CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Agencia Pública de Empleo y Coordinación Grupo de Talento Humano – Sena Regional Boyacá
ORDENADOR DEL GASTO	Ramón Anselmo Vargas López
OBJETO	15_1010_241_Contratar la adquisición de mobiliario para dotar las agencias públicas de empleo - APE en las sedes de Sogamoso, Tunja y Chiquinquirá y el gimnasio de funcionarios de la sede Sogamoso de la Regional Boyacá.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es una entidad adscrita al ministerio de trabajo, cuya responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con su misión de inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, fortaleciendo las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

El SENA, a través de la Agencia Pública de Empleo, gestiona los mecanismos y estrategias de atención dirigidas a poblaciones vulnerables, con el fin de aportar al mejoramiento de su perfil ocupacional y aumentar sus niveles de inserción social y productiva.

Las poblaciones caracterizadas como vulnerables a las que el SENA brinda acompañamiento y su oferta de servicios son: víctimas de la violencia, personas con discapacidad, grupos étnicos, personas privadas de la libertad, madres cabeza de hogar, reintegrados y reincorporados, jóvenes vulnerables, adolescentes en conflicto con la Ley Penal, población retornada, migrantes, entre otros. soportado en un servicio personalizado para orientar y asesorar a los usuarios sobre la dinámica del mercado laboral, en una red de oficinas con cobertura a nivel nacional.

Entre los servicios que ofrece la agencia pública de empleo APE se encuentran:

LA INTERMEDIACIÓN LABORAL

Permite el contacto organizado entre el buscador de empleo y la empresa que busca talento humano y que cuenta con vacantes disponibles. El objetivo es facilitar la consecución de un puesto de trabajo, siendo los empresarios los únicos responsables del proceso de selección y cumplimiento de las condiciones laborales ofertadas.

ORIENTACIÓN OCUPACIONAL

Brinda herramientas y desarrolla habilidades que facilitan la búsqueda activa de empleo y la participación exitosa en un proceso de selección. Para esto, un equipo de profesionales a nivel nacional analiza la hoja de vida, orienta a los usuarios para la identificación, elaboración, y/o mejoramiento del perfil mediante acciones de formación complementaria, calificación y/o recalificación laboral, y certificación de competencias laborales y realiza talleres de orientación ocupacional en temáticas como: identificación de intereses y habilidades ocupacionales, hoja de vida y carta de presentación, entrevista y pruebas psicotécnicas, entre otras.

Así mismo, para las empresas, se apoya en la elaboración de perfiles ocupacionales, uso de la herramienta virtual de intermediación laboral, publicación de vacantes, preselección de candidatos y logística en el proceso de selección de talento humano.

1. Servicios para usuarios buscadores de empleo:

- Miles de vacantes disponibles en todo el país.
- Convocatorias de empleo nacionales e internacionales.
- Ferias y microferias de empleo para participar en procesos de preselección.
- Orientación ocupacional en temas como: inducción a la aplicación web para el registro de la hoja de vida, identificación de intereses y habilidades ocupacionales, preparación a la vida laboral, hoja de vida, presentación de entrevistas y pruebas de selección, competencias blandas, redes efectivas en la búsqueda de empleo, entre otros.

2. Servicios para poblaciones vulnerables:

- Intermediación laboral y orientación ocupacional.
- Acceso a formación complementaria, formación titulada y certificación de competencias laborales.
- Remisión a emprendimiento para asesoría en la creación de empresa en el sector rural y urbano.

3. Servicios para empresas:

- Capacitación en manejo de la aplicación web para la publicación de vacantes.
- Seguimiento a los procesos de intermediación laboral de la empresa.
- Remisión a Formación para recalificación y cualificación de personal a través de cursos cortos.
- Acceso a las oficinas de la Agencia Pública de Empleo del SENA para talleres y procesos de preselección.
- Convocatorias especiales para perfiles de difícil colocación y procesos de formación cerrada o dual.
- Agencia Pública de Empleo Transnacional que realiza procesos de intermediación laboral con empresas extranjeras que requieren talento humano colombiano.

- Ferias y micro ferias de empleo en las 33 regionales del país para que los empresarios puedan realizar procesos de preselección.
- Elaboración y difusión de piezas de comunicación sobre convocatorias a través de e-mail, página web y otros canales del SENA.

Para desarrollar de manera eficiente e idónea las diferentes actividades y servicios que oferta la agencia pública de empleo para la población en general, la infraestructura física debe contar con espacios de trabajo y mobiliario que cumplan con los requerimientos normativa mínimos referentes al diseño ergonómico y condiciones laborales, entre los que se encuentran normativas y principios comunes:

Normativa ergonómica: normativas se centran en asegurar que el entorno laboral minimice los riesgos de lesiones musculoesqueléticas y promueva la salud y el bienestar de los trabajadores. Por ejemplo, en Colombia, la Norma Técnica Colombiana NTC 5655:2008 establece principios para el diseño ergonómico de sistemas de trabajo.

Normas de seguridad y salud ocupacional: Las leyes y regulaciones en este ámbito están diseñadas para proteger la salud y seguridad de los trabajadores en el lugar de trabajo. Estas normas abarcan desde la prevención de accidentes hasta la gestión de riesgos y la implementación de medidas de emergencia.

Normativas sobre espacio y mobiliario: Estas normativas dictan los requisitos mínimos para el diseño y disposición de los espacios de trabajo, así como el tipo de mobiliario adecuado para garantizar condiciones ergonómicas.

Accesibilidad y diseño universal: Algunas normativas se enfocan en garantizar que los entornos laborales sean accesibles para todos los empleados, incluidas las personas con discapacidades. Esto puede incluir la accesibilidad física de los espacios, así como la adaptación de equipos y herramientas para empleados con necesidades específicas.

Normas específicas por industria: Algunas industrias tienen regulaciones particulares debido a los riesgos específicos asociados con sus operaciones. Por ejemplo, industrias como la construcción, la minería o la manufactura pueden tener normativas adicionales relacionadas con el equipo de protección personal (EPP), manejo de sustancias peligrosas, y otros aspectos específicos de seguridad y salud ocupacional.

De acuerdo a la norma técnica colombiana NTC 5655: 2008 Principios para el diseño ergonómico de sistemas de trabajo. Los espacios de trabajo, oficinas y edificaciones administrativas se debe plantear "… un sistema de trabajo diseñado ergonómicamente equilibra los resultados de producción y calidad buscados por la empresa, con las exigencias biomecánicas, cognitivas, fisiológicas y organizacionales del trabajo generadas a los trabajadores …" según lo mencionado anteriormente se debe generar una propuesta arquitectónica y mantener un espacio de trabajo y/o salas de reuniones acorde a las labores a realizar por los trabajadores logrando así minimizar la tensión de trabajo, fatiga laboral y estrés que se pueda ocasionar; y paralelamente mejorar y fortalecer la relación entre las diversas personas van a "habitar" la edificación y van a generar una interacción.

Adicionalmente a la normativa referenciada anteriormente se deben tener en cuenta y aplicar la siguiente normativa:

Norma Técnica Colombiana NTC 5831. Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con video terminales (vdt) (monitores). Parte 5: concepción del puesto de trabajo y exigencias posturales. La cual brinda las recomendaciones para el diseño de los puestos de trabajo y la postura que se debe adoptar frente al lugar de trabajo.

Norma Técnica Colombiana NTC 5345 Sillas para oficina, de uso general ensayos.

El proyecto de dotación del gimnasio de funcionarios del complejo regional Sogamoso del SENA responde a la necesidad urgente de proporcionar un espacio adecuado y funcional para la práctica de actividades deportivas y recreativas de los funcionarios. La alta concentración de personal de la regional y de sus centros de formación; sumado a la creciente demanda de espacios que promuevan el bienestar físico y mental de los funcionarios es indispensable contar con un gimnasio que ofrezca las condiciones necesarias para el desarrollo de estas actividades.

