| 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** | Administrativa y financiera |
| **ORDENADOR DEL GASTO** | Subdirección Centro Industrial y del desarrollo tecnológico. |
| **OBJETO** | Contratar la compra de mobiliario para dotar el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico vigencia 2025. |

### 1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –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 la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

Dicho lo anterior, la presente propuesta tiene como propósito sustentar la necesidad de adquirir nuevo mobiliario para el Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja, con el objetivo de mejorar las condiciones de formación, bienestar y eficiencia operativa de los ambientes de aprendizaje, administrativos y de servicios generales.

Actualmente, gran parte del mobiliario existente presenta desgaste significativo debido al uso continuo. Esta situación, podría afectar negativamente la calidad del proceso de formación, el bienestar de aprendices e instructores, así como la imagen institucional del SENA.

La adquisición de mobiliario nuevo (mesas, sillas ergonómicas, escritorios, estanterías, entre otros) permitirá:

1. Mejorar el ambiente de aprendizaje: brindando espacios cómodos, seguros y adecuados a las exigencias pedagógicas actuales.

2. Aumentar la productividad y motivación del personal: al contar con espacios de trabajo funcionales y ergonómicos.

3. Cumplir con las normas de salud y seguridad en el trabajo: minimizando riesgos ergonómicos y accidentes laborales.

4. Fortalecer la imagen institucional del SENA: al mantener estándares de calidad en su infraestructura y dotación.

Contar con el mobiliario adecuado desempeña un papel fundamental en el bienestar y la eficacia de los colaboradores en el entorno laboral en los diferentes oficinas como en la Subdirección, Coordinación Académica, Coordinación Misional, SIGA, CGAE, Bienestar al aprendiz, Correspondencia, Contrato de aprendizaje, Biblioteca, Coordinación apoyo administrativo entre otras, es importante mencionar que el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico en Barrancabermeja, Santander no ha contado con dotación de dichos elementos en los últimos cinco años, por lo cual el inventario existente ha cumplido en su mayoría su tiempo de vida útil, presentando múltiples fallas por un deterioro natural debido al uso normal.

Por tanto, este proyecto es ajustado con los lineamientos institucionales de mejoramiento continuo, y contribuye directamente al cumplimiento de la misión del SENA de brindar formación integral de calidad, pertinente y con altos estándares de eficiencia y eficacia.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

| Código UNSPSC | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección | Fecha estimada de presentación de ofertas | Duración del contrato | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 56101700<br>56101703<br>56112103<br>56112100<br>56112104 | 68_9540_478 Contratar la compra de mobiliario para dotar el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico vigencia 2025. | - | - | 90 | - | - | 500.000.000 COP |

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

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

| UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente) | | | |
|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **GRUPO** | **CÓDIGO** | **DENOMINACIÓN (Clase o producto)** |
| 1 | E- Productos de uso final | 56112100 | Asientos |
| 2 | E- Productos de uso final | 56101700 | Muebles de oficina |
| 3 | E- Productos de uso final | 24112007 | Estante para manejo de material |

### 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

**No aplica**

## 2. OBJETO

Contratar la compra de mobiliario para dotar el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico vigencia 2025.

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

**No aplica**

### 2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

| Contrato de Compraventa | |
|---|---|
| **Otro:** | N/A |

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

AMBIENTAL: El efecto en el medio ambiente al llevar a cabo el contrato será favorable, reduciendo los peligros relacionados con la polución. El proveedor tendrá la responsabilidad de cumplir con las condiciones que derivan de las licencias ambientales, los planes de gestión ambiental, y los criterios ecológicos exigidos vinculados con la realización del contrato. La manera de reducir el impacto es comprobar el cumplimiento de los compromisos ambientales y de energía establecidos en el anexo de validación.

AUTORIZACION: Por tratarse de un contrato de compraventa, no se solicitará autorización, por no encontrarse contemplado en la resolución No. 1-2154 de 2024.

### 2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica

### 2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica

### 2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

| ÍTEM | CÓDIGO UNSPSC | NOMBRE | DESCRIPCIÓN DETALLADA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 56112100 | Silla interlocutora con tapizado | Silla interlocutora fija con tapizado. Dimensiones: Altura del plano del asiento desde el piso 42 a 45, profundidad del asiento 40 a 42, Ancho del asiento 44 a 46, Ancho del espaldar 40 a 46, Altura del espaldar 32. Tapizado con paño tipo textil, tejido técnico (malla), pranna, cordobán o microsuade, patas en acero perfil tubular de acero cold rolled, calibre 18 (1,2 mm | 620 | UN |

| ÍTEM | CÓDIGO UNSPSC | NOMBRE | DESCRIPCIÓN DETALLADA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | de espesor sin pintura). Asiento espaldar en acero perfil tubular de acero cold rolled, calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura)). Amarre en acero perfil tubular de acero cold rolled, calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura). Acolchado espuma de poliuretano espuma de poliuretano inyectada de alta densidad 60 kg/m³. Cubiertas exteriores en polipropileno en mínimo de 2mm de espesor de pared con pines de ajuste con la contratapa a presión, Tapones polipropileno tapón de polipropileno inyectado con nervaduras para las patas y los tubos del espaldar. Color negro. | | |
| 2 | 56101700 | Mueble | Mesa escritorio configuración sencilla con gabinete metalico (Ver adjunto descripción tecnica de "MESAS Y SUPERFICIES DE TRABAJOS"/ NUMERAL 11 ESTACIONES DE TRABAJO. Superficie principal madera tablero aglomerado de mínimo 2,5 cm de espesor, superficie retorno madera tablero aglomerado de mínimo 3 cm de espesor, pedestales acero cold rolled estructura tubular espesor 1,2 mm (sin pintura) y/o lamina espesor 0,9 mm (sin pintura). falderos lamina de acero cold rolled lamina espesor 0,9 mm (sin pintura). niveladores base en polipropileno diámetro de 2" color negro, espigo de acero espigo de 5/16" de diámetro x 1 3/4" de largo acabado zincado. | 18 | UN |
| 3 | 24112007 | Armario papelero metálico | Armario Papelero Metalico 180*90*45 cms, 4 entrepaños graduables en altura, estructura metalica calibre 24, acabados en pintura electroestatica horneable, cerradura o chapa manija en acero inoxidable, color gris. | 50 | UN |
| 4 | 56101700 | Mueble | Mesa rectangular superficie en madera aglomerado de 2,5 cm, chambrana en acero perfil tubular rectangular de 2"x1" (5 x 2,5 cm) acero cold rolled calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura), patas en acero perfil redondo de 2" acero cold rolled calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura) de (4.82 cm) o (1,9" pulg) de diámetro, niveladores base en polipropileno diametro 2" color negro, espigo de acero espigo de 5/16" de diámetro x 1 3/4" de largo zincado. Dimensiones: Altura de la mesa 74, Ancho de la mesa 145, Profundidad de la mesa 70. | 70 | UN |
| 5 | 56101700 | Mueble | Mesa unipersonal con superficie en madera contrachapado de 1,5 cm, chambrana en acero, perfil tubular rectangular de 2"x1"(5 x 2,5 cm) acero cold rolled calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura), patas en acero con perfil redondo de 1 1/2"(de diámetro acero cold rolled calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura), platinas de sujeción en acero con lamina de acero cold rolled calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura), tapones de polipropileno semiesférico, inyectado. Dimensiones: Altura de la mesa 70 Ancho de la mesa frente 65, Ancho de la mesa posterior 55, Profundidad de la mesa 45, Radio de las esquinas 5. | 390 | UN |
| 6 | | Mesa Cafetera o banquetera | Mesa cafetera o banquetera con superficie en madera contrachapada de 18 mm, reengrosada por sus cuatro caras en madera contrachapada de 12 mm, patas acero con perfil tubular cold rolled redondo de 1" de diámetro, espesor de pared de 1,5 mm mínimo. (Sin pintura). Parales acero tubo cold rolled cuadrado de 1 1/2" mínimo, espesor de pared de 1,2 mm | 1 | UN |

