CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Área del bienestar del centro Metalmecánico
ORDENADOR DEL GASTO	CENTRO METALCENÁNICO
OBJETO	Contratar la compra de equipos y máquinas para realizar la dotación del gimnasio del complejo del sur - Regional Distrito Capital.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, es un establecimiento público del orden nacional con patrimonio propio, autonomía administrativa adscrita al Ministerio de Trabajo, regulado por la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004, el cual se encarga de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo del as personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país. Por lo tanto, la Formación Profesional Integral debe contar con una estructura normativa y un plan general de bienestar que propicien la promoción y ejecución de acciones tendiente a la creación de ambientes educativos que faciliten el desarrollo potencial individual y colectivo de los alumnos.

Por su parte, el Decreto 249 de 2004 por medio del cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- en el Art. 25 define a los Centros de Formación Profesional como las dependencias responsables de la presentación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresario, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los

27 del Decreto 249 de 2004, define como función de las

e Profesional, lo siguiente *"(…) Garantizar que la formación*

proceso educativo teórico- practico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnólogos y de actitudes y valores para la convivencia social y el emprendimiento que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida (…)"

El estatuto de la Formación Profesional Integral de SENA, adoptado por el Consejo Directivo Nacional del SENA mediante el Acuerdo No. 008 de 1997, define la formación profesional que imparte el SENA como proceso educativo teórico- practico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimiento técnicos,

tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permita a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo de trabajo y de la vida.

Que el Decreto 1330 del 2019 en el artículo 2.5.3.2.3.1.6, define el modelo de bienestar como condición de calidad para los programas de Educación Superior, indicando: *"La institución establecerá las políticas, procesos, actividades y espacios que complementan y fortalecen la vida académica y administrativa, con el fin de facilitarle a la comunidad institucional el desarrollo integral de la persona y la convivencia en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), los niveles de formación, su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional. // En coherencia con lo anterior, la institución deberá demostrar la existencia de mecanismos de divulgación e implementación de los programas de bienestar orientados a la prevención de la deserción y a la promoción de la graduación de los estudiantes".*

Que el Centro Metalmecánico en su organización interna cuenta con Coordinaciones Académicas, que son las siguientes:

- Coordinación mantenimiento y mecanizado.
- Coordinación plásticos y aeroespacial.
- Coordinación automatización y mecatrónica
- Coordinación de formación titulada virtual y complementaria.

Y, en las cuales para la vigencia 2025, tiene aproximadamente una población de Aprendices equivalente a 3792, distribuidos así: auxiliares 44, técnicos 1404, tecnólogos 2104 y virtuales 240.

Que el Estatuto de la Formación Profesional del SENA en el último párrafo del numeral 3.4.2, al referirse al ambiente educativo dispone: *"El ambiente educativo considera el bienestar institucional, como condición determinante para el desarrollo eficiente y de calidad de la formación profesional, regulado por el manual de convivencia y otras normas específicas que expresan los acuerdos entre los participantes de la comunidad educativa".*

Que la Resolución 1-01399 de 2021*, "Por la cual se adopta el Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cita en su ARTICULO 1 "… ADOPCION. Adoptar el Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, contenido en el anexo técnico que forma parte integral de la presente Resolución, el cual será de obligatorio cumplimiento en cada uno de los Centros de Formación Profesional, Sedes, Subsedes del SENA. Las áreas y funciones relacionadas con el bienestar al Aprendiz SENA, de Bienestar de los Aprendices", que así mismo indica en su S. Los Centros de Formación Profesional Integral del SENA deberán desarrollar las actividades del Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices".*

Que en el anexo de la Resolución 1-01399 de 2021 se encuentra el detalle del Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del SENA y en el mismo se describen los objetivos estratégicos, objetivos operativos y acciones previstas, y que en cumplimiento a esto se cita:

"Objetivo estratégico 1: implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del Aprendiz en su proceso formativo. Con este objetivo se busca brindar acompañamiento a los Aprendices

en temas relacionados a la cultura, a la práctica de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, al desarrollo de habilidades blandas, al deporte, la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y el arte".

Que dentro de las acciones previstas asociadas a los objetivos operativos del objetivo estratégico 1 se encuentran las siguientes:

Objetivo Operativo: Reconocer la Cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad.

Objetivo Operativo: Generar en los Aprendices prácticas asociadas a la prevención de la enfermedad y promoción de la salud a través de la gestión con entidades competentes. Acciones previstas.

- Impulsar el desarrollo de capacidades individuales y colectivas, encaminadas a la promoción de la salud mental, la convivencia social, la prevención del consumo SPA y de otras enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- Promover los derechos sexuales y reproductivos.

Objetivo Operativo: Desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo. Acciones previstas

- Implementar plan de trabajo para fortalecer habilidades socioemocionales, en particular las relacionadas con el liderazgo, inteligencia emocional creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, trabajo en equipo y adaptación al cambio.

Objetivo Operativo: Reconocer el deporte, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre como elementos fundamentales en mejoramiento de la formación profesional integral. Acciones previstas.

- Promover la actividad física como estrategia de adopción de hábitos de vida saludable y manejo adecuado del tiempo libre.
- Formular planes deportivos que involucren la participación de los Aprendices en jornadas intercentros.

Objetivos Operativos: Reconocer el arte como vehículo de conocimiento, expresión, comunicación y transformación personal y social. Acciones previstas.

expresiones de arte de los Aprendices en su formación

Objetivo estratégico 2: Incentivar al Aprendiz en su proceso de formación profesional integral mediante la implementación de un programa de estímulos. Con este objetivo se busca lograr que los Aprendices vean en los estímulos que entrega el SENA, un reconocimiento a su esfuerzo en el proceso formativo e impulso a la excelencia. La excelencia será entendida como la permanencia y certificación en su proceso formativo …"

por su parte, según lo establecido en el Acuerdo 009 de 2004, por medio del cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA y se derogan los Acuerdos 07 de 2012, 02 de 2014, 06 de 2023 y 02 de 2024, se consagran los derechos fundamentales del aprendiz dentro del proceso formativo.

En particular, el Capítulo II, referido a los *Derechos del Aprendiz*, establece en su Artículo 5 que:
"Son derechos del aprendiz SENA los siguientes: (...) 4. Tener a su alcance y disposición la infraestructura, recursos físicos, técnicos, tecnologías didácticas y bibliográficos del Centro de Formación, que requieran para su proceso de formación, de acuerdo con su modalidad y programa de formación. Utilizar las instalaciones y las dotaciones del Centro de Formación."

Este artículo garantiza el acceso del aprendiz a todos los recursos e instalaciones necesarias para su desarrollo académico y personal, incluyendo ambientes que promuevan el bienestar físico, emocional y social. En ese sentido, la dotación de espacios como gimnasios, salas de descanso, áreas deportivas y recursos de recreación está directamente alineada con estos derechos y con la misión institucional del SENA de formar integralmente a sus aprendices.

