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	Despacho Regional Huila
ORDENADOR DEL GASTO	Campo Elías Gutiérrez Polanía
OBJETO	41_1010_182 Realizar adecuación con persianas enrollables en áreas administrativas del Despacho SENA Regional Huila.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, que de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, tiene la responsabilidad de cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la 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.

El Despacho Regional, en aras de cumplir la misión de : "(…) invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la 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.", por ello en sus áreas administrativas, operativas, zonas comunes, zonas verdes, cafetería, baterías sanitarias y centros de acopio, deben encontrarse en óptimas condiciones para garantizar un servicio acorde a los lineamientos de salubridad y seguridad estipulados por el ministerio de salud y así, responder por el buen desarrollo de los procesos productivos, de relacionamiento con otras entidades y demás actividades que incidan sobre nuestros grupos de valor e interés, por tanto se considera que se desarrollen los mantenimientos básicos a la infraestructura con el fin de garantizar actividades para el continuo mejoramiento y normal funcionamiento de la sede.

El 10 de mayo del año en curso, se finalizaron las adecuaciones de obra de las oficinas, para ampliar la capacidad instalada en puntos de red, modernizar cerramientos y divisiones; sin embargo, debido al clima que se presenta en la ciudad de Neiva es imprescindible contar con barreras visuales para el sol en los dos costados laterales de las áreas de las oficinas; es de aclarar que las oficinas recién adecuadas quedaron en total funcionamiento, sin embargo se requiere instalar barreras visuales que eviten el ingreso de rayos solares directamente, dado que las temperaturas en Neiva oscilan entre los 28 y 38 grados centígrados; por tal razón es pertinente y necesario implementar el proyecto para mejorar las condiciones actuales de trabajo en las zonas administrativas del despacho regional; Por lo tanto se requiere instalar 90 m2 (58 unidades de diferentes medidas) de cortinas enrollables en Tela Screen Apertura 3% de color blanco.

Por lo anterior, el Despacho Regional gestionó ante la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, la solicitud de recursos para la compra de persianas, necesidad presentada con posterioridad a la ejecución del contrato de adecuaciones de la Oficinas del Despacho, y para lo cual se requirieron precotizaciones que justificaran el presupuesto solicitado, y frente a la cual se otorgó un concepto técnico de favorabilidad, por tratarse de recursos de mantenimiento, autorizando los recursos solicitados.

Sin embargo, una vez realizado el estudio de mercado se evidenciaron cotizaciones con precios inferiores a los presentados en las precotizaciones para el estudio técnico de favorabilidad, permitiendo priorizar otras áreas pertenecientes a la Dirección Regional y al Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios, que no cuentan con persianas y otros ambientes administrativos no cuentan con el confort necesario para que los funcionarios, contratistas y usuarios en general cuenten con áreas cómodas para el desempeño de sus funciones. Entre otras las áreas identificadas son: Oficina de Emprendimiento Regional en la cual se modificó el sistema de ventanas fijas por corredizas y no cuenta con persianas (4 cortinas de 1,65m2), Oficina de Coordinación académica no cuenta con persianas (5 cortinas de 1,65m2), Oficina de emprendimiento del Centro de Formación (6 cortinas de 1,65m2), Oficina de Talento Humano y Nomina (8 cortinas de 1,65m2), ambientes de formación sede Comercio y Servicios (15 cortinas de medidas varias según necesidad), Bienestar del aprendiz de la sede Comercio y Servicios (12 cortinas de 1,65m2).

El Despacho Regional es consciente que los recursos asignados son insuficientes para cubrir la totalidad de las necesidades existentes, sin embargo, se esperan lograr cubrir más áreas, en la medida en que se logren ahorros en la adquisición de las persianas.

Con base a lo anterior, se requiere contratar el suministro e instalación de persianas en las áreas administrativas del despacho SENA Regional Huila. Ubicada en la ciudad de Neiva, en la Cra. 5 No. 16-16.