| ÍTEM | CÓDIGO UNSPSC | NOMBRE | DESCRIPCIÓN DETALLADA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|---|---|---|---|
| | 56101700 | | mínimo. (Sin pintura), Chambrana acero perfil tubular rectangular de (2,5 x 5 cm) acero cold rolled calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura), Sistema plegado acero tubo cold rolled sección redonda de 1" diámetro mínimo, espesor de pared de 1,2 mm mínimo. (Sin pintura), Tornillos acero tornillo auto perforante de 1/4", Antideslizantes caucho Diámetro 38 mm altura 10 mm. Dimensiones: Altura del plano de la mesa 75, ancho del plano de cada superficie 200, profundidad del plano de cada mesa 80, espesor de la superficie de madera 3. | | |
| 7 | 56101700 | Mueble | Mesa<br>MARCA:N/A;SERIAL:N/A;MODELO:N/A;OBSERVACIONES:<br>MESA. CUARTO DE CIRCULO 1.50 CM X 0.70 CM Dos bases en tubo ovalado Cold Rolled calibre 18, con laterales metálicos curvos perforados, chambrana en platina de 5 cm. Plantilla fabricada en aglomerado melamina RH de 15 mm, material resistente a la humedad y selladas con canto rígido de 2mm.Termofundidos a la madera. Acabado con pintura electrostática en color gris y las patas llevan tapón en polipropileno inyectado color negro. | 1 | UN |
| 8 | 24112007 | Estante | ESTANTE DE 3 NIVELES DE ALMACENAMIENTO DIMENSION N.A. MATERIAL ACERO.<br><br>MARCA:N/A;SERIAL:N/A;MODELO:N/A;OBSERVACIONES:DE 1.50*0.90*0.30 MTS.. LÁMINA CAL. 20 ACABADOS LATERALES EN TABLEX PINTURA ELECTROSTÁTICA BOTONES EN ACERO INOXIDABLE | 1 | UN |

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

Las establecidas en el numeral 2.6 y en la guía de adquisición de mobiliario

## 2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 2.8.1 Obligaciones generales del contratista

a) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
b) Presentar la factura de cobro.
c) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
d) Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la invitación los cuales hacen parte integral del contrato.

e) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
f) Vincular al personal y celebrar subcontratos en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/93 de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y contratación de aprendices y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
g) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, contratación de aprendices durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar esa paz y salvo cada vez que se lo requiera el SENA, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
h) Asumir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
i) Sostener los precios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
j) Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.
k) No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional.
l) Presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, directiva presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020. Es decir, toda la trazabilidad de Facturación electrónica debe dar cumplimiento a la circular SENA 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024. Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores.
m) Entregar documentación para pago según GRF-I-002 Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Tramite de Pagos, Formato Lista de Chequeo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y/o actualizaciones que se puedan presentar para el instructivo y la lista de chequeo durante la vigencia 2024
n) Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
o) Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el SENA durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad o en su lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
p) Cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso de contratistas a las instalaciones el SENA Regional Santander.
q) Cumplir con los lineamientos de ingreso, descargue de elementos, que deben cumplir el personal de la empresa contratista, de conformidad con las directrices y medidas que establezca el SENA.

### 2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

a) Cumplir con las especificaciones técnicas.

b) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.
a) Entregar al SENA en los términos de tiempo establecidos en el plazo del contrato, la totalidad de los elementos en el Almacén del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja, de acuerdo con las especificaciones dadas en la ficha técnica y demás condiciones requeridas por la entidad en el contrato.
b) El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte de EL CONTRATISTA hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
c) Suministrar elementos originales y de calidad.
d) Reemplazar o sustituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, si algún elemento que lo compone resultase defectuoso o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad sin costo adicional para la entidad.
e) Entregar elementos de excelente calidad, libre de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
f) Garantizar que los elementos hayan sido conservados y almacenados adecuadamente hasta el momento de la entrega.
g) El proponente deberá asumir todos los costos de embalaje, transporte y todos los costos necesarios para la ejecución del contrato.
h) Para la entrega deberá cumplir los pedidos y/o solicitudes que para el efecto realice el Supervisor del Contrato.
i) El transporte, cargue, descargue, entrega, el riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el PROVEEDOR, hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
j) Garantizar la entrega de productos amigables con el medio ambiente.
k) La fecha y lugar de la entrega se concertarán entre el contratista y el supervisor del contrato con la debida antelación en días hábiles y jornada laboral.
l) De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los Ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambios frente a los mismos de persona distinta a la designada para ejercer la SUPERVISIÓN del contrato.
m) Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones registradas en cada uno de los ítems de la solicitud.
n) Realizar la entrega en el tiempo especificado.
o) Tener conocimiento de los elementos que va a suministrar para evitar inconvenientes con lo que se solicita frente a lo que va a entregar y evitar retraso en la entrega por desconocimiento de estos.
p) Tener capacidad real de entrega dentro de los tiempos específicos para evitar retraso en la entrega de lo solicitado por no contar en stock con los elementos.
q) Entregar los elementos en el almacén del CIDT
r) Entregar los elementos en perfectas condiciones de uso.
s) Deberá entregar los elementos completamente armados con todas las partes que lo conforman y manual de uso en caso de ser necesario.
t) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

**Nota:** Teniéndose en cuenta la naturaleza del contrato, así como del objeto contractual, la entidad no aplicará en este caso el fomento de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, ya que con la aplicabilidad de este no se garantiza el cumplimiento adecuado del contrato. De esto, entonces, la entidad no considera conveniente ni oportuno la definición de esta obligación de fomento en las

obligaciones a ejecutar por parte del futuro contratista comoquiera que por ser una compraventa no resulta siendo relevante las situaciones personalísimas del personal con el cual se realicen estas actividades, toda vez que el elemento es de una sola entrega y puede ser allegado a través de una empresa transportadora o directamente por el contratista o persona que designe.

