REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO

El Centro de Manufactura en Textil y Cuero solicita adelantar el correspondiente proceso de acuerdo con las condiciones que a continuación se señalan:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACION	20/08/2025
ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación de Académica
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirectora (E) Claudia Janet Gomez Larrotta
OBJETO	Contratar la compra de mobiliario y enseres para el Ambiente Tecnología Química Textil, Áreas Administrativas y Ambientes TIC.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) creado mediante el Decreto 118 de 1957 como resultado de la iniciativa conjunta de los trabajadores organizados, los empresarios, la iglesia católica y la Organización Internacional del Trabajo, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo.

Que la formación profesional se constituye en instrumento importante creando condiciones favorables para las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, el artículo 3 de la Ley 119 de 1994 señala los objetivos que cumple el SENA, entre ellos, el indicado en el numeral 3 que consiste en: 'Apropiar métodos, medios y estrategias dirigidos a la maximizar la cobertura y la calidad de la formación profesional Integral". Uno de los mecanismos con que cuenta el SENA para impulsar el modelo de formación profesional que requiere el país es mediante alianzas con instituciones públicas y privadas que favorezcan la formación con calidad y pertinencia, atendiendo a lo establecido en el Decreto 249 de 2004.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 119 de 1994 le corresponde al SENA impulsar un nuevo modelo de formación para el trabajo en el país, coherente con los actuales requerimientos de trasformación y modernización del aparato productivo colombiano: está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos.

El Acuerdo 257 de 2006 señala que el sector educación del Distrito Capital tiene la misión promoverla oferta educativa en la ciudad para garantizar el acceso y la permanencia en el servicio educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito democrático de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad.

En ese orden de ideas, el SENA actúa como una entidad de fomento con un rol protagónico en la escena del desarrollo tecnológico y la competitividad del país, que debe generar un conocimiento que permita retroalimentar los programas curriculares, el sector productivo, entre otros actores (SENA, 2014).

Así las cosas, desde el desarrollo de los programas de formación del centro de Manufactura en Textil y Cuero, propende por mantener la calidad de la formación, identificando la necesidad de actualización y modernización de los espacios de formación, así permitiendo potenciar las actividades Educativas, de Investigación, Desarrollo, Innovación y diseño, estos relacionado con las actividades relacionadas con química textil y TIC, áreas en tendencia con impacto social, empresarial y ambiental.

Es vital que los espacios cuenten tanto con equipos como mobiliario ideal para la formación, la experimentación, y el entrenamiento para las diferentes actividades y competencias en los que participa el SENA, como lo son: World Skills, encuentros de semilleros entre otros espacios de divulgación.

El proyecto se centra en la actualización del espacio formativo mediante la adquisición e implementación de equipos, tecnologías y recursos pedagógicos de última generación. Este entorno moderno permitirá a los aprendices desarrollar habilidades técnicas y competencias transversales en condiciones que replican el entorno real del sector productivo, impulsando así su formación profesional que le permita mayor pertinencia como egresado para los retos del mercado laboral actual.

En la misma línea, El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento de su misión de formar trabajadores competentes para el sector de la industria textil y de la moda, requiere garantizar condiciones adecuadas de trabajo para el personal administrativo que respalda la operatividad del Centro de Formación. Actualmente, se ha identificado que el mobiliario en las áreas administrativas presenta deterioro por el uso continuo, falta de ergonomía y obsolescencia, lo cual afecta la eficiencia y bienestar de los colaboradores.

El mobiliario actual requiere de actualización a fin de garantizar las condiciones Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo una obligación de la entidad contar con espacios iluminados, ergonómicos y cómodos para el desempeño de las actividades. Así evitando incurrir en los diferentes riesgos, como lo son: ergonómico, físico, químico, la baja funcionalidad y de imagen institucional.

Por consiguiente, se requiere adelantar el proceso de contratación respectivo, así como la eventual elaboración y suscripción del acto contractual resultante y su perfeccionamiento, acorde a los parámetros de la Ley 80 de 1993 (Estatuto de la Contratación Estatal), Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En virtud de lo anterior, el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, adelanta el proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada Menor Cuantía, conforme a lo previsto en Decreto 1860 de 2021 modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.20, lo que permite atender la necesidad de manera eficiente, oportuna y transparente, en concordancia con los principios rectores de la contratación estatal.