Análisis de Conveniencia

En entidades públicas colombianas, las cortinas se utilizan principalmente para controlar la luz natural, regular la temperatura, proporcionar privacidad y mejorar la estética del espacio. Además, en algunos casos, pueden contribuir a la eficiencia energética y al confort acústico del ambiente. A continuación, se detallan los usos más comunes de las cortinas en entidades públicas:

Control de la luz: Permiten regular la cantidad de luz que entra en una habitación, lo que es crucial para evitar deslumbramientos en pantallas, crear un ambiente de trabajo agradable y proteger muebles y equipos de la exposición directa al sol.

Regulación de la temperatura: Ayudan a mantener una temperatura agradable en el interior, actuando como aislante térmico y reduciendo la necesidad de utilizar sistemas de climatización de forma excesiva.

Privacidad: En oficinas o áreas donde se requiere confidencialidad, las cortinas ofrecen una barrera visual que protege la intimidad de las conversaciones y actividades que se realizan en el interior.

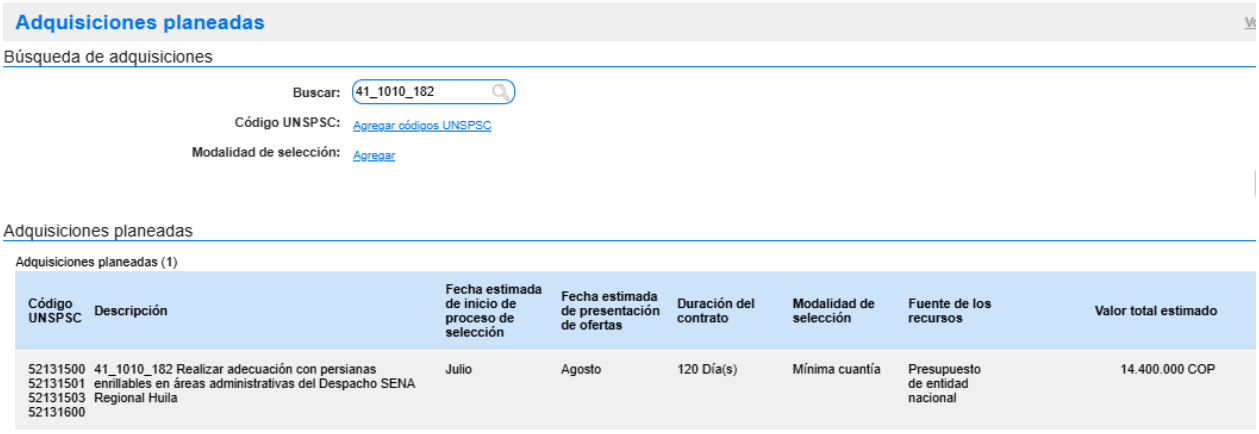
Estética y ambiente: Las cortinas contribuyen a la decoración y al ambiente general de la entidad, creando espacios más acogedores y agradables para empleados y visitantes.

Eficiencia energética: Al regular la entrada de luz y calor, las cortinas pueden contribuir a reducir el consumo de energía de los sistemas de climatización, lo que se traduce en un ahorro económico y un menor impacto ambiental.

Confort acústico: En entornos con altos niveles de ruido, las cortinas pueden ayudar a reducir la reverberación y el eco, mejorando la calidad del sonido y la acústica del espacio.

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

Línea 41_1010_182:



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

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

UNSPSC – DECRETO 1082 DE 2015					
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**DESCRIPCION**
1	Productos de uso final (E)	52000000	52130000	52131500	Cortinas y ropaje
2	Productos de uso final (E)	52000000	52130000	52131600	Persianas

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica.

2. OBJETO

41_1010_182 Realizar adecuación con persianas enrollables en áreas administrativas del Despacho SENA Regional Huila.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Compraventa	
Otro:	N.A.

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

La Regional Huila, consciente de su potencial de influencia en los ambientes económicos, social y ambiental propende por la implementación de compras con criterios ambientales, por tal razón se incluye en el presente estudio requisitos para dar cumplimiento a la política ambiental y energética de la Entidad establecidas en el numeral 2.8.4. "*Obligaciones Ambientales del Contratista*".

