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	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL COMPLEJO CAZUCÁ
ORDENADOR DEL GASTO	Carlos Arturo Salgar Ramírez Interventor delegado Por La Dirección General para el Centro de Tecnologías para La Construcción y la Madera según Res1-2187 Del 15/07/2025
OBJETO	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxiliar de alimentación de los trabajadores oficiales que pertenecen a la planta de personal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera del Regional Distrito Capital

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que 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, como lo establece la Ley 119 de 1994.

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004. Su propósito está orientado a invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. Por ello, el Decreto 249 de 2004 estableció dentro de la estructura del SENA, que los Centros de Formación Profesional son dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de

competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados, y en articulación con cadenas productivas y sectores económicos.

Asimismo, el artículo 27 del Decreto 249 de 2004 establece que los subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral tienen entre sus funciones la administración y ejecución de procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, así como de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, financieros y de información del centro.

La Convención Colectiva de Trabajo vigente, celebrada entre el SENA y el Sindicato de Trabajadores Oficiales del SENA, en su artículo 101 establece el auxilio de alimentación en los siguientes términos:

"El SENA pagará mensualmente a sus trabajadores oficiales un auxilio en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del salario mínimo mensual legal vigente, por subsidio de alimentación. Este auxilio se perderá únicamente en el tiempo durante el cual los trabajadores oficiales se encuentren en uso de licencia no remunerada superior a quince (15) días. (...) En los casos en que se pague en dinero este auxilio, en los Centros donde se suministra el servicio, el trabajador oficial tendrá derecho a la compra de dicha alimentación, en los días que labore, a razón del quince por ciento (15%) del valor que determine el SENA para los funcionarios, bien sea que el SENA suministre la alimentación directamente, ceda su prestación o la contrate con particulares."

El objetivo principal del suministro de bonos de alimentación es garantizar el auxilio de alimentación al trabajador oficial, en cumplimiento de la Convención Colectiva de Trabajo que otorga este subsidio.

Que según lo acordado en Relacionamiento Sindical con SINTRASENA, para esta vigencia, se continuará utilizando este mecanismo de entrega de bonos de alimentación en forma equitativa para todos los trabajadores oficiales con el fin de ser utilizados en Almacenes de Cadena, con destinación exclusiva para compra de alimentos.

Que teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación, con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de selección se realizó la revisión de los acuerdos marco vigentes, una vez revisada la página de Colombia Compra Eficiente, y realizar la respectiva consulta, se pudo verificar que no existe Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda en la tienda virtual del estado colombiano para la necesidad del presente proceso, de esta manera no hay instrumento que cobije la presente necesidad de contratación, motivo por el cual teniendo los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, así como el presupuesto estimado, el cual no supera el 10% de la menor cuantía; la selección del contratista se realizara a través de la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020; lo establecido en la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, en especial lo referente a sus artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2; y el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones."

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, "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" se analizó

la oportunidad y conveniencia de imponer al contratista la obligación de cumplir con la provisión del personal objeto de la presente contratación a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, concluyendo que NO se incluirá en el presente proceso contractual la referida disposición de provisión de personal, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas y las actividades a ejecutar del proceso, toda vez que es la entrega de unos bonos redimibles en alimentos.

Que, de acuerdo con lo establecido en la Circular No. 11-2-2025-015988 del 05 de mayo de 2025 cuyo asunto hace referencia Opciones de Alimentación Trabajadores Oficiales - Artículo 101 de la Convención Colectiva, dirigida a los subdirectores de los Centros de Formación, Coordinador del Grupo de Talento Humano y Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Capital, la cual consagra:

(…) En lo que respecta específicamente al último párrafo antecedente, con el fin de dar cumplimiento a lo allí expuesto en la presente vigencia anual, y luego de un estudio de mercado realizado, los valores de referencia serán los siguientes:

Desayuno unitario: DOCE MIL PESOS ($12.000) M/cte, los cuales serán cancelados de la siguiente manera:
• El ochenta y cinco por ciento (85%) lo asumirá el SENA, por un valor de DIEZ MIL DOSCIENTOS PESOS ($10.200) M/cte.
• El quince por ciento (15%) lo asumirá el Trabajador Oficial, por un valor de MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.800) M/cte.

