CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Académica
ORDENADOR DEL GASTO	CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO
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

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

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.

El Centro de Manufactura en Textil y Cuero del SENA- Regional Distrito Capital- CMTC, debe adelantar actividades de formación profesional de conformidad con las normas vigentes, dirigidas a transferir tecnología de utilización inmediata del sector productivo, por lo que se hace necesario adquirir diferentes bienes entre ellos mobiliario destinados a hacer posible la realización de actividades en los diferentes programas dirigidos todos los colombianos y a otros focalizados en poblaciones especiales, como son la formación Regular, la formación CAMPESENA, formación Economía Popular, las formaciones articuladas con la educación media, la población víctima de conflicto armado, personas en situación de desplazamiento, capacitación a trabajadores y desempleados para mejorar su desempeño y atendiendo el mandato de la legislación y específicamente en la Ley de Victimas y Restitución de Tierras, Ley 1448 y las sentencias de Corte Constitucional la Sentencia T-025 del 2004 en donde obliga a las entidades a atender prioritaria y preferentemente a la población víctima de la violencia, capacitación y asesoría a proyectos productivos.

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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales del orden nacional deben adquirir bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios (AMP) vigentes, siempre que los bienes requeridos se encuentren dentro del catálogo y cumplan con las características técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

En cumplimiento de esta disposición, se llevó a cabo un análisis técnico en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), administrada por Colombia Compra Eficiente, en donde se identificó que actualmente se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Dotaciones Escolares III (CCE-SNG-AMP-001-2024), el cual incluye en su catálogo diversos elementos de mobiliario escolar. No obstante, tras una evaluación detallada de las especificaciones de los productos ofertados, se concluyó que los bienes disponibles:

- No cumplen con los estándares de calidad exigidos para los procesos de formación profesional que se desarrollan en el Centro de Formación. Los productos ofrecidos están orientados a instituciones educativas de nivel básico y medio, y por tanto no están diseñados para soportar las condiciones de uso intensivo y técnico que requieren los programas del SENA.
- Carecen de características ergonómicas, de seguridad y durabilidad necesarias para garantizar un ambiente de formación óptimo y seguro para los aprendices. Es esencial que el mobiliario cumpla con criterios de bioseguridad, estabilidad estructural, resistencia a agentes físicos y químicos, así como adaptabilidad a los ambientes convencionales y especializados del centro de formación.
- No permiten la personalización ni la adaptación a requisitos técnicos propios del contrato, tales como, dimensiones particulares y acabados específicos o certificados de calidad. Estos aspectos son indispensables para garantizar la pertinencia y eficiencia de la inversión. En consecuencia, dichos acuerdos sólo contemplan bienes o servicios de **características técnicas uniformes y de uso general**, lo que impide ajustar la contratación a necesidades técnicas específicas y comprometedoras desde el punto de vista normativo.

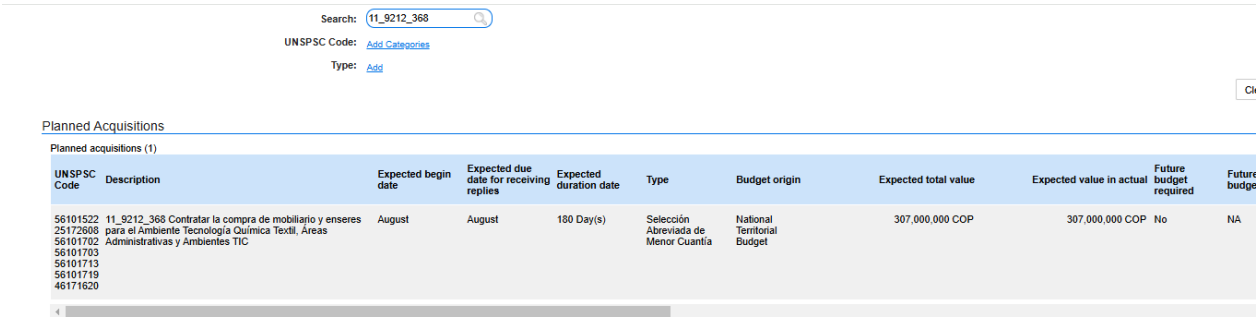
Por lo anterior el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.4.3, señala expresamente que, si los bienes del catálogo no cumplen con las características técnicas requeridas, la entidad no está obligada a utilizar el Acuerdo Marco. Por tanto, en este caso, la entidad no solo está habilitada legalmente para apartarse del instrumento, sino que además se encuentra en la obligación de adoptar la alternativa de contratación más conveniente para cumplir de manera eficaz y eficiente con sus fines misionales.

