PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	**6/12/2021**
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	Dirección Administrativa y Financiera - Grupo De Servicios Generales y Adquisiciones
ORDENADOR DEL GASTO:	Director Administrativo y Financiero
OBJETO:	Adquisición de mobiliario para sedes administrativas dependientes de la Dirección General, no incluidos en el AMP Dotaciones Escolares II

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente, adscrito al Ministerio del Trabajo y creado mediante el Decreto Ley 118 de 21 de junio de 1957, con el objeto de brindar formación profesional a los trabajadores de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería, a fin de prepararlos técnicamente y de formar ciudadanos socialmente útiles y responsables, con valores morales y culturales para el mantenimiento de la paz social. De conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es responsabilidad del SENA cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y otorgando formación profesional integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional. A través del Decreto 249 de 2004, *"Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA."*, se inscriben las funciones a través de las cuales los procedimientos y procesos tanto misionales como estratégicos de la Dirección general, Direcciones y Oficinas de área en la Dirección general, Direcciones regionales, y Subdirecciones de Centros de formación. En lo referente a la Dirección Administrativa y Financiera se registra entre sus funciones: *"(…)* ***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. 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. 21. Dirigir la elaboración de los presupuestos financieros y controlar su ejecución de acuerdo con las prioridades, planes, programas y proyectos. 25. Definir criterios y emitir conceptos técnicos y financieros para los proyectos de construcciones y adecuaciones locativas requeridos para el normal funcionamiento y la prestación de los servicios a cargo del SENA, dirigiendo y controlando la planeación, programación, contratación, ejecución y control de los proyectos de construcción, ampliación y control de los bienes inmuebles. 28. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área. (…) En este contexto atendiendo las necesidades de adecuación y dotación de sedes en virtud de las funciones asignadas a la Dirección Administrativa y Financiera con relación a la atención de temas administrativos locativos y de servicios generales, para la vigencia 2021 es preciso abordar dos (2) necesidades registradas en la Dirección General y sedes que dependen de ella así: 1- A partir de los compromisos del Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre de 2018 entre el SENA y las Organizaciones Sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA, se precisa dar continuidad con la adecuación de áreas y dotación de mobiliario para las sedes Sindicales SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA, toda vez que la dotación de la sede SINDESENA fue atendida en la vigencia 2019. 2- De acuerdo con la Ley 1952 de 2019 del Congreso de Colombia, “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario del Nuevo Código Disciplinario”, y las modificaciones que sobre la cual el Presidente de la República sancionó y promulgó en la Ley 2094 del 2021, "por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones", legislación que entre otras cosas establece la separación de las funciones de instrucción y juzgamiento al interior del procedimiento disciplinario, ley que en el artículo 3 sobre el debido proceso dispone: ***“El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente****, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.* ***En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.*** *Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.”* (Negrilla propia).

	Bajo este contexto y frente a la exigencia de la nueva ley, es necesario precisar que actualmente la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA, atiende un total de 1.200 procesos a corte a septiembre de 2021, los cuales son instruidos por 9 funcionarios de planta, quienes por mandato legal son los únicos que pueden practicar las pruebas. Por lo anterior y para poder dar cumplimiento a la Ley 2094 del 2021, *"por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"* la Oficina de Control Interno Disciplinario solicito a la administración, la adecuación de un espacio físico donde se pudiera contar con una sala para las audiencias con Mobiliario y servicios tecnológicos que le permita realizar la etapa de juzgamiento en la audiencia oral y la reducción de la mitad en las etapas de indagación e investigación. Ante esta necesidad, la Oficina de Control Interno Disciplinario desde el año 2020 viene realizando trabajos conjuntos con la Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Sistemas, buscando la adecuación del espacio que se asigne, el mobiliario requerido, así como lo relacionado con la adecuación tecnológica de la sala. En consecución del espacio idóneo, el Grupo de Construcciones adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera de manera conjunta con la Oficina de Sistemas, validaron los posibles espacios en Tecnoparque, previo acompañamiento del administrador del Edificio Camilo Cruz, que el espacio más favorable para acondicionar la sala de audiencias solicitada es el piso 9 de dicho Edificio. En este sentido se adecuó dicho piso en las actividades que se describen en el numeral 5.2 quedando pendiente únicamente el suministro e instalación de mobiliario, tal como se refiere en el OFICIO_SENA_08_OCT_2021 (1).PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2021-080259 - NIS 2021-02, por parte del Grupo de Construcciones. En atención con estas necesidades, el Grupo de Construcciones presenta la identificación de los bienes, en cuanto a caracterización y cantidad, para adelantar la estructuración del presente estudio previo y soportes precontractuales aplicables, para que el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, adelante la contratación respectiva. En el desarrollo de la revisión y análisis de la necesidad, se identificó que el alcance de compra corresponde a dotación de mobiliario administrativo de oficinas y atención de servidores. En uso de la Tienda Virtual del estado Colombiano -TVEC, se identifica oferta vigente de mobiliario en el Acuerdo Marco de Dotaciones Escolares II, N°CCE-912-1-AMP-2019, vigente hasta el 08 de Octubre de 2022, con cubrimiento parcial de la dotación de muebles requeridos en su Segmento 6: Mobiliario SED. (Limitado exclusivamente para logística de entrega en la Ciudad de Bogotá).

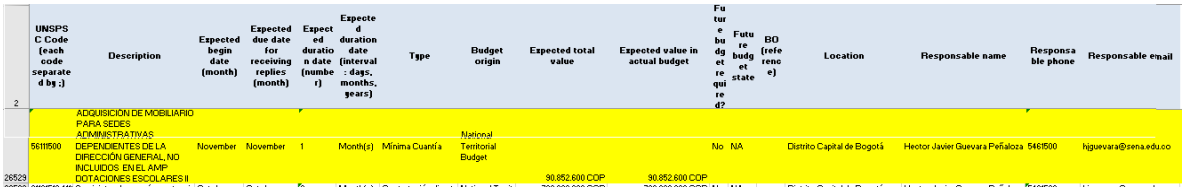
	Por lo anterior y ante la imposibilidad de cubrir el 100% de la necesidad a través del uso de los Acuerdo Marco referido, la entidad identifica la pertinencia de adelantar dos procesos contractuales para cubrir la necesidad descrita así: Proceso 1 - Objeto: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA SEDES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EN ALCANCE DEL AMP DOTACIONES ESCOLARES II" **Proceso 2 – Objeto: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA SEDES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, NO INCLUIDOS EN EL AMP DOTACIONES ESCOLARES II"** El presente estudio previo describirá el detalle y caracterización soporte para adelantar el segundo proceso referido, dado que el primero por Acuerdo Marco de precios a la fecha se encuentra en proceso de legalización de la orden de compra, en referencia a este último por tratarse de mobiliario en detalle y especificaciones de diseño sobre plano, adecuados a los espacio que la entidad ha preparado, no se encuentran como parte de la oferta de mobiliario de características técnicas uniformes en ofrecimiento de catálogos de los mecanismos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC donde se recibió respuesta no favorable a la solicitud de inclusión de nuevos elementos tal como se evidencia en el numeral 5.4 del presente documento , ni de Gran Almacén, razón por la cual se adelantará el proceso de selección a través de invitación pública en convocatoria abierta a través de la plataforma del SECOP II, por no sobrepasar la mínima cuantía de la entidad.
Análisis de conveniencia	El análisis de conveniencia se describe a continuación por cada necesidad que se identifica: **1- Adecuación de áreas y Dotación de mobiliario para las sedes Sindicales SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA.** Que como parte de la gestión administrativa y reglamentación del sector trabajo, se registra: • *Constitución Política de Colombia: "(…)* ***ARTICULO 55.*** *Se garantiza el derecho de negociación colectiva para regular las relaciones laborales, con las excepciones que señale la ley. Es deber del Estado promover la concertación y los demás medios para la solución pacífica de los conflictos colectivos de trabajo (…)"* • *Decreto 160 de 2014, compilado en el decreto 1072 de 2015 "único reglamentario del sector Trabajo", reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.* Ahora en la pertinencia respecto a la situación y la gestión a desarrollar por parte de la entidad, se procede a identificar entre las funciones relacionadas a cargo de la Secretaría General, consagradas en el Decreto 249 de 2004 del Ministerio de Protección Social, que establece la estructura del SENA, las siguientes:

	"(…) ***Artículo 9°. Secretaria General****. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes: // 1. Coordinar la actividad administrativa de la entidad. // 8. Coordinar las relaciones con las organizaciones sindicales de la entidad y las asociaciones de pensionados y efectuar los trámites que demande esta actividad. (…)"* Con este referente: ✓ El 22 de septiembre de 2015, se registró el acta de concertación laboral en la cual los Sindicatos SINDESENA, SETRASENA Y SINSINDESENA, presentaron al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-, el Pliego Unificado de solicitudes con radicado No.1-2015-022064. En este documento se identificó entre otras solicitudes: *"(…) 6.B.4 SEDES SINDICALES Y DOTACIÓN ACUERDO* *6.B.4 El SENA analizará las peticiones que haga SETRASENA para las sedes de las subdirectivas o Comité, dependiendo la disponibilidad de espacio en cada Regional o Centro de Formación.* *El SENA dentro del mes siguiente a la suscripción del presente documento, entregará un espacio físico para la Sede de la Junta Nacional de SETRASENA en un área de la regional Bogotá. (…)"* Compromiso que la administración ha atendido parcialmente a la fecha, registrado como atendida la sede de SINDESENA, respecto a su traslado desde el edificio Colon a la sede Casa de la Merced, Casa de la Merced Av. Cra. 7ma No. 34-50 – Piso 2, su adecuación y dotación, adelantada en el cierre del 2019. Así mismo la vigencia del compromiso por las sedes SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA Y COSSENA, concretado a través de la Resolución No.1-0191 de 2019 del 14 de febrero de 2019 "*Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre de 2018 entre el SENA y las Organizaciones Sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA Y COSSENA"* se ha mantenido hasta la concreción de adecuaciones de los inmuebles en las sedes en Bogotá ubicadas en el Edificio Colón - CARRERA 13 No. 13-17 - PISO 11 y la sede Casa de la Merced Av. Cra. 7ma No. 34-50 – Pisos 1 y 3, que se consolidan como soporte para el presente proceso **2- Habilitación de Sala de Audiencia para la Oficina de Control Interno Disciplinario** La Oficina de Control Interno Disciplinario (OCID) se encuentra obligada a cumplir lo indicado en la Ley 1952 de 2019 del Nuevo Código Disciplinario, modificada por la Ley 2094 de 2021respecto a la realización de la etapa de juzgamiento en la audiencia oral, razón por la cual requiere que se le

	habilite una sala de audiencia para ejercer dicha función; ambiente administrativo que no existe en la entidad, de acuerdo con lo manifestado por parte del Grupo de Construcciones[1]. En tal sentido la Oficina de Control Interno Disciplinario con el Grupo de Construcciones, identifica y caracteriza la Sala de Audiencia requerida y presenta al Grupo Servicios Generales y Adquisiciones la solicitud para que se aborde la dotación de mobiliario que se identifica. El Grupo de Construcciones consolida la información de compra, diseña los layout de ubicación del mobiliario por cada una de las sedes y remite al Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, información que soporta el alcance de la contratación a través del OFICIO_SENA_08_OCT_2021 (1).PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2021-080259 - NIS 2021-02. Considerando que ambas necesidades convergen en la consecución de mobiliario administrativo, con oferta de un mismo sector del mercado, se registran los análisis y la pertinencia de los mecanismos de contratación habilitados para el sector estatal. Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; con el numeral 2 del artículo 2 y el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007; y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la Dirección Administrativa y Financiera con su delegación especial de ordenador del gasto conferida por el Director General del SENA en la Resolución Nº1-01651 de 2021, presenta a continuación el estudio previo correspondiente para adelantar la contratación a través de la Modalidad de mínima cuantía.

3. Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad

El presente proceso de selección se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia 2021 vr 35 - Línea 26529



	UNSPSC Code (each code separated by ;)	Description	Expected begin date (month)	Expected due date for receiving replies (month)	Expected duration date (number)	Expected duration date (interval: days, months, years)	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual budget	Future budget required?	Future budget state	BO (reference)	Location	Responsable name	Responsable phone	Responsable email
2		ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA SEDES ADMINISTRATIVAS						National Territorial Budget									
26529	56111500	DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL NO INCLUIDOS EN EL AMP DOTACIONES ESCOLARES II	November	November	1	Month(s)	Mínima Cuantía		90.852.600 COP	90.852.600 COP	No	NA		Distrito Capital de Bogotá	Hector Javier Guevara Peñaloza	5461500	hjguevara@sena.edu.co

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección

[1] Documento Oficio SENA 8 de octubre

56111500;	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA SEDES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, NO INCLUIDOS EN EL AMP DOTACIONES ESCOLARES II.	$ 90.852.600	Héctor Javier Guevara Peñaloza	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá

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					
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**DESCRIPCIÓN**
1	E	56	11	15	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina

5. MADURACIÓN DEL PROYECTO

5.1 CONTRATACIONES RELACIONADAS

Órdenes de compra vigencia 2019 del acuerdo marco Dotaciones Escolares II

En la vigencia 2019, el SENA con objeto: ***"****Dotación de mobiliario sindicato - Sede Casa de la Merced - Bogotá"* adelantó contratación a través de este AMP mecanismo, para atender la dotación de mobiliario administrativo de la sede sindical SINDESENA, dando inicio a la concreción de los compromisos en tal aspecto, registrado por la Dirección Administrativa y Financiera en la Resolución No. 1-0191 del 14 de febrero de 2019, "*Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre de 2018 entre el SENA y las Organizaciones Sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA.*".

En desarrollo de este proceso contractual se suscribieron las siguientes órdenes de compra:

ORDEN DE COMPRA	ITEM	CANT	VR TOTAL	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO
43892 DE 2019	546 Puesto de trabajo administrativo	24	$ 28.881.357,12	Inversiones Guerfor S.A.	18/12/2019	31/03/2021	liquidado
43891 de 2019	142 Puesto de trabajo biblioteca	2	$ 802.298,00	Industrias Cruz Hermanos S.A.	18/12/2019	30/01/2020	liquidado
43893 de 2019	658 mesa de juntas 10 puestos	1	$ 5.783.400,00	Manufacturas Sumapaz S.A.	18/12/2019	30/03/2020	liquidado
	661 mesa de juntas de 6 puestos	6	$ 18.314.100,00				
	666 Puesto de trabajo rectoría con silla	1	$ 2.409.750,00				

	702 Mesa plegable	3	$ 562.870,00				
	706 Mueble locutor auditorio	1	$ 3.213.000,00				

Proceso 2021 a través del AMP Dotaciones Escolares II

El Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de manera alterna al presente proceso se encuentra en desarrollo del proceso que registra por objeto*: Adquisición de mobiliario para sedes administrativas dependientes de la Dirección General, en alcance del AMP Dotaciones Escolares II.*

Proceso que es referido como complemento en la atención de las necesidades explícitas en la justificación del presente estudio previo.

A través de este proceso se adquieren:

Cod 666 Puesto de trabajo rectoría con silla
Cod 715 Silla Ergonómica
Cod 716 silla interlocutora
Cod 672 Sala de espera tres puestos
Cod 665 Puesto administrativo sencillo con silla
Cod 664 Puesto administrativo en L con silla
Cod 658 Mesa de juntas 10 puestos con silla
Cod 661 Mesa de juntas 6 puestos con silla
Cod 724 Tándem espera 3 puestos
Cod 685 Estantería Deposito
Cod 721 Silla plástica comedor
Cod 701 Mesa plástica comedor
Cod 702 Mesa Plegable

Quedando excluido el alcance del presente proceso, por no estar en los catálogos del AMP Dotaciones Escolares II:

- *Sala de Audiencias*
- *Divisiones de Oficina*

Por lo anterior no se evidencia otro proceso en alcance referido al presente estudio previo.

5.2 PROYECCIÓN, ALCANCE Y CUANTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE COMPRA DE 2021

El Grupo de Construcciones consolida la necesidad que se inscribe a partir de:

1- **Adecuación de áreas y Dotación de mobiliario para las sedes Sindicales SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA.**

A partir del compromiso al respecto, inscrito en el Acta de Concertación Laboral del 22 de septiembre de 2015, la administración del SENA ha abordo el tema en los diferentes espacios y circunstancias registradas en las reuniones de relacionamiento sindical hasta la fecha, de la siguiente forma:

- ✓ El 14 de febrero de 2019, a través de la Resolución No.1-0191 de 2019 *"Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre de 2018 entre el SENA y las Organizaciones Sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA Y COSSENA*"

  Este documento entre otras solicitudes refiere en el referente 8.D.3 de su artículo 1°, la vigencia del compromiso "6.B.4 de la concertación laboral de 2015":

  "*(…) 8. D. 3. EL SENA, respetará los parámetros legales y convencionales del acuerdo 2015, especialmente los del punto 6.B.4., así como los beneficios reconocidos a la organización en vigencia de éste y las competencias de la entidad, y continuará apoyando, facilitando y respetando la dinámica sindical que dentro del marco legal implementen sus directivas nacionales y regionales y, en general sus afiliados. Dicho apoyo contemplará espacios físicos para sedes sindicales, mantenimiento de las mismas y carteleras."*

- ✓ Se registró la reunión de relacionamiento sindical nacional SINDESENA, desarrollada el 26 de febrero de 2019, en la cual entre otros aspectos se refirió el traslado de la sede sindical del Edificio Colón a la Casa de la Merced, la adecuación de las instalaciones y la presentación para aprobación del mobiliario a instalar para dicha oficina.

  En el alcance aprobado, el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones a través de la oferta del AMP Dotaciones escolares II, registra las órdenes de compra 43891-43892 y 43893 de 2019, a través de las cuales se da respuesta al compromiso frente s SINDESENA.

- ✓ El 4 de septiembre de 2020 se inscribió el acta No. 3 - Reunión de relacionamiento sindical nacional – COSSENA, la cual en su aparte 4 refiere avance sobre el pendiente de dotación de la Sede del colectivo COSSENA, relacionado además con las herramientas, planta física, muebles y enseres.

  En consecuencia, se llegó al siguiente compromiso por parte del Grupo Construcciones:

  (…)" 2 - Informar a COSSENA la fecha en que se hará entrega de la sede sindical en Bogotá y el mobiliario para esta."