El Centro Metalmecánico del SENA, comprometido con el desarrollo integral de sus aprendices, plantea la necesidad de adquirir herramientas / elementos modernos y tecnología especializada para la dotación del gimnasio institucional. Esta iniciativa responde tanto a los lineamientos del Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices (Resolución 1-01399 de 2021), como a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2004, que garantiza el derecho de los aprendices a disponer de infraestructura adecuada y dotaciones que contribuyan a su formación profesional y bienestar integral.

Por lo cual se hace necesario, contar con un gimnasio equipado con máquinas modernas, herramientas / elementos seguras y tecnología de última generación es fundamental para ofrecer a los aprendices condiciones óptimas para la práctica sistemática del ejercicio físico. Esto no solo impacta positivamente en su salud física y mental, sino que también refuerza competencias clave como la disciplina, el autocuidado, la gestión del tiempo y la motivación personal.

La dotación con elementos adecuados permite implementar rutinas de ejercicio más efectivas, seguras y adaptadas a las condiciones individuales de los aprendices, reduciendo el riesgo de lesiones y promoviendo una cultura institucional de vida saludable. Asimismo, estos espacios se convierten en escenarios para fomentar la prevención de enfermedades, la promoción de hábitos saludables y el fortalecimiento de habilidades socioemocionales alineadas con los objetivos del plan de bienestar.

nnasio con herramientas / elementos modernas mejora
la gestión de los entrenamientos, permitiendo optimizar el
tiempo, la planificación y la intensidad del ejercicio. Esto hace que el espacio no solo cumpla su función recreativa, sino también formativa, terapéutica y motivacional. Además, el uso de equipos innovadores contribuye a generar un entorno atractivo, lo que influye en estrategias de retención y permanencia estudiantil, al aumentar el sentido de pertenencia y satisfacción institucional.

En conclusión, la adquisición de herramientas / elementos modernos para el gimnasio del complejo SUR, es una acción necesaria, pertinente y alineada con los objetivos del SENA en términos de bienestar, formación integral y calidad educativa. Esta inversión fortalece los ambientes de aprendizaje, mejora el clima institucional, previene riesgos de salud pública y garantiza el ejercicio pleno de los derechos del

aprendiz, promoviendo su formación como ciudadanos sanos, responsables y comprometidos con su desarrollo personal y profesional.

Que de acuerdo con lo solicitado por el artículo en mención es importante resaltar que la Entidad procedió a revisar las posibles modalidades descritas, encontrando que la mejor opción es a través de la Subasta Inversa, por los argumentos que se exponen a continuación:

Acuerdo Marco de Precios:

Los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda y centralice decisiones de adquisición de bienes, obras o servicios. "Es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimos de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones de este y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo". El Acuerdo Marco de Precios es entonces, contrato entre Colombia Compra Eficiente, como representante de los compradores públicos y uno o más proveedores para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y que son de común utilización, así mismo contienen la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, el plazo máximo de entrega, las garantías mínimas, con independencia de su diseño o de sus características, comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos y que en consecuencia pueden ser estandarizados y las condiciones en las cuales los compradores pueden vincularse al Acuerdo según sus necesidades.

Para el caso que nos ocupa debemos indicar que de acuerdo con las características de los bienes que se desean adquirir, El Centro Metalmecánico del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA en cumplimiento de las normas legales y de la misión impuesta por el Gobierno Nacional, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.2.9. "Utilización del Acuerdo Marco de Precios.", reviso en la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente los Acuerdo Marco de Precios que se encuentran publicados, vigentes y determinados por Colombia Compra Eficiente, de los cuales ninguno de ellos contempla los bienes o servicios solicitados por la entidad, como instrumento de adquisición en materia de reducción de gastos generales.

Es por esta razón, que la modalidad de Acuerdo Marco de precio no puede ser utilizada en esta oportunidad.

La Bolsa Mercantil de Colombia (BMC), conforme a lo dispuesto en el Decreto 1510 de 2013, constituye un mecanismo habilitado por el ordenamiento jurídico colombiano para que las entidades estatales adelanten procesos de adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante la modalidad de Selección Abreviada a través de subasta inversa, promoviendo condiciones de publicidad, transparencia, eficiencia y economía.

Teniendo en cuenta lo anterior, por la naturaleza de la contratación se realizó consulta en la Bolsa Mercantil de Colombia del cual no se ha obtenido respuesta.

La realización del proceso mediante la BMC implica asumir costos derivados del uso del escenario de negociación, la compensación, liquidación y las comisiones correspondientes a la Sociedad Comisionista miembro de Bolsa. Estos costos ascienden equivalentes al 1,77% aproximadamente sobre el presupuesto oficial, lo cual impacta directamente la disponibilidad presupuestal para la adquisición efectiva de los bienes requeridos.

Si bien la subasta inversa busca lograr precios competitivos, la BMC indicó que la Entidad debe fijar condiciones de habilitación y precios de referencia con base en cierres anteriores, descontando además los costos del escenario. Esto desvirtúa el propósito de lograr ahorros adicionales mediante la puja, limitando así los beneficios esperados de este mecanismo.

En mérito de lo expuesto, y conforme a los principios de planeación, economía, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación pública, se justifica no adelantar el presente proceso contractual mediante la Bolsa Mercantil de Colombia, recomendando su estructuración bajo un mecanismo que garantice mayor eficiencia en la utilización de los recursos públicos y que asegure la disponibilidad, calidad y oportunidad de los bienes requeridos por el Centro de Formación.

3. Subasta Inversa:

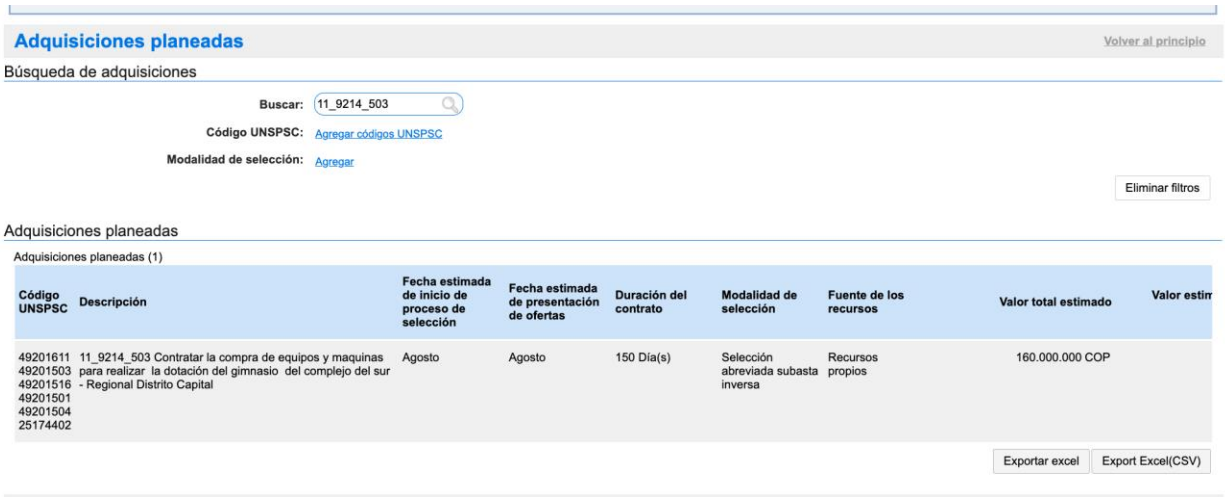
Tal como lo establece la ley, la Subasta Inversa es un procedimiento dinámico, por medio del cual, los proveedores de bienes y servicios estandarizados u homologados pujan hacia la baja el precio ofertado durante un tiempo determinado y cumpliendo previamente los requisitos que la entidad contratante estableció en los respectivos pliegos de condiciones.