Almuerzo unitario: QUINCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS ($15.783) M/cte, los cuales serán cancelados de la siguiente manera:
• El ochenta y cinco por ciento (85%) lo asumirá el SENA, por un valor de TRECE MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS ($13.416) M/cte.
• El quince por ciento (15%) lo asumirá el Trabajador Oficial, por un valor de DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2.367) M/cte.

Para los trabajadores oficiales que se beneficien del suministro de desayuno se deberá tener en cuenta que la programación de su jornada diaria de trabajo será decidida por el respectivo ordenador del gasto, basado exclusivamente en las necesidades del servicio, en horario de 6:00 a.m. a 3:00 p.m., incluyendo media hora para el desayuno y media hora para el almuerzo. Adicionalmente deberán tramitar un registro de control de inicio y culminación de su jornada laboral.

Si la jornada del trabajador oficial cursa entre las 7:00 a.m a las 8:00 p.m. solo se financiará el almuerzo. Si la jornada del trabajador oficial supera las 8:00 p.m. se financiará la cena.

Todo lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la convención colectiva, según lo siguiente:

“ARTÍCULO 71. JORNADA DE TRABAJO. La duración máxima de la jornada de trabajo para los trabajadores oficiales es de cuarenta y dos horas y media (42.5) semanales. Cuando se sobrepase esta jornada semanal se reconocerán horas extras, las cuales no podrán ser superiores a ochenta (80) horas al mes y su pago será en dinero o en tiempo, a elección del trabajador. PARÁGRAFO 1o: Cuando por la Regional Distrito Capital Carrera 13 65 – 10, Bogotá D.C. - PBX 601 5461500 GJ-F-027 V.02 naturaleza de la labor el SENA precise dividir la jornada diaria, no podrá hacerlo sino hasta por dos períodos de ésta. Cuando se precise la

jornada continua el trabajador podrá disfrutar media (1/2) hora para la adquisición de alimentos y será contemplada dentro del horario de trabajo. PARÁGRAFO 2o: El derecho a horas extras es compatible con los viáticos y la manutención en cuanto al tiempo que exceda lo aquí establecido".

En cumplimiento de lo establecido en la Convención Colectiva y los lineamientos brindados por la Dirección General, Circular 11-2-2025-006675, en lo que tiene que ver con el desayuno, almuerzo y/o almuerzo, cena serán beneficiarios aquellos trabajadores oficiales que cumplan con la franja laboral de 6 – 8 a.m. de 12 a 2 pm y de 6 – 8 p.m. Es decir, se podrá otorgar la media (1/2) hora de desayuno, media hora (1/2) de almuerzo y /o media (1/2) hora de cena sin exceder este tiempo, el tiempo que sea utilizado adicionalmente para ello, deberá ser recuperado en horario adicional de trabajo sin representar horas extras.

De acuerdo con el párrafo quinto del artículo 101 de la Convención citada, para la vigencia 2025, dicho auxilio corresponde a la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($284.700), los cuales serán cancelados de la siguiente manera:

- El ochenta y cinco por ciento (85%) lo asumirá el SENA, por un valor de TRECE MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS ($13.416) M/cte.
- El quince por ciento (15%) lo asumirá el trabajador oficial, por un valor de DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.367) M/cte.

Dado que se requiere adelantar la contratación para la adquisición de alimentos básicos de la canasta familiar, mediante tarjetas canjeables en almacenes de cadena, destinadas a ser redimidas por ocho (8) trabajadores oficiales del Centro de Formación como beneficiarios del auxilio de alimentación, se proyecta la entrega de un total de dos mil novecientos sesenta y un (1719) auxilios alimenticios, distribuidos en ochenta y nueve (89) tarjetas emitidas, conforme se detalla a continuación:

Mes	Días hábiles	Trabajadores Oficiales	Cantidad tarjetas solicitada
Enero	19	1	1
Enero	13	6	6
Enero	6	1	1
Febrero	20	8	8
Marzo	20	7	7
Abril	20	6	6
Abril	9	1	1
Mayo	21	6	6
Junio	18	6	6
Julio	23	7	7
Agosto	19	8	8
Septiembre	22	8	8
Octubre	22	8	8

Noviembre	18	8	8
Diciembre	18	8	8
			89

En todos los casos el beneficio aplica exclusivamente en los días laborados. La Circular No. 11-2-2025-015988 del 05 de mayo de 2025 deja sin efecto la circular N° 11-2-2025-006675, del 21 de febrero del 2025 y demás conceptos que se hayan emitidos sobre el tema.