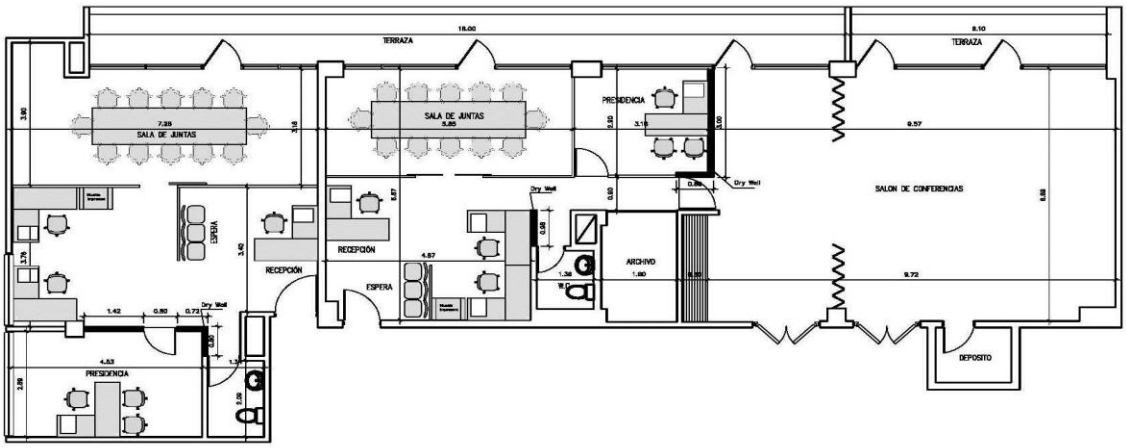
  En reunión del 19 de noviembre de 2020, de acuerdo con el Acta No.4, el Grupo Construcciones registra entrega de la sede para el mes de noviembre de 2020 (…) frente al mobiliario solicitado para la sede sindical, informó que "*por tema presupuestal no se alcanzó a lograr el cumplimiento para este año. No obstante, este concepto se tiene contemplado para la vigencia 2021"*

- ✓ En el acta de relacionamiento sindical No.1 del 19 de febrero de 2021, se estableció entre los puntos de agenda:

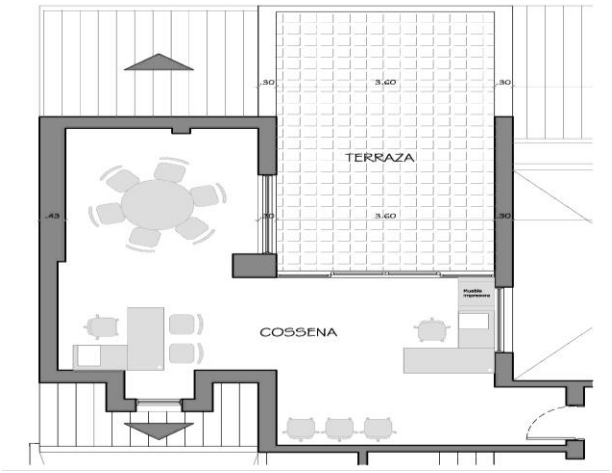
"(…) 7. Dotación sede sindical de COSSENA. Requerimiento de escritorios, computadores y extensión telefónica para el desarrollo de nuestras actividades en efecto de las garantías sindicales. Entre los temas abordado el Grupo construcciones indica como tema a desarrollar, *"la validación con Cossena de las alternativas proyectadas para la distribución arquitectónica, soporte para definir conforme a esta, la necesidad de mobiliario, la contratación para la adquisición de estos insumos, la disposición de las conexiones telefónicas, las redes eléctricas, etc. Se acuerda remitir vía correo electrónico a Cossena las alternativas de las adecuaciones, para que realicen la revisión, comentarios y posible aprobación de las adecuaciones, para dar curso a los pendientes sobre la dotación de la sede sindical. Se consolidarán las necesidades de dotación de todas las organizaciones sindicales para agrupar los requerimientos, realizar una cotización y evaluar con la Dirección de Planeación la adquisición de los insumos. (…)"*

- ✓ Surtido el trámite de adecuaciones y la validación de alternativas, el Grupo Construcciones presenta el 14 de septiembre de 2021, documento "inventario de mobiliario" con los respectivos layout soporte por sede:

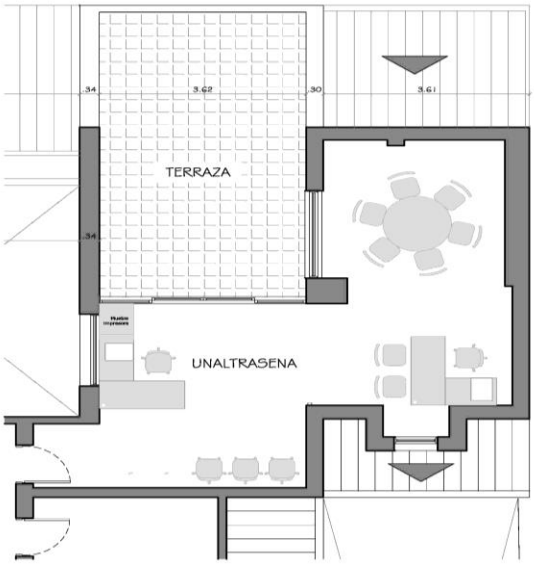
  - SINSINDESENA - Edificio Colón - CARRERA 13 No. 13-17 - PISO 11



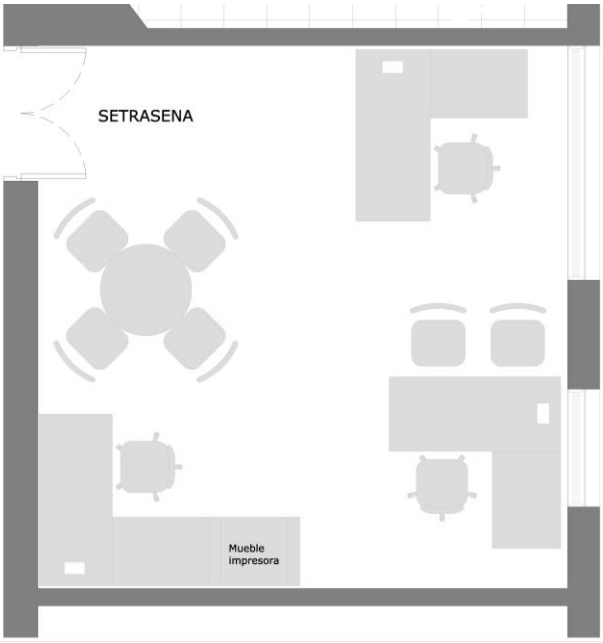
  - COSSENA - Casa la Merced – Av. Cra. 7ma No. 34-50 - Piso 3



- UNALTRASENA - Casa la Merced - Av Cra. 7ma No. 34-50 - Piso 3



- SETRASENA -Casa la Merced – Av. Cra. 7ma No. 34-50 - Piso 1



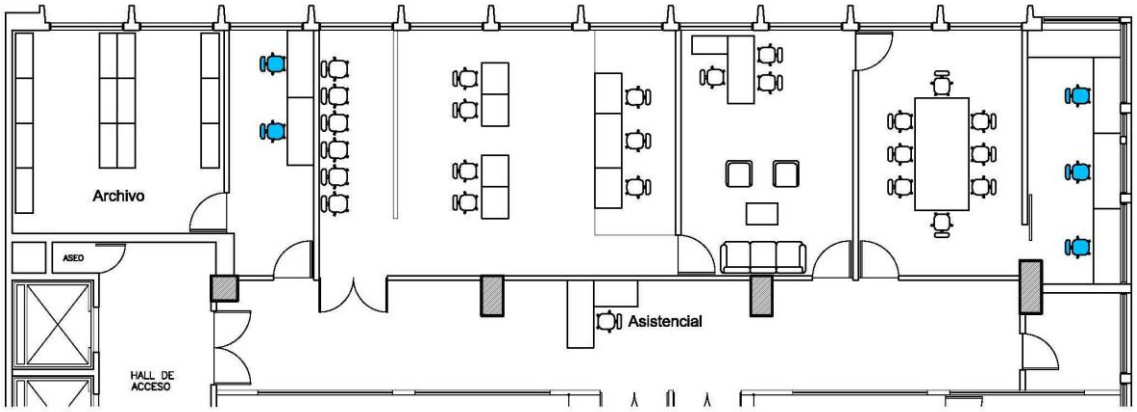
Es importante aclarar que los espacios definidos para las organizaciones sindicales mencionadas, ya se encuentran intervenidos en cuanto a obra civil y se realizaron las respectivas entregas y adecuaciones quedando pendiente únicamente el mobiliario definido para cada uno.

2- Habilitación de Sala de Audiencia para la Oficina de Control Interno Disciplinario

La Oficina de Control Disciplinario desde el año 2020 viene realizando trabajos conjuntos con el Director Administrativo y Financiero Dr. Wilson Javier Rojas Moreno y con el Jefe de la Oficina de Sistemas Ingeniero Hernán Giovanni Ríos Linares, donde tanto el Director Administrativo ofreció el apoyo necesario para la ubicación y adecuación de la sala incluido el mobiliario requerido y el jefe la Oficina de Sistemas todo lo relacionado con la adecuación tecnológica de la misma.

El día 28 de octubre de 2020 se realizó presentación vía TEAMS, en la que se expuso las características de la infraestructura física y tecnológica que la Oficina de Control Interno Disciplinario OCID requería para dar curso a los lineamientos normativos de la Ley 1952 de 2019 que entró en vigor desde el 1o. de julio de 2021.

El 29 de abril de 2021, se presenta la propuesta arquitectónica por parte del Grupo de Construcciones ante la Oficina de Control Disciplinario donde se cumple con los requerimientos y es aprobada la distribución arquitectónica tanto espacial como funcionalmente.



Plano Arquitectónico aprobado

Una vez definido el planteamiento arquitectónico se indagó la posibilidad de contar con alguna sala de audiencias con las mismas características en la Entidad, por lo cual se determinó en su momento que no se contaba con algún espacio que cumpliera con las necesidades específicas para este objetivo. Se definió la ubicación de la Sala Audiencias Oficina de Control Interno Disciplinario en el Tecnoparque piso 9 - Cl. 54 #10-39, teniendo en cuenta la proximidad con la oficina actual administrativa de dicha área.