Sobre este aspecto es importante indicar que la entidad, durante las dos vigencias anteriores ha realizado la compra de los bienes mediante esta modalidad, en la cual el resultado obtenido frente a lo que lo busca esta modalidad de contratación ha sido el más satisfactorio, en cuanto a reducción en los precios.

Así mismo, se ha observado que la participación en los procesos realizados ha sido significativa en la cual participan un numero plural de proveedores, lo cual ha permitido en realidad llevar a cabo una subasta de grandes beneficios para la entidad, y de acuerdo con la experiencia, se considera que pueden existir muchas más ofertas que permitan mejorar las condiciones del proceso.

Finalmente, en ausencia de un Acuerdo marco de precios que permita adquirir todos los materiales de formación requeridos por el Centro, una vez realizado el análisis cuantitativo entre la Bolsa de productos aracterísticas técnicas uniformes y común utilización, cuyo ofrecido, resulta recomendable que se adelante el proceso de selección del Contratista a través del mecanismo de Subasta Inversa correspondiente a la tipología de Selección abreviada, regulada por el literal a), numeral 2, artículo 2, de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

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



Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 11_9214_503

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estim
49201611 49201503 49201516 49201501 49201504 25174402	11_9214_503 Contratar la compra de equipos y maquinas para realizar la dotación del gimnasio del complejo del sur - Regional Distrito Capital	Agosto	Agosto	150 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	160.000.000 COP	

Exportar excel | Export Excel(CSV)

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	PRODUCTOS DE USO FINAL	49201500	Equipo de entrenamiento para aeróbicos
2	PRODUCTOS DE USO FINAL	49201600	Equipo de entrenamiento de pesas y resistencia
3	PRODUCTOS DE USO FINAL	45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores

No aplica.

2. OBJETO

Contratar la compra de equipos y máquinas para realizar la dotación del gimnasio del complejo del sur - Regional Distrito Capital.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

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

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para desarrollar el objeto contractual el proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BICICLETA SPINNING	ESTRUCTURA EN HIERRO VOLANTE: ENTRE 10 a 20 KG. TRACCIÓN: BANDA/CORREA FRENO DE EMERGENCIA MONITOR DE ENTRENAMIENTO MANUBRIO Y GALÁPAGO AJUSTABLES PEDALES EN ALUMINIO CON PUNTERAS CAPACIDAD MÁXIMA DE USUARIO: ENTRE 100 a 200 KG DIMENSIONES: M M PROFUNDIDAD: Entre 100 a 130 CM	UNIDAD	5

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	BANDA TROTADORA	VOLTAJE: 220V MOTOR: AC ENTRE 2.0 HP a 7.0 HP VELOCIDAD MÁXIMA: ENTRE 20 a 22 KM/H RANGO DE INCLINACIÓN: Entre -3 a +20% SUPERFICIE DE TROTE: (LARGO) ENTRE 150 A 160 CM, (ANCHO) ENTRE 50 A 60 CM MEDIDAS: (LARGO) ENTRE 190 A 220 CM, (ALTO) ENTRE 130 A 160 CM, (ANCHO) ENTRE 80 A 100 CM CAPACIDAD MÁXIMA DE USUARIO: ENTRE 150 A 200 KG PANTALLA: TIEMPO, VELOCIDAD, DISTANCIA, INCLINACIÓN, CALORÍAS, FRECUENCIA CARDIACA CONECTIVIDAD: MP3 PROGRAMAS: ENTRE 10 A 30	UNIDAD	1
3	ELIPTICA	ESTRUCTURA EN ACERO VOLANTE: HIERRO TRACCIÓN: BANDA RESISTENCIA: MAGNÉTICA CON CONTROL DIGITAL INCLINACIÓN AJUSTABLE MONITOR LCD CON PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO ALTAVOCES CON CONEXIÓN MP3 VENTILADOR DE REFRIGERACIÓN MANUBRIO CON AGARRE MULTIPOSICIÓN VOLTAJE: 110V CAPACIDAD MÁXIMA DE USUARIO: ENTRE 140 A 160 KG DIMENSIONES: ENTRE 60 A 70 CM (ANCHO) X ENTRE 160 A 180 CM (ALTO) X ENTRE 130 A 180 CM (PROFUNDIDAD)	UNIDAD	2
	ELECTRICA	ESTRUCTURA EN ACERO SISTEMA DE TENSIÓN: MAGNÉTICO SEGURIDAD 0 A 145 CM (PROFUNDIDAD) X ENTRE NTRE 200 A 220 CM (ALTO) CAPACIDAD MAXIMA DE USUARIO: ENTRE 150 A 160 KG RANGO DE VELOCIDAD: ENTRE 15 A 165 PASOS POR MINUTO NIVELES DE RESISTENCIA: 0 - 15 MONITOR CON PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO VOLTAJE: 220V	UNIDAD	1