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:

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el mismo en condiciones de calidad, de acuerdo con la descripción, unidad de medida, cantidad y características técnicas exigidas a continuación, y los cuales se encuentran igualmente en el Anexo "Especificaciones Técnicas":

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Suministro e Instalación de Cortina Enrollable tipo Screen 3% blanco - Tamaño: 1,56 m2	UN	72

NOTA: Debe entregar garantía de fabricante mínima de un (2) años, que cubra los mantenimientos preventivos y correctivos por defectos de fábrica.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

1) Los elementos suministrados deben ser originales, nuevos y deben cumplir con todas las normas aplicables. El oferente seleccionado debe comprometerse a sustituir los bienes que resulten defectuosos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud por parte del Supervisor, teniendo en cuenta que el "solo recibido" no implica la aceptación de los bienes.
2) Suministrar persianas enrollables tipo screen con transparencia (nivel de apertura) del 3%, y accesorios plásticos color blanco, mecanismos, bujes de cola, soportes metálicos.
3) La composición de tejidos debe ser de poliéster o fibra de vidrio con PVC.
4) Telas y materiales certificadas en el cumplimiento de las especificaciones técnicas sobre resistencia al fuego y protección al medio ambiente.
5) Nivel de apertura del 3%
6) Enrollables confeccionadas en telas traslucidas color blanco.
7) Las persianas deben contar con sistema de enrollado manual operado con cadena en poliéster con pasos en plástico.
8) Accesorios plásticos en color blanco.
9) Base circular forrado en tela para recoger la tela y de esta manera permitir o bloquear la entrada de la luz.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

2.8.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1) Garantizar durante el plazo de ejecución del contrato el valor del costo unitario y la calidad ofrecidos en la Propuesta.
2) Coordinar con el supervisor del contrato para presentar las muestras de los elementos ofertados, los cuales deben ser aprobados y contar con el visto bueno previo a la instalación de los artículos contratados.
3) Proveer los elementos originales, de marcas del mercado nacional o internacional, garantizando que los artículos ofertados son nuevos y de excelente calidad, acorde con la ficha técnica que entregue.
4) Realizar la instalación correcta de las cortinas enrollables tipo screen en las ubicaciones de la sede comercio del Sena Regional Huila, que indique el Supervisor del contrato.
5) Instalar de manera técnica y óptima los herrajes y/o accesorios y elementos completos que conforman los accesorios para la instalación de las cortinas enrollables tipo screen, en el plazo estipulado.
6) Atender todas las solicitudes que haga el supervisor, quien informará de la presencia de defectos de calidad en los elementos suministrados.

7) Hacer reposición de bienes en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, cuando haya suministrado elementos defectuosos y/o de mala calidad, sin costo alguno para la Entidad.
8) Reparar los daños que se presenten en los espacios destinados para la instalación de las cortinas, con ocasión al proceso de instalación.
9) Presentar certificación de garantía de los elementos suministrados.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST.
2. Fotocopia de cédula Responsable del SG-SST.
3. El proponente deberá adjuntar Certificado de la A.R.L no mayor a un año, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo o Registro de la Autoevaluación no mayor a un año firmada por el Represente Legal y Profesional con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo vigente y curso de 50 horas en SG- SST vigente (adjuntar licencia SST y certificado del curso).

NOTA: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019. En caso que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo al Decreto 1563 de 2016, por lo anterior deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la Entidad y/o certificado de afiliación.

2.8.4 Obligaciones Ambientales del Contratista

1) El contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de los residuos generados durante la prestación del servicio y en el caso de generarse residuos peligrosos, presentar a la Entidad el acta y/o certificado de tratamiento, aprovechamiento o disposición final expedida por un gestor autorizado por la Autoridad ambiental, en el cual se indique las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, en un término no mayor a tres (3) meses después de entregados los residuos.
2) Mantener productos químicos debidamente etiquetados acorde con lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos Decreto 1496 de 2018 y resolución 773 de 2021.
3) Certificar y seguir la implementación de las recomendaciones de buenas prácticas, en el uso Eficiente de la Energía:
   * En espacios con climatización deben permanecer puertas y ventanas cerradas mientras se ejecuta el mantenimiento.
   * El sistema de iluminación debe permanecer apagado cuando no exista personal ejecutando actividades de la instalación de las persianas.