Es preciso señalar que el objeto contractual se encuentra debidamente registrado en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA 2025 del Centro, y cuenta con el respectivo respaldo presupuestal, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

2. CLASIFICADOR UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ITEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o Producto)**
1	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101700	Muebles de oficina
2	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	46171600	Equipo de vigilancia y detección
3	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101500	Muebles
4	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101713	Puestos (mesas) laterales de escritorios
5	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101703	Escritorios
6	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101719	Mesas auxiliares
7	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	46171620	Cortinas de luz de seguridad
8	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101702	Gabinetes de archivo o accesorios
9	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101522	Sillas de brazos

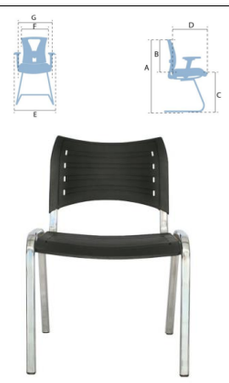
3. OBJETO CONTRACTUAL:

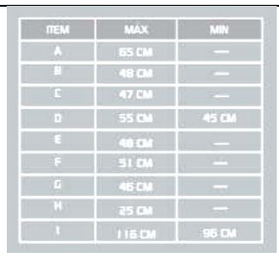
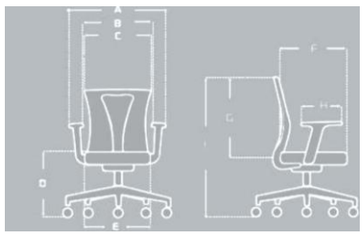
Contratar la compra de mobiliario y enseres para el Ambiente Tecnología Química Textil, Áreas Administrativas y Ambientes TIC.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ESENCIALES Y TÉCNICAS:

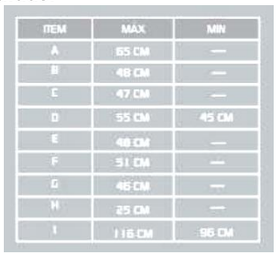
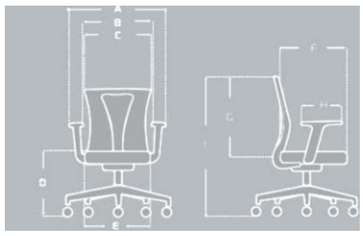
ITEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
AMBIENTE 218					
1	MESÓN TIPO ESCRITORIO PARA LABORATORIO	**ESTRUCTURA:** la estructura deberá ser robusta: Costado para mueble elaborado en acero Cold Rolled con soldadura MIG-MAG usando más del 98% de CO2, pintado de manera pinturas electroestática al horno en polvo o anodizado natural de calidad y baño en anticorrosivo con perforaciones de armado y niveladores milimétricos. Paral en ángulo en acero Cold Rolled con troqueles y perforaciones de armado, pintado de forma pinturas electroestática al horno en polvo o anodizado natural de calidad con resistencia a reactivos. Roda pie de 0.15m elaborado en acero Cold Rolled. **SUPERFICIE:** Construido en tablex RH termofugado de alta resistencia durabilidad, resistencia a la humedad, al rayado, a la humedad y	Unidad	1	

		enchapado en melamina ref. Contour mate o similar resistente a reactivos en todas sus partes, cada pieza viene termo enchapada y termosellado por todos sus cantos mediante el uso de canto rígido (color a elección por el cliente) protegiendo el tablero de ataques por la humedad. Debe incluir pasacables. Los materiales del mesón escritorio para laboratorio de química, deben estar diseñados para ser fáciles de limpiar y desinfectar, a fin de mantener el ambiente higiénico y seguro; con superficies lisas, sin porosidades y resistentes a las manchas, lo que facilita la eliminación de residuos para evitar la acumulación de bacterias y sustancias que puedan afectar a los usuarios. **Dimensiones:** 146 x 60 x 75 cm (Ancho x Fondo x Alto) **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación. El contratista deberá realizar la instalación.			
2	GABINETE INFERIOR 3 CAJON	**Estructura:** Lámina de acero Cold Rolled calibre 20. **Frentes de cajón y armazón de refuerzo:** Lámina de acero Cold Rolled calibre 22. **Acabado partes en lamina:** acabado micro texturizado con pintura electroestática al horno en polvo o anodizado natural de calidad. **Frentes de cajón en parche (Opcional):** tablero aglomerado de madera en alta presión súper t urea. Espesor 12 mm. con recubrimiento frontal en melamínico ó laminado de alta presión – formalite estándar F8- en acabado mate. Canto perimetral PVC – termofundido. Tiraderas rectas en acero inoxidable o manija plana. **Medidas**: 37,5 x 49 x 70 cm (Ancho x Fondo x Alto) Con chapa de seguridad. Con 3 cajones **Color**: Se definirá una vez adjudicado. **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación.	Unidad	1	
3	GABINETE PARA ALMACENAMIENTO VIDRIERIA	**Medidas generales:** Lámina de acero Cold Rolled calibre 20. ANCHO: 90 CM PROFUNDIDAD: 45 CM ALTURA: 180 CM	Unidad	2	