De la misma manera se averiguó por el mobiliario con el Grupo de Almacén e Inventarios del SENA, donde se pudo validar que mobiliario de las características de la Sala de Audiencias no se tenía, en cuanto a las sillas si bien es cierto que se contaba con algunas sillas también es claro que no se puede disponer de las mismas por temas de retorno a la presencialidad por parte de los funcionarios del SENA

En el mes de marzo se inician las intervenciones de obra civil de los espacios, donde se realizaron actividades de remodelación y adecuación de ambientes, se realizaron actividades eléctricas, instalación de cielo rasos, cambio de lámparas LED, cambio de pisos, pintura muros, instalación de pisos. En octubre de 2021, se hace entrega de los espacios quedando pendiente únicamente el suministro e instalación de mobiliario.



El Grupo Construcciones con validación de la Oficina de Control Interno Disciplinario, caracteriza la sala de audiencia requerida en análisis de la oferta del mercado y consolida el 14/09/2021 el documento denominado "Requerimiento Inventario Mobiliario" para adelantar la contratación, así mismo se hace constar la existencia de las condiciones de recepción e instalación requerida a través de comunicación de fecha 8 de octubre de 2021 OFICIO_SENA_08_OCT_2021 (1).PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas Internas - No. 9-2021-080259 - NIS 2021-02.

En consolidación de lo anterior, la Dirección Administrativa y Financiera con las validaciones que aplican respecto a los análisis de infraestructura hechos por parte del Grupo de Construcciones allega la solicitud de compra de mobiliario Sala de audiencias Oficina de Control Interno Disciplinario -OCID – y Organizaciones sindicales.

Identificada la necesidad, de manera conjunta Grupo de Construcciones y Grupo de Servicios Generales analizan la oferta del AMP Dotaciones Escolares II y se identifican las fichas y los productos ofertados en el Catálogo del Segmento 6 – Mobiliario SED, que cumplen los requisitos y características requeridas.

Así mismo se identifica el mobiliario que por su diseño, caracterización y dimensionamiento especifico al espacio habilitado para su instalación no resulta de características técnicas uniformes, razón por la cual no se encuentra ofertado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siendo necesario abordar un proceso de contratación adicional, mediante convocatoria abierta con el objeto "adquisición de mobiliario para sedes administrativas dependientes de la dirección general, no incluidos en el AMP Dotaciones Escolares II", del cual trata el presente estudio previo.

5.3 IDENTIFICACIÓN DE CUBRIMIENTO TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

En validación de la oferta del Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares II - CCE-912-1-AMP-2019 se identificó oferta en el "*Segmento 6: Mobiliario SED. Este mobiliario es de uso exclusivo de la SED, salvo de Entidades que estén ubicadas en la ciudad de Bogotá y los Bienes cumplan con las características técnicas".*

En relación con esta oferta, el SENA identificó en el catalogó del segmento referido los siguientes bienes en presentación de productos y/o conjuntos, que acoge las características que requiere la entidad:

OFERTA AMP DOTACIONES ESCOLARES II				
Ficha	Artículo	Refemte AMP	Descripción	Detalle
666	Conjunto		666 Puesto de trabajo rectoría con silla	Escritorio de rectoría con superficie de retorno y credenza para uso de equipos de cómputo y manejo de papelería, acompañada de silla neumática, ergonómica para adultos, giratoria y con ruedas. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar y apoyacabezas
715	Producto		715 Silla Ergonómica	Silla neumática ergonómica para adultos, giratoria, con ruedas ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
716	Producto		716 silla interlocutora	Silla para espacios de reunión; Los módulos de asiento espaldar deben estar construidos con superficie de doble curvatura que se ajusten a la antropometría del cuerpo humano en la posición sedente con espuma en poliuretano que genere mayor comodidad.
672	conjunto	El AMP no refiere imagen	672 Sala de espera tres puestos	Sofá para espacios de espera en áreas administrativas, compuesto en dos (2) módulos tipo sofá y poltrona acompañados de una (1) mesa.
665	conjunto		665 Puesto administrativo sencillo con silla	Escritorio administrativo con superficie sencilla para uso de equipos de cómputo y manejo de papelería, acompañada de silla neumática, ergonómica para adultos, giratoria y con ruedas. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
664	Conjunto		664 Puesto administrativo en L con silla	Escritorio administrativo con superficie de retorno para uso de equipos de cómputo y manejo de papelería, acompañada de silla neumática, ergonómica para adultos, giratoria y con ruedas. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
658	Conjunto		658 Mesa de juntas 10 puestos con silla	Mesa de trabajo para reuniones grupales de hasta 10 personas, posee sistema de conectividad mediante canaletas y grommet para red eléctrica y de datos, acompañada de 10 Sillas neumáticas, ergonómicas para adultos, giratoria, con rueda. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.

OFERTA AMP DOTACIONES ESCOLARES II				
661	Conjunto		661 Mesa de juntas 6 puestos con silla	Mesa de trabajo para reuniones grupales de hasta 6 personas, posee sistema de conectividad mediante canaletas y grommet para red eléctrica y de datos, acompañada de seis (6) sillas neumáticas, ergonómicas para adultos, giratoria, con rueda. Ideal para áreas administrativas. Posee sistema basculante para graduación y apoyo lumbar.
724	Producto		724 Tándem espera 3 puestos	Conjunto de tres (3) sillas unidas a una misma estructura, para ser ubicadas en las áreas de espera para espacios administrativos, acolchada y tapizada.
685	Producto		685 Estantería Deposito	Estantería para uso en las bodegas de los laboratorios de física, química y almacén.
721	Producto		721 Silla plástica comedor	Silla plástica para comedor. Los módulos de asiento espaldar deben estar construidos con superficie de doble curvatura y brazos que se adapten a la antropometría de un adulto.
701	Producto		701 Mesa plástica comedor	Mesa cuadrada plástica destinada a espacios de comedor. Con sistema estructural desarmable patas y superficie.
702	PRODUCTO		702 Mesa Plegable	Mesa modular, plegable y móvil es ideal en espacios que requieren flexibilidad para reconfigurarse según las diferentes dinámicas del entorno educativo.

Con esta caracterización y la cuantificación identificada en la layout de cada sede se totalizan las cantidades objeto de compra a través del AMP Dotaciones Escolares II.

Así mismo se evidenció el mobiliario no incluido en la oferta del AMP, por corresponder a una caracterización diferente a la oferta existente, adicionalmente de requerir diseño específico a las condiciones de instalación existentes.

Sala de audiencias

Mobiliario que ensamblado estructuran el atril de la sala (no incluye sillas ni estructura y componentes tecnológicos)



Foto de referencia.

Divisiones de Oficina

Para la sede SINSINDESENA - Edificio Colón - CARRERA 13 No. 13-17 - PISO 11, se precisa la adquisición e instalación de divisiones de Oficina

	Divisiones de oficina (De acuerdo al diseño arquitectonico)

Foto de referencia

5.4 NO POSIBILIDAD DE INCLUSIÓN EN EL AMP

Una vez se evidencio el mobiliario no incluido en la oferta del el AMP, por corresponder a una caracterización diferente a la oferta existente: (i) sala de audiencia y (ii) divisiones de oficina; se acoge los lineamientos impartidos por la Dirección Jurídica a través de su Circular N°01-3-2020-000033 del 24/02/2020, sobre la "obligatoriedad de aplicación de los Acuerdos Marco de precios", referida en su numeral 3:

"(…) 3. APLICACIÓN INTERNA

//De acuerdo con lo señalado, y una vez verificada la existencia del acuerdo marco sobre el objeto que la entidad pretende adquirir, pero éste no cumpla con los requerimientos planteados por la Entidad Compradora (SENA), deberá solicitar a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – en adelante CCE-, la inclusión de ítems o determinado bien o servicio que no se encuentre dentro de los mismos, con la finalidad de acogerlos cumpliendo con las necesidades planteadas.

Es decir, que para exceptuar su aplicación deberá agotarse el procedimiento para la inclusión de los ítems o características que necesita la Entidad a CCE y que se encuentran por fuera del AMP de interés, y éste último determinará si es o no posible acatar la solicitud realizada; en caso tal de obtener respuesta negativa, será posible adelantar el proceso mediante la modalidad que corresponda siempre y cuando exista una justificación técnica amplia y suficiente para no dar aplicación. (…)"

Por lo indicado, el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones en procesos de compra adelantados en la vigencia 2020 a través del mismo Acuerdo Marco de Dotaciones Escolares II, en uso del mecanismo de solicitud inclusión de nuevos bienes, registro a CCE el 07/04/2020 a través del usuario de la Tienda Virtual del Estado Colombiano una solicitud de inclusión con el radicado 0376957, recibiendo con fecha 14/04/2020, respuesta con radicado N° [GLPI #0376957, documento adjunto, en la cual se manifiesta:
:

"(…)[GLPI #0376957] Confirmación de Colombia Compra Eficiente por solución de su caso Soporte <soporte@secop.gov.co>

Mar 14/04/2020 9:24 AM
//Su solicitud sobre 1 - PW TVEC - Inclusión de productos al catálogo - Entidad registrado con el número 0376957 a su nombre ha sido resuelto por Jairo Romero Morales, a continuación, el detalle de la respuesta:
Fecha de solución: 2020-04-14 09:23
Tipo de solución:
Solución: // El Acuerdo Marco Dotaciones Escolares II no permite la inclusión de artículos en el catálogo."