En virtud de lo anterior, la entidad realizó igualmente la consulta mediante la Bolsa Mercantil de productos de Colombia Compra Eficiente encontrándose que los bienes a adquirir no se ajustan a las necesidades solicitadas por la entidad, encontrándose que la modalidad más opcional para el presente proceso de contratación es Selección Abreviada Subasta Inversa, permitiendo un proceso más ágil, competitivo y de mayor utilidad en los precios y condiciones a adquirir.

Adicionalmente, se considera que la modalidad más adecuada para llevar a cabo la contratación es la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, en los términos del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización. Este procedimiento no solo permite una mayor eficiencia en la adquisición, sino que garantiza mejores condiciones para la administración al obtener productos con las especificaciones requeridas a un costo competitivo en el mercado.

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.

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



Search: 11_9212_368

UNSPSC Code: Add Categories

Type: Add

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual	Future budget required	Future budge
56101522 25172608 56101702 56101703 56101713 56101719 46171620	11_9212_368 Contratar la compra de mobiliario y enseres para el Ambiente Tecnología Química Textil, Áreas Administrativas y Ambientes TIC	August	August	180 Day(s)	Selección Abreviada de Menor Cuantía	National Territorial Budget	307,000,000 COP	307,000,000 COP	No	NA

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101700	Muebles de oficina
2	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	52131500	Cortinas y ropaje
3	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101500	Muebles

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

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

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N/A

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

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

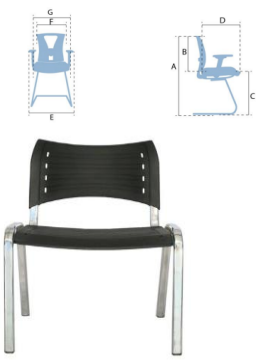
No aplica.

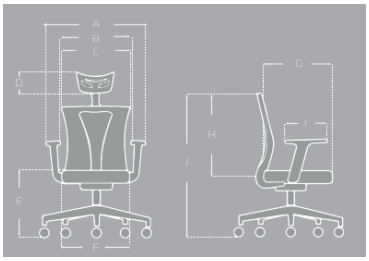
2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

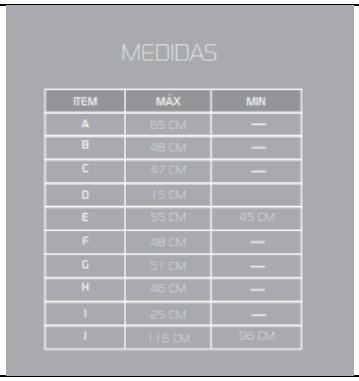
Para desarrollar el objeto contractual el proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O ESPECIFICACIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
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 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	Unidad	1	

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O ESPECIFICACIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
		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:** 1.20 x 60 x 75 CM **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación. El contratista deberá realizar la instalación.			
2	GABINETE INFERIOR 3 CAJONES	**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.	Unidad	1	

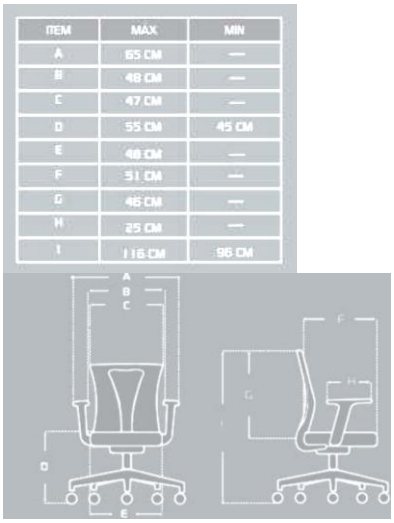
ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O ESPECIFICACIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
		Medidas: 37,5 x 49 x 70 cm (Ancho x Fondo x Alto) Con chapa de seguridad. Con 3 cajones **Color**: Se definirá una vez adjudicado. **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación.			
3	GABINETE PARA ALMACENAMIENTO VIDRIERIA	**Medidas generales:** Lámina de acero Cold Rolled calibre 20. ANCHO: 90 CM PROFUNDIDAD: 45 CM ALTURA: 180 CM **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.	Unidad	2	
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.	Unidad	1	