		Estructura: Estructura Metálica + 4 entrepaños Puertas en vidrio templado, cerraduras con llave, Patas Ajustables. **Color**: Se definirá una vez adjudicado. **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación.			
4	SILLA APILABLE	**Asiento:** tapizado. **Medidas**: Altura total: 80 cm Altura espalda: 24 cm Altura asiento: 42 cm Profundidad asiento: 40 cm Ancho total: 54 cm Ancho espalda: 46 cm Ancho asiento: 46 **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación.	Unidad	30	
5	TABLERO INTERACTIVO TÁCTIL	PLUG & PLAY Tecnología táctil IR (Rayos infrarrojos). Tablero Interactivo Táctil 88” Resistente a la interferencia óptica (uso bajo la luz solar directa). Resistente con gran protección. Respuesta y acceso rápido con funciones fáciles de usar para hacer notas, jugar, cursos y vídeos. Menú táctil (En sus costados cuenta con accesos directos compatibles con software). Posee una conexión USB (alimentación de energía y funcionamiento touch). **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación.	Unidad	1	
AMBIENTE ADMINISTRATIVO (INTERVENTORIA, 206)					
6	SILLAS ERGONÓMICAS	**ESPALDAR**: Espaldar con marco perimetral en polipropileno en malla tensada. **BASE**: Base Nylon 64 cm. Base cromada 64 cm. **RUEDAS**: Ruedas en Nylon 50 mm **BRAZOS**: Estructura en polipropileno, PAD en polipropileno, regulable en altura. **ASIENTO**: Asiento regulable en altura, tapizado en paño **MECANISMO**: Mecanismo basculante, con una posición de Bloqueo. Regulación de tensión mediante perilla. Neumático con elevación a gas. **Garantía**: 1 años de garantía por defectos de fabricación. **Medidas:**	unidad	40	

		 			
7	ISLAS DE 4 PUESTOS (ESCRITORIO)	**Descripción**: Superficie de trabajo en 25mm de espesor – Aglomerado Linea Tablemac – Canto Termofundido PVC. Archivador metálico 2x1 – pintura horneable epoxic • base metálica acero cold rolled – perfilería 3x 1 ½ pulgadas pintura electroestática al horno en polvo o anodizado natural de calidad según diseño puede ser inclinado a 100 grados o recto a 90 grados. Cubre base o protector de patas en nylon. Pantalla en vidrio laminado 4 +4 perfil de pantalla y estructura en aluminio extruido 100% tapones en NYLON. Vigas de amarre metálicas – pinturas horneables epoxic canaleta metálica para conexión de cableado / bajante metálica con división interna para empalmar cableado, multita de 2 servicios para cada puesto. el puesto debe ser auto soportado y debe cumplir con los márgenes de calidad para un trabajo de alto tráfico, debe fabricarse con elementos certificados tanto en sus aglomerados y pinturas electroestática en polvo, o anodizado natural de calidad. **Medidas**: Módulo de 90 grados. 300 cm x 300cm (largo x ancho) El contratista deberá realizar la instalación. **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación.	unidad	10	

8	SILLA TAMDEM 4 PUESTO	**Medidas** Ancho: 215 cms Altura: 88 cms Altura asiento: 44.5 cms Profundidad asiento: 49 cms Altura espaldar: 54 cms Ancho asiento: 48 cms **Acabados** Espaldar y asiento en aluminio de 5mm de espesor. Acabado de la estructura en pintura electroestática en polvo epoxic/poliéster. **Estructura** Tubular estructural en acero, bases y apoyabrazos en inyección de aluminio. **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación.	UNIDAD	5	
9	CORTINA ENROLLABLE	Medidas entre 2.20 y 2.40 de ancho x 2.20 de alto. El contratista deberá realizar la instalación. **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación.	UNIDAD	20	
		AMBIENTES TIC			
10	MESA DE COMPUTO	**DESCRIPCION:** Superficie de trabajo en 25mm de espesor – aglomerado línea tablemac – canto termo fundido pvc. Multitoma o grommet metálico para tres troqueles – escudo metálico de protección de cableado. Base metálica acero cold rolled – pintura electroestática horneable epoxic según diseño canaleta metálica para conexión de cableado / bajante metálica con división interna para empalmar cableado, el puesto es auto soportado y debe cumplir con los márgenes de calidad para un trabajo de alto tráfico, debe fabricarse con elementos certificados tanto en sus aglomerados y pinturas electroestática al horno en polvo o anodizado natural de calidad. **Cantidad:** Treinta (30) mesas de cómputo con base para torre. Ciento ochenta (180) mesas sin base. **Medidas**:	UNIDAD	210	

		110 cm x 70 cm (Largo X ancho) **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación. El contratista deberá realizar la instalación.			
11	SILLA ERGONÓMICA	**ESPALDAR**: Espaldar con marco perimetral en polipropileno en malla tensada. **BASE**: Base Nylon 64 cm. Base cromada 64 cm. **RUEDAS**: Ruedas en Nylon 50 mm **BRAZOS**: Estructura en polipropileno, PAD en polipropileno, regulable en altura. **ASIENTO**: Asiento regulable en altura, tapizado en paño **MECANISMO**: Mecanismo basculante, con una posición de Bloqueo. Regulación de tensión mediante perilla. Neumático con elevación a gas. **Medidas:**   **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación.	UNIDAD	210	