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 plazo de ejecución del contrato será **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del día hábil siguiente del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de **Neiva - Colombia**, en la sede del SENA Regional Huila, ubicada en la Carrera 5 No. 16-16.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos se tendrán como domicilio contractual la ciudad de Neiva, departamento del HUILA, República de COLOMBIA.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
UNICO PAGO	100%	EL SENA cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, en un solo pago, de acuerdo a los servicios prestados a satisfacción, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura que cumpla con todos los requisitos legales, a la cual se deberán anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: a) Factura electrónica; b) Certificación suscrita por el Supervisor del contrato en la que consta que se ha recibido a satisfacción el objeto, obligaciones especificaciones técnicas y demás del contrato; c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales, Seguridad Social y certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria que tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

NOTA 1: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad del PAC y el valor del servicio efectivamente prestado, el cual puede variar, sin perjuicio de lo indicado.

NOTA 2: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en el presente contrato.

NOTA 3: La Entidad a través de la supervisión, informará al contratista sobre los requisitos para que realicen el cargue de informes y facturación mediante la plataforma transaccional SECOP II, de conformidad con lo estipulado en las Circulares SENA N°01-3-2020-000054 y N°01-3-2020-000065 de 2020 en donde debe conformar tres archivos de la siguiente manera:

1)GESTION FINANCIERA: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF
2)GESTION CONTRACTUAL: GC_NIT_ RP_MES_AÑO.PDF
3)FACTURA ELECTRÓNICA: FV_No. de Factura_ NIT_ RP_MES_AÑO.PDF

NOTA 3: El contratista deberá presentar la factura electrónica teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las Entidades Estatales en las Circulares No. 016 del 09 de marzo; No. 020 del 12 de abril y No. 021 del 19 de abril de 2021 y Circulares SENA No. 3-2012-000055 del 07 de abril, No. 3-2021-000182 del 28 de septiembre 2021 y Circular SENA No 3-2024-00019 del 25 de enero de 2024.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de la persona designada por el ordenador del gasto del SENA Regional Huila, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, Código GCCON-M-002 Versión 6, o el que la modifique o remplace, y las demás normas que regulan el tema de supervisión, entre ellas los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
Las personas designadas para la supervisión y apoyo a la supervisión deben verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones conforme a lo establecido en la Resolución del SENA No. 1-02621 del 8 de octubre de 2024 – versión 6, por la cual se adopta el manual de supervisión e Interventoría, o el que la modifique o reemplace, así como las funciones y deberes para los supervisores contenidos en la Ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción, y demás normas que regulan este tema. *https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3288* En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el director del SENA Regional Huila designará de nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes a través de SECOP II.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2° de las modalidades de selección.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Le serán también aplicable al proceso, los principios de la Constitución Política y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en el Estudio Previo y demás documentos que hacen parte del pliego electrónico, publicados en el SECOP II.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en los documentos del proceso de selección. Cabe recordar que los documentos del proceso como los estudios previos forman parte esencial del proceso contractual y del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente seleccionado durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

La escogencia del contratista se efectuará teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5, modificado por el Decreto 1860 de 2021 de la **Mínima cuantía**, que regula el procedimiento de esta modalidad de contratación.

De acuerdo con el marco normativo y teniendo en cuenta el objeto a contratar y el prepuesto oficial estimado del presente proceso de selección, se puede establecer que la modalidad de selección es la Mínima Cuantía, justificada en virtud de que el presupuesto del proceso contractual es inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

De igual manera al realizar el análisis de la naturaleza y esencia de los materiales a adquirir, se ha logrado establecer que se encuentran disponibles con las especificaciones técnicas requeridas en el mercado. Tanto el proceso de selección como el contrato que se suscriba como consecuencia, se regirán en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto 1082 de 2015 y sus normas reglamentarias, y demás normas civiles y comerciales que complementen, adicionen y reglamenten las disposiciones que regulan la materia.

4. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De conformidad con lo establecido por el artículo 5° del Decreto 1086 de 2021 y en consonancia con los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, los procesos cuya cuantía sea inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, serán susceptibles de Limitación a MiPymes.

Ahora bien, para la vigencia 2025, el umbral para las convocatorias limitadas a Mipyme es de $532.338.092 como se observa a continuación:

UMBRAL DE MIPYMES	
UMBRAL PYMES US$	$125.000
UMBRAL PYMES COL$	$532.338.092

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

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial NO supera los (US$ 125.000) dólares americanos, la presente convocatoria si podrá ser limitada en su participación exclusivamente a MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa), en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo en cita.

Así mismo, se deberán presentar solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes, las cuales deben tener por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, y acreditarse tal situación, al hacer la solicitud de limitación de la convocatoria a sólo participación de **Mipymes departamentales o municipales** (La justificación se encuentra en el Anexo "Análisis del sector")**.** Las solicitudes deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. y siguientes, del Decreto 1082 de 2015.

Será discrecional de la Entidad, determinar si el proceso será limitado a Mipymes departamentales o municipales, teniendo en cuenta las solicitudes que se presenten y el origen de los proveedores solicitantes.

NOTA: Se debe adjuntar la copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la Junta central de contadores del contador o revisor fiscal que firma el certificado de acreditación del tamaño empresarial.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado del presente proceso será **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($14.227.920),** incluido IVA, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

A efectos de estimar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó el estudio de mercado y el análisis de cotizaciones, en donde se aplicó la fórmula de promedio aritmético, a los precios unitarios ofertados en las cuatro (4) cotizaciones recibidas, para determinar el precio unitario oficial estimado.

Sin embargo, si como resultado del proceso de selección se obtienen ahorros, y si la Entidad lo encuentra pertinente, podrá aumentar las cantidades requeridas en la Adjudicación hasta agotar el presupuesto disponible.

Lo anterior se puede verificar en los anexos: "Estudio de mercado", "Análisis de cotizaciones", "Presupuesto oficial estimado" y el Anexo "Análisis del Sector", los cuales hacen parte integral del presente documento.

3.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

El SENA Regional Huila, realizó el Análisis del Sector en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 que determinó: "*Deber de análisis de las Entidades Estatales: La*

Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Esta medida se basa en parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-, para lo cual el análisis del Sector realizado cubre las siguientes áreas:

- Análisis del mercado.
- Análisis de la demanda.
- Análisis de la oferta.

Por lo anterior, el SENA procedió a realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, el cual se podrá verificar en el Anexo "ANALISIS DEL SECTOR", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

3.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	**C-3699-1300-15-53105B-3699016-02**	**$14.400.000**
Funcionamiento	N.A.		

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
8925	11/07/2025	31/12/2025	101024	C-3699-1300-15-53105B-3699016-02	Propios	Catorce millones cuatrocientos mil pesos m/cte.	$14.400.000

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

4.1 REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, capacidad técnica y capacidad financiera y organizacional del oferente que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgaran puntaje y la entidad los verificará como **HABILITADO** o **NO HABILITADO**.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, y la propuesta económica.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	RESULTADO
JURIDICOS	HABILITADO / NO HABILITADO
TECNICOS	HABILITADO / NO HABILITADO

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA realizará el análisis jurídico y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este proceso de selección, cuales son hábiles. Una vez verificada la documentación exigida si la propuesta cumple con todos los requerimientos de los estudios previos la propuesta será calificada hábil y se procederá a la evaluación.