Considerando que el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera SENA, tiene en su planta de personal ocho (8) trabajadores Oficiales, se requiere dar cabal cumplimiento a la Convención Colectiva de Trabajo y a la mencionada Circular.

El Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera - Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, requiere, adelantar el proceso de selección para contratar la compra de bonos alimenticios para los trabajadores oficiales del centro de formación, en aras de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 11-2-2025-015988 del 05 de mayo de 2025. Por lo anterior, se requiere suplir esta necesidad mediante la suscripción de un contrato de compraventa con una persona natural o jurídica que cuente la idoneidad y experiencia para cumplir con el objeto contractual; así mismo, esta adquisición se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Centro para la presente vigencia y se cuenta con el respaldo presupuestal para tal efecto.

Teniendo en cuenta que el SENA no cuenta con los recursos logísticos, humanos, operacionales y físicos necesarios para atender directamente el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro, sumado a lo establecido en la normatividad que decreta que los Programas de Bienestar Social se adelantará un proceso competitivo, que permita desarrollar el objeto contractual.

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

90101501;80141706;84121804	11_9209_096 Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxiliar de alimentación de los trabajadores oficiales que pertenecen a la planta de personal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera del Regional Distrito Capital	Septiembre	60	Días	Mínima cuantía	Recursos propios	41.524.965 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	F] SERVICIOS	84121804	Bonos emitidos por el sector privado

2	(F) SERVICIOS	90101501	Restaurantes
3	(F) SERVICIOS	80141706	Servicio de intermediación de productos

2. OBJETO

Contratar la compra de bonos alimenticios para atender auxilio de alimentación a los trabajadores oficiales que pertenecen a la planta de personal del centro de tecnologías del para la construcción y la madera de regional distrito capital

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La adquisición de los bonos de alimentación para los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera de la Regional Distrito Capital del Sena deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas presentadas por la entidad. Es necesario que quien oferte los elementos cuente con la capacidad e idoneidad para ofertarlos en cuanto a calidad, cantidad, especificaciones y fechas establecidas para tal fin, y de esta forma garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	

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

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Gestión Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad.

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

N/A

2.5. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista se obliga a cumplir de manera inequívoca el plazo establecido para la entrega de acuerdo con las especificaciones técnicas, las cantidades y descripción relacionados y descritos a continuación: Se requiere atender la contratación para la compra de alimentos básicos de la canasta familiar, a través de tarjetas canjeables en almacenes de cadena redimido por ocho (8) trabajadores oficiales del Centro de Formación, en calidad de beneficiarios de auxilio alimenticio, para lo cual se requiere:

Item	Descripción del elemento	Unidad de medida	Días hábiles	Valor diario	Cantidad tarjetas solicitada	Valor Total Unitario
1	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES ENERO)	Unidad	19	$ 13.413,00	1	$ 254.847,00
2	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES ENERO)	Unidad	13	$ 13.413,00	6	$ 1.046.214,00
3	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES ENERO)	Unidad	6	$ 13.413,00	1	$ 80.478,00
4	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES FEBRERO)	Unidad	20	$ 13.413,00	8	$ 2.146.080,00
5	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES MARZO)	Unidad	20	$ 13.413,00	7	$1.877.820

6	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES ABRIL)	Unidad	20	$ 13.413,00	6	$1.609.560
7	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES ABRIL)	Unidad	9	$ 13.413,00	1	$120.717
8	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES MAYO)	Unidad	21	$ 13.413,00	6	$1.690.038
9	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES JUNIO)	Unidad	18	$ 13.413,00	6	$1.448.604
10	compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES JULIO)	Unidad	23	$ 13.413,00	7	$2.159.493
11	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES AGOSTO)	Unidad	19	$ 13.413,00	8	$2.038.776
12	compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES SEPTIEMBRE)	Unidad	22	$ 13.413,00	8	$2.360.688

13	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES OCTUBRE)	Unidad	22	$ 13.413,00	8	$2.360.688
14	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES NOVIEMBRE)	Unidad	18	$ 13.413,00	8	$1.931.472
15	Compra de tarjetas canjeables por productos de la canasta familiar para atender el auxilio de alimentación de los trabajadores oficiales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (MES DICIEMBRE)	Unidad	18	$ 13.413,00	8	$1.931.472
	TOTAL					$23.062.104