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O ESPECIFICACIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
		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.			
6	SILLAS ERGONÓMICAS	**ESPALDAR:** Espaldar alto, Marco perimetral en polipropileno, en malla tensada. **ASIENTO**: Asiento regulable en altura, tapizado en tela **MECANISMO:** Mecanismo basculante, con una posición de Bloqueo. Regulación de tensión mediante perilla. Neumático cromado con elevación a gas. **BASE:** Base Nylon 320 cm. **RUEDAS:** Ruedas en Nylon 50 cm **BRAZOS:** Estructura en polipropileno, PAD en poliuretano. Regulable en altura. **CABECERO:** Cabecero malla regulable en ángulo. **Garantía**: 1 años de garantía por defectos de fabricación.	unidad	40	  

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O ESPECIFICACIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
					
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.	unidad	10	

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O ESPECIFICACIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
		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.			
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	

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O ESPECIFICACIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
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**: 110 cm x 70 cm (Largo X ancho) **Garantía**: 1 año de garantía por defectos de fabricación. El contratista deberá realizar la instalación.	UNIDAD	210	

ITEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O ESPECIFICACIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA
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

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES

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

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

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

14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

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 deberá realizar 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.
f) El contratista deberá 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.
a) El contratista asumirá bajo su responsabilidad financiera y humana todos los costos derivados para la correcta ejecución del contrato.
b) 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.
c) 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.
d) Presentar oportunamente la factura, y los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
e) 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.
f) 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.
g) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.
h) Atender las indicaciones que realice el supervisor (a) del contrato para el cumplimiento del objeto.
i) 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.
j) 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.

k) 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.
l) 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".
m) 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.

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

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

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

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

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

2.8.4 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.

2.8.5 Obligaciones del SENA

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

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

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de un (1) mes, en todo caso sin exceder 15 de diciembre de la presente anualidad. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro de Manufactura en Textil y Cuero- Regional Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA ubicado en la Av. Carrera 30 No 17 B-25 Sur- Complejo Sur de Bogotá D.C.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

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

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA realizará ÚNICO PAGO de acuerdo con el bien y/o servicio realizado, esto de acuerdo con la radicación de la factura que cumpla con todos los requisitos legales, teniendo en cuenta lo establecido en las circulares 01-3-2020-000054, 01-3-2020-000065 y 3-2024-000019 emitidas por la Dirección General, de la siguiente manera: El Centro de Manufactura en Textil y Cuero de la Regional Distrito Capital efectuará

	ÚNICO PAGO, de acuerdo con lo contratado, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la documentación la cual debe ser cargada en la plataforma SECOP II, módulo de ejecución del contrato y que se presenta de la siguiente manera, sin la cual no se dará trámite al pago: **Primera carpeta:** Carpeta GC GC_NIT_ CRP_MES_AÑO.zip **Estructura del nombre del archivo:** • **GC**: Gestión Contractual • **NIT del proveedor** • **CRP**: Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES**: Mes de la factura • **AÑO**: Año de la factura Ejemplo: GC_999999999_0023_DIC_2025 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. **Copia del documento contractual**. 2. **Otro si** (si existen modificaciones y/o adiciones que se hubieran presentado). 3. **Informes de supervisión del contrato**, firmados por el supervisor, en los que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, de acuerdo con los formatos establecidos y publicados en CompromISO. El supervisor será responsable de diligenciarlos, firmarlos y entregarlos al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato. 4. **Formato "Acta de Recibido a Satisfacción de Bienes" GIL-F-010**, firmado por el supervisor del contrato, en el que se indique el valor y la relación de facturas o documentos equivalentes a pagar, de acuerdo con los formatos establecidos y publicados en CompromISO. El supervisor será responsable de diligenciarlo, firmarlo y entregarlo al proveedor para su posterior cargue en SECOP II, junto con la información sobre la ejecución del contrato 5. **Formato relación entradas de almacén para pago de contratos GRF-F-087** (Cuando aplique). 6. **Nota de entrada al almacén de los bienes adquiridos** (Cuando aplique).