La finalidad principal de este proyecto es la creación de un espacio completamente dotado que permita a los funcionarios en distintos horarios realizar actividades deportivas y lúdicas, tanto dirigidas como autogestionadas, bajo condiciones de confort y seguridad. La implementación de mobiliario adecuado es esencial para garantizar la comodidad, la funcionalidad y el óptimo aprovechamiento del espacio disponible.

Con el proceso de adquisición de mobiliario de gimnasio de funcionarios se busca disponer de los muebles y elementos necesarios para el correcto funcionamiento de la infraestructura que actualmente se encuentra construida en el complejo regional. Con la correcta dotación, se logrará maximizar el aprovechamiento del gimnasio, favoreciendo el bienestar integral de los funcionarios, brindando un ambiente laboral más saludable, productivo y motivador. Por lo relacionado anteriormente la contratación de este mobiliario es una inversión estratégica para el SENA, que busca promover la salud, la actividad física y el bienestar mental de su equipo humano, contribuyendo así a una mejor calidad de vida para sus funcionarios.

El mobiliario debe ser suministrado por proveedores reconocidos en el mercado, que garanticen la calidad. En caso de no lograrse la compra de estos implementos, el servicio en las sedes de agencia pública de empleo, la producción laboral y las actividades recreativas de los funcionarios se vería afectada considerablemente, por consiguiente, es conveniente adelantar el proceso de selección.

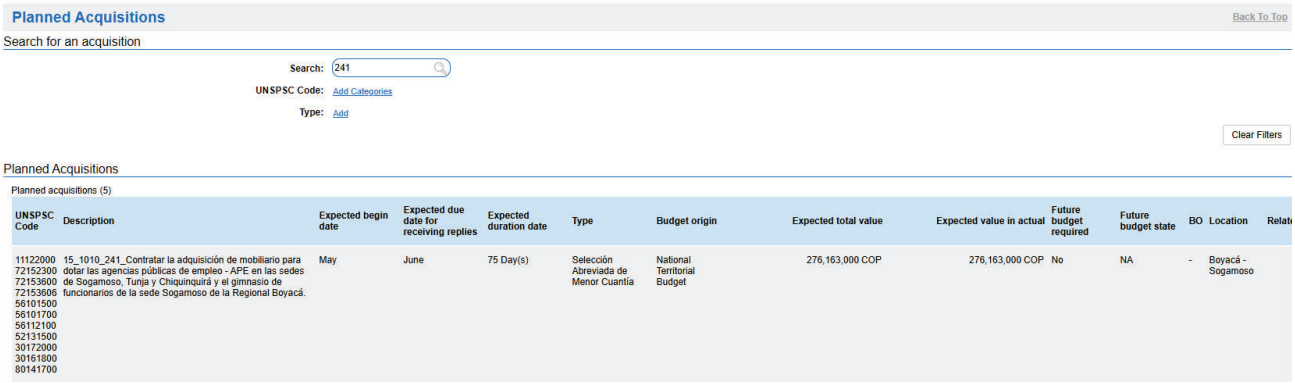
La adquisición de mobiliario para servidores públicos se hace en virtud de la validación y aprobación del proyecto.

La opción más favorable para la entidad es llevar a cabo un proceso de Selección abreviada menor cuantía, a través de la tipología contractual de compraventa, de tal forma que en igualdad de condiciones se convoque a proveedores que puedan satisfacer la necesidad de la entidad señalada en el presente estudio.

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

CÓDIGO UNSPSC (CADA CÓDIGO SEPARADO POR;)	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	DIRECCIÓN

11122000; 72152300; 72153600; 56101500; 56101700; 56112100; 52131500; 30172000; 30161800; 80141700;	15_1010_241_Contratar la adquisición de mobiliario para dotar las agencias públicas de empleo - APE en las sedes de Sogamoso, Tunja y Chiquinquirá y el gimnasio de funcionarios de la sede Sogamoso de la Regional Boyacá.	$276.163.000	Ramon Anselmo Vargas López	Boyacá



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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DENOMINACIÓN**
1	C-MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULOS	11000000	11120000	11122000		Productos de madera diseñados
2	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	30000000	30160000	30161800		Ebanistería
3	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	30000000	30170000	30172000		Puertas
4	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	52000000	52130000	52131500		Cortinas y ropaje
5	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	56000000	56100000	56101500		Muebles
6	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	56000000	56100000	56101700		Muebles de oficina

7	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	56000000	56110000	56112100		Asientos
8	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	72000000	72150000	72152300		Servicios de carpintería
9	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	72000000	72150000	72153600		Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
10	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	80000000	80140000	80141700		Distribución

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

"No aplica".

2. OBJETO

Contratar la adquisición de mobiliario para dotar las agencias públicas de empleo - APE en las sedes de Sogamoso, Tunja y Chiquinquirá y el gimnasio de funcionarios de la sede Sogamoso de la Regional Boyacá.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

"No aplica".

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	"No aplica".

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

"No aplica".

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

"No aplica".

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

"No aplica".

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Especificaciones técnicas esenciales: El SENA atendiendo a la necesidad y con el fin de satisfacerla cotizó la totalidad de los elementos aquí relacionados, adjudicará el proceso de selección al oferente que de cumplimento a los requisitos jurídicos, técnicos, financieros entre otros, y debe responder como mínimo a las características de los siguientes ítems:

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PUESTO OPERATIVO RECTO DE 1,50 MTS X 0,60 MTS	Superficie de trabajo elaborada en madera aglomerada de 25mm enchapada en melaminico F8 color a elección y cantos con bocel plano termo fundido en pvc, Cajonera de 3 gavetas metálica 2*1 (2 auxiliares x 1 de archivo) Pedestal de soporte ref. Klass, en tubo de CR cal 16 de 2" en C, acabados partes metálicas con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática color gris, blanco o negro.	UND	13
2	MAMPARA DIVISORIA EN VIDRIO LAMINADO	Elaborada en Vidrio Laminado Espesor 3+3mm, sistema de fijación a puesto de trabajo. Dimensiones: 0.50 x 0.45 Mts.	UND	7
3	MESA DE JUNTAS EN FORMICA PARA 6 PERSONAS DIMENSIONES 2.40 X 1.20 MTS	Superficie de trabajo de 25mm con reengruese, elaborada en madera aglomerada y enchapada en melaminico color a elección con cantos plano en PVC, Pedestales de soporte elaborados en madera aglomerada enchapada en formica, puente faldón en madera aglomerada enchapada en formica; con gromet de conectividad.	UND	1
4	SILLA GIRATORIA ALTA	Espaldar, Marco alto en nylon poliamida reforzado con fibra de vidrio; Tapizado en malla poliéster; Ancho del espaldar: 44cm; Alto del espaldar: 70,5 cm. Asiento Essentia; En polipropileno; Espuma inyectada en poliuretano densidad 55-60 gr/dm3; Cubierta texturizada en polipropileno; Ancho: 51,5 cm; Profundidad: 45 cm; Tapizado en tela poliéster retardante de llama o similar. Mecanismo SYA3B; Movimiento sincronizado entre espaldar y asiento, 3 posiciones de bloqueo; Antishock; Graduación de tensión: Auto pesante. Columna neumática Dubái; Graduable en altura: 11 cm. Base Dubái; En nylon poliamida reforzado con fibra de vidrio; Diámetro: 68 cm. Rodachinas Para piso duro, diámetro:5cm; Chasis en nylon; Banda de rodadura en poliuretano. Brazos Graduables en altura. Pad en nylon o poliuretano.	UND	24