CANTIDADES REQUERIDAS POR MES:

Mes	Días hábiles	Trabajadores Oficiales	Cantidad tarjetas solicitada
Enero	19	1	1
Enero	13	6	6
Enero	6	1	1
Febrero	20	8	8
Marzo	20	7	7
Abril	20	6	6
Abril	9	1	1
Mayo	21	6	6
Junio	18	6	6
Julio	23	7	7
Agosto	19	8	8
Septiembre	22	8	8
Octubre	22	8	8

Noviembre	18	8	8
Diciembre	18	8	8
			89

Dado que el auxilio de alimentación es equivalente al veinte por ciento (20%) del salario mínimo legal vigente, el valor Máximo Unitario Diario Exento de IVA es de $13.416, dentro de este valor se deberá incluir todos los costos directos e indirectos, la emisión de los bonos son exentos de IVA, así como los gastos que incurra el proveedor para ejecutar el objeto, incluido todos los gastos de administración, comisión, etc., La cantidad total de auxilios de alimentación para nuestros trabajadores oficiales son en promedio 10, toda vez que durante la vigencia se retira un conductor por pensión en febrero, vacaciones en abril y retiro en mayo de un operario de almacén, ingreso de un conductor en agosto, proyectados en 89 tarjetas emitidas. (adjunto estudio de mercado y base de trabajadores oficiales mes a mes.

Bono de alimentación por un valor diario de ($13.416) pesos, según circular No. 11-2-2025-006675 del 21 de febrero de 2025. (No redimibles en los siguientes productos: licores, tabaco, vestuario, cosméticos, juguetería, electrodomésticos, tarjetas de regalo, sim o gitf card entre otros elementos no constitutivos de la sección alimentos de la canasta familiar-Bonos redimibles en su totalidad, que acepte todas las promociones que estén vigentes, en la cadena en el momento de su uso. A excepción de las promociones que mencionen únicamente mediante un medio de pago especifico.).

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

1. Las tarjetas, ya sean físicos o digitales, deben ser canjeables única y exclusivamente por alimentos de la canasta familiar, excluye las siguientes líneas: licores, cigarrillos, vestuario, cosméticos, juguetería, tarjetas de regalo, sim card, electrodomésticos, elementos de aseo hogar y personal, útiles, elementos de oficina, y medicamentos.
2. Las tarjetas, ya sean físicos o digitales, no se podrán redimir en efectivo, y serán susceptibles de ser utilizadas en todas las promociones que estén vigentes en la cadena en el momento de su uso, activas para pago con cualquier medio de pago. A excepción de las promociones que mencionen únicamente un medio de pago especifico.
3. Para hacer efectivos las tarjetas, el proponente o adjudicatario deberá contar con mínimo cinco (5) sedes o puntos de servicio en diferentes localidades de Bogotá, de donde, las cuales deben ser señaladas en la oferta.
4. Garantizar que la vigencia de los bonos, tarjetas, valeras, ya sean físicos o digitales, debe ser hasta el 31 de diciembre del año 2026.
5. Las tarjetas, ya sean físicos o digitales, deben encontrarse numerados en forma consecutiva para llevar el control.
6. Las tarjetas, ya sean físicos o digitales, deben contar un mensaje de aclaración donde se indique que se debe hacer la redención del valor total del bonos.
7. Las tarjetas, ya sean físicos o digitales, deben señalar la información concerniente a los lugares de redención, los productos redimibles, el monto a redimir, fecha de vigencia. Para el caso de virtuales, solo podrá ser redimida con el documento de identidad del beneficiario.
8. En caso de que la compra sea mayor al valor de la tarjeta o valera, el trabajador oficial asumirá el excedente de la compra en cualquier forma de pago (efectivo, tarjeta débito o crédito).