NOTA 1: TODOS Y CADA UNO DE LOS ÍTEMS QUE INCLUYAN PINTURA Y AGLOMERADOS DEBEN CONTAR CON LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES:

a) Tableros de aglomerado de madera con certificación FSC e ISO14001

b) Pintura electroestática al horno ISO 14001

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

- El proponente deberá presentar su oferta comprendiendo en esta todos los costos directos e indirectos. El valor global de la oferta, incluido el IVA no podrá superar el presupuesto disponible por la Entidad. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
- El proponente mediante documento firmado por el representante legal deberá garantizar que realizará la instalación en el centro de Manufactura en Textil y Cuero, Carrera 30 No. 17 B – 25 Sur, de los ítems 1, 7, 9 y 10.
- El proponente mediante un documento firmado por el representante legal deberá adjuntar certificación donde especifique el tiempo de garantía solicitado por cada uno de los ítems solicitados.

- El proponente dentro de su oferta técnica deberá especificar la marca correspondiente al ítem 1 TABLERO INTERACTIVO TÁCTIL.
- El proponente deberá presentar catalogo y ficha técnica de cada uno de los ítems solicitados.
- El proponente deberá adjuntar certificación como distribuidor autorizado de productos de Mobiliario, esto en caso de no ser fabricante.
- El proponente deberá adjuntar certificación como distribuidor autorizado de Sillas, esto en caso de no ser fabricante
- El proponente debe entregar certificación en la cual garantice que los materiales con los cuales están hechos cada uno de los bienes requeridos, corresponden a los solicitados según las especificaciones técnicas requeridas.
- El proponerte deberá adjuntar certificación como distribuidor autorizado de Mobiliario Metálico, esto en caso de no ser fabricante.
- El proponente debe manifestar por escrito la disponibilidad inmediata para la entrega de los bienes, dentro del plazo de ejecución establecido por la entidad.
- El proponente debe manifestar por escrito el compromiso de entregar los bienes requeridos, nuevos y en perfectas condiciones de presentación y uso, en perfecto estado de funcionamiento. NO SE ACEPTAN BIENES DE SEGUNDA, USADOS O REMANUFACTURADOS.
- El proponente deberá contar con tres (03) personas que realizaran la instalación de los ítems 1, 7, 9 y 10 en el SENA centro de Manufactura en Textil y Cuero, Carrera 30 No. 17 B – 25 Sur, se deberá anexar certificación firmada por el representante legal donde acredite que contara con las personas solicitadas.
- El proponente deberá garantizar mediante certificación firmada por el representante legal que los muebles contaran con:

DISEÑO Y FORMA

- El mueble debe corresponder con las especificaciones técnicas solicitadas, teniendo un estricto control de geometría, control de bordes, regularidad en los ángulos y control de dimensiones.

MATERIALES Y ACABADOS

Los materiales deben corresponder con las siguientes características físicas:

- ELEMENTOS DE METAL Los tubos no deben presentar abolladuras, Las láminas no deben tener ondulaciones y los acabados deben ser resistentes a líquidos y a temperatura ordinaria.

- SUPERFICIES Las superficies deben ser homogéneas, el pulimento de la misma debe ser uniforme, para el caso donde se utilicen varias partes de un mismo material para formar una pieza, estas deben estar bien ensambladas y emparejadas en cuanto a concordancia del acabado de las superficies, adicionando que deben estar libres de defectos como combas y torcidos

- CALIDAD DE LAS PINTURAS Y RECUBRIMIENTOS La calidad de las pinturas y recubrimientos debe corresponder con las siguientes características: No debe quedar ninguna suciedad adherida a la pintura, ni debe presentar diferencia de brillo en algunas zonas de la pintura, no debe observarse chorreado o con salpicaduras, no deben apreciarse rayones, huellas ni notarse manchas, tampoco deben aparecer burbujas atrapadas en la pintura ni apreciarse levantamiento de la pintura. Los acabados deben estar libres de deformaciones y grietas.