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5	MAQUINA DE REMO	ESTRUCTURA EN ACERO MONITOR CON PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO RESISTENCIA: AIRE/MAGNÉTICA AJUSTABLE SISTEMA DE TRANSMISIÓN: CADENA/CORREA DIMENSIONES: ENTRE 210 A 250 CM (PROFUNDIDAD) X ENTRE 50 A 90 CM (ANCHO) X ENTRE 120 A 140 CM PESO MAXIMO DE USUARIO: ENTRE 150 A 230 KG	UNIDAD	1
6	BANCO OLIMPICO MULTIPOSICION	BANCO OLÍMPICO MULTIPOSICIÓN TIPO: BANCO DE PECHO DECLINADO OLÍMPICO PROFESIONAL ESTRUCTURA: ROBUSTA EN ACERO SOPORTES: PARA BARRA OLÍMPICA APOYAPIERNAS: AJUSTABLES TAPIZADO: DE ALTA RESISTENCIA USO: PROFESIONAL / GIMNASIO	UNIDAD	3
7	PRENSA DE PIERNA	PRENSA HORIZONTAL (LEG PRESS) TIPO: PRENSA HORIZONTAL (LEG PRESS) SERIE CROSS X USO: PROFESIONAL TORRE DE PESAS: ENTRE 80 A 150 KG PLATAFORMAS DE APOYO PARA PIES: AMPLIADAS RESPALDO: AJUSTABLE EXTENSIÓN COMPLETA Y MOVIMIENTO VERTICAL SIMULA SENTADILLA DIMENSIONES: ENTRE 200 A 230 CM (LARGO) X ENTRE 100 A 120 CM (ANCHO) X ENTRE 140 A 160 CM (ALTO) PESO TOTAL: ENTRE 180 A 250 KG PLACAS DE PESO: ESTÁNDAR 80 KG	UNIDAD	1
8	DUAL EXTENSIÓN FLEXION DE PIERNA	• Estructura PTS de 50 x 100. • Calibre 2,5 mm. • Pintura electrostática. • Torre de peso: Entre 100 y 150 kg. • Peso selectorizado. • Carenaje protector. • Sistemas de poleas en nylon. • Sistemas de guayas en acero de 5.8 mm. • Color(es): Negro. 150 A 170 cm, ancho ENTRE 100 A \ 170 cm. Capacidad máxima de peso por usuario: ENTRE 150 A 200 kg. Capacidad maxima de trabajo 235lbs/106 kg	UNIDAD	1

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
9	DUAL EXTENSIÓN FLEXION BICEPS	Estructura PTS de 50 x 100.Calibre 2,5 mm. Pintura electrostática. Torre de peso: Entre 100 a 150 kg. Peso selectorizado.Carenaje protector.Sistemas de poleas en nylon.Sistemas de guayas en acero de 5.8 mm.Color(es): Negro. Medidas: Largo: entre 100 a 130 cm, ancho entre 100 a 130 cm, alto entre 150 a 170 cm. Uso: Profesional. Capacidad máxima de peso por usuario: Entre 150 a 200 kg.	UNIDAD	1
10	MANCUERNA	Mancuerna Encauchetada 2KL Material: Hierro fundido, forrada en caucho inyectado, eje acerado cromado.	UNIDAD	24
11	DISCO OLIMPICO	Disco Olímpico en Caucho Macizo 5KL Material: Caucho inyectado con anillo en acero. Se vende por unidad. Soporta hasta 5.000 caídas Medidas: Diámetro; 45 cm. Grosor; 3cm. Diámetro para émbolo; 2" (50mm).	UNIDAD	10
12	BARRA DE PESAS OLIMPICAS	Barra Pesas Olímpicas Semi-Profesional Cabezotes para discos olímpicos de 52 mm. Sistema de rodamientos de bujes. Medidas: Largo; 218 cm. Largo del émbolo; 35 cm. Incluye: 2 seguros para Capacidad de peso: 750 libras. Peso: 15 Kg	UNIDAD	5
13	MULTIFUERZA POLEA DUAL	Material en acero y pintura electrostática. • Calibre de la tubería de 2 mm. • Carga en peso selectorizado. • Placa de peso en hierro fundido.• 2 torres de peso con capacidad de carga entre 60 a 100 kg cada torre. • Sistema de poleas de 90 mm y guayas de 3/16. • Capacidad máxima de usuario entre 100 a 150 kg. • Incluye: Adaptación barra recta, barra en Z, de lazo paratríceps y de textil. Incluye accesorios.	UNIDAD	1
14	CONSOLA	ɔ de 8 canales más puerto de ıtación fantasma 48 VDC, Ecualizador de 3 bandas, frecuencia de muestreo 48 kHz/ 24 bits, incluye fuente de poder. Dimensiones del producto 214 mm x 311 mm x 83 mm	UNIDAD	1
15	SISTEMA LINE - ARRAY	Sistema Lime - Array. Voltaje: 110V, Tipo de parlante: subwoofer, Apto para uso en exteriores, Con conectividad bluetooth, Distintos efectos de voz, Respuesta mínima de frecuencia de 45Hz y máxima de 16kHz, Potencia de 300W, Conector de entrada: Miniplug, Lugar de colocación: el piso.	UNIDAD	2

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		Dimensiones: 31.7cm de ancho, 2m de alto y 45.6cm de profundidad. Tiempo de carga de la batería: 5h.		

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

- Para que una propuesta sea válida, deberá ser presentada por la totalidad de los ítems que conforman el proceso, los oferentes podrán determinar sus precios de oferta sin superar el presupuesto total estimado determinado por la entidad.
- No se aceptarán ofertas parciales, ni alternativas, ni con especificaciones técnicas inferiores o elementos diferentes a los señalados en la ficha técnica, lo cual constituye causal de rechazo de la propuesta.

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

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. Cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas para los elementos solicitados.
2. Todos los elementos y/o materiales que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto, y en los ítems en que se requiera debe allegar las respectivas certificaciones correspondientes.
3. Los elementos de los materiales ofrecidos por el proponente en su propuesta deben ser las marcas que se entregarán al SENA si se le adjudica el contrato.
4. Los productos y/o materiales deben incluir todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.
5. Garantizar que los elementos entregados sean nuevos, de primera calidad y libres de defectos, cumpliendo las especificaciones de la ficha técnica correspondiente, de acuerdo con las normas de calidad y seguridad del producto y eficiencia técnica.
6. El contratista será responsable por la calidad de los productos y/o materiales. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente.
7. Garantizar al Centro de Formación, en caso de presentarse deterioro, mala calidad, defectos de fabricación o especificaciones diferentes, el reemplazo de los bienes, lo cual será máximo dentro de los veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.
8. Cumplir con los Elementos de Protección Personal al momento de realizar la entrega al almacén

umplan con las especificaciones técnicas serán devueltos al contratista en su totalidad y deberán ser entregados de acuerdo con los ítems estipulados en el contrato. En caso de incumplimiento parcial o total de una entrega, se dejará constancia de la misma en un acta y se aplicarán las multas y sanciones establecidas en el contrato.

10. Entregar los elementos en el menor tiempo posible sin sobre pasar de plazo máximo indicado en la solicitud por parte del supervisor del contrato.
11. Garantizar el transporte, cargue, descargue, entrega, riesgo y propiedad de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el contratista, hasta que se realice la entrega total en el área de almacén a satisfacción.

12. Remplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos 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. Si el proveedor no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
13. Presentar la factura electrónica al momento de la entrega de los elementos.
14. Entregar los productos embalados de tal forma con la menor cantidad de empaque posible con el fin de evitar aumento en la generación de residuos, pero garantizando la protección de los bienes.
15. Garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales (requisito indispensable para la entrega de los elementos adquiridos).
16. El oferente mediante documento independiente debe garantizar que la maquinaria y/o equipos solicitados cuenten con su respectivo manual de usuario y recomendaciones de uso en idioma español y/o inglés.
17. Cumplir con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art 3 del Decreto 1860 de 2021.
18. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: El contratista será el único responsable por todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos. En caso de que se interponga una acción o reclamación contra el SENA derivada de actuaciones del contratista, este deberá asumir la totalidad de los costos y adoptar, a su cargo, todas las medidas necesarias para resolver la situación y evitar perjuicios a la entidad.