9. Las tarjetas, ya sean físicos o digitales, no serán sujetos de tarifa de comisión (0%).
10. Las tarjetas, ya sean físicos o digitales, no son sujetos de IVA. Sin embargo, en el momento en que son tranzados en una operación comercial por la adquisición de productos, con su valor se paga el IVA de cada uno de los productos adquiridos de acuerdo con su reglamentación tributaria
11. La entrega de las tarjetas puede realizarse física o virtual, señalando la forma de redención en cada almacén de cadena propuesto.
12. Para la debida ejecución y control de los elementos requeridos, el proponente o adjudicatario, deberá contar y designar a una persona de contacto, informando al supervisor del contrato nombres completos, teléfono y correo electrónico.
13. En caso de **PÉRDIDA, HURTO O DESTRUCCIÓN** del bono, la empresa no expedirá un nuevo bono; caso contrario si se presentara **DAÑO O DETERIORO** del bono, siempre y cuando el código de barras sea visible el proponente deberá reponerlo al beneficiario afectado, sin que este trámite genere costo adicional por una única vez de acuerdo a su identificación, dicha reposición se coordinará por intermedio del supervisor del contrato, la cual no podrá ser superior a 10 días hábiles contados al momento de la entrega de la solicitud escrita del supervisor.
14. El proponente deberá garantizar que la vigencia de las tarjetas sea canjeable hasta agosto de 2026

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 de 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) Realizar la entrega de los bonos en forma oportuna, deberán ser nuevos, de primera calidad y libres de defecto, cumpliendo las especificaciones técnicas correspondientes de acuerdo con las normas de calidad y seguridad del producto.
2) Entregar los elementos según programación acordada con el supervisor del contrato.
3) Garantizar que los bonos que entrega el contratista deben permitir su consumo o uso de forma segura y óptima durante un periodo razonable de acuerdo con la naturaleza del bien y las costumbres comerciales (fecha de vencimiento).
4) Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bonos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad.
5) Conservar durante la ejecución del contrato los precios unitarios fijos de los bonos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.
6) Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

2.8.3. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Presentar la planilla de pago de seguridad social
2. Usar elementos de protección personal de acuerdo con el objeto del contrato (si aplica)
3. Usar identificación mientras se encuentran en las instalaciones del centro de formación (si aplica)

2.8.4. Obligaciones ambientales del contratista (ROBINSON)

N.A.

2.8.5. Obligaciones de políticas de seguridad de la información y datos personales

Para efectos de dar cumplimiento a las políticas de seguridad y privacidad de la información adoptadas por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSPI) y conforme a lo establecido en la norma ISO/IEC 27001:2022, EL OFERENTE, PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA, sea persona natural o jurídica, se obliga a:

1. Conocer, respetar y alinearse con las políticas institucionales de seguridad de la información vigentes, disponibles en el sitio oficial del SENA.

2. Las partes se obligan a mantener la confidencialidad de toda información que reciban a partir de la suscripción del contrato, ya sea de forma directa o indirecta, verbal, escrita, gráfica, digital, magnética o por cualquier otro medio o formato. Esta obligación incluye, pero no se limita a, datos técnicos, comerciales, financieros, operativos, estratégicos o de cualquier otra naturaleza que se relacionen con la ejecución del contrato.
3. Adoptar todas las medidas técnicas, administrativas y legales necesarias para evitar el acceso, divulgación o uso no autorizado de dicha información por parte de terceros.
4. Implementar las medidas necesarias para garantizar la protección, confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información tratada durante la ejecución del presente contrato.
5. Reportar de manera inmediata cualquier incidente de seguridad de la información que se presente en el marco de la ejecución contractual, siguiendo el conducto regular y los procedimientos definidos por el SENA para la gestión de incidentes, conforme al marco de la norma ISO/IEC 27001:2022.
6. Garantizar que su personal, subcontratistas o cualquier tercero vinculado al desarrollo del contrato conozca y respete esta obligación de confidencialidad.
7. De acuerdo con el artículo 10 de la ley 1581 de 2012, las excepciones y casos que no es necesaria la autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales está contemplado en el artículo en mención. En el evento en que se requiera tratamiento de datos personales cuya finalidad no esté relacionada con una clara y especifica competencia funcional de la entidad, deberá solicitarse autorización del titular de la información
8. En caso que una persona considere que se está afectando su derecho a la protección de sus datos personales y privacidad en las plataformas de compra pública, el titular de la información podrá solicita la protección de sus derechos ante la entidad, quien como responsable del tratamiento analice la solicitud, reclamo o consulta de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable sus políticas de datos personales, sus políticas de clasificación y reserva de la información, su índice de información clasificada y reservada, y las demás que sean aplicables

2.8.6. 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 hasta el quince (15) de diciembre sin sobrepasar el 30 de diciembre de 2025. 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 complejo Cazucá del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA - Regional Distrito Capital ubicado en la Autopista Sur Carrera 4 # 53 – 54 en Soacha, Cundinamarca.