Durante el término de evaluación de las Propuestas, el SENA podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria. Esta verificación se hará de oficio por parte del SENA. Si la información suministrada por los Proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no laboran en el lugar o por cualquier motivo el SENA no puede contactar a las personas de contacto para verificar la información, el SENA podrá, si no ha podido verificar la información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

5.1.1. CAPACIDAD JURIDICA - REQUISITOS (HABILITADO/NO HABILITADO):

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 ítems 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.

1.1. Formato No. 1 - 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.

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.

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; **c**onforme a lo estipulado en la Ley 1861 de 2017, deberá allegar captura de pantalla de la consulta a la página web: *https://www.libretamilitar.mil.co*, en donde se verifique su situación militar, del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años. En caso de requerirse

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.

NOTA 3. Renovación: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para la vigencia 2025. Nota: De acuerdo con lo establecido en el Art. 33 del Código de Comercio: "la matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año". Por lo tanto, solo aplicará para los procesos que se adelanten una vez superado este plazo.

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.

1.5. Formato No. 2 - 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 No. 2 – 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.

1.6. Registro Único Tributario (RUT):

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

Nota: En el caso de resultar adjudicatario, deberá allega el registro único tributario-RUT con fecha de expedición **no mayor a treinta (30) días calendario**, una vez publicada la evaluación final del proceso de selección, documento necesario para proferir la aceptación de oferta.

1.7. Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales - FORMATO No. 3:

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.

Nota: En los casos en que el revisor fiscal o contador sea quien suscriba el Formato No.2 propuesto por la entidad, se deberá entregar junto con dicho formato los documentos fundamentales para validar la identidad y la capacidad del firmante. Esto incluye, sin excepción, el Documento de identidad, la Tarjeta profesional y los Antecedentes de la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no mayor a tres meses.

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 No. 3 – 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.

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. Formato No. 4 - 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.

1.13. 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.

REQUISITOS NO HABILITANTES:

- En el caso de resultar adjudicatario, deberá allegar, **certificación de la cuenta bancaria y registro único tributario-RUT** con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, una vez publicada la evaluación final del proceso de selección, documento necesario para proferir la aceptación de oferta.

- **Registro único tributario y certificado de cuenta bancaria**: Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera - Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

- **Publicidad de la declaración de renta**: En observancia de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, el oferente se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de la Declaración de Bienes y Rentas, así como el Registro de los Conflictos de Interés que tenga, diligenciando para ello, el formulario que se encuentra disponible en el Portal Institucional de la Función Pública http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web y subirlo a esa plataforma, previo a la suscripción del contrato. En el siguiente enlace deberá tomar pantallazo de confirmación del proceso http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web/busqueda.jsp el cual deberá ser cargado en el SECOP II.

5.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA - REQUISITOS (HABILITADO/NO HABILITADO):

5.1.2.1. VERIFICACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS (Formato No. 5):

El proponente deberá diligenciar y entregar el **Formato No. 5**, el cual debe cumplir con las exigencias definidas en las especificaciones técnicas del proceso de selección; así mismo no debe omitir, variar, eliminar o modificar los ítems que contienen la descripción de los elementos, cantidades y unidades de medida de las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 2.6. y 2.7. del presente estudio previo, so pena de rechazo.

5.1.2.2. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE (Formato No. 6):

El oferente deberá diligenciar el **Formato "Experiencia del proponente**", en el que acreditará su experiencia, adjuntando máximo tres (3) certificaciones o su respectiva acta de liquidación, sobre contratos ejecutados y recibidos a satisfacción, cuyo objeto sea relacionado directamente con el del presente proceso y que sumados el valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación, expresados en salarios mínimos:

PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV VIGENCIA 2025 ($1.423.500)
$14.400.000	10,11 SMMLV

No se aceptan:

- Certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- Documentos suscritos por supervisores o interventores.
- Experiencia de Subcontratos o auto - certificaciones.
- Aportar únicamente copia de contratos, sin los demás documentos requeridos en este requisito.

Nota 1: El SENA se reserva el derecho de solicitar al proponente otros documentos necesarios que demuestren la veracidad de las certificaciones adjuntas dentro del proceso.