Asimismo, el contratista asumirá bajo su absoluta responsabilidad la carga salarial y prestacional de su personal, conforme a la normatividad vigente, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y el SENA.

Finalmente, el contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, en especial cuando estos causen perjuicio a la administración o a terceros, de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

NO APLICA

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de un (1) mes, en todo caso sin exceder 15 de diciembre de la presente anualidad. 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 en el Centro Metalmecánico- Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA ubicado en la Av. Carrera 30 No 17 B-25 Sur- Complejo Sur de Bogotá D.C.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Bogotá D.C.

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
PAGO 1	100%	.

a siguiente forma:

Otra forma de Pago	El SENA realizará ÚNICO PAGO de acuerdo con el bien y/o servicio realizado, esto de acuerdo con la radicación de la factura que cumpla con todos los requisitos legales, teniendo en cuenta lo establecido en las circulares 01-3-2020-000054, 01-3-2020-000065 y 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera: El Centro Metalmecánico de la Regional Distrito Capital efectuará ÚNICO PAGO, de acuerdo con lo contratado, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a

	la radicación de la documentación la cual debe ser cargada en la plataforma SECOP II, módulo de ejecución del contrato y que se presenta de la siguiente manera, sin la cual no se dará trámite al pago: **Primera carpeta:** Carpeta GC GC_NIT_ CRP_MES_AÑO.zip **Estructura del nombre del archivo:** • **GC**: Gestión Contractual • **NIT del proveedor** • **CRP**: Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES**: Mes de la factura • **AÑO**: Año de la factura Ejemplo: GC_999999999_0023_DIC_2025 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. **Copia del documento contractual**. 2. **Otro si** (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado). 3. **Informes de supervisión del contrato**, firmados por el supervisor, en los que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, de acuerdo con los formatos establecidos y publicados en CompromISO. El supervisor será responsable de diligenciarlos, firmarlos y entregarlos al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato. 4. **Formato "Acta de Recibido a Satisfacción de Bienes" GIL-F-010**, firmado por el supervisor del contrato, en el que se indique el valor y la relación de facturas o tes a pagar, de acuerdo con los formatos establecidos y omISO. El supervisor será responsable de diligenciarlo, firmarlo y entregarlo al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato 5. **Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087** (Cuando aplique). 6. **Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos** (Cuando aplique).

	7. **Designación de supervisor** (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). **8. Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato** **Segunda carpeta** Carpeta GF GF_NIT_ RP_MES_AÑO. **Estructura del nombre del archivo:** • **GF:** Gestión Financiera • **NIT del proveedor** • **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES:** Mes de la factura • **AÑO:** Año de la factura Ejemplo: GF_999999-9_0023_Diciembre_2023 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. **Certificado Registro presupuestal del compromiso**, firmado por el responsable dentro de la entidad. (*Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para su inclusión en esta carpeta*). 2. **RUT del contratista,** con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 3. **Soporte de pago de la seguridad social** para el mes inmediatamente anterior indicando en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (*El proveedor debe enviar esta información al supervisor del contrato para su registro en los informes de ejecución*) **ılvo**, suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de presentante legal, donde se acredite el cumplimiento de aportes parafiscales y de seguridad social. (Resolución No.2090 de 2005) correspondiente al pago de seguridad social integral (planilla integrada-EPS, Pensiones y ARL), (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con lo exigido en la ley 789 de 2002. Con fecha de expedición no mayor a 30 días. 5. **Certificación cuenta bancaria** del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.

	6. **Para pagos por endoso** certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización. **7. Resolución de facturación del proveedor** **Tercera carpeta** Carpeta FV FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip **Estructura del nombre del archivo:** • **FV:** Factura de Venta • **No. Factura:** Número de la factura • **NIT: NIT del proveedor** • **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES:** Mes de la factura • **AÑO:** Año de la factura Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_Diciembre_2023.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. **Factura de venta en formato PDF,** cumpliendo con todos los requisitos legales. 2. **Factura de venta en formato XML (AttachmentDocument)**, cumpliendo con todos los requisitos legales. 3. **Confirmación de aprobación en plataforma VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación),** correspondiente a la (s) factura (s) electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar. **Importante:** • El archivo XML debe estar en estado **AttachmentDocument.** ıtos deben ser auténticos, legibles y estar completos.
	La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo **VFE** de la siguiente forma: Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación: #$36-02-00-011-921410; número de contrato; correo institucional del supervisor#$

	De no ser posible la inclusión de la nota o en caso de presentar rechazos enviar un correo electrónico a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con asunto de correo: 36-02-00-011-921410; número de contrato; correo institucional del supervisor **N**O incluir los signos #$ ni al principio ni al final del asunto del correo. Adjuntar la factura en formato PDF y el archivo XML (AttachmentDocument) comprimidos en un archivo ZIP. Cada contratista debe realizar personalmente esta actividad, asegurándose de que la información registrada sea correcta. Los documentos deben estar en el orden establecido, en formato PDF, y comprimidos en formato .ZIP antes de su envío. Antes de cargar, confirmar y enviar la documentación, revise cuidadosamente que la información sea correcta y que los archivos sean los adecuados. Cualquier error generará reprocesos y retrasos en el pago. **Factura electrónica y validación ante la DIAN** Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura según lo establecido por la DIAN. • Para que la factura sea válida para el pago, debe haber sido previamente validada por la DIAN o un proveedor autorizado por esta. • La factura solo se considera expedida cuando ha sido validada. **Cargue de facturas en SECOP II** Una vez aprobados los documentos por el Supervisor, el contratista deberá cargar la factura en SECOP II, siguiendo estos pasos: 1. Consolidar la documentación aprobada en una carpeta ZIP. 2. Ingresar a SECOP II y dirigirse a la sección "Ejecución del Contrato". 3. Buscar el "Plan de Pagos" y hacer clic en "Registro" en la línea de pago ', ingresar la información y anexar la documentación con el botón "Anexar". 5. Hacer clic en "Confirmar" y luego en "Enviar" para que la entidad revise y apruebe la factura. **Estados de la factura en SECOP II:** • Enviado a la entidad estatal: Factura enviada para revisión.