Notas:

- 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 por la entidad.
- No se aceptarán ofertas parciales, ni alternativas, ni con especificaciones técnicas inferiores o especificaciones diferentes a los señalados en la ficha técnica, lo cual constituye causal de rechazo de la propuesta.
- Se aclara que las imágenes establecidas, son solo una referencia del mobiliario.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. Obligaciones generales del contratista

a) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
d) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
a) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
b) Entregar al SENA los bienes dentro del plazo estipulado dentro del proceso.

c) Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
d) Proveer los bienes, de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto.
e) 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.
f) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
g) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.
h) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
i) 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.
j) 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.
k) 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.
l) 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.
m) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
n) El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
o) Informar al Centro de Manufactura en Textil y Cuero a través del Supervisor del contrato de peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley.
p) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

6.2. Obligaciones específicas del contratista

a) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto.
b) Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.
c) El Contratista reemplazara los productos dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la entrega, cuando estos presenten defectos o se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas o de encontrarse con deterioro.
d) El contratista deberá realizar la entrega del mobiliario debidamente identificados, embalados, empacados conservando así su estado físico en perfectas condiciones.
e) El contratista asumirá bajo su responsabilidad financiera y humana todos los costos derivados para la correcta ejecución del contrato.
f) Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley respecto del objeto contractual.
g) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
h) Presentar oportunamente la factura, y los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
i) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52º de la Ley 80 de 1993.
j) Pagar al SENA todas las sumas y costos que la misma deba asumir por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
k) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.
l) Atender las indicaciones que realice el supervisor (a) del contrato para el cumplimiento del objeto.
m) Informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente; en el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
n) EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo. Por lo

anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.

o) Garantizar que todos los elementos que entregará el contratista sean originales, de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de cantidad y de seguridad, de acuerdo con la naturaleza del producto.
p) El Contratista deberá entregar el manual y/o instructivo, el manifiesto de importación del bien a proveer (Si aplica) para el ítem 1 " TABLERO INTERACTIVO TÁCTIL".
q) Los costos logísticos generados por la ejecución del contrato, tales como desplazamiento de los bienes, combustibles, fletes, viáticos y demás trámites de orden administrativo, serán asumidos por el contratista. El contratista será responsable por el traslado, custodia, manejo, fletes, seguros, integridad física y demás erogaciones, hasta la entrega de los bienes a adquirir.
a) El Contratista se garantizará el cambio de productos por defectos de fabricación, calidad del producto y vencimiento o baja rotación.
b) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato.

6.3. OBLIGACIONES DEL SENA:

a) Prestar la mayor colaboración a el contratista, para la correcta ejecución del objeto contractual.
b) Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor (a) se mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
c) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor (a) designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
d) Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el presente documento.
e) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
f) Rechazar los bienes cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
g) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
h) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
i) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
j) 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.
k) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
l) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor (a) dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
m) Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
n) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
o) Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y demás del contratista en desarrollo del objeto contractual.
p) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

6.4. Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.

6.5. Obligaciones ambientales del contratista

a) Certificación por parte del fabricante o comercializador, en la que se indique bajo consumo energético, en su defecto componente o valores de eficiencia energética. También se puede evidenciar a través de valores de bajo consumo o eficiencia energética indicados en la ficha técnica.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **TRESCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($303.723.700)**, 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.

El oferente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que NO podrá superar el presupuesto estimado por la entidad para el presente proceso de contratación. Dicha situación será **CAUSAL DE RECHAZO.**

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.

8. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	$ 305.769.480
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
8725	29/07/2025	31/12/2025	921227 CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUEROBTA 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 POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	NACIÓN	TRESCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE	$ 305.769.480

9. FORMA DE PAGO:

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato
PAGO 1	100%

Forma de Pago:	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera. El SENA realizará un único pago, correspondiente al valor del contrato teniendo en cuenta lo establecido con la Circulares No. 01-3-2020-000054, No. 01-3-2020-000065 y 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera: El Centro de Manufactura en Textil y Cuero de la Regional Distrito Capital efectuará pagos parciales, de acuerdo con el servicio prestado, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura o documento equivalente que cumpla con todos los requisitos legales, a la cual se deberán anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: **Primera carpeta:** Carpeta GC GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Gestión Contractual _ Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura.

	Ejemplo: CG_999999-9_0023_Diciembre_2025 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: - Copia del documento contractual. - Otro si (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado). - Informes de supervisión de contrato, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato. - Formato acta recibido a satisfacción de bienes GIL-F-010, firmados por el supervisor del contrato en la que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, según los formatos existentes publicados en CompromISO, el supervisor los diligenciará, firmará y entregará al proveedor para su cargue en SECOP II con la información de ejecución del contrato. - Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087 (Cuando aplique). - Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos (Cuando aplique). - Designación de supervisor (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). - Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato. **Segunda carpeta** Carpeta GF GF_NIT_ RP_MES_AÑO. Lo que indica: Gestión Financiera_Nit del proveedor _Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: GF_999999-9_0023_Diciembre_2025 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: - Registro presupuestal del compromiso firmado por el responsable al interior de la entidad. (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). - Rut del contratista con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. - 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. (Se deberá enviar la información al supervisor del contrato para registro en los informes de ejecución del contrato). - Certificado de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal (cuando se disponga de este servicio) y/o el representante 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 menor a 30 días. - Certificación cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. - Para endoso certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización. - Factura de venta (Con el cumplimiento de requisitos de ley) - Resolución de facturación del proveedor