2.11. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio en el complejo Cazucá del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Regional Distrito Capital ubicado en la Carrera 79 No 40a-51 Cazucá.

2.12. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO (REVISAR SI ESTA BIEN

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato**	**Requisito para el pago** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
1 PAGO	100%	Entrega a satisfacción y los establecidos en el siguiente procedimiento de pago.

Otra forma de Pago	El SENA cancelará al Contratista de un único pago de acuerdo a los bienes y servicios entregados, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos. El pago de cada factura se realizará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de los siguientes documentos:1. Factura de venta o documento equivalente, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura. 2. Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato. 3. Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 5 Circular 32021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación. De no

	realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIIF NACION. 4. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados. 5. Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas. Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. 6. Resolución de Facturación (autorización de facturación) expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura. 7. RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días (Para pago único o primer pago). Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf Y GESTION CONTRACTUAL: GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II. Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego vaya a la sección “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”, previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en “Registro” frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en “Crear”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón “Anexar”. Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en “Confirmar”. Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar”. Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la factura cambia a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aceptada”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”. 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 quince (15) 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. En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23o de la Ley 1150 de 2007 que señala: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales. correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO 1o. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este Artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. (...), para lo cual, dispondrá en su organización interna, los procedimientos necesarios y pertinentes para respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas, así como establecerá mecanismos para el pronto y oportuno pago a éstos. PARAGRAFO PRIMERO: La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SYGA, el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos" GRF-I-002 de 2020- 05-18, versión 06, el cual podrá ser consultado en el link: http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=2649. PARÁGRAFO SEGUNDO: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE: El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato NOTA 3: Además de los documentos antes mencionados se deberá allegar Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato. Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o. Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se

	presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

2.13. PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización** [Identifique los momentos de amortización]		**Requisito para el desembolso** [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
N/A	N/A		N/A		N/A

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:	El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, además de las contenidas en la Resolución No 1-02621 de 2024 "Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA.
En razón a lo anterior, se recomienda al ordenador del gasto la designación de un funcionario que pertenezca al Centro de Formación como supervisor del contrato, quien 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

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso se adelantará por la modalidad de miníma cuantía, toda vez que el valor del objeto a contratar no supera el 10% de la mínima cuantía de la Entidad, de esta manera el proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana

y se regirá por los principios de la Constitución Política, así como por las normas consagradas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones legales que las complementen, modifiquen o reglamenten.

Es así, que dispone en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que la contratación cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se adelantará bajo la modalidad de selección de "mínima cuantía".

En virtud de lo anterior, dado que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad fijada en la Circular No. 3-2023-000019 del 02 de febrero de 2023, el SENA formulará invitación pública a través del Portal Único de Contratación SECOP II para presentar ofertas y establecerá los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente para el oferente con el precio más bajo siempre que se encuentre en las condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

En ese mismo sentido, la entidad dará aplicación al procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto, logrando así satisfacer la necesidad que se sustenta a través del presente estudio previo.

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 **VEINTE Y TRES MILLONES SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUATRO PESOS ($23.062.104) 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.

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”.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque “X” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$41.524.965,00
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
1525	08/01/2025	31/12/2025	920910 DESCRIPCION DEP GASTO CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA-BTÁ D.C.	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 DESCRIPCION ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL FUENTE	PROPIOS	CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SESEINTA Y CINCO PESOS	$41.524.965,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por tratarse de un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el Ley 1150 de 2007, artículo 2. (Adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, literal C), el cual establece:

> *"(…)* ***Artículo 2°.*** *De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> ***Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía.*** *Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
> *b) b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*
>
> **PARÁGRAFO 1.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
> **PARÁGRAFO 2.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 20071. (…)"

El SENA establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo de conformidad con lo establecido anteriormente, así las cosas, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo. Establecido esto, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

En caso de que el primer (1er) precio más bajo ofertado no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo (2do) menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes, o en su defecto el tercero (3er), previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente con los siguientes oferentes. La adjudicación se realizará de manera total, hasta por el valor de la oferta seleccionada, sin superar el valor total del presupuesto oficial.