	7. **Designación de supervisor** (Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para anexar en esta carpeta). **8. Los demás documentos que soporten la ejecución del contrato** **Segunda carpeta** Carpeta GF GF_NIT_ RP_MES_AÑO. **Estructura del nombre del archivo:** • **GF:** Gestión Financiera • **NIT del proveedor** • **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES:** Mes de la factura • **AÑO:** Año de la factura Ejemplo: GF_999999-9_0023_Diciembre_2023 En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. **Certificado Registro presupuestal del compromiso**, firmado por el responsable dentro de la entidad. (*Este documento será enviado por el supervisor del contrato al proveedor para su inclusión en esta carpeta*). 2. **RUT del contratista,** con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días. 3. **Soporte de pago de la seguridad social** para el mes inmediatamente anterior indicando en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador. (*El proveedor debe enviar esta información al supervisor del contrato para su registro en los informes de ejecución*) 4. **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 no mayor a 30 días. 5. **Certificación cuenta bancaria** del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.

	6. **Para pagos por endoso** certificación de cuenta bancaria del beneficiado del endoso y otro SI de autorización. **7. Resolución de facturación del proveedor** **Tercera carpeta** Carpeta FV FV_No. Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.zip **Estructura del nombre del archivo:** • **FV:** Factura de Venta • **No. Factura:** Número de la factura • **NIT: NIT del proveedor** • **CRP:** Certificado Registro Presupuestal (este número será indicado por el supervisor) • **MES:** Mes de la factura • **AÑO:** Año de la factura Ejemplo: FV_123_999999-9_0023_Diciembre_2023.zip En esta carpeta y en el siguiente orden se presentarán los siguientes documentos en formato PDF: 1. **Factura de venta en formato PDF,** cumpliendo con todos los requisitos legales. 2. **Factura de venta en formato XML (AttachmentDocument)**, cumpliendo con todos los requisitos legales. 3. **Confirmación de aprobación en plataforma VFE (Verificador de factura electrónica-SIIF Nación),** correspondiente a la (s) factura (s) electrónicas aprobadas que correspondan al pago a realizar. **Importante:** • El archivo XML debe estar en estado **AttachmentDocument.** • Todos los documentos deben ser auténticos, legibles y estar completos. La factura electrónica de venta deberá ser enviada al correo electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** y al usuario del supervisor de contrato del aplicativo **VFE** de la siguiente forma: Incluir en las observaciones de la factura la siguiente notación: #$36-02-00-011-921210; número de contrato; correo institucional del supervisor#$

	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: 36-02-00-011-921210; número de contrato; correo institucional del supervisor **N**O incluir los signos #$ ni al principio ni al final del asunto del correo. Adjuntar la factura en formato PDF y el archivo XML (AttachmentDocument) comprimidos en un archivo ZIP. Cada contratista debe realizar personalmente esta actividad, asegurándose de que la información registrada sea correcta. Los documentos deben estar en el orden establecido, en formato PDF, y comprimidos en formato .ZIP antes de su envío. Antes de cargar, confirmar y enviar la documentación, revise cuidadosamente que la información sea correcta y que los archivos sean los adecuados. Cualquier error generará reprocesos y retrasos en el pago. **Factura electrónica y validación ante la DIAN** Si el proveedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura según lo establecido por la DIAN. • Para que la factura sea válida para el pago, debe haber sido previamente validada por la DIAN o un proveedor autorizado por esta. • La factura solo se considera expedida cuando ha sido validada. **Cargue de facturas en SECOP II** Una vez aprobados los documentos por el Supervisor, el contratista deberá cargar la factura en SECOP II, siguiendo estos pasos: 1. Consolidar la documentación aprobada en una carpeta ZIP. 2. Ingresar a SECOP II y dirigirse a la sección "Ejecución del Contrato". 3. Buscar el "Plan de Pagos" y hacer clic en "Registro" en la línea de pago correspondiente. 4. Seleccionar "Crear", ingresar la información y anexar la documentación con el botón "Anexar". 5. Hacer clic en "Confirmar" y luego en "Enviar" para que la entidad revise y apruebe la factura. **Estados de la factura en SECOP II:** • Enviado a la entidad estatal: Factura enviada para revisión.