### 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), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.

b) El proponente debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos establecidos en el decreto 1072 de 2015, Res. 0312 de 2019 Ministerio trabajo, avalado por un profesional idóneo. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos:

**PRESENTAR AL INICIO DEL CONTRATO**

1. Certificados de afiliación vigente de Seguridad Social no mayor a 30 días de los trabajadores que ejecutan el objeto del contrato.
2. Certificado ARL de implementación del SG-SST y certificación firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST del resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Decreto 1072/2015(2.2.4.6.1) y Resolución 0312/2019.
3. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
4. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019
5. **Nota:** El SENA podrá verificar en cualquier momento que el contratista cumpla con los lineamientos establecidos en el decreto 1072 de 2015, Res. 0312 de 2019 Ministerio trabajo.

**Obligaciones para ingreso a las instalaciones y de bioseguridad.**

1. Cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso de contratistas y/o subcontratistas a las instalaciones el SENA Regional Santander, presentando los siguientes **soportes 3 días hábiles antes de la fecha planeada para el ingreso.**
2. Realizar la inducción de seguridad y salud en el trabajo publicada en el Secop II antes del ingreso al centro de formación, dejando evidencia con el registro de asistencia y evaluación de conocimiento.

**Link de videos SST:** https://drive.google.com/file/d/1GItjedfhlpezM-66LtXvDB6mBF8Ed5vy/view

### 2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

N/A

### 2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

## 2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de DOS (02) MESES. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

## 2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será las instalaciones del Centro Industrial y del Desarrollo tecnológico de Barrancabermeja, Cra. 28 No. 56-10 B. Galán

## 2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Distrito de Barrancabermeja, Santander.

## 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

**El contrato se pagará de la siguiente forma:**

Para la presentación de la cuenta de cobro se tendrá en cuenta el instructivo GRF-I- 002 “Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos” y las estipulaciones de las

circulares No. 01-3-2020-000054 y 01-3-2020- 000065 de 2020 (modificadas por la resolución 3-2024-000019 25/01/2024), expedidas por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA.

El pago se realizará en **UN UNICO PAGO**. El pago de la factura se realizará dentro de los 30 días calendarios siguientes a la presentación de los siguientes documentos y trámites administrativos:

**Instructivo GRF-I- 002 "Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos:**

La obligación y pago de cuentas por concepto de compra de bienes, maquinaria y equipo, suministros, papelería, entre otros, se soporta con la siguiente documentación:

- Formato comunicación interna para tramite de pagos GRF-F-089
- Registro presupuestal del compromiso.
- Formato GRF-F-078 "Reconocimiento de Activos Intangibles adquiridos de forma separada, para adquisición de intangibles."
- RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. (Para el primer pago o cuando presente alguna modificación de carácter tributario)
- En el caso de que la adquisición se haya efectuado a una persona natural, se remite soporte del pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto de cobro.
- Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas.
- 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.
- 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
- Certificación de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor del contrato
- Formato GRF-087 Formato denominado "Relación Entradas de Almacén para Pago de Contratos" publicado en SIGA-compromISO (aplica cuando se adquieren bienes).
- Formato GIL-F-029 Formato denominado "Certificación contratos para intervención bienes inmuebles". Documento a diligenciar para los contratos de obra, interventorías a contratos de obra, estudios y diseños, consultorías, pago de licencia de construcción y todos los demás contratos conexos a obra, bienes muebles adheridos a bienes inmuebles, publicado en SIGA-compromISO. (Ver instrucciones de diligenciamiento del formato.
- Factura de venta o documento equivalente o acto administrativo, para el caso de factura electrónica se requiere que esté debidamente registrada y aprobada en el aplicativo MINHACIENDA.
- Formato GIL-F-060 Formato acta de entrega y recibo final del objeto contractual, si corresponde al último pago de la obra o demás costos incurridos, se debe adjuntar este documento, complemente diligenciado y con las firmas requeridas.

- Para endosos, la cuenta bancaria debe estar validada previamente mediante solicitud al Grupo de Presupuesto o quien haga sus veces en Regionales y Centros de Formación.
- Para la legalización de anticipos, es necesario que, al momento de solicitar el pago parcial o total de la factura de venta o documento equivalente emitido por el proveedor, en estos figure la relación de bienes, amortizando el valor del porcentaje pactado como anticipo.
- Cuando se trate de importación de bienes, es necesario remitir adicionalmente los siguientes documentos:

*Tabla 1. Documentos adicionales para Importación de Bienes.*

| DOCUMENTOS | GESTIÓN FINANCIERA | FACTURA |
|---|---|---|
| Factura emitida por el proveedor del exterior | X | X |
| Copia de las declaraciones de importación | X | |
| Declaración de cambio por crédito en moneda extranjera | X | |
| Certificación cuenta bancaria del exterior no mayor a 30 días | X | |
| Código ABA – SWIFT para dólares | X | |
| Código IBAN para Euros | X | |

En el caso de que existan anticipos a legalizar, es necesario que, al momento de solicitar el pago parcial o total de la factura de venta o documento equivalente emitido por el proveedor, en estos figure la relación de bienes y el valor a amortizar y/o el porcentaje pactado como anticipo.

Para mayor claridad de los documentos que se requieren para solicitar el trámite de pago de las obligaciones contraídas por el SENA, se debe tener en cuenta el formato “Lista de chequeo documentos requeridos para tramite de pago” publicado en SIGA-CompromISO.

***Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por el contratista y proveedores (circular 3-2024- 000019):***

En atención a lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

Las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

Contratista o proveedor (emisor). Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

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

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

   **NIT:** 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
   **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
   **DIRECCIÓN:** CL 57 8 69, Bogotá D.C.
   **TELEFONO:** 5461500
   **TIPO DE CONTRIBUYENTE:** persona jurídica
   **TIPO DE RESPONSABILIDAD:** Gran contribuyente
   **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA:** No responsable de IVA

   Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en 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 en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de 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:

   **#$36-02-00-068-954010; Contrato # XX; XXXXXXX@sena.edu.co #$**

**Nota:** En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.
El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.

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. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo 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:

   36-02-00-068-954010; Contrato # XX; XXXXX@sena.edu.co

   Nota: Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION.

   En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

   se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.
   El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase "AttachedDocument".

   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, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

**Varios:**

a. Cuando el certificado sea firmado por Revisor fiscal deberán anexar copia de la CC del profesional, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes expedida por la Junta central de contadores públicos.
b. Contribución FIC (cuando aplique).
c. Orden de pago mediante radicado On-Base impartida por el Ordenador de Gasto, documento que será tramitado por parte de la entidad.
d. Los documentos deben ser anexados y enviados a la entidad en dos archivos que se llamarán GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRACTUAL, utilizando la plataforma SECOP II, tal cual se explica en la citada Circular 01-3-2020-000065 de 2020 y circular 3-2024-000019.
e. Entregar factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en el documento GRF-I-002 Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos.
f. 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.
g. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente el proveedor deberá presentar la facturación electrónica validada previamente por la DIAN, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo del 2020. se requiere que esté debidamente registrada y aprobada en el perfil SIIF NACIÓN aprobador del Supervisor del contrato. En caso de errores se deben ajustar con notas créditos (NC) o Notas débitos (ND). Con el fin de dejar en saldo cero cualquier facturación a nombre del SENA en el aplicativo SIIF NACION.
   **Nota:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena.
**h.** En relación con los descuentos de ley relacionados con la **retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, retención de IVA,** se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor, en caso de emitirse por parte de la DIAN, Gobernación, alcaldía entre otros durante la ejecución del contrato nueva normatividad que generen retenciones adicionales, se aplicarán inmediatamente.

i. En caso de que aplique se descontará el Impuesto de timbre por conmoción CATATUMBO según lo establecido en el Decreto 0175 de 2025.

Los pagos se desarrollarán de acuerdo con disponibilidad de cupo PAC mediante giro directo a la cuenta que determine el contratista y previo cumplimiento de los requisitos establecido en el aplicativo compromiso " Formato Lista de Chequeo Documentos Requeridos para el Pago " GRF-F-088 o demás que lo

sustituya y los establecidos en el numeral 9.1 Adquisición de bienes y servicios del instructivo GRF-I- 002 "Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos

### 2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

### 2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

| | | |
|---|---|---|
| **El Contrato requiere interventoría:** (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X") | **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:** | Funcionario profesional o técnico con conocimientos relacionados con el objeto del contrato. |
| En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un funcionario de carrera administrativa relacionado con el área, como supervisor (a) del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. | |

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

| |
|---|
| Selección Abreviada por Subasta Inversa |

### 3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 3 de la ley 80 de 1993 estipula:

"Artículo 3. De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."

Así mismo, el artículo 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007 señala:

"Artículo 2°. De las modalidades de selección. 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas

especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (…)" (Subrayado y negrilla fuera de texto).

De igual forma el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015 establece:

"Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones. Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007."
El artículo 2.2.1.2.1.2.7. del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto 310 de 2021 señala:

"Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.
La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica."

El artículo 2.2.1.2.1.2.12. ibidem modificado por el artículo 2° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 establece:

Artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.

Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces.
Parágrafo 1. La Agencia Nacional de contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a través de la circular de que trata el numeral 2 del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del presente Decreto definirá los lineamientos generales, así como los criterios objetivos y medibles a los cuales deberán sujetarse las entidades estatales para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos, independientemente de que exista o no un Acuerdo Marco de Precios vigente.

Parágrafo 2. Para los efectos de este Decreto, entiéndase por Bolsa de Productos, las sociedades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y definidas en el artículo 2.11.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

Parágrafo 3. Lo previsto en el parágrafo 1 de este artículo no será aplicable a las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, las cuales en todo caso están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

En este sentido, el SENA Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de la Regional Santander realizó un análisis a los acuerdos marco de precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, determinando que la necesidad que requiere satisfacer el Centro de formación no se satisface de manera integral con los productos contemplados en el Acuerdo Marco de Precios vigentes dado que no existe acuerdo marco que incluya la necesidad completa aunado a que la modalidad es a monto agotable.

Así mismo, se procedió a realizar el estudio comparativo a fin de identificar las ventajas de utilizar la Bolsa de productos frente a la Subasta inversa, según los términos indicados en la normatividad mencionada.

Se realizó consulta vía correo electrónico a la bolsa mercantil al correo servicioalcliente@bolsamercantil.com.co y la respuesta se recibió el día 15 de julio de 2025 y señalan lo siguiente:

*"Reciba un cordial saludo,*

*De acuerdo con la solicitud presentada, en el correo que antecede, a continuación, me permito dar respuesta a cada las consultas formuladas:*

1. ***"El presupuesto total disponible por el SENA Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico para la adquisición de materiales de formación según resolución de apertura de $ 484.336.092,00 el cual incluye costos y gastos directos e indirectos, en este sentido".***

2. ***"¿Cuál es el valor total que debe pagar la entidad por concepto de comisiones?"***

   ***Respuesta:*** *Ver anexo simulador de costos, con la siguiente información:*
   - *En la hoja histórico de comisiones, está el porcentaje de comisión máximo que otras entidades del Estado han estado dispuestas a pagar por procesos de similar presupuesto. Esto lo puede utilizar como insumo o guía para fijar el valor techo que ustedes pagaran a la Sociedad Comisionista que los represente.*
   - *En la hoja costo, se encuentra un simulador de los costos asociados a la operación. El formato muestra dos casillas en las cuales se debe incluir información y se encuentran resaltadas con color amarillo. En la celda C3, se debe escribir el presupuesto de la negociación antes de IVA y en la casilla B11, se debe incluir el porcentaje de comisión máximo que la entidad ha determinado pagarle a la Sociedad Comisionista que lo represente.*

   · ***"¿Cuál es el valor de los demás costos asociados según presupuesto mencionado tales como gastos o tarifas administrativa?"***