Nota 2: La experiencia para tener en cuenta será la de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o declaratoria de caducidad. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta el respectivo contrato.

Nota 3: 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, únicamente se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Con el no cumplimiento de este requerimiento, la oferta será evaluada como **NO HABILITADO TÉCNICAMENTE**.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

El artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 establece que las entidades estatales, indistintamente de su régimen de contratación, establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia dentro de los procesos de selección del sistema de compras públicas, a través de 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.

Conforme a lo evidenciado en el estudio de mercado y el análisis del sector, la entidad incluirá como condición habilitante diferencial para mipymes el aspecto relacionado con el **número de contratos para la acreditación de la experiencia**, de la siguiente forma:

> El oferente deberá diligenciar el **Formato "Experiencia del proponente**", en el que acreditará su experiencia, adjuntando máximo cuatro (4) certificaciones o su respectiva acta de liquidación, sobre contratos ejecutados y recibidos a satisfacción, cuyo objeto sea relacionado directamente con el del presente proceso y que sumados el valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación, expresados en salarios mínimos:

PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV VIGENCIA 2025 ($1.423.500)
$14.400.000	10,11 SMMLV

NOTA: Adicional a lo anterior, se aplicarán las demás condiciones determinadas para los proponentes en condiciones generales de participación.

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 (ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021).

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y una vez realizado el análisis correspondiente por la Dirección Regional, se considera que no es procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición por las siguientes razones:

- El contrato que se pretende celebrar corresponde a la compraventa de cortinas, el cual se agota con la entrega e instalación de las persianas y/o cortinas.
- Las cortinas deben ser suministradas por empresas reconocidas en el mercado y con experiencia en el objeto a contratar, que garantice una adecuada ejecución contractual.

Ahora bien, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, **no es posible establecer la obligación de vincular personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que por la naturaleza del objeto del contrato y su ejecución, no es dable incluir este requisito**.

5.1.2.3. CERTIFICADO DE LA ARL:

El proponente deberá adjuntar Certificado de la A.R.L no mayor a un año, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo o Registro de la Autoevaluación no mayor a un año firmada por el Represente Legal y Profesional con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo vigente y curso de 50 horas en SG- SST vigente (adjuntar licencia SST y certificado del curso).

NOTA: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019. En caso que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo al Decreto 1563 de

2016, por lo anterior deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la Entidad y/o certificado de afiliación.

Con el no cumplimiento de este requerimiento, la oferta será evaluada como NO HABILITADO TÉCNICAMENTE.

5.1.2.4. <u>CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) – (Formato No. 7):</u>

Certificado de Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, GCCON-F-065 de la Entidad SENA (Se anexa en la invitación), firmado por el represente legal o persona Natural.

Con el no cumplimiento de este requerimiento, la oferta será evaluada como NO HABILITADO TÉCNICAMENTE.

5.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA – REQUISITOS (HABILITADO / NO HABILITADO):

Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, no se realizará la verificación financiera toda vez que no representa un factor limitante para la ejecución del presente proceso de contratación.

5.2. OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica se debe presentar sobre la totalidad de los ítems relacionados en el Anexo presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección (No se aceptan ofertas parciales), diligenciando el precio unitario ofertado de la totalidad de los ítems, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. El oferente deberá presentar su oferta económica a través de la plataforma SECOP II, discriminando precios unitarios con IVA (en los casos que aplique), costos directos e indirectos y tanto los precios unitarios como el valor total de la oferta, no podrán superar el presupuesto oficial establecido en el estudio previo, so pena de rechazo.
2. Ofertar la totalidad de los ítems requeridos, en las unidades, medidas y cantidades requeridas. La oferta no debe omitir, variar, eliminar o modificar ningún ítem ni las cantidades o unidades de medida establecidas, so pena de rechazo.
3. Se verificarán los valores contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del análisis del mercado.