	• Aprobado: Factura validada y en trámite de pago. • Pagado: Pago realizado. • Rechazada: Si la factura es rechazada, el proveedor debe revisar la razón del rechazo, corregir los errores y volver a enviarla. Para revisar el motivo del rechazo, haga clic en "Detalle" y busque la justificación en el campo "Razón". Si es necesario, edite la factura y vuelva a enviarla. **Plazo de pago y responsabilidades del contratista** • El plazo de pago de 30 días empieza a contar cuando se presentan todos los documentos correctamente. • Si la factura tiene errores o falta documentación, el tiempo de pago se retrasará hasta que el contratista entregue los soportes completos. • El contratista es responsable de cualquier demora y no podrá reclamar intereses o compensaciones al SENA. **Retenciones e impuestos** Al momento del pago, el SENA aplicará las retenciones de ley según corresponda: • Retención en la fuente (Renta, ICA, ReteIVA), dependiendo del tipo de proveedor. • Otras retenciones tributarias establecidas por la ley. • El SENA efectuara al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. • El contratista es responsable de cumplir con el pago de impuestos, tasas y contribuciones que correspondan a su actividad. En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que señala: “Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate 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. **PARÁGRAFO 3°: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FÓRMULAS DE REAJUSTE:** El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta y entiende y acepta que los mismos no estarán sujetos a reajuste alguno (ni por cambio de vigencia) durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación inclusive. Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual de Caja – PAC. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

Supervisión:	Quien realice la supervisión del contrato deberá dar cumplimiento a las responsabilidades civiles, penales, fiscales y disciplinarias, establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría V.6, Código GCCON-M-002 de septiembre de 2024. La Supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el(a) Subdirector(a) del Centro de Manufactura en Textil y Cuero del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Regional Distrito Capital, 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. Concomitante, debe cumplir con las funciones señaladas en la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales versión - G- EFSICE-02 expedida por Agencia Nacional para las Compras Públicas- Colombia Compra Eficiente visible en

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Subasta Inversa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

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

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado de los contratos 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.

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

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de Manufactura en Textil y Cuero adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para ‘’Contratar la compra de mobiliario y enseres para el Ambiente Tecnología Química Textil, Áreas Administrativas y Ambientes TIC’’ es de **TRESCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($303.723.700),** tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector y Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	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	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE	Nación	Trescientos cinco millones setecientos	$ 305.769.480

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
			TEXTILES Y CUEROBTA D C - MODERNIZACION AMBIENTES	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		sesenta y nueve mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte	

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

FACTORES	EVALUACIÓN
REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO	Cumple o Habilita /No Cumple o No habilita
REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO MÍNIMO	Cumple o Habilita /No Cumple o No habilita

REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO	Cumple o Habilita /No Cumple o No habilita
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Cumple o Habilita / No Cumple o No habilita
REQUISITOS AMBIENTALES	Cumple o Habilita / No Cumple o No habilita
REQUISITOS SST	Cumple o Habilita / No Cumple o No habilita

Nota: En el evento en que los índices, soportes presentados no cumplan con los requisitos mínimos solicitados por el área, en los pliegos, la propuesta será considerada como No Cumple o No habilitada.

PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

PROCEDIMIENTO PREVIO A LA SUBASTA INVERSA – (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.5 DEL DECRETO 1082 DE 2015). La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el SECOP II, para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en la plataforma. Los pliegos de condiciones establecerán la oportunidad en la cual los proponentes podrán conocer con suficiente antelación a la subasta, la metodología utilizada para tal efecto. El precio de arranque de la subasta será el menor de los valores contenidos en las propuestas iniciales para el proceso de contratación. Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio por la totalidad del proceso y no podrán ser inferior al 3 % del precio base inicial de subasta.