5	SILLA INTERLOCUTORA	Espaldar Marco texturizado en polipropileno reforzado, en malla poliéster. Ancho del espaldar:47cm, Alto del espaldar:32cm, Asiento y cubierta inyectado en polipropileno texturizado.47cmx 41cm, con espuma inyectada densidad 55-60 gr/dm³, Tapizado en tela poliéster retardante de llama o similar. Estructura: 4Patas en tubo 1,4cmx2,8cm; calibre16, acabado en pintura electrostática color negro o gris.	UND	24
6	PUESTO OPERATIVO SENCILLO 1.20 x 0.60 Mts.	Superficie de trabajo elaborada en madera aglomerada de 25mm enchapada en melaminico F8 color a elección y cantos con bocel plano termo fundido en pvc, Pedestal de soporte ref. Klass, en tubo de CR cal16 de 2" en C, acabados partes metálicas con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática color gris, blanco o negro.	UND	2
7	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO BAJO DIM. 1.50 X 0.73 X 0.60 MTS	Características estructura en madera aglomerada de 15mm enchapada con melaminico color a elección, canto rígido termo fundido por sus caras, parte inferior con entrepaños, en madera de 15 mm con melaminico	UND	1
8	ESCRITORIO GERENCIAL 1,80 X 0,70 MTS	Superficie de trabajo principal elaborada en madera aglomerada de25mm, enchapada en melaminico de alta presión, color a elección. Cantos planos en PVC. Pedestales de soporte elaborados en madera aglomerada de 25mm, enchapados en fórmica F8. Frente en madera aglomerada de 25mm, enchapado en formica F8. Con cajonera 2*1.	UND	1
9	PUESTO OPERATIVO RECTO DE 1,20 MTS X 0,60 MTS	Superficie de trabajo elaborada en madera aglomerada de 25mm enchapada en melaminico F8 color a elección y cantos con bocel plano termo fundido en pvc, Cajonera de 3 gavetas metálica 2*1 (2 auxiliares x 1 de archivo) Pedestal de soporte ref. Klass, en tubo de CR cal 16 de 2" en C, acabados partes metálicas con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática color gris, blanco o negro.	UND	2

10	MESA DE JUNTAS CIRCULAR DIAMETRO 1,00MT	Superficie de trabajo elaborada en madera aglomerada de 30 mm diámetro 1.00 Mt. enchapada en melaminico F8 color a elección y cantos con bocel plano termo fundido en pvc, Estructura en tubo redondo diámetro 2½" de Acero CR cal16/18. Base circular tipo disco, acabados partes metálicas con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática color gris, blanco o negro.	UND	1
11	DIVISION EN VIDRIO TEMPLADO Y AGLOMERADO EN FORMICA	Elaborada en Vidrio Cristal Incoloro templado de 10 mm, marco enchapado en formica, Incluye todos los elementos necesarios para su instalación. Incluye diagramación tipo frosted en franja de 1.40 mts.	M2	18
12	PUERTA SENCILLA VIDRIO EN VIDRIO TEMPLADO 100 CMS X 2.10 MTS	Elaborada en Vidrio Cristal Incoloro templado de 10 mm, con herrajes en acero inoxidable 1/2"- 1", Sistema apertura con chapetas en acero inoxidable, Chapa de seguridad, manija en acero inoxidable, Incluye todos los elementos necesarios para su instalación. Incluye diagramación tipo frosted en franja de 1.40 mts.	UND	1
13	PUERTA SENCILLA SISTEMA CORREDIZO EN VIDRIO TEMPLADO 90 CMS X 2.10 MTS	Elaborada en Vidrio Cristal Incoloro templado de 10 mm, con herrajes en acero inoxidable 1/2"- 1", Sistema apertura corredizo con Perfil Superior en Aluminio y Rieles de Sujeción en Acero, Chapa de seguridad, manija en acero inoxidable, Incluye todos los elementos necesarios para su instalación. Incluye diagramación tipo frosted en franja de 1.40 mts	UND	1
14	MESA AUXILIAR	Dimensiones 75 cm de diámetro x 50 cm de altura, Superficie en 25 mm enchapado en formica F8 colores a elección con canto rígido de 2mm Estructura en perfil cuadrado de 1/2" pulgada color negro.	UND	2

15	POLTRONA ESTRUCTURA 4 PATAS NEGRO/GRIS TERMINADO ESPUMA INYECTADA	Espaldar en espuma inyectada densidad 55/60 gr/dm3; Ancho 60 cm.; Alto: 36 cm.; Herraje interno en tubo redondo; Diámetro: 1/2", calibre 16. Tapizado sugerido en tela Lanee Melange, tejido ignifugo, compuesto 100% de pura lana virgen, absorción acústica, Asiento: En espuma inyectada densidad 55/60 gr/dm3; Ancho 54 cm.; Profundidad 48,5 cm.; Espesor: 8 cm. Herraje interno en aglomerado 1,5 cm. Estructura: 4 Patas, en tubo redondo; diámetro 1 1/4" calibre 16 y platina de 1/4; Acabados en pintura electrostática negra o gris.	UND	4
16	PERCHERO	En madera natural acabados metálicos	UND	1
ÍTEM	**NOMBRE**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	PUESTO OPERATIVO RECTO DE 1,20 MTS X 0,60 MTS	Superficie de trabajo elaborada en madera aglomerada de 25mm enchapada en melaminico F8 color a elección y cantos con bocel plano termofundido en pvc, Cajonera de 3 gavetas metalica 2*1 (2 auxiliares x 1 de archivo) Pedestal de soporte ref. Klass, en tubo de CR cal 16 de 2" en C, acabados partes metálicas con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática color gris, blanco o negro.	UND	10
2	MAMPARA DIVISORIA EN VIDRIO LAMINADO	Elaborada en Vidrio Laminado Espesor 3+3mm, sistema de fijación a puesto de trabajo. Dimensión: 0.50 x 0.45 Mts.	UND	6
3	MODULO DE ALMACENAMIENTO	Dimensión: 0,90 * 0,48 * 0,80 Mts Estructura metálica elaborada con lamina de acero CR. Cal. 20/22, sistema de graduación de entre paños mediante punzonados y dobleces en la estructura metálica, 1 entrepaño elaborado en lámina cr.cal.20 con refuerzo interno en lámina cr.Cal.18, acabados con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática color gris, puertas en madecor de 15 mm enchapadas en formica color a elección, manijas en acero satinado, Chapa de Seguridad. Incluye Superficie Superior para impresora de 15mm en madera aglomerada enchapada en formica.	UND	1
4	PUESTO OPERATIVO SENCILLO 1.20 x 0.60 Mts.	Superficie de trabajo elaborada en madera aglomerada de 25mm enchapada en melaminico F8 color a elección y cantos con bocel plano termo fundido en pvc, Pedestal de soporte ref. Klass, en tubo de CR cal16 de	UND	2

		2" en C, acabados partes metálicas con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática color gris, blanco o negro.		
5	SILLA GIRATORIA ALTA	Espaldar, Marco alto en nylon poliamida reforzado con fibra de vidrio; Tapizado en malla poliéster; Ancho del espaldar: 44cm; Alto del espaldar: 70,5 cm. Asiento Essentia; En polipropileno; Espuma inyectada en poliuretano densidad 55-60 gr/dm3; Cubierta texturizada en polipropileno; Ancho: 51,5 cm; Profundidad: 45 cm; Tapizado en tela poliéster retardante de llama o similar. Mecanismo SYA3B; Movimiento sincronizado entre espaldar y asiento, 3 posiciones de bloqueo; Antishock; Graduación de tensión: Auto pesante. Columna neumática Dubái; Graduable en altura: 11 cm. Base Dubái; En nylon poliamida reforzado con fibra de vidrio; Diámetro: 68 cm. Rodachinas Para piso duro, diámetro:5cm; Chasis en nylon; Banda de rodadura en poliuretano. Brazos Graduables en altura. Pad en nylon o poliuretano.	UND	10
6	SILLA INTERLOCUTORA	Espaldar Marco texturizado en polipropileno reforzado, en malla poliéster. Ancho del espaldar:47cm, Alto del espaldar:32cm, Asiento y cubierta inyectado en polipropileno texturizado.47cmx 41cm, con espuma inyectada densidad 55-60 gr/dm³, Tapizado en tela poliéster retardante de llama o similar. Estructura: 4Patas en tubo 1,4cmx2,8cm; calibre16, acabado en pintura electrostática color negro o gris.	UND	8
7	CARTELERA	Elaborada en madera, enchapara y con soporte para hojas (12) acrílico formato horizontal 0,90* 1,20	UND	6
8	CARTELERA	Elaborada en madera, enchapada y con soporte para hojas (9) acrílico formato vertical 0,80 * 1,00	UND	2
9	CORTINA ENRROLLABLE TIPO BLACK OUT	Cortina enrollable en tubo sobre tubo de aluminio de giro manual por medio de cadena con mecanismos de alta resistencia incluye cabezal superior Características: Garantía de 5 años en mecanismos y tela de 5 a 10 años de vida útil Mecanismo R24 Con tubo de 1 1/2" pulgadas en aluminio para su enrollado según corresponda, con soportes intermedios de mecanismo skyline galvanizado, perfil estándar en la parte inferior que funciona como pesa. Cadenilla continua	M2	38,24