   ***Respuesta:*** *Ver anexo simulador de costos, con la siguiente información:*
   - *En la hoja histórico de comisiones, está el porcentaje de comisión máximo que otras entidades del Estado han estado dispuestas a pagar por procesos de similar presupuesto. Esto lo puede utilizar como insumo o guía para fijar el valor techo que ustedes pagaran a la Sociedad Comisionista que los represente.*
   - *En la hoja costo, se encuentra un simulador de los costos asociados a la operación. El formato muestra dos casillas en las cuales se debe incluir información y se encuentran resaltadas con color amarillo. En la celda C3, se debe escribir el presupuesto de la negociación antes de IVA y en la casilla B11, se debe incluir el porcentaje de comisión máximo que la entidad ha determinado pagarle a la Sociedad Comisionista que lo represente.*

   · ***"¿Cuál es el valor de las eventuales garantías adicionales a las establecidas por el decreto 1082 de 2015?"***

   ***Respuesta:*** *La Entidad incluirá las garantías y pólizas que considere dentro del formato de la Bolsa Mercantil Ficha Técnica de Negociación FTN.*

3. ***"Respecto a los valores definitivos de los productos una vez terminada la negociación"***

   · ***"¿Estos incluyen IVA?"***

   ***Respuesta:*** *Los formatos de la negociación se elaboran con el presupuesto antes de IVA, una vez cerrada la rueda de negociación se liquida el IVA de cada uno de los productos bienes o servicios, según corresponda la tarifa aplicable.*

· ***"De no incluir IVA ¿Cuál es el procedimiento que debe realizar el SENA para asumir los costos del IVA?"***

***Respuesta:*** *La Entidad debe contemplar en el valor de su Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, el valor total de la Negociación, tanto el valor los productos o servicios a adquirir como los costos asociados a la Negociación.*

4. ***"Teniendo en cuenta que el proceso de adquisición de materiales de formación se realizara bajo la modalidad de suministro a monto agotable dado que la necesidad de la entidad está determinada por la apertura de los programas de formación que se ofertan dentro de la vigencia:"***

· ***"¿De qué manera se determina el valor del IVA en el entendido de que eventualmente del número total de ítems de la ficha técnica solo se pedirán algunos según la necesidad hasta agotar el presupuesto?"***

***Respuesta:*** *Para el caso de un proceso de adquisición de un suministro de Materiales, la Entidad puede elegir la modalidad de puja por precio en conjunto de bienes, que le permite solicitar los materiales de acuerdo con la necesidad de la misma, es preciso aclarar que esta modalidad de puja se usa comúnmente cuando se requiere agotar la totalidad del presupuesto.*

5. ***"En caso de que la Bolsa Mercantil de Colombia no cuente con la totalidad de bienes requeridos por la entidad ¿Cuánto tiempo se demora la inclusión de los bienes faltantes en el catálogo de la BMC?"***

***Respuesta:*** *Aquellos productos bienes o servicios que se sean susceptibles de inscripción en el SIBOL tienen un tiempo de inscripción entre 3 a 4 semanas aproximadamente.*

6. ***"En caso de desequilibrio económico ¿Qué procedimiento realiza la BMC para resolver?"***

***Respuesta:*** *En caso de presentarse un desequilibrio económico, entre las partes deberán analizar los intereses afectados del comitente vendedor y evaluar la compensación a la que haya lugar.*

7. ***"¿Es factible negociar y contratar más de 22 lotes que en total suman más de 1.500 ítems en una sola negociación y con una sola de Sociedades Comisionistas de Bolsas?"***

***Respuesta:*** *Si es posible adelantar el proceso de adquisición de 20 lotes con la representación de una sola Firma Comisionista de Bolsa.*

8. ***"Del listado remitido de forma adjunta, se solicita, por favor, certificar cuales se entran incluidos en el catálogo de productos de la BMC y cuáles no"***

***Respuesta:*** *los 08 productos relacionados en el anexo, se encuentran inscritos en la Bolsa Mercantil de Colombia y Si es posible adquirirlos a través de nuestro escenario. Es importante resaltar que las características técnicas que requiere cada uno de los productos y/ servicios, son definidos por la entidad compradora, así como el precio y todas las demás condiciones propias de la negociación.*

*El Mercado de Compras Públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia, no cotiza precios de productos o servicios que las entidades estatales deseen adquirir. Somos un escenario de negociación a través del cual las entidades públicas pueden adquirir bienes, productos y servicios de características técnicas uniformes, utilizando la modalidad de selección abreviada bajo la causal de Bolsa de Productos; esto en*

*el marco de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único 1082 de 2015 y nuestro Reglamento de Funcionamiento y Operación aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia.*

*Sin otro particular, en los anteriores términos damos por absueltas sus consultas, no sin antes indicar que, cualquier inquietud adicional, con gusto será atendida.*

### 3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

## 4 VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($ 488.605.233) M/CTE IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