La entidad seleccionará mediante comunicado de aceptación de la oferta al proponente que haya adquirido la calidad de habilitado, siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en la invitación pública. En caso de no lograrse la adjudicación la Entidad, declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado. Citado lo anterior, el presupuesto asignado para la presente contratación es de hasta la suma de **VEINTE Y TRES MILLONES SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUATRO PESOS ($23.062.104) M/CTE** incluido IVA, los demás impuestos, costos y gastos genere la ejecución del contrato y que dicha suma no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la vigencia 2024, de conformidad con el presupuesto de la Entidad y lo establecido en el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, por lo que será aplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y la selección que se efectúe se regirá por el proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

5.1.1 Lotes

"NO APLICA".

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes que se tendrán en cuenta para el presente proceso de selección son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Técnica.

La capacidad jurídica y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Esta verificación estará a cargo del personal asignado por el Subdirector del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera - Regional Distrito Capital.

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 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.

5.2.1.7 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.

5.2.1.8 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.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 Autorización para notificación electrónica de actos administrativos

El proponente deberá diligencias el formato No 12 a fin de autorizar a la entidad notificar las actuaciones del proceso de manera electrónica en virtud de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que rigen la función administrativa y que se encuentran consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

5.2.1.15 Certificado de Información Tributaria RIT

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria “RIT”, expedido por la Secretaria de Hacienda, expedido por la Secretaria de Hacienda. ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones SDH-000079, SDH-000117 y SDH-000195 de 2013. En el cual se verificará el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual y guarde coherencia con la clasificación descrita en el RUT. Se debe generar con fecha de expedición correspondiente al año 2013 en adelante y fecha de impresión mínimo al mes de Enero del año 2024.

Nota: En caso de que el proponente no tenga domicilio o sucursal en el Distrito Capital, deberá realizar la gestión de registro en el RIT una vez aceptada la oferta.

5.2.2 De carácter técnico

A. Experiencia

Para el presente proceso los proponentes deberan acreditar la experiencia de la siguiente forma:

El proponente debera anexar certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del contrato y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la invitación pública

MIPYMES	NO MIPYMES
Dos (02) certificaciones	Tres (03) certificaciones

En aplicación del Numeral 2 del Art. 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciono el Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015; se estableció como criterio diferencial para las MIPYME en el Sistema de Compras Públicas; el número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Adicional a lo anterior, el proponente deberá cumplir con los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, allegando la documentación correspondiente para cada caso, con una vigencia mínima de treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, en el cual se constate su calidad de micro, pequeña o mediana empresa.

La inclusión de este requisito habilitante diferencial no limitará la libre concurrencia dentro del proceso de selección, sino por el contrario, permitirá garantizar a la entidad la escogencia de un contratista idóneo para la ejecución del objeto contractual.

Certificaciones

Para la verificación de los requisitos señalados, el proponente individual o plural deberá aportar copia de la certificación de ejecución del contrato, o copia del acta de recibo final, o copia del acta de liquidación, o documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato respectivo, en el cual deberá constar al menos la siguiente información:
Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.

- Nombre de la persona que expide la certificación y cargo.
- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Teléfono y dirección y correo electrónico de contacto.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificarlos integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato

- Actividades desarrolladas en el contrato.
- Fecha de expedición de la certificación.

Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación, o con el documento previsto en el contrato
- Las actividades desarrolladas se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente acompañada de copia del acta de actividades ejecutadas donde se demuestre la ejecución real, el valor ejecutado y recibido a satisfacción de estas, así como cualquier documento soporte que evidencie la ejecución y monto discriminado de dichas actividades siempre que cumpla con todas las condiciones establecidas en este numeral.

Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato. Nota. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y con la respectiva traducción oficial en caso de ser procedente.

Documentos no validos

El SENA no aceptará como documentos válidos para la acreditación de la experiencia los siguientes:

- Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato
- Auto certificaciones
- Subcontratos

En el evento en que en el objeto contractual no se pueda verificar claramente las actividades requeridas por la entidad, se deberá allegar certificación del contrato con las obligaciones dentro de las que se evidencien estas y que sean anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

En el evento de presentarse inconsistencias entre la documentación soporte y el formato relacionado, primará la documentación allegada por el oferente.