		en nylon y PVC y conectores y topes para cadenilla en PVC Incluye instalación		
10	DESMONTE	Desmonte división en vidrio templado	M2	4,51
11	DIVISION EN VIDRIO TEMPLADO PISO TECHO HERRAJES EN ACERO	Elaborada en Vidrio Cristal Incoloro templado de 10mm, con herrajes en acero inoxidable 1/2"-1", Incluye todos los elementos necesarios para su instalación. Incluye diagramación tipo frosted en franja de 1.40 mts	M2	8,82
12	PUERTA SENCILLA SISTEMA CORREDIZO EN VIDRIO TEMPLADO 90 CMS X 2.10 MTS	Elaborada en Vidrio Cristal Incoloro templado de 10 mm, con herrajes en acero inoxidable 1/2"- 1", Sistema apertura corredizo con Perfil Superior en Aluminio y Rieles de Sujeción en Acero, Chapa de seguridad, manija en acero inoxidable, Incluye todos los elementos necesarios para su instalación. Incluye diagramación tipo frosted en franja de 1.40 mts	UND	1
13	PUESTO OPERATIVO RECTO DE 1,50 MTS X 0,60 MTS	Superficie de trabajo elaborada en madera aglomerada de 25mm enchapada en melaminico F8 color a elección y cantos con bocel plano termo fundido en PVC, Cajonera de 3 gavetas metálica 2*1 (2 auxiliares x 1 de archivo) Pedestal de soporte ref. Klass, en tubo de CR cal 16 de 2" en C, acabados partes metálicas con pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática color gris, blanco o negro.	UND	1
ÍTEM	**NOMBRE**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	MESA DE JUNTAS EN FORMICA PARA 6 PERSONAS DIMENSIONES 2.40 X 1.20 MTS	Superficie de trabajo de 25mm con reengruese, elaborada en madera aglomerada y enchapada en melaminico color a elección con cantos plano en PVC, Pedestales de soporte elaborados en madera aglomerada enchapada en formica, puente faldón en madera aglomerada enchapada en formica; con gromet de conectividad.	UND	1
2	SILLA GIRATORIA ALTA	Espaldar, Marco alto en nylon poliamida reforzado con fibra de vidrio; Tapizado en malla poliéster; Ancho del espaldar: 44cm; Alto del espaldar: 70,5 cm. Asiento Essentia; En polipropileno; Espuma inyectada en poliuretano densidad 55-60 gr/dm3; Cubierta texturizada en polipropileno; Ancho: 51,5 cm; Profundidad: 45 cm; Tapizado en tela poliéster retardante de llama o similar. Mecanismo SYA3B; Movimiento sincronizado entre espaldar y asiento, 3 posiciones de bloqueo; Antishock; Graduación de tensión:	UND	8

		Auto pesante. Columna neumática Dubái; Graduable en altura: 11 cm. Base Dubái; En nylon poliamida reforzado con fibra de vidrio; Diámetro: 68 cm. Rodachinas Para piso duro, diámetro:5cm; Chasis en nylon; Banda de rodadura en poliuretano. Brazos Graduables en altura. Pad en nylon o poliuretano.		
3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PERSIANA TIPO SHEER	Composición tela: 70% PVC 30% Poliéster. Grosor de la tela 0,12 mm con resistencia al desgarro. Fabricadas en materiales antibacteriales y de fácil desinfección. Libre de sustancias nocivas ftalatos y forma ldehidos certificado soeko-tex, Standard 100 Greenguard color a elección, Bloqueo rayos UV en la medida que el microperforado lo permita. Incluye tubo en aluminio, cabezal y demás estructuras necesarias para su fijación por cada sección que se requiera. Garantía en el tejido 3 años o superior por defectos de fábrica, vida útil 5 años o superior.	M2	6,79
ÍTEM	**NOMBRE**	**DESCRIPCIÓNDETALLADA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COUNTER	Suministro e instalación de counter de atención de 2,00 x 1,50 con altura variable de 1,10 y 0,73 cm. Incluye superficie de trabajo y cajonera de 3 gavetas (2 auxiliares x 1 archivo). Fabricado en aglomerado recubierto en formica superficies fabricadas en aglomerado de 25 mm enchapado en formica F8 colores a elección con canto rígido de 2mm, cajonero metálico 2x1, bases fabricadas en CR cal 16 incluye superficie y sobre superficie para atención publico según diseño.	UND	1
2	LOCKER	Locker de madera de 1.50 m * 2.10 m * 0.50 m Estructura en madera aglomerada de 15mm con laterales recubiertos en formica F8, puertas en 15mm con frentes en formica F8 colores a elección planos o maderables. Incluye chapa con clave numérica de 3 dígitos.	UND	2
3	MUEBLE DE COCINA	Mueble de cocina inferior 1.10 m largo x 0.60 m fondo x altura 0.90 m Fabricado en madera aglomerada RH de 15 mm con laterales recubiertos en formica F8, puertas en 15 mm con frentes en formica F8 color a elección, con cantos en PVC rígido, herrajes en acero, bisagras de cierre lento; Incluye mesón en quarzone de 1,10 m * 0,60 m color a elección con poceta en acero inoxidable, grifería y	UND	1

		demás elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento		
4	MUEBLE SUPERIOR	Mueble superior 1.10 m largo * 0.30 m fondo * 0.60 m alto Fabricado en madera aglomerada RH de 15 mm con laterales recubiertos en formica F8, puertas en 15 mm con frentes en formica F8 color a elección, con cantos en PVC rígido, herrajes en acero, bisagras de cierre lento y demás elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento	UND	1
5	BANCA PARA VESTIER ALTURA 0.45m * 2.00m	Banca para Vestier altura 0.45m * 2.00m de ancho * 0.40m de fondo Fabricada con estructura en aluminio y en la parte superior madera tipo Deck plástica, debe ser resistente a la Humedad.	UND	2
6	BANCA PARA VESTIER ALTURA 0.45m * 0.45m	Banca para Vestier altura 0.45m * 0.45m de ancho * 0.40m de fondo. Fabricada con estructura en aluminio y en la parte superior madera tipo Deck plástica, debe ser resistente a la Humedad.	UND	6
7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUEBLE PARA BODEGA	Suministro e instalación de mueble para bodega 1,70 m de largo * 2,50 m de alto * 0,50 m de fondo Estructura en madera aglomerada de 15 mm con laterales recubiertos en formica F8, puertas en 15 mm con frentes en formica F8 color a elección.	UND	1
8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MUEBLE DE ASEO	Suministro e instalación de mueble de aseo 0,46 m de largo * 2,20 m de alto * 0,6 m de fondo Estructura en madera aglomerada de 15mm con laterales recubiertos en formica F8, puertas en 15mm con frentes en formica F8 colores a elección	UND	1
9	TANDEM 3 PUESTOS	TANDEM 3 PUESTOS Monconcha Plástica, Herraje Negro Monoconcha: En polipropileno con filtro UV, texturizado a la vista; Ancho 46 cm.; Alto: 38 cm. ESTRUCTURA NUQUI CONJUNTOS BASE TANDEM INCLUYE: PATAS, VIGA Y OMEGAS	UND	3

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

Las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los elementos o insumos requeridos son los descritos.