Identificando la imposibilidad de incorporar nuevos artículos en el AMP Dotaciones Escolares II se evidencia pertinente en consecución de surtir soluciones para la necesidad que plantea la entidad, abordar dos procesos de contratación: uno a través del AMP en el alcance cubierto por el catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y un segundo proceso por los elementos no cubiertos en su oferta.

Bajo este contexto se identifican el mobiliario no cubierto por el AMP, el cual es el alcance del presente proceso de contratación:

- Sala de Audiencias de acuerdo con el diseño arquitectónico anexo 1 - Ficha técnica
- Divisiones de oficina – Anexo 2 Ficha Técnica

5.5 VERIFICACIÓN EXISTENCIAS ALMACÉN DE INVENTARIOS

En revisión del alcance de compra que identifica el presente proceso, el Grupo Almacenes e Inventarios de la Dirección General, certifica con fecha 29/09/2021 lo siguiente:

EL SUSCRITO ALMACENISTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada y validado el Sistema de Administración y Control de Bienes (SACB) y las bodegas en físico del Almacén de la Dirección General del SENA, NO se encuentran existencias de los siguientes bienes relacionados:

ITEM	BIEN Y/O ELEMENTO
1	Sala de Audiencias (De acuerdo al diseño arquitectónico anexo 1 - ficha técnica)
2	Divisiones de oficina – Anexo 2 Ficha Técnica

Esta certificación se expide a los 29 días del mes de septiembre de 2021

PP

MARLEN YAMILE GONZALEZ ALVARADO
Almacenista de la Dirección General

Revisó y Proyectó: Mirtha Carolina Grijalba Davila, Grupo Almacén e Inventarios.

5.6 Implicaciones ante pandemia COVID-19 en 2020-2021

En Colombia el Ministerio de Salud y Protección Social, atendiendo el llamado efectuado por la OMS, declaró mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, adoptando medidas para hacer frente al virus; condición que se ha prorrogado a través de las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020, 222, 738, 1315 y la Resolución 1913 del 25 de noviembre de 2021, la cual prorroga dicha condición hasta el 28 de febrero de 2022, término en el cual el Gobierno sigue liderando medidas sanitarias para garantizar la debida protección a la vida, la integridad física y la salud de los habitantes del territorio nacional, entre las cuales se encuentran las recomendaciones impartidas a las autoridades departamentales, municipales y distritales que en el desarrollo de los Puestos de Mando Unificado - PMU para el seguimiento y control de la epidemia, monitoree como mínimo:

a) El cumplimiento de las acciones• de prevención y control para la mitigación del riesgo de contagio a la población;

b) El Plan Nacional de Vacunación y las actividades definidas en los planes de acción territoriales, de acuerdo las fases y etapas previstas en el citado plan.

c) La implementación de la estrategia de vigilancia con base comunitaria que garantice la información y educación a. los ciudadanos con relación a la prevención contra el COVID-19;

d) La capacidad diagnóstica por laboratorio de las Entidades Promotoras de Salud, las entidades adaptadas, los operadores de los regímenes especiales y de excepción y los departamentos y distritos, según sea su competencia;

e) El fortalecimiento de las acciones de la salud pública y vigilancia epidemiológica. f Mantener la capacidad de la red hospitalaria: de acuerdo con la situación epidemiológica del territorio.

f) La adopción de programas de protección a los grupos de mayor riesgo de complicaciones asociadas a SARS-CoV-2 y de mayor riesgo de contagio;

g) El fortalecimiento de estrategias para la comunicación del riesgo;

h) El cumplimiento de los protocolos de bioseguridad;

i) La articulación de las autoridades que tiene a cargo el manejo, control y mitigación de la epidemia.

j) Hacer seguimiento al índice de resiliencia de que trata la Resolución 777 de 2021.

Con ocasión de la ampliación del término de la emergencia sanitaria, hasta el 30 de noviembre de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en aplicación y continuidad de las medidas de mitigación del riesgo biosanitario, da continuidad de los lineamientos registrados en: a) Circular interna SENA No.3-2021-000130

del 16 de julio de 2021, “Actualización Protocolo de Bioseguridad SENA acorde con la Resolución 777 de 2021” para el retorno a las labores presenciales en el SENA, para ser aplicado por todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores del SENA, de acuerdo con lo establecido por el Gobierno Nacional en la Directiva Presidencial No.4 de 2021 y la Resolución 777 del 2021 del ministerio de Salud y Protección Social.

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL OBJETO A CONTRATAR

6.1 Objeto

Adquisición de mobiliario para sedes administrativas dependientes de la Dirección General, no incluidos en el AMP Dotaciones Escolares II.

6.2 Alcance del objeto

Item	IMAGEN DE REFERENTE
Sala de Audiencias (De acuerdo con el diseño arquitectónico anexo 1 - ficha técnica) Nota 1: no incluye sillas ni infraestructura tecnológica Nota 2: prever en la cotización de pasacables y cajas de conectividad (grommet) (se definen en sitio al momento de la instalación).	
Divisiones de oficina – Anexo 2 Ficha Técnica Nota: no incluye mobiliario	

Se identifican así mismo las condiciones de adquisición:

1. El mobiliario debe corresponder a las especificaciones y uso que requiere la entidad y que se encuentran en los Anexos 1 y 2 – Fichas técnicas.

2. El alcance incluye:

   - Para muebles de la sala de audiencia, prever pasacables y cajas de conectividad (grommet) (se definen en sitio al momento de la instalación).
   - Entrega en el sitio indicado por la entidad
   - Armado y/o montaje de acuerdo con especificaciones
   - Garantía de producto
   - Recomendaciones de mantenimiento

Ítems no previstos

Se entenderá como "ítem no previsto" aquel, en este caso servicio que surja por necesidad y que se encuentra relacionado con el alcance que identifica la entidad y que no fue incluido por oportunidad, entre los previstas en el presente proceso.

Cuando el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un ítem no previsto en el alcance del proceso y en consecuencia no incluido en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento, teniendo en cuenta que cualquier solicitud de elementos no previstos que se requieran como parte de la ejecución del contrato, deberá contar con la aprobación previa y escrita del supervisor.

a. La supervisión verificará: (i) la no existencia en la relación de elementos requeridos del artículo, insumo o material solicitado y (ii) la correlación de estos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso.

b. De confirmar la no existencia en los requerimientos iniciales y la correspondencia respecto al objeto contractual, la supervisión procederá a la solicitud de codificación SACB al almacén general del SENA y a requerir al contratista mediante correo electrónico, para que realice la cotización respectiva en cumplimiento de las especificaciones indicadas. Dicha cotización deberá tener una vigencia no inferior a 60 días.

c. El supervisor del contrato adelantará la verificación del precio que reporte el Contratista con por lo menos dos (2) ofertas en el mercado, con las que podrá realizar el informe de análisis comparativo y verificación de la objetividad de precios:

• Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima de los valores puestos en consideración por el Supervisor de acuerdo con la verificación, se procederá a la realización del promedio aritmético con los precios aportados por la Entidad para establecer el valor promedio del mercado, siempre y cuando sean valores promediables; para tal efecto se verificará que la desviación no sea mayor al 20%, so pena de rechazo de cotización. De viabilizarse el comparativo en términos fijados, el valor que resulte será el registrado como precio para inclusión en el pedido y será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

• Si el valor cotizado por el contratista es menor a los precios de referencia registrados por la Entidad, se registrará el valor dado por el contratista como precio en el pedido.

d. El supervisor procederá a informar al contratista el resultado de análisis de precios y soportado en el informe comparativo procederá a autorizar al contratista mediante correo electrónico, la inclusión en el pedido de productos, del nuevo ítem, con la información de identificación, especificaciones técnicas, unidad de compra y precio unitario aprobado, dejándolo habilitado para el registro de pedidos.

e. El Contratista deberá incluir en el pedido habilitado de productos, el(los) ítem(s) solicitados en un tiempo no mayor a tres (3) hábiles siguientes a la autorización del supervisor.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en los anexos:

Anexo 1- Ficha técnica Sala de Audiencias
Anexo 2 – Ficha técnica Divisiones de Oficina

Documentos que hacen parte integral del presente estudio previo.

8. ANALISIS DEL SECTOR

Ver el anexo Nº3 ANÁLISIS DEL SECTOR

9. VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto requerido para cubrir la compra corresponde a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($44,991.592) M/CTE,** 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 en que deba incurrir en la ejecución contractual.

La adjudicación será total por el alcance contractual y por el valor correspondiente a la menor oferta seleccionada, en atención con la modalidad de selección mínima cuantía.

La Entidad indica que los precios ofrecidos en la oferta económica que sea seleccionada no serán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) hasta su liquidación inclusive. Igualmente se precisa que el riesgo cambiario o el generado por cambio de precios en el mercado no será asumido por el SENA.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El día 30 de septiembre de 2021 el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de conformidad con los principios de transparencia para la contratación, convocó públicamente en el portal web del SENA - Estudio de mercado (http://contratacion.sena.edu.co/solicitud.php?i=57745), bajo el código 57745, para que las

empresas con oferta en el mercado de Muebles de oficina y/o Sitios de trabajo y paquetes para la oficina, que proporcionaran información para consolidar el estudio de mercado del proceso.
Cumplido el proceso de estudio de mercado, se procedió al análisis y comparación de la información haciendo uso del mecanismo estadístico del promedio ponderado.

El contexto del estudio de mercado se podrá consultar en el Anexo 4- Análisis estudio de mercado.