	• Aprobado: Factura validada y en trámite de pago. • Pagado: Pago realizado. • Rechazada: Si la factura es rechazada, el proveedor debe revisar la razón del rechazo, corregir los errores y volver a enviarla. Para revisar el motivo del rechazo, haga clic en "Detalle" y busque la justificación en el campo "Razón". Si es necesario, edite la factura y vuelva a enviarla. **Plazo de pago y responsabilidades del contratista** • El plazo de pago de 30 días empieza a contar cuando se presentan todos los documentos correctamente. • Si la factura tiene errores o falta documentación, el tiempo de pago se retrasará hasta que el contratista entregue los soportes completos. • El contratista es responsable de cualquier demora y no podrá reclamar intereses o compensaciones al SENA. **Retenciones e impuestos** Al momento del pago, el SENA aplicará las retenciones de ley según corresponda: • Retención en la fuente (Renta, ICA, ReteIVA), dependiendo del tipo de proveedor. • Otras retenciones tributarias establecidas por la ley. • 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. • El contratista es responsable de cumplir con el pago de impuestos, tasas y contribuciones que correspondan a su actividad. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23 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 ırsos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo del presupuesto. El proponente y el contratista deberán an 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 1°:** 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 2°:** La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos" GRF-I-002. **PARÁGRAFO 3°: 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.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

	Quien realice la supervisión del contrato deberá dar cumplimiento a las responsabilidades civiles, penales, fiscales y disciplinarias, establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría V.6, Código GCCON-M-002 de septiembre de 2024. La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el(a) Subdirector(a) del Centro Metalmecánico del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-Regional Distrito Capital, quien para el momento de suscribir el contrato deberá tener el Art. 4 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, los Arts. y 1474 de 2011, y la Parte 2, Titulo 1, Capitulo 1, Sección 2.2.1.1.1.2.1 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015. Concomitante, debe cumplir con las funciones señaladas en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales versión - G- EFSICE-02 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente visible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Subasta Inversa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El factor de selección será el menor precio ofertado, en tal sentido, se utilizará la modalidad de Selección Abreviada Subasta Inversa, regulado por las normas contenidas en la Constitución Política, - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.4.

El marco legal aplicable al proceso de selección abreviada a través del procedimiento de subasta inversa y del contrato que se derive de su aplicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto, Estatuto Tributario y las demás normas aplicables a la materia.

Las normas actualmente vigentes que resultan pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. El Literal a, Numeral 2, del Artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, dispone como causal de selección abreviada la subasta inversa para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquello que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

De conformidad a lo anterior y teniendo en cuenta que la compra objeto del presente proceso de selección, corresponde a aquellos de características técnicas uniformes, por ser de común utilización y cumplir factores de desempeño similares, la modalidad de selección que corresponde para este proceso de contratación es el de subasta inversa.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La convocatoria es limitada a MIPYME NACIONAL, toda vez que se dio a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

por la suma de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES :TENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($159.991.177)** 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.

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro Metalmecánico adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para ‘’Contratar la compra de equipos y máquinas para realizar la dotación del gimnasio del complejo del sur - Regional Distrito Capital.’’ es de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($159.991.177)**, tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector y Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	200.000.000
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**
6325	29-05-2025	31-12-2025	921427 CENTRO METALMECANICO-BTA D C MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y	Nación	Doscientos millones de pesos m/cte	$ 200.000.000

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
				POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será total o parcial teniendo en cuenta la oferta presentada.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación, que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección por Subasta Inversa a través de la plataforma electrónica SECOP II y no otorgarán puntaje. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

FACTORES	EVALUACIÓN
REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO	Cumple o Habilita /No Cumple o No habilita
REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO MÍNIMO	Cumple o Habilita /No Cumple o No habilita
REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO	Cumple o Habilita /No Cumple o No habilita
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Cumple o Habilita / No Cumple o No habilita
REQUISITOS AMBIENTALES	Cumple o Habilita / No Cumple o No habilita
REQUISITOS SST	Cumple o Habilita / No Cumple o No habilita

tes presentados no cumplan con los requisitos mínimos solicitados por el área, en los pliegos, la propuesta será considerada como No Cumple o No habilitada.

PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

PROCEDIMIENTO PREVIO A LA SUBASTA INVERSA – (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.5 DEL DECRETO 1082 DE 2015). La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el SECOP II, para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en la plataforma. Los pliegos de condiciones establecerán la oportunidad en la cual los proponentes podrán conocer con suficiente antelación a la subasta, la metodología utilizada para tal

efecto. El precio de arranque de la subasta será el menor de los valores contenidos en las propuestas iniciales para el proceso de contratación. Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio por la totalidad del proceso y no podrán ser inferior al 3 % del precio base inicial de subasta.

Se aplicarán los factores de desempate definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, del presupuesto para contratar, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior, las razones expuestas serán estudiadas por el Comité evaluador, quienes establecerán si hay justificación (Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015).
La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la guía G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA: Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora de oferta en el presente proceso de selección será del TRES POR CIENTO (3%) por debajo del valor total ofertado.

CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA: Sobre la base de lo previsto en Decreto 1082 de 2015, la subasta inversa electrónica corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia a través del espacio digital de los proponentes, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el precitado decreto y en el pliego de condiciones y sus anexos.

Para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica, a continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para su realización:

a) Los oferentes habilitados deberán acceder al evento de subasta autenticándose a través de la plataforma SECOP II. Para ello, deberán disponer de los recursos tecnológicos necesarios para su participación toda vez que el SENA no proveerá conexiones desde sus instalaciones para este evento.
b) La subasta se configurará por un tiempo de **QUINCE (15) MINUTOS**, para que los proponentes presenten su Lance.
c) La cuantía de inicio de la subasta será el menor valor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados

ados durante la subasta en los cuales la oferta sea igual o mejorada en por lo menos el margen mínimo del tres (3%) establecido para el presente proceso.
e) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto, la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
f) Toda propuesta posterior anula la anterior realizada por el mismo proponente, de manera que, al final del certamen, la única propuesta que se tomará en cuenta y que se constituirá como la propuesta económica definitiva será la más baja que haya realizado cada proponente, siendo la más favorable, el

lance presentado con el menor valor cuando los demás no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de los mismos.
g) Si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica SECOP II como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…". En tal sentido, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los oferentes habilitados mediante mensaje público.
h) En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata al correo contrataciongaaics@sena.edu.co informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.
i) De igual manera, la Entidad aplicar lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
j) Se realizarán tantas rondas cuanto fuesen necesarias hasta tanto se dé lugar a una de las siguientes situaciones: • Se agote el tiempo establecido para los lances, sin que se haya presentado alguno. • No se presente ningún lance válido en el tiempo definido para lances. • Sólo uno de los proponentes realice un lance válido el cual será el que se tendrá en cuenta por parte de la entidad.
k) Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la recomendación del Comité Evaluador será adjudicar al proponente habilitado que haya presentado el menor valor en la oferta inicial de precio.
l) La terminación de la subasta inversa electrónica se dará de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos"
m) Si solamente se presenta un (1) oferente habilitado, la entidad adjudicará el contrato a dicho igual o inferior al valor del estudio de mercado y cada uno ido por la entidad. Caso en el cual no habrá lugar a evento de subasta inversa.
n) Posterior al cierre de la subasta el oferente que resulte adjudicatario deberá presentar lista de precios con ajuste porcentual en el valor de descuento que resulte de la subasta.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia,
es negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país,
; 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 be 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.

antes 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
de la entidad.
unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al
nino de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

la adjudicación.

stro Único de Proponentes (RUP)

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

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos

habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

ntación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en
de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

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

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

ıte legal de la persona jurídica, integrante de la figura
n la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a
consultar o generar el certificado aquí señalado.