El Despacho de la Dirección del SENA Regional Boyacá requiere elementos que se encuentran especificados en los ítems, especificaciones técnicas, presentación y cantidad requerida en la tabla

inmediatamente anterior y descripción de la ficha técnica (Especificaciones técnicas); Adicional a esto se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Productos y condiciones de estos: Garantizar que los elementos a entregar sean de primera calidad.
b) Las marcas de los elementos ofrecidos en el proceso por el proponente en su propuesta deben ser las mismas marcas que utilizará y entregará al SENA si se le adjudica el contrato.
c) El proponente deberá cumplir con el alcance del objeto y todas las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y pliego de condiciones.
d) Condiciones de entrega: El Contratista se obliga a entregar los bienes solicitados conforme a la oferta presentada y el anexo técnico. Los que no cumplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista y deberán ser entregados nuevamente en un término no mayor a 5 días calendario. En caso de incumplimiento parcial o total de una entrega, se dejará constancia de esta en un acta y se aplicarán las multas y sanciones establecidas en el contrato.
e) Las solicitudes de elementos se realizarán vía correo electrónico, para esto el futuro contratista deberá indicar un correo electrónico en su oferta para el envió de las solicitudes.
f) Las entregas se realizarán de acuerdo con las solicitudes del supervisor o el profesional designado por el Director Regional y lo establecido en este documento.
g) El riesgo y propiedad de los bienes: será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción del SUPERVISOR en el lugar indicado.
h) El transporte, tasas, gastos de importación y nacionalización, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el proveedor. El proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos y gastos para la presentación de la oferta.
i) Los precios de la propuesta serán invariables durante el término del estudio, trámite, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
j) El contratista o proponente debe pagar todos los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón de perfeccionamiento del contrato y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con las leyes colombianas.
k) El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia estén incorporados en el precio ofrecido.
l) Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance.
m) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

NOTA 1: La propuesta debe hacerse claramente discriminando el valor neto de cada ítem e incluyendo dentro de éste toda clase de impuestos, transporte, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la entrega del material, que deberá realizarse en la plataforma SECOP. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los materiales que proponga, ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

NOTA 2: No se aplican marcas especificas en los bienes solicitados ya que es un imperativo legal, si se logra evidenciar alguna por error de transcripción u omisión hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

NOTA 3: Se garantizará el cambio de productos por defectos de fabricación, calidad del producto y vencimiento o baja rotación.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

a) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
d) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
f) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
g) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
h) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.
i) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
j) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
k) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
l) 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.
m) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
n) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
o) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

a) Hacer la entrega de los bienes muebles que se relacionan en la ficha técnica de acuerdo con las especificaciones.
b) Responder por la buena calidad de los bienes suministrados.

c) En caso de que exista insatisfacción por los bienes suministrados, realizara el cambio o ajuste de estos durante el tiempo de ejecución del contrato.
d) Realizar la limpieza, ajuste y recoger los residuos que se generen el suministro e instalación del mobiliario.
e) El contratista estará en la capacidad de entregar los bienes en buena calidad y garantizar el perfecto estado de funcionamiento de los ítems contratados.
f) Instalar o ubicar los muebles conforme a lo solicitado por la entidad en los espacios o áreas definidos por el supervisor del contrato.
g) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en las fichas técnicas establecidas para el contrato, en los plazos, condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas las cuales hacen parte vinculante del contrato.
h) Disponer de la capacidad técnica, logística, humana y operativa para el suministro e instalación de acuerdo con lo presentado en la oferta.
i) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
j) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones en la ejecución del contrato.
k) Establecer un sistema de comunicación permanente con el Supervisor y el SENA, con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato. En tal sentido, se debe establecer comunicación por cualquier medio disponible (correo electrónico, celular, video llamada, etc.), para evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la solicitud del mantenimiento del mobiliario.
l) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensión y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003 la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
m) Acatar los lineamientos, observaciones, requerimientos y demás que sean inherentes al desarrollo del contrato y le imparta El SENA, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.
n) Presentar factura detallando los servicios entregados conforme el objeto contractual y las especificaciones técnicas en pesos colombianos, incluyendo los impuestos a que haya lugar. Anexando Informe de cada una de las actividades desarrolladas incluyendo registro fotográfico de las actividades.
o) Salvaguardar la información confidencial que obtengan en desarrollo de sus actividades.
p) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
q) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
r) Remplazar los productos que resulten defectuosos o de mala calidad. Deberá restituir a su costa, los elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.
s) Asumir la responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, para lo cual debe realizarlo en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por sus actos.
t) Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente, conocida su existencia, la causal de incompatibilidad e inhabilidad-sobreviniente.

u) El contratista deberá mantenerse al día y no estar incluido en el RNMC durante toda la ejecución del contrato. De lo contrario se aplicará lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
v) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

a) Dar cumplimiento, a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud pensión y riesgos laborales) evidenciando la cotización del nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada; así como dar cumplimiento al SG-SST (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo) y demás normas aplicables y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, al momento que sean solicitados, durante la ejecución contractual.
b) Entregar fichas técnicas de los productos suministrados.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

a) El o los contratistas al cual sea adjudicado el presente proceso de contratación deberá dar cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, deberá adoptar la Política Ambiental y demás lineamientos ambientales del SENA, así como también todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales aplicables, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, el CONTRATISTA vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial de EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de esta, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.
b) Para la entrega de los bienes, los embalajes deberán ser altamente reciclables y eco amigables con el ambiente.
c) El contratista durante la ejecución del contrato debe adelantar la gestión adecuada de los residuos que genere cumpliendo con los lineamientos estipulados en la normatividad ambiental colombiana vigente.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

f) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
g) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
h) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del lleno de requisitos de ejecución, sin exceder la presente vigencia fiscal, contados a partir de la fecha de firma del contrato y aprobación de las pólizas.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Sogamoso, en la carrera 12 No 55ª – 51 – Almacén– SENA Regional Boyacá y en los diferentes puntos de entrega o establecimientos de comercio del (o los) contratistas seleccionados, en las sedes de la Agencia Pública de Empleo en los Municipios de Tunja, Chiquinquirá y Sogamoso.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la Carrera 12 No. 55 A – 51, en la ciudad de Sogamoso, Departamento de Boyacá

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
ÚNICO PAGO	ÚNICO PAGO	ÚNICO PAGO

Otra forma de Pago:	El SENA pagará el valor del Contrato en un (01) ÚNICO PAGO dentro de los treinta (30) días hábiles según disponibilidad de PAC y a la presentación de la factura en el SENA y cargue en la plataforma SECOP II, así como el cargue de facturas y notas crédito en la plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los valores facturados serán previamente constatados de acuerdo con la oferta presentada y recibido a satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato. Para el trámite de pago contratista deberá presentar: a) Expedición de recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado para tal fin. b) Informe de supervisión expedido por la persona designada por el Despacho y c) Nota de entrada al almacén. d) La disponibilidad de PAC que para los efectos se le hayan definido a la Dirección Regional por parte de la dirección administrativa y financiera del SENA. e) La entrega por parte del contratista de los documentos necesarios para el trámite del mismo: presentación de la factura o cuenta de cobro dentro de los primeros cinco (05) días del mes. f) Copia del RUT con menos de 30 días de expedición. g) Certificación de la cuenta bancaria con menos de 30 días de expedición, estos en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, y la Ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005, h) Estampillas de la U.P.T.C., por valor del uno por ciento (1%) del valor de la factura antes de IVA, esta

	se puede adquirir de manera electrónica a través de la página electrónica https://www.uptc.edu.co/sitio/portal/sitios/universidad/vic_adm_fin/estamp/. Estos en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, y la Ordenanza 030 del 25 de octubre de 2005. i) Para la realización del respectivo pago, el contratista deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando se realice un contrato con empresa auto-retenedora, ésta debe informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la correspondiente retención. Teniendo en cuenta el derecho a turno y la programación anual de caja (PAC). Si está obligado, debe cargar en el SIIF Nación la factura electrónica correspondiente de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales y los soportes de cada una, esta debe ser aprobada por el Supervisor del Contrato y se debe tener en cuenta únicamente el valor de los bienes entregados y recibidos a satisfacción por parte de la Entidad. En todo caso el contratista deberá atender lo establecido en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la DIAN "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación". Si los documentos en referencia son devueltos, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el SENA se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubiere subsanado las observaciones. El pago se hará utilizando el sistema de línea, por lo cual la empresa deberá colocar en la factura a máquina o preimpresa el nombre de la entidad bancaria, la clase y el número de cuenta, y que esta figure a nombre de la razón social (persona jurídica). 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. En el evento de que las facturas no estén correctamente diligenciadas o no se acompañen de los documentos exigidos como requisito para el pago, el término para el mismo sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y, las mismas, no generaran pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. Para efectos de pago, es necesario que el contratista cargue en la plataforma Secop II los soportes y documentación requerida para el pago y aprobación por parte del supervisor, según los documentos cargados. Así mismo, las facturas y notas crédito deben estar cargadas en la plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para tener en cuenta: Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá conformar dos archivos de la siguiente manera, los cuales deben ser cargados a la plataforma SECOP II: 1. GESTION FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf (requisitos, documentos a ser presentados por el proveedor como soporte de cobro) 2. FACTURA: FV No. Factura_ NIT_RP_MES_AÑO.pdf (si es facturador electrónico) 3. GESTION CONTRACTUAL: GC_ NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL _MES_AÑO.zip **Ejemplo: GC_800.214.230-9_18720_ABR_2020.zip** (el mes son las tres primeras letras del mes a cobrar), será **un archivo comprimido en .zip.** **NOTA 1.** No se ofrecerá anticipo.

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

GESTION FINANCIERA			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	GF_NIT_RP_MES_AÑO.PDF
1	CARTA DE PRESENTACION	Carta de presentación con numero de radicación, la cual debe mencionar los documentos a adjuntar	Contratista (guardar en un archivo PDF)
2	FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE EN ORIGINAL CUMPLIENDO CON TODOS LOS REQUISITOS DE LEY	Se adjunta el documento en el caso cuando el proveedor no sea responsable de IVA. Para el caso de la adquisición de bienes, esta factura o documento equivalente requiere el detalle del costo de adquisición de los elementos y todas las erogaciones necesarias para poner en condiciones de uso del bien. (cuando aplique)	
3	PAGO DE APORTES PARAFISCALES	*Personas Jurídicas deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal. *Personas Naturales deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior.	
4	RUT	Con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago).	
5	CERTIFICACIÓN BANCARIA	*Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago no mayor a 30 días, únicamente en el primer desembolso o cuando se presenten solicitudes de cambio de cuenta por parte del contratista con el otro sí respectivo. *Para los contratos que requieran constitución de fiducia, se adjunta certificación bancaria de la misma no mayor a 30 días, únicamente para el primer pago	
6	ESTAMPILLA UPTC	Estampillas Pro-desarrollo de la UPTC de acuerdo con la ordenanza 030 del Departamento de Boyacá.	
7	DESAGREGACION DE SERVICIOS	Cuando el servicio se presta en diferentes municipios se debe desagregar el valor del	

		servicio prestado antes de IVA, con el fin de realizar el cálculo de los diferentes impuestos y contribuciones territoriales y/o municipales	

GESTIÓN CONTRACTUAL			
ITEM	DESCRIPCION	OBSERVACION	GC_ NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL _MES_AÑO.zip
1	Informe de ejecución dirigido al supervisor del contrato		CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)
2	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales		CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)
3	Certificado de disposición final de residuos y formato RH1		CONTRATISTA (Guardar en un archivo PDF)

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

FACTURA DE COMPRA - VENTA:(ORIGINAL Y FOTOCOPIA)	
1	Estar denominada expresamente como factura de venta
2	Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio
3	Apellidos y nombre o razón social: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE “SENA” y NIT: 899999034-1
4	Discriminación del IVA pagado
5	Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta
6	Fecha de su expedición
7	Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
8	Valor total de la operación
9	El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
10	Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

11	Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales 1.1, 1.2, 1.4 y 1.8, deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa.
12	Autorización de facturación de la D.I.A.N. vigente

Si el contratista o proveedor es clasificado como RESPONSABLE DE FACTURAR ELECTRONICAMENTE, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FACTURADOR ELECTRONICO: FV_N°FACTURA_NIT_

Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta lo estipulado en las circulares 3-2021-000055 y 3-2021-000182 emitidas por el SENA, donde especifica el procedimiento de envío y recepción de las facturas electrónicas en aplicativo SIIF NACIÓN con la finalidad de disminuir las causales de rechazo de las facturas en el aplicativo y agilizar el proceso de aprobación al interior de la Entidad:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo “correo” su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:
   #$36-02-00-015-000000; Contrato No XX; jfmendoza@sena.edu.co#$
4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

36-02-00-015-000000; Contrato No XX; jfmendoza@sena.edu.co

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.

	Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA. **Nota**: El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley, y respecto de las cuales sean su obligación efectuar la retención, teniendo en cuenta que el contratista es o no responsable tributario, y de acuerdo con el servicio o bien suministrado: Retención en la Fuente, Retención de IVA y Retención ICA, según aplique, El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo del profesional que designe el ordenador del gasto, para que cumpla las funciones asignadas en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **EDWIN EDDALY SIBO ORTIZ – Profesional G03** como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad y como apoyo a la supervisión a **CARLOS ABEL BAUTISTA VARGAS – Arquitecto Contratista Despacho Regional Boyacá.**	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada de Menor Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal aplicable al proceso de selección abreviada del contrato que se derive de su aplicación está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80

de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto, Estatuto Tributario y las demás normas aplicables a la materia. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección pertinente para contratar la "Contratar la adquisición de mobiliario para dotar las agencias públicas de empleo - APE en las sedes de Sogamoso, Tunja y Chiquinquirá y el gimnasio de funcionarios de la sede Sogamoso de la Regional Boyacá", corresponde a una Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con el Art 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1068 de 2021, es decir limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

Requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2024-2025).

Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.
3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De acuerdo con lo anterior, la solicitud se debe presentar entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria pública y hasta el último día hábil antes de la apertura del proceso, y la misma deberá contener, además de la manifestación de su interés en participar en el proceso, la de cumplir con su condición de Mipymes, lo cual se acreditará, en consonancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.4., de la siguiente manera:

A. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

B. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación

C. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

D. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

E. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

F. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

G. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Teniendo en cuenta que el presupuesto definido para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria se podrá limitar a la participación de Mipymes.

Por tanto, se pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento de Boyacá o Municipio de Sogamoso en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.

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

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

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($275.649.683) M/CTE. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal o de carácter legal.

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($275.649.683) M/CTE INCLUIDO I.V.A., cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, distribuidos de la siguiente forma:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al Anexo No.1 titulado “Análisis y estudio del sector”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Oficina de Contratación de la Dirección Regional del SENA Boyacá adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para *“Contratar la adquisición de mobiliario para dotar las agencias públicas de empleo - APE en las sedes de Sogamoso, Tunja y Chiquinquirá y el gimnasio de funcionarios de la sede Sogamoso de la Regional Boyacá”*, el presupuesto oficial para la presente contratación es de DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($275.649.683) M/CTE. , incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3602-1300-13-20306B-3602002-02**	$45.957.000
Inversión	**X**	**C-3602-1300-13-20306-B-3602005-02**	$76.247.000

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3602-1300-13-20306B-3602006-02**	$113.959.000
Inversión	**X**	**C-3603-1300-20-20305C-3603024-02**	$40.000.000

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
3025	19/01/2025	31/12/2025	101000– Despacho Dirección	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02 ADQUIS. DE BYS – SDERVICIOS DE GESTIÓN Y FORMALIZACION DEL EMPLEO – SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL	Nación	CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE	$45.957.000
				C-3602-1300-13-20306-B-3602005-02 ADQUIS. DE BYS – SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL – SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL	Nación	SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE	$76.247.000
				C-3602-1300-13-20306B-3602006-02 ADQUIS. DE BYS – SERVICIO DE REGISTRO LABORAL – SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL	Nación	CIENTO TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE	$113.959.000
				C-3603-1300-20-20305C-3603024-			

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
				02 ADQUIS. DE BYS – AMBIENTES DE FORMACION MODERNIZADOS-FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será por el total ofertado por el proponente seleccionado, siempre que este cumpla con la totalidad de requisitos habilitantes y obtenga el mayor puntaje dentro del presente proceso contractual; haciendo la salvedad que si tras la adjudicación hay excedente de presupuesto oficial la entidad podrá aumentar cantidades toda vez que la necesidad real es superior a la contenida en el presente estudio, se hizo necesario su ajuste en consideraciones al presupuesto.