En todo caso, el SENA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Proponentes extranjeros

Tratándose de proponentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, se acreditará la experiencia en iguales condiciones que los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

En tal sentido, deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación; la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos soporte deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano en caso de presentarse en Idioma diferente. En todo caso, deberá allegar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser sobre el mismo texto presentado.

B. Características técnicas de los elementos

El proponente, en su oferta, deberá presentar una relación de cinco (5) sedes o puntos de servicio ubicados en la ciudad de Bogotá o Soacha, indicando para cada una la dirección exacta, el barrio y la localidad correspondiente.

Asimismo, el proponente deberá especificar la modalidad en la que realizará la entrega de los bonos, señalando si será de forma física o virtual. Igualmente, deberá describir el mecanismo de control que implementará para la redención de los mismos, garantizando la trazabilidad, seguridad y correcta utilización de los bonos por parte de los beneficiarios.

5.2.2.1 Oferta económica

El proponente debera presentar su oferta con la totalidad de los items descritos en este estudio previola oferta en el formato No 7 el cual se encontrara publicado junto con los estudios previos, en la platarforma SECOP II.

Para efectos de la elaboración de la propuesta económica los oferentes deberán tener en consideración los siguientes aspectos:

- El valor de la Oferta Económica no podrá exceder el valor del presupuesto indicado para el proceso, so pena de que su propuesta sea **RECHAZADA.** Los valores deben redondear cifras aproximadas, sin decimales. El valor de la oferta debe incluir el valor del IVA si pertenece al Régimen Común, en caso contrario deberá indicarlo, si el proponente no discrimina el IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto. Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no asumirá cifra alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que le corresponda.
- Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o

municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

- Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- La oferta, en todos sus valores, deberá expresarse en pesos colombianos. Se debe ofertar lo solicitado en el anexo técnico, de lo contrario la propuesta será **RECHAZADA.**
- Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.
- Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de estos, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
- El valor unitario no podrá superar el valor determinado en el Estudio de Mercado elaborado por la Entidad. Por consiguiente, en caso de superar dicho valor, la propuesta será **RECHAZADA**; pues tal situación no es objeto de subsanación ya que alteraría el valor de la oferta presentada.
- En caso de que un proponente presente una oferta con precio artificialmente bajo se adelantará el procedimiento previsto en el Art: 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula: "…Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el art. 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

5.2.2.2 De seguridad y salud en el trabajo

Requisitos	Etapa
Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST	**Precontractual**
Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SGSST de 50 Horas y su actualización de 20 horas y licencia de seguridad de salud en el trabajo del profesional del responsable del SG- SST.	**Precontractual**
Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	**Precontractual**

5.2.2.3 De gestión ambiental

N.A.

5.2.2.3 Requisitos de políticas de seguridad de la información y datos personales

N.A.

5.3 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:	
	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 Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	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 seis (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 (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
	Calidad del servicio: por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)

	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 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.

8. ACUERDOS COMERCIALES

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

9. ANEXOS

1. Estudio de mercado
2. Análisis de riesgos
3. CDP

4. Ficha técnica
5. Cotizaciones.

El presente documento se suscribe en septiembre de 2025

Firmado digitalmente por CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Fecha: 2025.09.03 16:16:08 -05'00'

CARLOS ARTURO SALGAR RAMÍREZ

Interventor delegado por la Dirección Regional para el

Centro De Tecnologías Para la Construcción y la Madera Según Res1-2187 Del 15/07/2025

Elaboró: Evelyn Avellaneda Quiroga – Apoyo Administrativo GAAIC – Complejo Cazucá

Elaboró: Brenda Camila Correa Martinez – Abogada apoyo GAACZ

Revisión componente jurídico: Yuly Victoria Zamora Ramírez– Abogada de contratación CTCM

Revisión componente SST: Yessica Andrea Soto Vanegas– Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo

Revisión componente ambiental: Robinson Parra Rodríguez– Dinamizador Ambiental y Energético MC

Revisión componente financiero: Beyanires Guzmán Arias – Profesional Contadora

Revisión componente privacidad y seguridad de la informacion: Henry Rodríguez Forero - Profesional Tics

Vo.Bo.: Diana Paola Zaque Fernández – Coordinadora GAAIC – Complejo Cazuca.