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16. Certificación bancaria:

El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el nombre del titular de la cuenta, con fecha de expedición no superior a 3 meses.

5.2.1.17. Adjuntar copia de la Resolución de Habilitación y Autorización de facturación vigente expedida

– 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) actualizado a 2021.

El documento debe se anexado junto con la propuesta si el oferente tiene domicilio en Bogotá ya que es un documento de carácter distrital y si el proponente no tiene domicilio en Bogotá deberá tramitar el mismo y presentarlo máximo en un día hábil posterior al perfeccionamiento del contrato.

5.2.2 De carácter técnico

- Se deberá OFERTAR la totalidad de los ítems señalados, con el ítem, descripción, marca, unidad de medida establecida en la presente relación.

A. Requisito de Experiencia (DILIGENCIAR FORMATO):

El Centro Metalmecánico debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos de evaluación y habilitación en el proceso, el proponente deberá presentar el registro único de proponentes RUP, en el cual conste la relación de contratos ejecutados, los cuales **deberán estar clasificados en mínimo tres (3) códigos de bienes y servicios "UNSPSC".**

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, cuando se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa. El proponente deberá adjuntar con su propuesta las certificaciones de contratos ejecutados que pretenda hacer valer como experiencia específica, toda vez que si bien la ley 1150 de 2007, establece que la verificación de los requisitos habilitantes se realizará exclusivamente con el RUP, la entidad requiere información adicional, la cual se determina claramente en las certificaciones de experiencia aportadas por el proponente.

En consecuencia, el proponente deberá acreditar **MÁXIMO UNA (1) CERTIFICACIÓN** de contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas debidamente inscritas en el RUP, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso suscritas por el contratante, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación y que guarden relación directa con la naturaleza y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en [illegible] contratación. Las certificaciones aportadas deberán estar [illegible] le proponentes RUP clasificados en los códigos de bienes y [illegible] **s tres (3) de los siguientes códigos hasta el tercer nivel "clase".**

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	PRODUCTOS DE USO FINAL	49201500	Equipo de entrenamiento para aeróbicos

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
2	PRODUCTOS DE USO FINAL	49201600	Equipo de entrenamiento de pesas y resistencia
3	PRODUCTOS DE USO FINAL	45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores

NOTA: En virtud de los requisitos contenidos en el numeral 2.1, y del artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, para lo cual la Entidad está en el deber de valorar la experiencia del proponente dentro del tercer nivel de clasificación de bienes y servicios y el objeto del contrato, el cual debe ser clasificado mediante la Codificación establecida en el Clasificador de Bienes y Servicios en su tercer nivel.

EL SENA, se reserva el derecho de solicitar copia de los contratos que el oferente haya relacionado.

En el evento que se exceda este número de certificaciones exigidas, sólo se tendrán en cuenta para la verificación de experiencia, la primera certificación relacionada, en el Formato establecido en el pliego de condiciones.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, el SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior, el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Para efectos de habilitación cada certificación se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales, estas deberán indicar el año de suscripción de la adición, la adición en valor y/o plazo, si se adiciona el contrato principal.

El formato donde se relacione la experiencia del Proponente deberá estar firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá tanto su responsabilidad personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran. Contenido de las Certificaciones Las expedidas bajo la gravedad de juramento, por tanto, su o. Deberán contener la siguiente información:

• Fecha de la certificación
• Nombre de la entidad que reporta y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
• Nombre y cargo de la persona competente que reporta la información
• Nombre de la persona natural o jurídica proponente y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
• Número del contrato.

- Las fechas contractuales de iniciación, finalización del contrato o fecha de terminación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo.

B. Criterios Diferenciales Para Mipymes

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 142 de 2023, se requiere que el proponente que certifique la calidad de Mipyme, acredite experiencia en **máximo dos (2)** certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionadas directamente con el objeto a contratar y guarde relación directa con la naturaleza y especificaciones técnicas del proceso, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Se deberá acreditar la condición de Mipyme, teniendo en cuenta el articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021:

> *''ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
>
> *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
>
> *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*
>
> *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*
>
> *PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme*
>
> *PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*
>
> *PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y*

los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Todos interesados en el presente proceso de contratación (incluyendo Mipymes) deberán individualizar el cumplimiento de los objetos contractuales que se requieren dentro de la experiencia específica, con el siguiente documento, a través del FORMATO dispuesto.

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

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

NOTA 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar, además de la certificación, copia de la minuta respectiva y facturas, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.
NOTA 2: En el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
NOTA 3: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia en el sector público, de no aportar certificaciones se podrá allegar acta de liquidación y/o recibo final debidamente suscrito por la persona e, en el que conste la información requerida en la invitación

NOTA 4: El SENA, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.
NOTA 5: La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la Entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

5.2.2.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

Los oferentes interesados en el proceso de la referencia deberán dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulos 1, 2, 3 y 6, Artículo 2.2.4.1.3., Artículo 2.2.4.6.1., Artículo 2.2.4.6.4. y Artículo 2.2.4.6.8. en concordancia con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y dando cumplimiento con el Manual de contratación SENA, para lo cual deberán adjuntar a la propuesta:

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Opción 2: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1, Resolución 0312 de 2019. Circular 063 de 2020.	1. Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes: 2. Fotocopia de cédula, certificado de curso y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST. 3.Evaluacion de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - De. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. ó 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
Personas independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1, Resolución 0312 de 2019. Circular 063 de 2020.	Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Precontractual

obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.			

5.2.2.2 De gestión ambiental

No aplica.

5.2.3 De carácter financiero

* Proponentes Inscritos en el RUP

Cumpliendo con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, la verificación de las condiciones financieras se realizará con la información contenida en el certificado del RUP del proponente, expedido por la respectiva Cámara de Comercio de Colombia, VIGENTE, RENOVADO A 2025, EN FIRME, según sea el caso, lo anterior en consonancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP; dicho documento deberá contar con fecha de expedición no superior a un mes (1) contado retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

- Personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia

- Personas exentas inscripción en el RUP:

Para la verificación de los requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país, el SENA, de conformidad con Decreto 1082 de 2015, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes. En consecuencia, no se les exigirá inscripción en el RUP.