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

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

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

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

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

a) Los oferentes habilitados deberán acceder al evento de subasta autenticándose a través de la plataforma SECOP II. Para ello, deberán disponer de los recursos tecnológicos necesarios para su participación toda vez que el SENA no proveerá conexiones desde sus instalaciones para este evento.
b) La subasta se configurará por un tiempo de **QUINCE (15) MINUTOS**, para que los proponentes presenten su Lance.
c) La cuantía de inicio de la subasta será el menor valor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
d) Solamente serán válidos los LANCES efectuados durante la subasta en los cuales la oferta sea igual o mejorada en por lo menos el Margen Mínimo del tres (3%) establecido para el presente proceso.
e) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto, la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
f) Toda propuesta posterior anula la anterior realizada por el mismo proponente, de manera que, al final del certamen, la única propuesta que se tomará en cuenta y que se constituirá como la propuesta económica definitiva será la más baja que haya realizado cada proponente, siendo la más favorable, el lance presentado con el menor valor cuando los demás no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de los mismos.
g) Si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica SECOP II como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…". En tal sentido, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los oferentes habilitados mediante mensaje público.
h) En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata al correo contrataciongaaics@sena.edu.co informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.
i) De igual manera, la Entidad aplicar lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
j) Se realizarán tantas rondas cuanto fuesen necesarias hasta tanto se dé lugar a una de las siguientes situaciones: • Se agote el tiempo establecido para los lances, sin que se haya presentado alguno. • No se presente ningún lance válido en el tiempo definido para lances. • Sólo uno de los proponentes realice un lance válido el cual será el que se tendrá en cuenta por parte de la entidad.
k) Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la recomendación del Comité Evaluador será adjudicar al proponente habilitado que haya presentado el menor valor en la oferta inicial de precio.

l) La terminación de la subasta inversa electrónica se dará de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos"

m) Si solamente se presenta un (1) oferente habilitado, la entidad adjudicará el contrato a dicho proponente, siempre el valor de la oferta sea igual o inferior al valor del estudio de mercado y cada uno de los ítems no supere el valor unitario calculado por la entidad. Caso en el cual no habrá lugar a evento de subasta inversa.

n) Posterior al cierre de la subasta el oferente que resulte adjudicatario deberá presentar lista de precios con ajuste porcentual en el valor de descuento que resulte de la subasta.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia

y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16. Certificación bancaria:

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

- Se deberá OFERTAR la totalidad de los ítems señalados, con el ítem, descripción, marca, unidad de medida establecida en la presente relación.
- 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.
- El proponente deberá presentar catalogo y ficha técnica del proveedor, de cada uno de los ítems solicitados.
- El proponente deberá adjuntar una declaración juramentada firmada por el representante legal o persona natural, que es distribuidor autorizado de productos de Mobiliario, esto en caso de no ser fabricante.
- El proponente debe entregar una declaración juramentada firmada por el representante legal o persona natural 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 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 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 o persona jurídica, donde acredite que contara con las personas solicitadas.

- El proponente deberá anexar carta de compromiso de garantía técnica por los once (11) ítems solicitados, 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.
- 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.

Nota:

- Se aclara que las imágenes establecidas, son solo una referencia del mobiliario.

A. Requisito de Experiencia (DILIGENCIAR FORMATO):

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

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

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

1150 de 2007, establece que la verificación de los requisitos habilitantes se realizará exclusivamente con el RUP, la entidad requiere información adicional, la cual se determina claramente en las certificaciones de experiencia aportadas por el proponente.

En consecuencia, el proponente deberá acreditar **MÁXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES** de contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas debidamente inscritas en el RUP, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso suscritas por el contratante, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación y que guarden relación directa con la naturaleza y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. La ejecución debe ser directa sin subcontratación. Las certificaciones aportadas deberán estar debidamente registradas en el registro único de proponentes RUP clasificados en los códigos de bienes y servicios "UNSPSC y **contar con por lo menos tres (3) de los siguientes códigos hasta el tercer nivel "clase".**

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101700	Muebles de oficina
2	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	52131500	Cortinas y ropaje
3	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	56101500	Muebles

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

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

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

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

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

El formato donde se relacione la experiencia del Proponente deberá estar firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá tanto su

responsabilidad personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran. Contenido de las Certificaciones Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad de juramento, por tanto, su contenido se desvirtúa con prueba en contrario. Deberán contener la siguiente información:

• Fecha de la certificación
• Nombre de la entidad que reporta y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
• Nombre y cargo de la persona competente que reporta la información
• Nombre de la persona natural o jurídica proponente y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
• Número del contrato.
• Las fechas contractuales de iniciación, finalización del contrato o fecha de terminación.
• Objeto del contrato.
• Valor del contrato.
• Plazo.

B. Criterios Diferenciales Para Mipymes

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

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

> *''ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
>
> *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
>
> *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*
>
> *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

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

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

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

NOTA 1: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, el proponente deberá anexar, además de la certificación, copia de la minuta respectiva y facturas, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.
NOTA 2: En el evento que las certificaciones no contengan toda la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

NOTA 3: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia en el sector público, de no aportar certificaciones se podrá allegar acta de liquidación y/o recibo final debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en la invitación pública.
NOTA 4: El SENA, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.
NOTA 5: La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la Entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

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

CRITERIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/ EVIDENCIA	ETAPA
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG- SST 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Opción 2: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG- SST.	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

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%.			
Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.1, Resolución 0312 de 2019. Circular 063 de 2020.	Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Precontractual

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

- 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.