| ÍTEM | DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO | IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA | CALIDAD MINIMA | PATRONES DE DESEMPEÑO MIN | UNIDAD DE MEDIDA | CLASIF. CODIGO UNSPSC | CANT. | OFIKASA SAS VR. UNITARIO (CON IVA) | BESTEK SAS VR. UNITARIO (CON IVA) | WORKSAIT SAS VR. UNITARIO (CON IVA) | COTIZACIONES | VALOR COTIZADO PROMEDIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Silla interlocutora con tapizado | Silla interlocutora fija con tapizado. Dimensiones: Altura del plano del asiento desde el piso 42 a 45, profundidad del asiento 40 a 42, Ancho del asiento 44 a 46, Ancho del espaldar 40 a 46, Altura del espaldar 32. Tapizado con paño tipo textil, tejido técnico (malla), pranna, cordobán o microsuade, patas en acero perfil tubular de acero cold rolled, calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura). Asiento espaldar en acero perfil tubular de acero cold rolled, calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura)). Amarre en acero perfil tubular de acero cold rolled, calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura). Acolchado espuma de poliuretano espuma de poliuretano inyectada de alta densidad 60 kg/m³. Cubiertas exteriores en polipropileno en mínimo de 2mm de espesor de pared con pines de ajuste con la contratapa a presión, Tapones polipropileno tapón de polipropileno inyectado con nervaduras para las patas y los tubos del espaldar. Color negro. | Ver guia de adquisición de mobiliario - DO-G-003 Versión: 01, numeral 6 literales a, b, c, d. | Ver guia de adquisición de mobiliario DO-G-003 Versión: 01, numeral 6 literal c, requerimiento técnico XIII. | UN | 56112100 | 620 | 266.400 | 201.338 | 277.000 | 3 | **$ 248.246,00** | **$ 153.912.520,00** |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Mueble | Mesa escritorio configuración sencilla con gabinete metalico (Ver adjunto descripción tecnica de "MESAS Y SUPERFICIES DE TRABAJOS"/ NUMERAL 11 ESTACIONES DE TRABAJO. Superficie principal madera tablero aglomerado de mínimo 2,5 cm de espesor, superficie retorno madera tablero aglomerado de mínimo 3 cm de espesor, pedestales acero cold rolled estructura tubular espesor 1,2 mm (sin pintura) y/o lamina espesor 0,9 mm (sin pintura). falderos lamina de acero cold rolled lamina espesor 0,9 mm (sin pintura). niveladores base en polipropileno diámetro de 2" color negro, espigo de acero espigo de 5/16" de diámetro x 1 3/4" de largo acabado zincado. | Ver guia de adquisición de mobiliario DO-G-003 Versión: 01, numeral 11 literales a, b, c, d, e. | Ver guia de adquisición de mobiliario DO-G-003 Versión: 01, numeral 11 literalesa, b, c, d, e. | UN | 56101700 | 18 | 1.328.000 | 1.385.376 | 1.450.000 | 3 | **$ 1.387.792,00** | **$ 24.980.256,00** |
| 3 | Armario papelero metalico | Armario Papelero Metalico 180*90*45 cms, 4 entrepaños graduables en altura, estructura metalica calibre 24, acabados en pintura electroestatica horneable, cerradura o chapa manija en acero inoxidable, color gris. | NO APLICA | NO APLICA | UN | 24112007 | 50 | 1.748.950 | 1.841.000 | 1.671.500 | 3 | **$ 1.753.817,00** | **$ 87.690.850,00** |
| 4 | Mueble | Mesa rectangular superficie en madera aglomerado de 2,5 cm, chambrana en acero perfil tubular rectangular de 2"x1" (5 x 2,5 cm) acero cold rolled calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura), patas en acero perfil redondo de 2" acero cold rolled calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura) de (4.82 cm) o (1,9" pulg) de diámetro, niveladores base en polipropileno diametro 2" color negro, espigo de acero espigo de 5/16" de diámetro x 1 3/4" de largo zincado. Dimensiones: Altura de la mesa 74, Ancho de la mesa 145, Profundidad de la mesa 70. | Ver guia de adquisición de mobiliario DO-G-003 Versión: 01, numeral 15 literales a, b, c, d. | Ver guia de adquisición de mobiliario DO-G-003 Versión: 01, numeral 15 literales a, b, c, d. | UN | 56101700 | 70 | 980.000 | 960.700 | 887.522 | 3 | **$ 942.741,00** | **$ 65.991.870,00** |
| 5 | Mueble | Mesa unipersonal con superficie en madera contrachapado de 1,5 cm, chambrana en acero, perfil tubular rectangular de 2"x1"(5 x 2,5 cm) acero cold rolled calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura), patas en acero con perfil redondo de 1 1/2"(de diámetro acero cold rolled calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura), platinas de sujeción en acero con lamina de acero cold rolled calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura), tapones de polipropileno semiesférico, inyectado. Dimensiones: Altura de la mesa 70 Ancho de la mesa frente 65, Ancho de la mesa posterior 55, Profundidad de la mesa 45, Radio de las esquinas 5. | Ver guia de adquisición de mobiliario DO-G-003 Versión: 01, numeral 14 literales a, b, c, d. | Ver guia de adquisición de mobiliario DO-G-003 Versión: 01, numeral 14 literales a, b, c, d. | UN | 56101700 | 390 | 378.880 | 385.500 | 402.300 | 3 | **$ 388.893,00** | **$ 151.668.270,00** |
| | | | | | | | | | | | | **Subtotal:** | **$484.243.766,00** |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Mesa Cafetera o banquetera | Mesa cafetera o banquetera con superficie en madera contrachapada de 18 mm, reengrosada por sus cuatro caras en madera contrachapada de 12 mm, patas acero con perfil tubular cold rolled redondo de 1" de diámetro, espesor de pared de 1,5 mm mínimo. (Sin pintura). Parales acero tubo cold rolled cuadrado de 1 1/2" mínimo, espesor de pared de 1,2 mm mínimo. (Sin pintura), Chambrana acero perfil tubular rectangular de (2,5 x 5 cm) acero cold rolled calibre 18 (1,2 mm de espesor sin pintura), Sistema plegado acero tubo cold rolled sección redonda de 1" diámetro mínimo, espesor de pared de 1,2 mm mínimo. (Sin pintura), Tornillos acero tornillo auto perforante de 1/4", Antideslizantes caucho Diámetro 38 mm altura 10 mm. Dimensiones: Altura del plano de la mesa 75, ancho del plano de cada superficie 200, profundidad del plano de cada mesa 80, espesor de la superficie de madera 3. | Ver guia de adquisición de mobiliario DO-G-003 Versión: 01, numeral 17 literales a, b, c, d. | Ver guia de adquisición de mobiliario DO-G-003 Versión: 01, numeral 17 literales a, b, c, d. | UN | 56101700 | 1 | 1.340.000 | 1.920.000 | 1.642.200 | 3 | **$ 1.634.067,00** | **$ 1.634.067,00** |
| 7 | Mueble | Mesa<br>MARCA:N/A;SERIAL:N/A;MODELO:N/A;OBSERVACIONES:<br>MESA.<br>CUARTO DE CIRCULO 1.50 CM X 0.70 CM Dos bases en tubo ovalado Cold Rolled calibre 18, con laterales metálicos curvos perforados, chambrana en platina de 5 cm. Plantilla fabricada en aglomerado melamina RH de 15 mm, material resistente a la humedad y selladas con canto rígido de 2mm.Termofundidos a la madera. Acabado con pintura electrostática en color gris y las patas llevan tapón en polipropileno inyectado color negro. | NO APLICA | NO APLICA | UN | 56101700 | 1 | 1.187.500 | 1.626.000 | 1.332.800 | 3 | **$ 1.382.100,00** | **$ 1.382.100,00** |
| 8 | Estante | ESTANTE DE 3 NIVELES DE ALMACENAMIENTO DIMENSION N.A. MATERIAL ACERO.<br><br>MARCA:N/A;SERIAL:N/A;MODELO:N/A;OBSERVACIONES:DE 1.50*0.90*0.30 MTS.. LÁMINA CAL. 20 ACABADOS LATERALES EN TABLEX PINTURA ELECTROSTÁTICA BOTONES EN ACERO INOXIDABLE | NO APLICA | NO APLICA | UN | 24112007 | 1 | 1.250.000 | 1.420.000 | 1.365.900 | 3 | **$ 1.345.300,00** | **$ 1.345.300,00** |
| | | | | | | | | | | | | **Subtotal:** | **$ 4.361.467,00** |
| | | | | | | | | | | | | **Total:** | **$ 488.605.233,00** |