Así, para efectos de evaluar el habilitante financiero, las personas naturales o jurídicas, que no tengan residencia ni domicilio en Colombia, deberán presentar estados financieros consolidados con corte al 31 eparados de acuerdo con los principios y normas contables establecido por las Normas Internacionales emitidas por el International Accounting Standard Board (IASB), de forma que muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados, de los flujos de efectivo obtenidos y utilizados y de los ingresos y gastos reconocidos durante el ejercicio 2024.

- Estados Financieros:

Las cifras contenidas en los estados financieros deben expresar la moneda en la cual se presentan. Para la conversión a pesos colombianos se hará la conversión a la tasa representativa de mercado de la fecha a la cual se realice el corte del Balance General y del estado de resultados o sus similares.

- Certificación de contador público

Los estados financieros de personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia deberán venir acompañados de una certificación de Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, en la cual se certifique que se confirmó la veracidad de la información contenida en los estados financieros presentados, y de acuerdo con la misma se informe los siguientes ítems en pesos colombianos:

1. Fecha de corte de los estados financieros
2. Activo total
3. Activo corriente
4. Pasivo corriente
5. Pasivo total
6. Patrimonio
7. Ingresos Operacionales
8. Gastos de reembolso

NOTA: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la documentación requerida en el presente pliego de condiciones, según corresponda.

El proponente acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación de estados financieros y/o Revisor Fiscal que dictamine los correspondientes Estados Financieros.

1.2 Indicadores para verificar capacidad financiera:

Indicadores: La capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje. Los indicadores financieros se definieron con base en los establecidos en el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3

RUP:

Para definir el nivel adecuado y proporcional los indicadores financieros se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- Condiciones financieras de empresas del sector
- Presupuesto del proceso
- Las condiciones financieras y el comportamiento de los indicadores financieros de los sectores se evaluaron a través del Sistema Integrado de Información Societaria – SIIS, publicado por la Superintendencia de Sociedades, con corte al 31 de diciembre de 2024.

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Liquidez	1,5
Nivel de Endeudamiento	55%
Razón de Cobertura de Intereses	1,4

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	4
Rentabilidad del Activo (ROA)	3

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\frac{\text{Componente 1 del indicador}_i)}{\text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

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

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

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

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

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

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

5.2.3.4 Capacidad residual

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.3.1 Oferta económica

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

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) El proponente deberá diligenciar el anexo **(formato propuesta económica),** cumpliendo con las especificaciones técnicas del presente documento, firmada por el Representante Legal.
2) 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. 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 valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
3) El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.
4) Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.
5) El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en el texto de la propuesta. El porcentaje del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario.
6) En caso de que la oferta contenga bienes excluidos o exentos de impuestos se deberá indicar en el ítem correspondiente.
7) La oferta, en todos sus valores, deberá expresarse en pesos colombianos y sin decimales.
8) El valor de la oferta debe prever e incluir todos los impuestos, tarifas y gastos a que haya lugar.
9) La oferta económica debe estar proyectada a la futura facturación, con la finalidad de que los valores sean uniformes.

NOTA 1: En caso de presentar diferencia entre el valor total en número y el valor en letras en el anexo de
tras.

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

Tenga en cuenta que la información relacionada en el anexo PDF y en la pregunta tipo “Lista de precios” del SECOP II es el valor de su oferta económica y debe coincidir. En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta (Valor oferta económica) y el valor indicado en el SECOP II; para la evaluación y selección se tendrá en cuenta el valor indicado en el documento de oferta económica, dado que sobre este se aplica verificación de unidades ofertadas, unidades de medida, precios unitarios, tarifas

de IVA, el valor total de la oferta económica, valor en letras, corrección aritmética y es el documento suscrito por el representante legal.

NOTA 3: El proponente deberá presentar la totalidad de los ítems señalados conforme a las características técnicas estipuladas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

NOTA 4: El comité económico realizará verificación del documento de oferta económica aportado en formato PDF por medio de la plataforma SECOP II en cuanto a unidades ofertadas, unidades de medida, precios unitarios, tarifas de IVA, valor total de la oferta económica, valor en letras y se aplicará corrección aritmética si correspondiera y se rechazarán las ofertas económicas que presenten diferencia superior al 2% del valor total de la oferta presentada en el documento PDF por el oferente en SECOP II con respecto a la evaluación económica lo cual se determinará en el informe presentado por el evaluador económico, en concordancia con la causal de rechazo señalada en el anexo invitación pública. En este sentido, al existir una diferencia entre la propuesta adjunta en PDF y el informe de evaluación económica mayor al 2% del valor total de la oferta económica, será causal de rechazo toda vez que para la entidad no es posible evaluar económicamente al existir esta inconsistencia. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones aritméticas efectuadas a las OFERTAS ECONÓMICAS de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos.

NOTA 5: En el valor de la oferta económica se deberán contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de contratación. El valor de la oferta económica no estará sujeta a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de vigencia.

NOTA 6: El oferente debe diligenciar y manifestar de manera clara sin omitir ninguna especificación en la presentación de la OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (El formato dispuesto por la entidad, es un formato de apoyo. Por tanto, verificar la información y ajustar de ser necesario de acuerdo con lo requerido por la Entidad para este proceso de contratación). El oferente deberá diligenciar el formato incluyendo la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas. Este formato es la propuesta técnica del proponente y permitirá a la Entidad verificar objetivamente si la misma CUMPLE con la totalidad de las especificaciones técnicas y documentos requeridos.

nderación de la propuesta económica

No aplica.

5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	X

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** Los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.
X	**Cumplimiento:** por el DIEZ (10 %) por ciento del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el CINCUENTA (50 %) por ciento del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

8. ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso de contratación no se encuentra sujeto a Acuerdos Comerciales, Trato nacional y/o Acuerdo Marco de Precios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.7., 2.2.1.2.4.1.1. Y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

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	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
			NO	NO	NO
			NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	NO	SI	NO	NO
	Guatemala	NO	SI	NO	NO
	Honduras	NO	SI	NO	NO

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**
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
ISRAEL	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina	**SI**	**SI**	NO	SI

9. ANEXOS

ANEXO 1. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO.
ANEXO 2. CDP.
ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGOS.
ANEXO 4. PLIEGO DE CONDICIONES.
ANEXO 5. COTIZACIONES.
ANEXO 6. FORMATOS.
ANEXO 7. DOCUMENTOS INTERNOS.
ANEXO 8. AVISO DE CONVOCATORIA.

El presente documento se suscribe el ocho (8) de septiembre de 2025.

ALICIA LARA AHUMADA
Subdirectora (E) del Centro Metalmecánico
SENA - Regional Distrito Capital

Elaboró componente jurídico: Marilyn Cano - Abogada – CMM

Elaboró componente técnico: Sasha Muñoz – profesional bienestar

Elaboró componente ambiental: Jhon Alexander Solano Delgado

Elaboró componente SG SST: Olga Patricia Velandia Rayo