	Tercera carpeta Carpeta FV FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Lo que indica: Factura de Venta_Número de factura_Nit del proveedor_Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) _Mes de factura _ Año de factura. Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_Diciembre_2025 FV_Nro. Factura _NIT_RP_MES_AÑO.pdf (Siguiendo la estructura ya indicada) En esta carpeta se presentarán los siguientes documentos: 1. Factura de venta en formato PDF (Con el cumplimiento de requisitos de ley). 2. Factura de venta en formato XML (Con el cumplimiento de requisitos de ley). 3. Confirmación de aprobación en plataforma **VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación)** de la o las facturas electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar. Estos documentos deberán 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: #$36-02-00-011-**921010**; número de contrato; correo institucional del supervisor#$ 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-**921010**; número de contrato; correo institucional del supervisor En el asunto no se incluyen los signos #$ ni al principio ni al final del asunto de correo. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que los documentos se encuentren en el orden establecido en formato PDF y comprimir las carpetas en formato zip. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y que el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. “En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II: Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la

	factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en carpeta ZIP y luego dirigirse a la sección “Ejecución del Contrato”, donde encontrará el “Plan de Pagos”. Allí podrá cargar su factura; para ello hará clic en “Registro” frente al pago correspondiente y seleccionar la opción “Crear”. El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la documentación dar clic en el botón “Anexar”, buscar el documento en el computador y cargarlo. Una vez registrada y cargada la documentación del contratista, hacer clic en “Confirmar”. Luego de confirmar debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, deberá dar clic en el botón “Enviar”. Una vez hecho lo anterior, el estado de la línea de pago cambiará a “Enviado a la entidad estatal”. Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a “Aprobado”, y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a “Pagado”. Tener en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la línea de pago, el estado de está cambiará a “Rechazada”, el proveedor debe verificar la justificación del rechazo, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón “Detalle”. En el campo “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la documentación. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón “Editar”. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el término de los treinta (30) días a que se hace referencia, sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que el contratista haya aportado el último de los documentos. La demora que se presente por la no entrega oportuna de estos soportes será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte del Sena. En relación con los descuentos de ley relacionados con la retención en la fuente RENTA, Retención en la fuente ICA, Reteiva se realizarán en el momento de tramitar el pago, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor. El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 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 de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **PARÁGRAFO 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 de 2023-11-09, versión 11, el cual podrá ser consultado en el link: https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=5605 **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.

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La modalidad de contratación del presente contrato será: **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.**

10.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Estatuto General de la Contratación, y particularmente, el literal b. del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 prevé la selección abreviada de menor cuantía como una de las modalidades de selección a aplicar por las entidades que pretenden adquirir bienes o servicios, cuando:

> *ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(…)*
>
> *2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
>
> *El Gobierno Nacional reglamentará la materia. (…)*
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*
>
> *(…)*
>
> *b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.*
>
> *Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.*
>
> *Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.*
>
> *Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.*
>
> *Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.*
>
> *Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;*

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) establece "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o

sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…)"

Lo anterior, en concordancia con la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios vigentes, Decreto 1860 de 2021 modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, de lo cual se colige que, dado el presupuesto definido para el presente proceso de selección, la entidad deberá acudir a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.**

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

11.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato será hasta la totalidad del valor de la oferta presentada por el oferente ganador.

La oferta más favorable para la Entidad se seleccionará de acuerdo con los factores técnicos, económicos legales y financieros, concerniente a las necesidades a satisfacer, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.2.2.2 y 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015, se opta por la siguiente: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

11.2. REQUISITOS HABILITANTES

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

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica

FACTORES	EVALUACIÒN
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
Requisito de orden financiero	Cumple o Habilita /No cumple o No habilita
Requisitos de experiencia	Cumple o Habilita /No cumple o No habilita

11.2.1. 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 del servicio que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

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

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

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

- ✓ ***Formato – Carta de presentación de la oferta***

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

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

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

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

- ✓ ***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.

- ✓ ***Documento que acredite la situación militar definida***

La 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.

- ✓ ***Certificado de existencia y representación legal***

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del

proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

- ✓ ***Documento de constitución del consorcio o la unión temporal***

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

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

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

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

- ✓ ***Registro Único de Proponentes (RUP)***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ ***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.

- ✓ **Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y

Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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.

- ✓ ***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 quince por ciento (15%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

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

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

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.
Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

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

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

- ✓ ***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.

- ✓ ***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.

- ✓ ***Certificado de antecedentes judiciales***

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

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

- ✓ ***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.

- ✓ ***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.

- ✓ ***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.

- ✓ ***Formato de la Declaración de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades ni conflicto de intereses***

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación mediante declaración de no encontrase incurso en ninguna de las causas de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones establecidas en la Constitución Política, contenido en el Formato incorporado en los documentos del proceso. Dicha certificación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado formato. En caso de proponente plural deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Formato establecido por la entidad.