5.2.3 De carácter financiero

* Proponentes Inscritos en el RUP

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

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

- Personas exentas inscripción en el RUP:

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

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

- Estados Financieros:

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

- Certificación de contador público

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

1. Fecha de corte de los estados financieros
2. Activo total
3. Activo corriente

4. Pasivo corriente
5. Pasivo total
6. Patrimonio
7. Ingresos Operacionales
8. Gastos de reembolso

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

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

1.2 Indicadores para verificar capacidad financiera:

Indicadores: La capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje. Los indicadores financieros se definieron con base en los establecidos en el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3, los cuales son de verificación en el RUP:

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

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

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Liquidez	2
Nivel de Endeudamiento	53%
Razón de Cobertura de Intereses	1,5

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	5%
Rentabilidad del Activo (ROA)	4%

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

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

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

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

5.2.3.4 Capacidad residual

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.3.1 Oferta económica

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

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) El proponente deberá diligenciar el anexo **(formato propuesta económica),** cumpliendo con las especificaciones técnicas del presente documento, firmada por el Representante Legal.

2) El valor de la Oferta Económica no podrá exceder el valor del presupuesto indicado para el proceso, so pena de que su propuesta sea RECHAZADA. El valor de la oferta debe incluir el valor del IVA si pertenece al Régimen Común, en caso contrario deberá indicarlo, si el proponente no discrimina el IVA, este valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
3) El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.
4) Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.
5) El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en el texto de la propuesta. El porcentaje del IVA debe sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario.
6) En caso de que la oferta contenga bienes excluidos o exentos de impuestos se deberá indicar en el ítem correspondiente.
7) La oferta, en todos sus valores, deberá expresarse en pesos colombianos y sin decimales.
8) El valor de la oferta debe prever e incluir todos los impuestos, tarifas y gastos a que haya lugar.
9) La oferta económica debe estar proyectada a la futura facturación, con la finalidad de que los valores sean uniformes.

NOTA 1: En caso de presentar diferencia entre el valor total en número y el valor en letras en el anexo de la oferta económica, prevalecerá el valor en letras.

NOTA 2: En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

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

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

NOTA 4: El comité económico realizará verificación del documento de oferta económica aportado en formato PDF por medio de la plataforma SECOP II en cuanto a unidades ofertadas, unidades de medida, precios unitarios, tarifas de IVA, valor total de la oferta económica, valor en letras y se aplicará corrección aritmética si correspondiera y se rechazarán las ofertas económicas que presenten diferencia superior al 2% del valor total de la oferta presentada en el documento PDF por el oferente en SECOP II con respecto a la evaluación económica lo cual se determinará en el informe presentado por el evaluador económico, en concordancia con la causal de rechazo señalada en el anexo invitación pública. En este sentido, al existir una diferencia entre la propuesta adjunta en PDF y el informe de evaluación económica mayor al 2% del valor total de la oferta económica, será causal de rechazo toda vez que para la entidad no es posible

evaluar económicamente al existir esta inconsistencia. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones aritméticas efectuadas a las OFERTAS ECONÓMICAS de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos.

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

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

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

No aplica.

5.4 OTROS ASPECTOS

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** Los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

X	**Cumplimiento:** por el treinta (30 %) por ciento del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el veinte (20 %) por ciento del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

8. ACUERDOS COMERCIALES

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

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

9. ANEXOS

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

El presente documento se suscribe el once (11) de septiembre de 2025.

Firmado digitalmente por Claudia Janet Gómez Larrotta

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
Subdirectora (E) del Centro de Manufactura en Textil y Cuero
SENA - Regional Distrito Capital

Elaboro: Ginna Silva Cargo: Apoyo contratación – CMTC

Elaboró componente jurídico: Aurora Daza – Abogada GAAICS.

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

Elaboró componente financiero: Katherine Silva.

Vo.Bo.: Mónica Cuadros – Coordinadora GAAICS.

Firmado digitalmente por Monica Cuadros