA DE PPCC-CERTIFICADO DEL COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.

Si aplican trabajos en alturas deberán entregar el programa de prevención y protección contra caídas, y el certificado de la persona que asumirá el papel o función de coordinador de trabajo seguro en alturas. Contar con los procedimientos de trabajo seguro en especial de actividades críticas a realizar.

En razón de lo anterior, el contratista deberá contar con un Programa de prevención y protección contra caídas, y el certificado de la persona que asumirá el papel o función de coordinador de trabajo seguro en alturas. (Resolución 1409 de 2012 Ministerio del



Trabajo. Modificada parcialmente por la Resolución 1178 de 2017), en caso de NO aplicar trabajo en alturas se debe adjuntar certificado firmado por el representante legal y el profesional de SST donde indique que NO se ejecutará esta actividad.

20.1.3.5 CERTIFICADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS AVANZADO O DE REENTRENAMIENTO.

Si Aplica trabajo en alturas deberán entregar, Certificado del curso de trabajo seguro en alturas avanzado (Vigente) de las personas a realizar dicha actividad.

20.1.4 ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES):

No aplica requisitos habilitantes ambientales en la etapa precontractual y contractual.

20.1.5 OFERTA ECONOMICA:

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos (Obligatorio presentar diligenciado el **FORMATO No. 2** suscrito por el representante legal):

- Validez mínima de la oferta económica: mínimo noventa (90) días, contados a partir de la fecha de presentación.
- El proponente debe presentar oferta por la totalidad de los ítems, en los bienes descritos con su respectiva marca, medidas y cantidades requeridas por la Entidad.
- Se verificarán los valores de los bienes contenidos en las ofertas (Formato No. 2), teniendo en cuenta los precios del mercado.
- El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente NO discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto. El valor ofertado no puede superar el presupuesto disponible ni el valor promedio por ítem.
- Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
- El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
- Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.



- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- Cotizar en pesos colombianos, sin fracciones decimales. Las fracciones en centavos inferiores a 0.50 se eliminan y las iguales o superiores a 0.50 se aproximan al peso siguiente.

20.1.5.1 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis, el valor de la oferta económica resulta artificialmente baja, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y en general se dará aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

21. ANALISIS DE RIESGOS:

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

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

22. GARANTÍAS:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	SERIEDAD DE LA OFERTA: por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	CUMPLIMIENTO: por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: por el XXX POR CIENTO (XX%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
X	CALIDAD DEL SERVICIO: por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía.
	PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la aprobación de la póliza.



23. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES:

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:				
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)	SI	-	NO	X

24. OTROS ASPECTOS:

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

25. APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES:

En cumplimiento de lo dispuesto en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos Contratación de Colombia Compra Eficiente, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, “*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*”. Asimismo, de acuerdo al literal C NO APLICAN ACUERDOS COMERCIALES AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

26. INDEMNIDAD DEL SENA.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el SENA por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al SENA y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El SENA, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen al SENA, sin que la responsabilidad del CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el SENA en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del SENA éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.



27. ANEXOS:

- a) Solicitud de Precotización.
- b) Cotizaciones y Estudio de Mercado.
- c) Análisis del Sector.
- d) Certificado Plan Anual de Adquisiciones.
- e) Certificado de Inexistencia en el almacén.
- f) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- g) Matriz de Riesgos.

Nota: Estos documentos hacen parte integral del presente estudio previo.

WILMAR MANUEL CEPEDA BASTO
Director Regional

Proyectó: Ingrid Susana Buitrago Cuellar, Contratista Dirección Regional *Ingrid Buitrago*

Estructurado Técnico: Juan Andrés Rojas Serrano, Ing. Electromecánico Dirección Regional *Juan Andrés Rojas*

Revisó: Dr. Hugo Orlando Molina Páez -Evaluador Jurídico Dirección Regional *Hugo Molina*

Amlkar Contreras Carrascal, Evaluador Económico Dirección Regional *Amlkar Contreras*

Lennin Said Gomezjurado Sanchez -Cargo: Apoyo Ambiental CIES *Lennin Said*

Yuley Marleni Rangel Parada -Evaluadora SGSST Dirección Regional *Yuley Marleni Rangel Parada*

VoBo.: Luis Alfonso Lázaros Cañizares-Coordinador G.A.A.M *Luis Alfonso Lázaros*

Fanny Rosario Suarez Villamizar -Supervisor *Fanny Rosario Suarez Villamizar*