- ✓ ***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.

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

- ✓ ***Certificado de información tributaria – RIT***

El Registro de Información Tributaria -RIT- es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, con el fin de identificar la clase de contribuyente que es el proponente, esté debe anexar a su propuesta el Registro de Información Tributaria "RIT", expedido por la secretaria de Hacienda, expedido por la secretaria de Hacienda. ACTUALIZADO de conformidad con las Resoluciones SDH-000079, SDH-000117 y SDH-000195 de 2013) 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.

- ✓ **Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a MiPymes.**

En caso de limitarse la convocatoria a MiPymes, el proponente interesado deberá presentar con su propuesta la documentación que las acredite como tal, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, es así como la MiPymes colombiana, acreditará su condición 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. Es decir que en dicha certificación deberá establecer el rango en el que se encuentra y su clasificación empresarial.

11.2.2.DE CARÁCTER TÉCNICO

La experiencia acreditada será verificada mediante el contenido del Registro Único de Proponentes (RUP) conforme el Inciso 3, del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: "(…) En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5° de la presente ley, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado de RUP en donde deberán constar dichas condiciones (…)".

Experiencia general

El proponente deberá acreditar experiencia en dos (2) certificados de contratos celebrados y ejecutados en el 100% y relacionados con VENTA DE MOBILIARIO PARA OFICINA, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación, expresado en SLMMV a la fecha de su ejecución debidamente registrado en su RUP y que contenga al menos cuatro (04) de los siguientes códigos.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ITEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o Producto)**
1	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101700	Muebles de oficina
2	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	46171600	Equipo de vigilancia y detección
3	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101500	Muebles
4	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101713	Puestos (mesas) laterales de escritorios
5	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101703	Escritorios
6	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101719	Mesas auxiliares
7	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	46171620	Cortinas de luz de seguridad
8	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101702	Gabinetes de archivo o accesorios
9	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101522	Sillas de brazos

La entidad se reserva el derecho de exigir información adicional para verificar la experiencia solicitada.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

a) El proponente deberá diligenciar el formato de experiencia establecido por la entidad, para facilitar la verificación de esta.

b) Si la experiencia es con entidad pública deberá adjuntar COPIA DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN o (COPIA DEL CONTRATO Y TERMINACIÓN cuando no aplique la liquidación o COPIA DEL CONTRATO Y CERTIFICACIÓN cuando no aplique la terminación o liquidación), en donde se deberá verificar lo siguiente:

- Número y fecha del contrato
- Nombre de la entidad contratista
- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

c) Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá allegar copia de la minuta respectiva o certificación junto con Factura de Venta y Resolución de la expedida por la DIAN de la vigencia fiscal o en caso de que el proponente no se encuentre obligado a facturar deberá soportar la experiencia con certificación firmada por el Contador Público, en la que se certifique el registro contable del respectivo ingreso. En la certificación y/o contrato emitido por particulares, deberá constan la información anteriormente descrita para contratos con entidades públicas.

d) Si la experiencia es ejecutada por un Consorcio o Unión Temporal, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación. Para Acreditar La Experiencia Por parte de los consorcios y uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por las normas de contratación estatal, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan. La valoración de cumplimiento de los contratos en lo que respecta a su valor, se llevará a cabo con el cálculo del valor total de los mismos en contraste con el salario mínimo legal vigente para el año en el que se hayan desarrollado las actividades contenidas en los mismos.

e) Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o la prestación de servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores.

f) No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

g) No se aceptan auto certificaciones.

h) Las certificaciones de los contratos que se harán valer como experiencia deben ser completamente legible.

i) La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

j) El objeto del contrato debe haber sido ejecutada a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

k) Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de un (1) año de constituida.

l) La acumulación de experiencia de uno o más socios en el capital de la persona jurídica será sumada en el 100% sin tener en cuenta la proporción de cada socio dentro de la persona jurídica; pero si la experiencia es producto de una unión temporal o consorcio solo se tomará el porcentaje de participación del socio dentro de esta sociedad.

m) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

n) Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

o) Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS en consecuencia los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

p) La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

q) El SENA podrá solicitar la información adicional necesaria a fin de constatar la veracidad de la información y el cumplimiento de las exigencias del proceso de selección.

El no cumplimiento de estos requisitos objeto de verificación técnica dará lugar a que el SENA evalúe la propuesta como NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

NOTA: El proponente deberá diligenciar el formato de experiencia establecido por la entidad.