PRECIOS ARFICIALMENTE BAJOS:

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

En caso de evidenciar precio supuesto artificialmente bajo acorde al estudio de mercado, la entidad solicitará al proponente aclaración y explicación para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato, para lo cual solicitará aclaración de la oferta con la siguiente desagregación del precio del ítem o ítems que lo considere:

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + Gastos generales + imprevistos + utilidad

NOTA: De igual manera se establece que en caso de que el proponente no aclare o sustente su oferta conforme lo solicite la Entidad, la oferta será rechazada.

5.3. FACTORES DE EVALUACIÓN.

El único criterio de evaluación en el presente proceso de selección, será **el precio más bajo** siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en este Proceso de Contratación, conforme a lo señalado en los numerales 4,5,6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

La selección se hará conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía de la siguiente manera:

FASES	FACTORES DE EVALUACION	CALIFICACION
PRIMERA FASE	Propuesta económica de menor precio	CUMPLE / NO CUMPLE
SEGUNDA FASE	Capacidad Jurídica	Habilitado / No habilitado
	Capacidad Técnica	Habilitado / No habilitado

5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE (Formato No. 8):

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

Para acreditar algunos o la totalidad de los criterios de desempate, los proponentes deberán diligenciar y aportar el formato No. 8.

Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador con el **método aleatorio** determinado en el Documento “GCCON-F-023 ANEXO A LA INVITACION PUBLICA”.

4.2 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
Información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:	N/A			
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

La Dirección Regional del SENA Regional Huila, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, busca identificar y clasificar los riesgos con base en probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

En primer lugar, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. En segundo lugar, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia. Por último, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos:

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

Se adjunta Anexo MATRIZ DE RIESGOS, el cual es parte integral del presente estudio previo.

6. GARANTÍAS

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

Beneficiario / Asegurado: Dirección Regional SENA-Regional Huila
NIT: 899.999.034-1
Dirección: Carrera 5 No. 16-16, Neiva.

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

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

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

X	**Cumplimiento:** Desde la suscripción del contrato por el 20% del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Desde la suscripción del contrato por el 30% del valor de este, con vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más.

7. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo señalado en el literal D del por el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente "(…) *las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía (…)*".

8. ANEXOS

1. Acta por la cual se determina la necesidad contractual.
2. Documento soporte donde se evidencia que el objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025 publicado en SECOP II.
3. Certificado de disponibilidad presupuestal.
4. Solicitud contractual.
5. Designación del equipo de contratación.
6. Estudio de mercado.
7. Cotizaciones del estudio de mercado.
8. Análisis de cotizaciones.
9. Presupuesto Oficial estimado.
10. Matriz de riesgos.
11. Análisis del sector.

12. Circulares expedidas por el SENA, en relación a las formas de pago a contratistas.
13. Anexo de especificaciones técnicas.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer la Dirección del SENA Regional Huila, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente, se toma la decisión de adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

El presente documento se suscribe el veintinueve (29) de agosto de 2025.

Firmado digitalmente por CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA

CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA
Director (E) Regional Huila

Elaboró: Edwin Andrés Garcia Amaya
Abogado contratista Grupo de apoyo administrativo mixto.

Revisó componente técnico: Cesar Humberto Chavarro Pérez
Profesional G03 Infraestructura y logística - CIES

Revisó: componente técnico: Adriana Milena Álvarez Rivera
Contratista Profesional Infraestructura

Revisó componente financiero: Luz Stella Ortiz Paladines
Contratista Apoyo al proceso de gestión de recursos financieros

Revisó componente ambiental: Katherine Patiño Villarraga
Contratista - Dinamizadora Ambiental y Energética Regional

Revisó componente SST: Yuly Andrea Medina Duque
Contratista Profesional en el proceso H & SI Regional Huila

Revisó componente jurídico: Diego Felipe Sánchez Valderrama
Abogado Contratista Asesor Despacho Dirección Regional

1. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
3	10/05/2024	Se realizó la inclusión y actualización conforme a los lineamientos establecidos en la actualización del manual de contratación. Adicionalmente, el formato incluye el campo para la clasificación de la información, según las instrucciones definidas en los lineamientos.