5.1.1 Lotes

"No aplica"

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de

Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del

cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

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

5.2.1.16 Certificación de cuenta bancaria

Certificación Bancaria: Certificación de Entidad Bancaria expedida con un plazo no mayor a 3 meses.

5.2.2 De carácter técnico

- El proponente presentara con la oferta y como requisitos para la habilitación la ficha técnica de cada uno de los elementos a contratar, en donde se evidencie el cumplimiento de las características técnicas mínimas solicitadas en el anexo de FICHA TECNICA. La ficha técnica debe indicar las calidades, identificación del bien ofertado, unidad de medida, imagen de referencia y cantidad, las fichas deben corresponder a las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad o que mejoren su especificación requerida; ***Las fichas técnicas deben ser presentadas en los formatos del proponente***.
- El proponente deberá presentar ***una muestra física de las sillas giratorias, interlocutoras y un puesto de trabajo en aras de validar la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas de los elementos a adquirir***.
- El proponente deberá presentar junto ***con su propuesta garantía de que la madera es proveniente de sitios que cuentan con permiso de aprovechamiento forestal para lo cual deberá presentar: nombre del proveedor de la materia prima, permiso o licencia de aprovechamiento forestal otorgado por la autoridad competente del sitio de donde provenga la madera***.

El interesado en el presente proceso deberá acreditar la experiencia de la siguiente manera:

5.2.2.1 Experiencia del Proponente

Para acreditar la experiencia el proponente deberá cumplir con los requisitos detallados a continuación, y será “HÁBIL” aquella propuesta que cumpla todos los criterios de experiencia solicitados, de lo contrario se calificarán “NO HÁBIL”. Se verificará conforme a los siguientes requisitos:

EXPERIENCIA GENERAL

a) El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el presente proceso mediante la presentación de una a tres certificaciones de contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea: **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO.**

El objeto de los contratos debe estar relacionado con el objeto del proceso de compra igual o similar al objeto contratado, lo cual se constatará a través del cumplimiento de ***mínimo cinco (05) de los códigos UNSPSC*** acreditados según corresponda (hasta el tercer nivel – Clase):

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DENOMINACIÓN**
1	C-MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHICULOS	11000000	11120000	11122000		Productos de madera diseñados
2	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	30000000	30160000	30161800		Ebanistería
3	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	30000000	30170000	30172000		Puertas
4	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	52000000	52130000	52131500		Cortinas y ropaje
5	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	56000000	56100000	56101500		Muebles
6	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	56000000	56100000	56101700		Muebles de oficina
7	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	56000000	56110000	56112100		Asientos
8	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	72000000	72150000	72152300		Servicios de carpintería
9	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	72000000	72150000	72153600		Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
10	E-PRODUCTOS DE USO FINAL	80000000	80140000	80141700		Distribución

b) Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán indicar mínimo ***uno y máximo tres contratos*** para verificar en el RUP en los que se reflejen mínimo 5 códigos de los ya indicados, la sumatoria del valor de los contratos certificados deberá ser igual o superior al ***CIEN PORCIENTO (100%)*** del valor del presupuesto disponible estimado, expresado en salarios mínimos, ***esto es: 165,90 SMLMV***, por lo que estos deben estar registrados en el RUP.

5.2.2.2 Personal mínimo requerido

Teniendo en cuenta que el suministro e instalación de mobiliario requiere ejecutarse en varias sedes del Servicio nacional de aprendizaje SENA Regional Boyacá, se solicita personal idóneo para coordinar los proyecto y cumplir con las diversas especificaciones técnicas:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	DEDICACION MINIMA PRESENCIAL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA
UN (01)	Coordinador de proyectos	PARCIAL – De acuerdo a la programación del suministro e instalación del mobiliario	Diseñador industrial y/o Arquitecto	**Experiencia General:** de seis (6) años contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional. **Experiencia Específica:** Presentar mínimo tres (3) certificaciones como coordinador de proyectos en: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Las Certificaciones laborales presentadas sin traslados de tiempo y en contratos terminados.
DOS (02)	Instalador	PARCIAL – De acuerdo a la programación del suministro e instalación del mobiliario	BACHILLER	**Experiencia General:** de dos (2) años como instalador de mobiliario.

El personal debe hacer parte de la planta del personal del oferente y se debe acreditar este requisito mediante la última planilla de pago de aportes parafiscales.

5.2.2.3 Certificación de personal

El proponente deberá allegar con la propuesta certificación expedida por el oferente o su representante legal donde manifieste que cuenta con personal suficiente para prestar el servicio y que el mismo se encuentra debidamente autorizado de conformidad con la reglamentación expedida para ello.

5.2.2.4 De seguridad y salud en el trabajo

- **Certificado de implementación del SG-SST** firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST. (VER FORMATO No 2).

- **Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST** de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y **licencia de seguridad y salud en el trabajo** del profesional del Responsable del SG-SST.

- **Certificación de autoevaluación** emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
  Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

- **Certificado que acredite experiencia mínimo 1 año** en el desarrollo de SGSST del profesional responsable SST.

5.2.2.5 De gestión ambiental

- Presentar declaración juramentada debidamente suscrita por el representante legal en la que se compromete a asegurar la correcta gestión y disposición final de los residuos que se lleguen a generar en la prestación del servicio.
- El proponente deberá presentar junto con su propuesta, copia del salvoconducto de movilización de los proveedores de materia prima o aglomerado.

5.2.2.6 *Manifestación de interés*:

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término hasta de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar.

Cuando se reciban más de diez (10) manifestaciones de interés, se realizará sorteo para seleccionar máximo diez (10), con quienes continuará el proceso de contratación.

El proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el proceso de selección, el objeto, el número del proceso de contratación, el nombre de la entidad, el nombre y dirección

comercial del interesado y el nombre del representante legal. Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

5.2.3 De carácter financiero

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 399 de 2021 el cual adicionó dos parágrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que a su vez fueron sustituidos posteriormente por el artículo 1 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, para acreditar la capacidad financiera habilitante, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes – RUP con la información del último año fiscal anterior, esto con el fin tener en cuenta el mejor año al momento de realizar la evaluación de indicadores.

El proponente, sea persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes de la estructura plural debe allegar copia del Registro Único de Proponentes RUP con la información financiera. Este documento debe tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de contratación y estar en firme, razón por lo cual no deberá aportarse información que ya ha sido verificada por la Cámara de Comercio. La verificación de los indicadores financieros de los consorcios y uniones temporales se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo será causal de RECHAZO de la propuesta. En ningún caso se podrán acreditar circunstancias o hechos ocurridos con posterioridad a la fecha de cierre de este proceso de selección. De conformidad con lo señalado en el art. 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de2015, Capacidad Organización de proponente deberá acreditar mediante el R.U.P., el cumplimiento de la capacidad de organización a título de requisito habilitante así: los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

El comité evaluador procederá a realizar la evaluación de la capacidad financiera a través de la verificación de los indicadores financieros, de acuerdo con la información que se encuentra en firme en el RUP.