Experiencia diferencial para MiPymes en el sistema de compras publicas

Dando cumplimento al fomento y acceso al sistema de compra pública para las empresas categorizadas como Mipyme, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, que establece como una de las opciones de criterio diferencial el número de contratos para la acreditación de la experiencia y en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia se establece como requisito diferencial habilitantes para esta categoría empresarial el siguiente:

Mínimo una (1) certificación y máximo tres (3) certificaciones inscritas en el RUP, que acrediten el cumplimiento del proponente en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, con “proyectos de mantenimiento de redes eléctricas de infraestructura institucional”, ejecutados y terminados directamente sin subcontratación. Las demás reglas para la acreditación de la experiencia quedan incólumes y serán las mismas de la experiencia común, de manera tal que las Mipymes que se acojan a este criterio diferencial deberán observarlas de estricta forma.

El proponente deberá acreditar la calidad de MiPymes, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021.

- ✓ **GARANTÍA TÉCNICA**

El proponente deberá anexar carta de compromiso de garantía técnica, en la que se comprometa a que en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los bienes brindados contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso mínimo de 12 Meses, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del supervisor del contrato.

11.2.3. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los proponentes interesados en el proceso de la referencia deberán presentar junto con la propuesta los siguientes documentos referente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulos 1, 2, 3 y 6, y en concordancia con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, dando cumplimiento con la Guía de Direccionamiento Estratégico Subsistema de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, Requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Compra de Productos y Servicios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

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 con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.	Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.1, Resolución 0312 de 2019. Circular 063 de 2020.	Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes: 1. Fotocopia de cédula, certificado de curso y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST. 2.Evaluación 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.	Pre Contractual
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es personanatural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro	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 laseguridad y salud en el trabajo.	Precontractual

2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.			

11.2.4. REQUISITOS DE GESTIÓN AMBIENTAL

- Certificación por parte del fabricante o comercializador, en la que se indique bajo consumo energético, en su defecto componente o valores de eficiencia energética. También se puede evidenciar a través de valores de bajo consumo o eficiencia energética indicados en la ficha técnica.

11.2.5. Propuesta Técnica Evaluable (Máximo 50 Puntos):

Adicionales	Puntaje
El proponente que ofrezca entre 2 y 3 años de garantia adicional al requerimiento minimo, por cada uno de los items solicitados por la entidad	25 puntos
El porponente que ofrezca entre 4 y 5 personas adicionales al requerimiento minimo para la instacion de los ítems 1, 7, 9 y 10.	25 puntos

NOTA: El proponente que no ofrezca adicionales técnicas tendrá cero puntos.

El proponente que ofrezca el requerimiento técnico adicional deberá presentar junto a su oferta un documento donde exprese claramente que cumplirá con las mismas características técnicas requeridas en la descripción de las condiciones esenciales y técnicas., el cual debe estar firmado por el Representa Legal.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El término de ejecución del negocio jurídico será de treinta (30) días calendario sin exceder la presente vigencia presupuestal 31 de diciembre de 2025, o hasta agotar presupuesto evento que se presente primero. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. (expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías).

13. 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.

14. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

El Centro de Manufactura en Textil y Cuero considera exigir las garantías teniendo en cuenta que genera confianza, seguridad y da herramientas para hacer cumplir el objeto y obligaciones contractuales pactadas. Es por ello que de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir, a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, una garantía única de cumplimiento, la cual podrá consistir en cualquiera de las formas permitidas por el Decreto 1082 de 2015 y amparar los siguientes riesgos:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, y un término de vigencia igual a la duración del contrato y Cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y por cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la Garantía Única, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de ejecución de este y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la Garantía Única de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015.
X	**Póliza de Responsabilidad civil extracontractual:** por un valor asegurado de doscientos (200) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

15. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe la Subdirector@ del Centro de Manufactura en Textil y Cuero del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital.

Quien velará por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las actividades que se le encomienden al contratista, de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría, GCCON-M-002 V06 fecha 03 de octubre del 2024. quien para el momento de suscribir el contrato deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 4 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, los Arts. 44, 83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011, y la Parte 2, Titulo 1, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 2 – Art. 2.2.1.1.1.2.1 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

El supervisor 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 y en la Circular No 3-2018-000083 de 2018 por la cual se establece y actualiza el Manual de Supervisión del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA.

(http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=1749) y en consecuencia atenderá los lineamientos de la Circular 1-0010-3-2017-000038 que trata la Supervisión e Interventoría de los Contratos suscritos por el SENA.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución es el Centro de Manufactura en Textil y Cuero de la Regional Distrito Capital – SENA, Complejo Sur en la Carrera 30 No. 17 B – 25 Sur.

Firmado digitalmente por Claudia Janet Gómez Larrotta

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
Subdirector (E) del Centro de Manufactura en Textil y Cuero

Elaboro: Ginna Silva Cargo: Apoyo contratación - CMTC

Revisó componente técnico: Ginneth Deteresa Cajamarca Montes- Contratista gestión de la Innovación y competitividad.

Requerimiento Ambiental: Paula Daniela Suarez B. Responsable Ambiental– CMTC

Requerimiento SST: Leidy Diana Peña Rodríguez. Responsable SST– CMTC