**Vale la pena recalcar que el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico en su etapa de planeación determinó que las cantidades a necesitar para suplir la necesidad es mayor dado que no se ha contemplado ambientes de formación que requieren los elementos aquí solicitados, pero atendiendo**

**que la entidad solo cuenta con determinado presupuesto, se ajustaron las cantidades para dar inicio al proceso contractual. En caso de adjudicarse por un menor valor a lo presupuestado, la entidad se reserva el derecho posterior a la adjudicación de adicionar hasta cubrir la necesidad total.**

### 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Coordinación Administrativa y Financiera adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Contratar la compra de mobiliario para dotar el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico vigencia 2025 es de CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($ 488.605.233 ) M/CTE IVA incluido, tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado y Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

### 4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

| RUBRO | | | |
|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO** | | **RUBRO** | **VALOR** |
| **Inversión** | **X** | 954027 | **$489.771.092,00** |
| **Funcionamiento** | | | |

| Nro. de CDP o Vigencia Futura | Fecha de CDP o Vigencia Futura | Fecha de vencimiento del CDP | Dependencia | Posición Catálogo de Gasto | Fuente | Valor en Letras | Valor en Números |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5625 | 2025-01-08 | 2025-12-31 | 954027 | C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 | Nación | Cuatrocientos ochenta y nueve millones setecientos setenta y un mil noventa y dos pesos m/cte | $489.771.092 |

**DISTRIBUCIÓN RUBRO PRESUPUESTAL:**

- **Recurso asignado para todas las áreas**

Posición del Gasto: C-3603-1300-20-20305C-3603024-02
Dependencia: 954027
Fuente de Recursos: Nación
REC: 10
Valor $ 484.336.092

- **Recurso asignado solo para el área de biblioteca:**

Posición del Gasto: C-3603-1300-20-20305C-3603024-02
Dependencia: 954027
Fuente de Recursos: Nación
REC: 10
Valor $ 5.435.000

## 5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará conforme los términos del Decreto 1082 de 2015, con la oferta de menor precio.

#### 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 del Cumplimiento de Contrato De Aprendizaje:*

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá acreditar paz y salvo del cumplimiento sobre el Contrato de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

En el caso de las personas naturales, en el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, lo certificará mediante la presentación de una declaración juramentada, donde se manifieste dicha circunstancia. (Res. Interna 2090 de 2005)

Nota: En el evento de no encontrarse obligado con la contratación de aprendices deberá manifestarlo por escrito.

***5.2.1.17*** *Certificación Bancaria del proponente:*

El oferente deberá presentar con su oferta la certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancario corriente o de ahorros para efecto de pagos. El certificado la expedición deberá ser con una antelación no mayor a 1 mes a la fecha de radicación de la oferta.

**5.2.1.18** *Criterios De Desempate:*

Se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 de 2021.

### 5.2.2 De carácter técnico

**EXPERIENCIA**

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades.

La experiencia requerida debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. Razón por la cual la entidad requiere del contratista, el conocimiento frente a las actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar; y proporcional en cuanto a la relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato.

Con el fin de garantizar que la calidad de los bienes o servicios a adquirirse se hace necesario garantizar el conocimiento del oferente a contratar.

**CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS**

En cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, el cual dispone la aplicación de criterios diferenciales en los procesos de contratación publicados por las Entidades Estatales, una vez analizado el objeto y las obligaciones del proceso, se establecerá condiciones más exigentes respecto del

requisito habilitante de experiencia que deberá acreditar las empresas que no reúne las calidades de MIPYMES frente a las que si lo son.

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.*** *De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. *Tiempo de experiencia.*
2. ***Número de contratos para la acreditación de la experiencia.***
3. *Índices de capacidad financiera.*
4. *Índices de capacidad organizacional.*
5. *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

*Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.*

*Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.*

***PARÁGRAFO 1.*** *Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.*

***PARÁGRAFO 2.*** *Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

***PARÁGRAFO 3.*** *Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."*

El proponente podrá acreditar la experiencia según la condición de Mypimes o No Mipymes y cumplir con alguno de los siguientes requisitos:

1. **Acreditación de experiencia para proponentes no MiPymes:** La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como ***mínimo uno (1) máximo dos (2) contratos*** ejecutados y terminados que cumpla con los siguientes requisitos:

a) objeto y/o alcance de los contratos debe estar relacionado con el objeto y/o alcance contractual.
b) Se encuentren ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.

c) Como mínimo el valor de uno de los contratos o la suma de los dos deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso.

d) La Entidad verificará que los contratos que acrediten la experiencia, en la sumatoria cumplan con mínimo con dos (02) códigos de los siguientes:

| ÍTEM | GRUPO | CÓDIGO | DENOMINACIÓN (Clase o producto) |
|---|---|---|---|
| 1 | E- Productos de uso final | 56112100 | Asientos |
| 2 | E- Productos de uso final | 56101700 | Muebles de oficina |
| 3 | E- Productos de uso final | 24112007 | Estante para manejo de material |

2. **Acreditación de experiencia para proponentes MiPymes**: La experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como ***mínimo uno (1) máximo tres (3) contratos*** ejecutados y terminados que cumpla con los siguientes requisitos:

a) El objeto y/o alcance de los contratos debe estar relacionado con el objeto y/o alcance contractual.
b) Se encuentren ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de propuestas.
c) Como mínimo el valor de uno de los contratos o la suma de los tres deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial definido para el presente proceso.
d) La Entidad verificará que los contratos que acrediten la experiencia, en la sumatoria cumplan con mínimo con dos (02) códigos de los siguientes:

| ÍTEM | GRUPO | CÓDIGO | DENOMINACIÓN (Clase o producto) |
|---|---|---|---|
| 1 | E- Productos de uso final | 56112100 | Asientos |
| 2 | E- Productos de uso final | 56101700 | Muebles de oficina |
| 3 | E- Productos de uso final | 24112007 | Estante para manejo de material |

El proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar las certificaciones y/o acta de liquidación y/o informe final expedida por la entidad contratante, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
b) N.I.T
c) Nombre del Contratista
d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e) Número del contrato (si tiene)
f) Objeto del contrato
g) Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado)
h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

Si el proponente presenta certificaciones de contratos cuyo inicio haya sido efectuado con anterioridad al periodo requerido en la presente Invitación, pero su ejecución se extiende dentro del mismo, el CIDTB SENA Regional Santander sólo tendrá en cuenta esta última fracción de valor.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en ella. Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

**Nota 1:** El proponente deberá anexar además de la certificación cualquiera de los siguientes documentos: copia de la minuta respectiva, factura de venta, orden pedido u otro documento relacionado que soporte la certificación en donde se evidencie los elementos suministrados, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

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

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

**Nota 4:** En caso de no contar con la certificación expedida por la entidad, podrá allegar copia del contrato y del acta de liquidación o de recibido a satisfacción, en donde conste la ejecución a cabalidad.