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

REQUISITO DE ORDEN FINANCIERDO
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo total / Activo total x 100; Hasta el 75%
INDICE DE LIQUIDEZ: Activo corriente / Pasivo corriente; Igual o superior a 1.0
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad / Gastos de intereses; Mayor o igual a 1.0, haciendo la salvedad de que si el oferente no tiene obligaciones financieras resultará habilitado

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador } = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

REQUISITO DE ORDEN FINANCIERDO
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO (ROE): Utilidad operacional / Patrimonio; mayor o igual a cero.
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA): Utilidad operacional / Activo total; mayor o igual a cero.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador } = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Forma de acreditación	Puntaje máximo
Factor económico	Valor de la oferta	40
Factor de calidad	Mejora las especificaciones técnicas de la SILLA GIRATORIA ALTA – Máximo 20 puntos.	40
	4 tapetes tipo comercial para áreas de acceso – 20 puntos	

Apoyo a la industria nacional	Certificado de estímulo a la industria nacional	10
Fabricante de muebles	Certificación emitida por el representante legal indicando que tienen las instalaciones necesarias para la fabricación de mobiliario; en la certificación se debe evidenciar la localización o ubicación de la fábrica y registro fotográfico de ésta	8,5
Vinculación de personas con discapacidad	Certificado del representante legal sobre el número total, de trabajadores vinculados a la planta de personal del oferente a la fecha de cierre del proceso de selección	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	Se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.	0,25
Mipyme	Certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación de la oferta	0,25
Total		100

5.3.1 Factor económico – Máximo 40 puntos

Para verificar el factor económico, se tendrá en cuenta la OFERTA ECONOMICA por el proponente, en la plataforma SECOP II.

El proponente deberá presentar oferta por la totalidad de los ítems, diligenciando cada valor unitario por bien requerido, sin exceder del valor promedio por cada uno establecido por la entidad como presupuesto oficial en los estudios de mercado.

Para verificar el factor económico, se tendrá en cuenta la información presentada por el proponente, en la plataforma SECOP II y en el Anexo PROPUESTA ECONÓMICA. En este formato el proponente de acuerdo con la descripción suministrada por el SENA, presentará el valor propuesto, el cual debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del objeto a contratar.

El SENA no reconocerá ajustes en los precios propuestos, si por omisión del proponente no incluyó algún componente en un precio unitario, como tampoco por otros ajustes inherentes a las modificaciones que puedan sufrir los precios durante la ejecución del contrato.

El proponente deberá presentar oferta por la totalidad de los ítems, diligenciando cada valor unitario por bien requerido.

Para asignar la puntuación se aplicará la siguiente formula “Menor valor”, así:

$$\frac{\text{Valor de la oferta más económica x puntos máximos a obtener}}{\text{Valor de la oferta a evaluar}}$$

5.3.2 Factor de calidad = Máximo 40 puntos así:

- **SILLA GIRATORIA ALTA – Hasta 20 puntos**

La Entidad otorgará un puntaje adicional al oferente que mejore las especificaciones técnicas de la SILLA GIRATORIA ALTA (Ítems 4, 21 y 31 del anexo ficha técnica) adicionando cabecero a las SILLAS GIRATORIAS ALTAS.

Mantener las especificaciones técnicas de las SILLAS GIRATORIAS ALTAS, 0 puntos
Sillas giratorias altas con cabecero – 3 sillas, 5 puntos
Sillas giratorias altas con cabecero – 9 sillas, 10 puntos
Sillas giratorias altas con cabecero – 18 sillas, 20 puntos

- **TAPETES TIPO COMERCIAL PARA ÁREAS DE ACCESO – 20 PUNTOS**

La Entidad otorgará un puntaje adicional a los proponentes que realicen un ofrecimiento de TAPETES TIPO COMERCIAL PARA LAS ÁREAS DE ACCESO, la puntuación a otorgar será establecida dentro de los presentes estudios previos a los proponentes que mediante cotización y certificación firmada por el represéntate legal se realizara la entrega de los productos que se relacionan a continuación:

- Ofrecimiento **de 4** TAPETES TIPO COMERCIAL PARA ÁREAS DE ACCESO de las siguientes dimensiones: Dos (2) Tapetes 2.00 m x 1.60 m; Dos (2) Tapetes 1.50 m x 1.00m.

- Si los proponentes no realizan ofrecimiento de los cuatro TAPETES TIPO COMERCIAL PARA ÁREAS DE ACCESO, 0 puntos

Especificación técnica mínima: Tapete atrapa mugre tráfico comercial, calibre, espesor de tapete 11mm, calibre, anillos del tapete 0.8mm, peso entre 2.8 – 3.5 km/m2, filamentos de polipropileno, Base de látex antideslizante que contenga la palabra bienvenido, opcional logo SENA.

5.3.3 Estímulo a la industria nacional: Certificado de estímulo a la industria nacional.

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

En los términos del artículo 2 de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", el SENA asignará el siguiente puntaje:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

5.3.4 Fabricante de Mobiliario Máximo 8.5 puntos:

La Entidad otorgará un puntaje a los proponentes que tengan registrado en su RUT la actividad económica "fabricación de muebles" la cual debe ser acreditada de la siguiente manera:

Presentación de registro único tributario y certificación emitida por el representante legal indicando que tienen las instalaciones necesarias para la fabricación de mobiliario; en la certificación se debe evidenciar la localización o ubicación de la fábrica y registro fotográfico de esta. El SENA se reserva el derecho de verificar la condición en el proceso de evaluación de las ofertas. **Al proponente se le otorgaran (8.5) puntos**.

En caso de que el proponente no cuente con la actividad económica de "fabricación de muebles" registrada en el RUT, puede presentar una certificación emitida por el representante legal indicando que tienen las instalaciones necesarias para la fabricación de mobiliario; en la certificación se debe evidenciar la localización o ubicación de la fábrica y registro fotográfico de esta. El SENA se reserva el derecho de verificar la condición en el proceso de evaluación de las ofertas. **Al proponente se le otorgarán cuatro (4) puntos**.

En caso de no presentar ninguna certificación el puntaje por este factor será de cero (0) puntos.

5.3.5 Vinculación de personas con discapacidad

Certificado del representante legal sobre el número total de sus trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente.

Certificado expedido por el Ministerio de trabajo, sobre contratación de personas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si certifica la contratación con personas con discapacidad: 1 punto.
Si no certifica contratación con personas con discapacidad: 0 punto.

5.3.6 Puntaje adicional artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

La Entidad otorgará un puntaje adicional, la puntuación a otorgar establecida dentro de los presentes estudios previos, a los proponentes que acrediten al momento de la oferta alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, que se relacionan continuación:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y e revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral, con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA: Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha máxima de treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos.

5.3.7 Mipyme domiciliada en Colombia

La Entidad otorgará un puntaje adicional al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

NOTA: Si el proceso es limitado a Mipyme no aplicará este puntaje adicional, en este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica.

DISMINUCIÓN DE PUNTAJE EN CASO DE MULTAS: EL SENA reducirá, durante la evaluación de las ofertas, dos (2) puntos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

5.3.8 Oferta económica

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

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**	X	**NO**	
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**	X	**NO**	

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	**Cumplimiento:** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (06) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

8. ACUERDOS COMERCIALES

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	N/A	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO INCLUIDA			
Triángulo Norte	El Salvador	NO INCLUIDA			
	Guatemala	NO INCLUIDA			
	Honduras	NO INCLUIDA			
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A		

9. ANEXOS

- Matriz de riesgos
- CDP
- Estudio de Sector

El presente documento se suscribe a los tres (03) días del mes de Julio de 2025.

Firmado digitalmente por VARGAS LOPEZ RAMON ANSELMO
Fecha: 2025.07.03 12:08:12 -05'00'

RAMÓN ANSELMO VARGAS LOPEZ
Director Regional

Unidad de contratación:

Edwin Eddaly Sibo Ortiz, coordinador grupo de apoyo administrativo mixto – requisitos técnicos y económicos

Arq. Carlos Abel Bautista Vargas, profesional infraestructura – requisitos técnicos y económicos

María Alejandra Flórez Corredor; profesional contratista de SST- requisitos Seguridad y salud en el trabajo

Sara Cristina Cabana Saavedra, profesional contratista sistema de gestión ambiental - Requisitos ambientales y energéticos

Judy Carolina Molano Cárdenas – profesional contratista área contable - Requisitos financieros

Liz Johana Pérez Colmenares – profesional gestión contractual - Requisitos Jurídicos

VoBo.: Edwin Eddaly Sibo Ortiz, coordinador grupo de apoyo administrativo mixto

Revisó: María Victoria Gómez Bernal - profesional oficina jurídica