El detalle de precios unitarios de referencia del mercado es:

ITEM	ELEMENTO	PRESENTACION	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	**Sala de Audiencias** (De acuerdo al diseño arquitectónico anexo 1 - ficha técnica) Nota 1: No incluye sillas ni infraestructura tecnológica. Nota 2: Prever en la cotización de pasacables y cajas de conectividad (grommet) (se definen en sitio al momento de la instalación).	CONJUNTO	**$ 15.753.452,00**
2	**Divisiones de oficina** – Anexo 2 Ficha Técnica _ Opcion 1. Nota: no incluye mobiliario	CONJUNTO	**$ 29.238.140,00**
		TOTAL	**$ 44.991.592,00**

Valores que representan el valor techo por ítem y valor total tope para la presentación de la oferta económica.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-14-0-3603024-02	$144.014.000,73
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.
32521	25//10/2021	31/12/2021	404027 DIRECCION ADMINISTRATIVA - MODERNIZACION DE AMBIENTES	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS	$143.500.000,73
			404027 DIRECCION ADMINISTRATIVA - MODERNIZACION DE AMBIENTES	C-3603-1300-14-0-3603024-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Propios	QUINIENTOS CATORCE MIL PESOS	$514.000

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección a aplicar corresponde a la Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 2°, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes y demás normas legales vigentes que sean aplicables.

Esto teniendo en cuenta que la cuantía del presente proceso no excede del 10% de la Menor Cuantía determinada para las Entidades según la Ley 1150 de 2007.

Adicional con lo anterior y como se evidencia en los análisis de los numerales *"5.3_IDENTIFICACIÓN DE CUBRIMIENTO TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO"* y "*5.4_NO POSIBILIDAD DE INCLUSIÓN EN EL AMP*" del numeral 5_MADURACIÓN DEL PROYECTO, por especificaciones de diseño y adecuación de instalación de acuerdo con los layout de las áreas identificadas por la entidad, estos muebles, alcance de la presente contratación no corresponden a características técnicas uniformes de oferta por catálogo; razón por la cual su adquisición se apartan de ofertas del mecanismo "Gran Almacén" de Colombia Compra Eficiente

Normas que la regulan la contratación:

- La Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1150 del 16 de julio de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional"

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Mínima Cuantía

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO: TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. 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.
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando todo tipo de dilaciones o retrasos que pudieran presentarse.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. 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 supervisor 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.
7. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
8. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es propiedad del SENA salvo requerimiento de autoridad competente.
9. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación**.**

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única que respalda la ejecución del mismo, en los términos indicados por la entidad en el estudio previo y contrato que se registre.
2. Suscribir el acta de inicio una vez se perfeccione y legalice el contrato, previa presentación de:
    - Copia del Protocolo de bioseguridad de conformidad con las Resolución 777 de 2021, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, *"Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas."*
    - Información y contactos efectivos (correos electrónicos, teléfonos fijos y celulares que se habilita; identificando al líder de proceso logístico, quién dará soporte al SENA durante la ejecución del contrato sobre todas las acciones y actividades que demande el contrato, en correlación directa con la supervisión designada por el SENA.
    - Visita a las sedes receptoras del mobiliario para validación detalles, especificaciones de acabados y condiciones a prever en la instalación en sitio dentro de los 2 días siguientes al incio.
    - Validación cronograma conjunto para la entrega e instalación de los bienes en cada sede de acuerdo con la información de los Anexos 1 y 2 respectivamente.
    - Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

- En cumplimiento del Decreto 1076 de 2015 - Permisos de aprovechamiento forestal y registro libro de operaciones, se precisa la entrega de factura de compra de la madera como insumo para la fabricación del mobiliario.

3. Coordinar con el supervisor del contrato la oportunidad de prestación del servicio por sede en atención con el cronograma fijado en el acta de inicio y/o ajustado por las medidas de aislamiento ante el Covid_19, que fije el Gobierno a nivel nacional, departamental o local.
4. Entregar protocolo de cuidado y mantenimiento de los productos entregados e instalados.
5. Durante las actividades de instalación, el contratista se hace responsable del manejo adecuado de los residuos generados en la actividad según corresponda
6. En cumplimiento de la Ley 55 de 1993 - Sobre el uso de productos químicos, Decreto 1496 de 2018- y la Resolución 773 de 20021, Sistema globalmente armonizado, y Decreto 1076 de 2015 (título 6), en desarrollo de actividades de instalación donde se hace uso y manipulación de sustancias químicas (pegante, limpiadores, solventes, entre otros), el Contratista deberá entrega compra soporte al acta de entrega del mobiliario, un informe de gestión sobre el manejo de sustancias químicas y de los residuos generados implícitos en la instalación realizada
7. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA

1. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
3. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
4. Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista a favor de la Entidad.
5. Suscribir el acta de inicio, previa validación y aceptación de entregables registrados en la obligación específica No.2 del Contratista.
6. Verificación del cumplimiento de obligaciones del contratista sobre los sistemas de seguridad social, salud y pensiones, así como el SG-SST, respecto las normas aplicables ambientales y de salud en el trabajo, relacionada con la ejecución, el supervisor verificará:
    a. Soportes de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
    b. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya (cuando se trate de personas jurídicas).
    c. Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” y Resolución 312 de 2019, “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”. Lo cual se verificará con certificación expedida por parte del Representante Legal del contratista y/o la ARL donde conste que cuentan con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para la presente vigencia y que están dando cumplimiento al mismo y a los planes de mejora conforme la última autoevaluación de estándares mínimos.

7. Ejercer la supervisión general del contrato con el fin de hacer seguimiento a la debida y oportuna ejecución de este y el cumplimiento de todas las obligaciones.
8. Formular observaciones por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del negocio celebrado, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
9. Las demás que sean derivadas del marco normativo vigente

15. PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

Los relacionados en la necesidad y anexos correspondientes (1y 2), en atención con la caracterización y especificaciones, la aprobación de acabados y colores, la logística de entrega y consideraciones de armado e instalación, indicadas en el alcance del objeto, se sugiere tener en cuenta para la firma del acta de inicio fijar condiciones de entrega e instalación en cada sede.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La vigencia máxima del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y la suscripción de acta de inicio.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

El domicilio de la contratación es la ciudad de Bogotá. La entrega e instalación será: Sala Audiencias – Edificio Tecnoparque - Calle 54 No.10-39 - piso 9 en Bogotá Divisiones de Oficina - Edificio Colón - Carrera 13 No.13-17 – piso 11en Bogotá

18. 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
	.	.

Otra forma de Pago:	El SENA pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago, una vez entregado e instalado el mobiliario adquirido el cual debe ir con el recibo a satisfacción por parte de la supervisión. A la factura se deberá anexar los documentos que se describen a continuación, sin los cuales no se dará trámite al pago: • Acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

	• Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN y los trámites dispuestos por la Entidad para estos efectos a través de la circular SENA No.3-2021-000055 del 07/04/2021. y que le será indicado por la misma en caso de que aplique • Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. • Planilla de pago de aportes de seguridad social del periodo anterior al facturado. • Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada • Demás disposiciones legales aplicables que surjan Para el pago. • Copia del Registro Presupuestal del Compromiso. • Rut con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. • Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de estar validada previamente mediante solicitud al Grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: factura electrónica sin validación previa, en estos

	casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los bienes solicitados en cumplimiento de la condiciones, especificaciones técnicas y obligaciones generales y específicas indicadas por la entidad. En el evento que el contratista proceda con la entrega de ítems sin el lleno de los requisitos y especificaciones indicados, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, no reconocerá valor alguno por concepto de su ejecución. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. PARÁGRAFO PRIMERO: 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 CONTRATISTA, 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive.

	PARÁGRAFO TERCERO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al contratista, los valores que resulten de los elementos efectivamente entregados, instalados y recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos y por tal motivo no se darán lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza a favor del contratista. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se realizarán por parte del SENA con sujeción al Programa Anual Mensualizado de caja PAC.

18.1PAGO DE ANTICIPOS

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

19. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por EL SENA de la siguiente manera: El Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, o por quien delegue por escrito el Director Administrativo y Financiero del SENA quien cuenta con los conocimientos básicos del objeto del proceso.

	El apoyo de la supervisión será ejercido por quien designe el Director Administrativo y Financiero.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador de Servicios Generales, 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.9	

20. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será total y por el valor correspondiente a la menor oferta seleccionada.

21. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se aplicará lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015.

21.1REQUISITOS HABILITANTES

Capacidad Jurídica.
Capacidad Técnica
Capacidad Financiera

21.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso adelantado y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Todos los proponentes deben:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y un (1) año más.
- ✓ No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✓ No estar incurso en la situación descrita en el numeral primero del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- ✓ No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el SENA no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (Formato Nº 1)

Presentar la carta de presentación de la propuesta (Formato referido por la entidad) debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual las cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites técnicos y económicos financieros, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

1.1. APODERADOS

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al

proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el proceso de selección de qué trata la invitación pública.
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el SENA en el curso del presente proceso.
3. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso
4. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

- **Apoderado De Personas Extranjeras**

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.
Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos 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.

AUTENTICACIÓN DE PODER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código general del proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicara presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN, CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL O EJERCICIO DE PROFESION LIBERAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, conforme las siguientes precisiones:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.
3. Si es persona natural en ejercicio de profesiones liberales, deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes vigente. En el evento en que el certificado no consigne fecha de validez o vigencia del mismo, se entenderá que la misma corresponde a seis meses desde su expedición.
4. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente Estudio previo; así mismo deberá aportar el o los documentos acuerdo su denominación de origen respecto de los cuales se pueda realizar la verificación de lo aquí indicado.
5. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
   Este certificado debe cumplir con lo siguiente:
   - Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
   - Renovación de la matricula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2020. en el evento en el que el cierre se extienda con posterioridad al 31 de marzo de 2021, se deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
   - Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
   - Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección
   - Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente pliego de condiciones. En el caso que aparezcan restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran
   - En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

2.1. AUTORIZACIÓN:

En el caso de que el representante legal del oferente no disponga de las facultades para la presentación de la oferta y suscripción del futuro contrato en el evento de resultar adjudicatario o disponga de restricciones de carácter estatutario, deberá aportar copia del documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

3. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El proponente debe anexar copia de la cedula de ciudadanía y/o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, del representante legal de la persona jurídica proponente y/o de los miembros del consorcio o unión temporal, y/o de sus representantes legales.

4. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN (Formato Nº 2 o 3)

El proponente, unido temporalmente o en cualquier otra forma asociativa, deberá presentar documento de conformación, se deja a disposición formatos sugeridos por el SENA, respecto del cual se pueden agregar las condiciones que estimen necesarias), donde conste la voluntad de conformar unión temporal, consorcio y/u otra forma asociativa para presentar propuesta, donde conste como mínimo:

- Acuerdo consorcial, Unión Temporal o documento equivalente, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de unión es la seleccionada por el proponente (consorcio, unión temporal u otras)
- Denominación de la forma asociativa **(NO utilizar dentro del nombre palabras afines a la Entidad, en especial la sigla SENA)**
- Objeto social de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección
- Identificación de los integrantes
- La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la ley y el pliego.
- El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes.
- La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.

- Los porcentajes de participación de sus integrantes, la cual deberá sumar un total de 100%
- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
- Duración de la forma asociativa. Recuerde que no deberá ser inferior al plazo de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

Una vez presentada la oferta y verificado el cierre del proceso de selección e incluso en la etapa de ejecución del contrato, no se aceptará cambio en los porcentajes de participación del proponente plural o sobre el alcance de las obligaciones, ni menos cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales).

Una vez adjudicado el contrato los integrantes del proponente plural no podrán realizar operaciones sobre su porcentaje o sobre el alcance de sus obligaciones, sin previa autorización expresa y escrita del SENA.
No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el SENA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al SENA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de existencia y representación legal, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

NOTA: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el SENA rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

En el evento de existir discrepancias entre los porcentajes de participación referidos en la plataforma respecto de los porcentajes de participación señalados en el documento de conformación, la garantía de seriedad de la oferta y/o cualquier otro documento en que se haga mención de estos porcentajes de participación prevalecerán en todo caso los dispuestos en la plataforma SECOP II.

Así mismo, en el evento en que se presente oferta desde la cuenta de un proponente plural que no concuerde con el documento de conformación del consorcio, se incurrirá igualmente en causal de rechazo.
Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse:

a) Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará.
b) Si la facturación se hará en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y,

c) Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT y su respectiva cuenta bancaria, para la suscripción correspondiente.

Los proponentes plurales bajo ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social, expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ni sus logos, enseñas, imagen corporativa o marcas comerciales de la misma, **que puedan generar confusión frente a terceros**.

5. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (Formato Nº 4 o 5)

- **Personas jurídicas:**

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el formato correspondiente, en original, firmado por el revisor fiscal, o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de ley cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo formato aquí exigido.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

- **Personas naturales:**

La persona natural proponente, deberá diligenciar el formato correspondiente en original, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.
En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

6. VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados, en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes de policía nacional. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlos el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

7. VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. En caso contrario, no podrá suscribir contrato con el SENA, conforme lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, de no aportarlos el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

8. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, ellas deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss.), toda vez que de acuerdo con el numeral 2 del art. 474 del citado Código la intervención en la prestación de servicios constituye actividad permanente. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las Entidades respectivas, la (s) actividad (es) descritas.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Así mismo, deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el formato de carta de presentación que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

9. . PACTO DE TRANSPARENCIA (Formato Nº 6)

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del compromiso anticorrupción, contenido en el formato correspondiente. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado formato. En caso de proponente plural deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

10. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO (NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES)

Los siguientes documentos son necesarios para la celebración del contrato y no ostentan la calidad de habilitantes. No obstante, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable:

- **Certificación bancaria:**

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.
Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015).

- **Registro Único Tributario-RUT:**

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.
Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

- **Publicidad de la declaración de renta:**

En observancia de lo dispuesto en la Ley 1013 del 2019, el oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, diligenciando el formulario que está disponible en el Portal Institucional de Función Pública y cargándolo a dicha plataforma, y/o publicándolo en el medio que él considere siempre que sea visible sin restricción, previo a la suscripción del contrato, lo que se entiende comprometido a realizar con la presentación de la oferta.

- **Aceptación - contratación pública electrónica:**

De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2017 que indica "De la contratación pública electrónica", el SENA aclara a todos los proponentes del presente proceso contractual que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general todos los actos derivados de la actividad precontractual y contractual,

podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas.

2.1.1 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

- **EXPERIENCIA**

El oferente deberá acreditar experiencia así:

• Actividad económica registrada en el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente aportado, relacionada directamente con el objeto contractual. La Entidad lo verificará directamente en el documento aportado.

• El proponente deberá presentar mínimo una (1) máximo tres (3) certificaciones de contratos y/u órdenes de servicio, celebrados y ejecutados en el 100% cuyo objeto o actividades correspondan a ***"venta e instalación de muebles/mobiliario de oficina y/o venta e instalación de módulos/divisiones de oficina abierta y/o venta e instalación de mobiliario administrativo***", cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al 100% presupuesto oficial, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución.

De evidenciarse la entrega de un mayor número de certificaciones, la Entidad solo tendrá en cuenta las tres (3) primeras allegadas dentro de la propuesta.

Los interesados en el presente proceso de contratación deberán individualizar el cumplimiento del objeto contractual que se requiere dentro de la experiencia específica, con el siguiente documento:

Certificación(es) expedida(s) por la Entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono).
NIT.
Nombre del Contratista.
Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
Número del contrato (si tiene).
Objeto del contrato.
Valor del contrato.
Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
Estado (100%) ejecutado.
Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
Nombre y firma de quien expide la certificación.

En el caso de no contar con la certificación, los oferentes podrán allegar copia del contrato con su respectiva acta de liquidación en la que se evidencie la información solicitada.

Para el caso de empresas que pretendan acreditar su experiencia a través de contratos suscritos con sus filiales, subsidiarias, socios y/o similares, o a través de los miembros o la junta de socios de las empresas filiales, subsidiarias y demás, deberán adjuntar respecto de estos los siguientes documentos:

Factura
Copia del contrato
Comprobante de Egreso de los pagos realizados

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

NOTA 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar, además de la certificación, copia de la minuta respectiva*, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

*Se podrá presentar copia de la orden de servicio y factura que cumpla con todos los requisitos y condiciones establecidos en la normatividad vigente (ET y CCio).

NOTA 2: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a los bienes solicitados por EL SENA o similares en este proceso y este valor será el que se tendrá en cuenta para computar la experiencia. Asimismo, en el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta solo aclararla.

- **REQUISITOS TÉCNICOS**

REGISTRO MERCANTIL

El proponente personal natural deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección; por lo cual deberá anexar el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

La verificación de las especificaciones y condiciones tiene por objeto determinar si el servicio ofrecido cumple con los requerimientos técnicos mínimos exigidos, así como las condiciones de prestación del servicio requeridas por la entidad en los anexos:

- ✓ ANEXO No 1- FICHA TÉCNICA SALA DE AUDUENCIAS
- ✓ ANEXO No 2 – FICHA TÉCNICA DIVISIONES DE OFICINA

Para la respectiva verificación, se tendrán en cuenta, las manifestaciones que, respecto a este tema, se encuentran incorporadas en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN el cual deberá adjuntar.

Las condiciones establecidas identificadas en cada ítem y registradas en dichos anexos, son todas aquellas que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento, que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

2.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

En atención a lo consagrado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. (…)" . Así mismo el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía de Colombia Compra Eficiente establece: "La Entidad Estatal puede (discrecionalmente) exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. (…)" Atendiendo la forma de pago establecida para el presente proceso y futuro contrato, la Entidad no considera necesario verificar la capacidad financiera de los oferentes.

2.1.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Atendiendo la forma de pago establecida para el presente proceso y futuro contrato, la Entidad no considera necesario verificar la capacidad financiera de los oferentes.

2.2 REQUISITOS PONDERABLES

CRITERIO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
No aplica	N o aplica	No aplica

2.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN SELECCIONAR LA MEJOR OFERTA – OFERTA ECONÓMICA

Por tratarse de un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el literal C, del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el factor de selección será el menor precio ofrecido. Al respecto dispone el citado artículo:

"*Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad

independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

(….) C) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas (…);"

Por lo anterior en la propuesta económica, que diligencie el proponente en el SECOP II, deberá discriminar de manera detallada el valor unitario de los elementos ofertados, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos de las mismos, tomando como referencia los valores promedios del estudio de mercado (ver anexo 5 Precios de referencia) y ofrecer un menor valor sobre los mismos el cual no podrá superar el valor del presupuesto oficial del proceso y de los ítems individualmente considerados, so pena de que la oferta sea rechazada.

El proponente que cumpliendo con la totalidad de los requisitos habilitantes ofrezca el menor valor de oferta será el adjudicatario.
La entidad seleccionará mediante comunicado de aceptación de oferta al proponente adjudicatario, la comunicación contendrá los datos de comunicación del supervisor y las condiciones de tiempo, modo y lugar para la ejecución.

3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en este estudio previo y los anexos indicados.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en el estudio previo y anexar la documentación exigida.