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

En todo caso el incumplimiento de la experiencia mínima exigida en el presente numeral será causal de rechazo de la propuesta.

**ANEXO. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.: El proponente deberá adjuntar formato totalmente diligenciado.**

EL SENA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR DURANTE LA EVALUACIÓN LA INFORMACIÓN APORTADA POR EL PROPONENTE A FIN DE CORROBORAR LA MISMA Y SOLICITAR LOS SOPORTES QUE CONSIDERE CONVENIENTES.

**FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL**

Respecto de lo mencionado en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, en el marco del fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, una vez revisada la normatividad, se realizó un análisis en el que se pudo concluir que para el presente proceso no se hace necesaria la aplicabilidad de este incentivo, toda vez que de hacerlo podría suponer cargas adicionales al contratista quien tendría que destinar para la ejecución del objeto contractual la vinculación de personal el cual no se hace necesario.

Teniéndose en cuenta la naturaleza del contrato, así como del objeto contractual, la entidad no aplicará en este caso el fomento de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, ya que con la aplicabilidad de este no se garantiza el cumplimiento adecuado del contrato. De esto, entonces, la entidad no considera conveniente ni oportuno la definición de esta obligación de fomento en las obligaciones a ejecutar por parte del futuro contratista comoquiera que por ser una compraventa no resulta siendo relevante las situaciones personalísimas del personal con el cual se realicen estas actividades, toda vez que el elemento es de una sola entrega y puede ser allegado a través de una empresa transportadora o directamente por el contratista o persona que designe.

***5.2.2.1*** *De seguridad y salud en el trabajo*

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST. Adjuntar formato GCCON-F-065

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

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

4. Aquellos oferentes que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento.

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

   **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

#### ***5.2.2.2*** *De gestión ambiental*

No aplica

### 5.2.3 De carácter financiero

#### ***5.2.3.1*** *Capacidad financiera*

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

| INDICADOR | FÓRMULA |
|---|---|
| Liquidez | 2,49 |
| Nivel de Endeudamiento | 54% |
| Razón de Cobertura de Intereses | 4,08 |

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:

| INDICADOR | FÓRMULA |
|---|---|
| Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE) | 0,19 |
| Rentabilidad del Activo (ROA) | 0,08 |

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 **Formato 4 - Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado**. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **Formato 4 - Capacidad financiera y organizacional.** 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.

***5.2.3.4*** *Capacidad residual*

No aplica

### 5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

#### 5.3.1 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.

Teniendo en cuenta que existen dos rubros presupuestales para el presente proceso. los valores unitarios que desee ofertar no podrán **superar los precios unitarios estimados por la entidad en su estudio de mercado, so pena de ser rechazada la oferta.**

### 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 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración: | | | | |
| **MUESTRA** [Indique si se requiere o no presentación de muestra] | **SI** | | **NO** | X |
| **VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.] | **SI** | | **NO** | X |

## 6. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

## 7. GARANTÍAS

| Señale con una "X" los amparos a exigir: | |
|---|---|
| **X** | **Seriedad de la oferta:** por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor) |
| | **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y |
| | **Pago anticipado:** por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| **X** | **Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 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**. |
| | **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el ( %) 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 (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. |
| | **Calidad del servicio:** por el ( %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. |
| | **Protección de los bienes:** por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato. |
| | **Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. |

Para las garantías de mitigación de riesgos ASEGURADO/BENEFICIARIO (según aplique) deberá ser el CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA REGIONAL SANTANDER DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, cuya dirección es Carrera 28 No 56-10 de Barrancabermeja. El NIT de la entidad es 899.999.034-1

El contratista deberá aportar copia de las garantías en el acápite dispuesto en el SECOP II dentro del plazo establecido en el cronograma, o en su defecto dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato en la plataforma. deberá junto con la garantía, aportarse el clausulado y copia de pago de la misma, ya que será verificado la cancelación efectiva de la prima correspondiente.

## 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 | NO | NO | NO | NO | NO |
| | NO | NO | NO | NO | NO |
| | NO | NO | NO | NO | NO |
| Canadá | | NO | NO | NO | NO |
| Chile | | NO | NO | NO | NO |
| Corea | | NO | NO | NO | NO |
| Costa Rica | | NO | NO | NO | NO |
| Estados Unidos | | NO | NO | NO | NO |
| *Estados AELC* | | NO | NO | NO | NO |
| México | | NO | NO | NO | NO |
| Triángulo Norte | NO | NO | NO | NO | NO |
| | NO | NO | NO | NO | NO |
| | NO | NO | NO | NO | NO |
| Unión Europea | | NO | NO | NO | NO |
| Comunidad Andina | | **N/A** | **N/A** | NO | NO |

## 9. ANEXOS

1. Formato solicitud necesidad de bienes y servicios
2. Notificación líder y apoyo estructurador
3. Solicitud Estudio de mercado y cotizaciones

4. Resultado Estudio mercado
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
6. Análisis de Riesgos y matriz de riesgo
7. Estudio y análisis económico del Sector
8. Estudios previos
9. Acta comité contratación

El presente documento se suscribe el 28 de julio de 2025

**ELMER FAIR ROJAS SANTANA**
Subdirector de Centro (E)

Elaboró: Diana Marcela Menes Iturriago – Abogada contratación bienes y servicios
Revisó componente jurídico: Diana Marcela Menes Iturriago – Abogada contratación bienes y servicios
Revisó componente técnico: Luis Cuervo – CPS Apoyo
Revisó componente SST: Jannye Baños S.- apoyo SST
Aprobó: Lucy Yaneth Rache Pérez - Cargo: Coord. Grupo Apoyo Adm.