- ✓ Requisitos habilitantes jurídicos
- ✓ Requisitos habilitantes técnicos
- ✓ Propuesta económica

Los Proponentes presentarán las propuestas a través de la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas alternas presentadas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente y/o a través de un consorcio o unión temporal. De evidenciarse dicha circunstancia se identifica como causal de rechazo de las propuestas registradas.

4 CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el oferente ofrece para la ejecución del contrato, su organización y capacidad operativa y logística, para el cumplimiento del objeto del contractual.

El proponente deberá tener en cuenta que el VALOR DEL CONTRATO que se derive del presente proceso de selección corresponderá al VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA incluido IVA, EN NINGÚN CASO

PODRÁ SUPERAR EL PRECIO MÁXIMO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD ENEL ESTUDIO DE MERCADO, so pena de rechazo.

EL VALOR UNITARIO POR CADA ÍTEM A REGISTRAR debe discriminar el % del IVA aplicado (en los casos que aplique), contemplar todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, su registro debe estar redondeado a dos (2) decimales, y EN NINGÚN CASO PODRÁ SUPERAR EL PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INDICADO POR LA ENTIDAD.

El SENA no asume responsabilidad administrativa por los costos de oportunidad derivados de la estacionalidad del bien, saturación de los mercados, bajas o alzas en la moneda, caída o alza de los precios por diversos factores y reconocidas por los entes reguladores del mercado, costos que deben ser directamente analizados y proyectados como parte de la propuesta por el oferente.

La propuesta económica deberá diligenciarse en SECOP II de forma clara y completa. Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste o corrección alguna, razón por la cual el oferente deberá análisis y prever las variables en costos de ejecución.

VALOR TOTAL DE REFERENCIA - PRECIO TECHO

El detalle de precios unitarios de los servicios por sede se encuentra para consulta en el Anexo 4_ Análisis de estudio de mercado, en el que la entidad refiere precios unitarios de referencia y su sumatoria, valor que representa el valor techo, valor tope para la presentación de la oferta económica.

El valor total de la propuesta económica no podrá superar el valor total de referencia indicado, ni el valor unitario promedio, so pena de rechazo de la oferta.

VALOR TOTAL MÁXIMO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA

ITEM	ELEMENTO	PRESENTACION	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	**Sala de Audiencias** (De acuerdo al diseño arquitectónico anexo 1 - ficha técnica) Nota 1: No incluye sillas ni infraestructura tecnológica. Nota 2: Prever en la cotización de pasacables y cajas de conectividad (grommet) (se definen en sitio al momento de la instalación).	CONJUNTO	$ 15.753.452,00
2	**Divisiones de oficina** – Anexo 2 Ficha Técnica _ Opcion 1. Nota: no incluye mobiliario	CONJUNTO	$ 29.238.140,00
		TOTAL	$ 44.991.592,00

5 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible

falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación indicando, además: nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la Oferta.

El correo electrónico para este fin es vpavilas@sena.edu.co. El proponente deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado, dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre

6 PUBLICACIÓN DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El SENA publicará el informe en el Portal Único de Contratación dentro del plazo fijado en cronograma del presente proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen convenientes y subsanen la ausencia de requisitos que no sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas, dentro del plazo establecido por la entidad, plazo máximo dentro del cual se podrán presentar observaciones, por medio de la herramienta virtual de SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán modificar o mejorar sus ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación serán publicadas en el SECOP II, vencido el término para presentarlas.

Las observaciones deberán realizarse únicamente mediante la plataforma de SECOP II, en los términos establecidos en el cronograma del proceso de selección.

En atención a lo establecido en el Numeral 1° del Articulo 25 de la Ley 80 de 1993, en virtud del principio de Economía, *(…) se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurarla selección objetiva de la propuesta más favorable.*

7 SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIONES

Cuando el SENA solicite la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el documento solicitud de subsanabilidad de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los proponentes deberán subirlos a la plataforma SECOP II, dentro del término que se señale en el cronograma y en todo caso desde la fecha de publicación del documento de solicitud de subsanes, o, la solicitud del mismo y máximo hasta el plazo concedido por la Entidad.

Si en desarrollo del proceso de selección se requiere realizar subsanaciones adicionales a los indicados en el informe respectivo, las solicitudes serán realizadas mediante mensaje interno enviado a través de la plataforma del SECOP II

8 CAUSALES DE RECHAZO

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el Artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
b) Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el estudio previo, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
c) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
d) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente y/o a través de un consorcio o unión temporal.
e) Cuando un Proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
f) Cuando un Proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como Proponente singular.
g) Cuando un Proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
h) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
i) Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
j) Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
k) Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.
l) Cuando el proponente no subsane un requisito solicitado o subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.
m) Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere una o varios de las descripciones de la "OFERTA ECONÓMICA".
n) Cuando se registre valores en cero ($0) pesos o cuando el valor de la propuesta económica en cada ítem como en su sumatoria supere el valor de referencia indicado por la entidad.
o) Los demás casos expresamente establecidos en el presente estudio previo.

9 ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de los riesgos se encuentra contenido en **ANEXO 5 MATRIZ DE RIESGOS**

10 GARANTÍAS

El contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles a la suscripción del contrato, en favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, garantía única en los términos del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

Beneficiario / Asegurado:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
NIT:	899.999.034-1
Dirección:	Calle 57 No. 8-69, Bogotá D.C.

Parágrafo Primero: Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula, durante el plazo que demande la ejecución del contrato, así como la liquidación de este, si aplica, del presente contrato, tal y como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo Segundo: De conformidad con lo establecido artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el SENA solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad el valor de la garantía se vea reducido. Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el SENA exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Parágrafo Tercero: Cuando el contratista incumpla la obligación de obtener, ampliar o adicionar las garantías requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA procederá a dar aplicación al procedimiento sancionatorio contractual consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** Desde la suscripción del contrato, por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y dos (2) años más, en todo caso deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Desde la suscripción del contrato, por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por el (20%) del valor del contrato, vigente desde la fecha de recibo a satisfacción de los elementos adquiridos y dos (2) años más, en todo caso deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato

Nota: se solicita que los montos asegurados deben contener hasta dos decimales

11 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
No aplica

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

12 ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, se analizaron los aspectos fundamentales para determinar si el bien o servicio se encuentra cobijado por un tratado de Libre Comercio obteniendo los siguientes resultados:

El valor de los bienes que se pretenden comprar NO supera el umbral establecido.

Por lo anterior se concluye que el presente proceso de contratación NO está cobijado por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes para el Estado Colombiano.

13 OTROS ASPECTOS

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

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

En atención con el numeral 16. Requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para la compra de productos y servicios, del Manual de Contratación Administrativa _ Código: GCCON-M-001_Versión del 05 Noviembre de 2020, se precisan las siguientes recomendaciones en relación con el alcance de compra del presente proceso de contratación, con el fin de prevenir accidentes de trabajo en las sedes de la Entidad y dar cumplimiento a la política ambiental y al plan de gestión integral de residuos del SENA:

> *"(…) • Se debe adquirir la cantidad de materiales estrictamente necesarios, con el fin de evitar el manejo de inventarios de elementos que puedan entrar en discontinuidad. Es importante adquirir bienes y servicios con criterios de sostenibilidad (…)*

Así mismo y en validación del anexo al mismo manual de contratación, denominado Anexo de Verificación Criterios de Contratación GCCON-AN-001 versión 03 del 2021, referente a los aspectos ambientales residuos peligrosos:
:

Se relacionan dentro de las obligaciones especificas 2 y 6 los criterios de este tipo a tener en cuenta dentro del proceso.

15 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

16 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

17 ANEXOS

Anexo 1_ Ficha técnica Sala de audiencias
Anexo 2_Ficha técnica Divisiones de Oficina
Anexo 3_Análisis del Sector
Anexo 4_Análisis Estudio del Mercado
Anexo 5 _Matriz de Riesgos
Resoluciones N°1-01651 de 2021_ Ordenación especial del gasto para Contratar
CDP 32521
Certificación de Almacén General
Actas de acuerdo sindical:

- Acta 2015 Acuerdos de concertación sindical 2015
- Resolución 1-0191 de 2019, Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito el 6 de diciembre de2018 entre el SENA y las Organizaciones Sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNAL TRASENA, COSSENA
- Acta 3 Relacionamiento COSSENA 04-09-2020
- Acta 4 Relacionamiento COSSENA 19-11-2020
- Acta 1 de relacionamiento COSSENA 19-02-2021

Formatos
Formato 1_Carta de presentación de la Propuesta
Formato 2_Constitución de Consorcio
Formato 3_Constitución de Unión Temporal
Formato 4_Certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica
Formato 5_Certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona natural
Formato 6_ Pacto de Transparencia
Formato 7_Oferta Económica

Consultas CCE
Comunicación Solicitud y respuesta inclusiones al AMP_14042020

Firmado digitalmente por Wilson Javier Rojas Moreno
Fecha: 2021.12.07 18:13:38 -05'00'

WILSON JAVIER ROJAS MORENO
Director Administrativo y Financiero

Revisó y Aprobó: Héctor Javier Guevara Peñaloza -Coordinador Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Asesoró Jurídicamente: Angélica Sierra Beltrán - Contratista Dirección Administrativa y Financiera
Revisó Jurídicamente: Jennifer Arteaga Sierra - Contratista Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Validación Técnica: Ricardo González Camelo - Contratista Grupo Construcciones
Validación requisitos ambientales: María Alejandra Martínez Silva – Contratista Grupo Servicios Generales y Adquisiciones
Revisó económicamente: Jorge Eduardo Barragán Morales - Contratista Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
Estructuró: Carmen Rosa Ariza Abaunza -Contratista Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones