Solicitud de Precotización No. 30-2025

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a través de la REGIONAL ANTIOQUIA, de conformidad con los principios de transparencia para la contratación, convoca públicamente a todos los interesados a participar con sus precotizaciones como parte del estudio de mercado a registrar, del proceso que tiene por objeto: **"5_9503_507 CONTRATAR LA COMPRA DE MOBILIARIO NECESARIO PARA EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN"**

La precotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

Fecha Límite de recepción: Las pre - cotizaciones deberán presentarse mediante plataforma SECOP II acorde al cronograma fijado.

Se recomienda a los interesados en participar, que antes de elaborar y presentar sus pre – cotizaciones tengan en cuenta los siguientes requisitos:

- ✓ Los bienes/servicios ofertados deben ser de excelente calidad.
- ✓ La validez de la pre - cotización debe ser de 90 días o superior.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses calendarios contados desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de póliza (si se requiere), sin exceder el 30 de diciembre del 2025 y/o hasta agotar el presupuesto oficial asignado.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Zona franca de Rionegro Antioquia, Bodegas 14 y 15. SENA - Centro de la innovación, la agroindustria y la aviación.

Parágrafo: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Rionegro Antioquia.

OBLIGACIONES
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 un plazo de treinta (30) días hábiles, siguientes a la suscripción 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 que 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (PRECONTRACTUAL)

Presentación de la propuesta técnica y económica, la oferta deberá estar compuesta, como mínimo, por:

1) Ficha técnica detallada de cada uno de los bienes ofertados (sillas ergonómicas y mesas de trabajo).
2) Fotografías, catálogos o manuales del fabricante.
3) Descripción de materiales, dimensiones, mecanismos de ajuste, características de seguridad y ergonomía.
4) El proponente deberá anexar certificaciones que acrediten experiencia previa en la fabricación, comercialización o suministro de mobiliario ergonómico similar al solicitado, preferiblemente a entidades públicas o privadas del sector educativo o institucional.
5) Se deberán anexar, si aplican, certificados que acrediten que los bienes ofertados cumplen con normas de calidad nacionales o internacionales en ergonomía, seguridad y durabilidad (ej. ISO, ICONTEC, ANSI/BIFMA).

OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (CONTRACTUAL)

1) El SENA a través el supervisor del contrato llevará a cabo reuniones periódicas con el contratista, desde su designación hasta la liquidación del contrato, con el fin de determinar las condiciones de ejecución contractual. Además, dejará constancia de cada reunión mediante un acta, que incluirá el registro de asistencia, fotografías, correos electrónicos, entre otros, los cuales se incorporarán al expediente contractual. (Manual de Supervisión e Interventoría numeral 4.2.) **Aportar acta con evidencia fotográfica y registro de asistencia.**

2) Una vez prestado el servicio o recibido los insumos/compra, según el caso que aplique, el contratista presentará la (s) factura (s) de conformidad al servicio prestado o al insumo entregado. EL SENA verificará cuidadosamente las facturas en la plataforma SIIF Nación, a través del supervisor quien se asegurará de que los montos, conceptos y demás detalles coincidan con lo estipulado en el contrato. Una vez verificada la información, procederá con la aprobación correspondiente en la plataforma. Aportar reporte de SIIF Nación e incluirlo en el informe de supervisión. Así mismo, para el respectivo pago, el supervisor deberá asegurarse de que el contratista haya subido al SECOP II y/o Tienda Virtual, la(s) factura(s) correspondiente (s), junto con los soportes necesarios, y verificar que el valor a pagar coincida con lo pactado. Posteriormente, el supervisor deberá realizar la aprobación

correspondiente en dicha plataforma. Adjuntar pantallazos de la publicación en la plataforma SECOP II.

3) El SENA verificará los pagos realizados al contratista, asegurando que se ajusten a los términos pactados en el contrato, tanto en monto como en plazos establecidos. Además, garantizar que los recursos asignados al contrato se utilicen conforme al presupuesto aprobado, realizando un seguimiento continuo al avance de la ejecución financiera. Aportar pantallazo del SECOP II del Balance Financiero.

4) El oferente deberá manifestar su compromiso de brindar garantía mínima de doce (12) meses por defectos de fabricación y un canal de atención postventa durante el mismo periodo.

5) El proveedor seleccionado deberá realizar, sin costo adicional para la entidad, una jornada de capacitación presencial o virtual dirigida al personal de almacén, sobre mantenimiento y seguridad y salud en trabajo, enfocada en el uso adecuado de las sillas ergonómicas, mantenimiento adecuado de las sillas, revisión periódica de los mecanismos de ajuste, almacenamiento adecuado de las sillas, condiciones para el almacenamiento, transporte adecuado de las sillas.

   Parágrafo: Las facturas deben estar subidas en la PLATAFORMA SECOP II y enviarlas a la entidad a través del SISTEMA operador Minhacienda SIIF NACION según directrices de la circular externa 042. Por el contratista.

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.

OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SST

CRITERIOS LEGALES AMBIENTALES, DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

De conformidad con el Anexo de Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales del proceso contractual. Los cuales estarán descritos en el estudio previo del proceso.

CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

De conformidad con el Anexo de Verificación y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos Legales del proceso contractual. Los cuales estarán descritos en el estudio previo del proceso.

SUPERVISORES PARA DESIGNAR

Según designación del Ordenador del Gasto al momento de la adjudicación del contrato.

GARANTIAS CONTRACTUALES

El contratista seleccionado deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento, en los términos señalados en la SECCION 3 GARANTIAS, SUBSECCIÓN 1 GENERALIDADES del Decreto 1082 de 2015 para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y liquidación de este y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	AMPAROS
X	**Cumplimiento:** Por el Diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por el veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y Doce (12) meses más.

Las garantías relacionadas son requeridas al momento de cierre del proceso y posterior a la firma del contrato, al expedir la garantía deberá tener en cuenta que la fecha de expedición de la póliza

no puede ser posterior a la fecha de inicio de cobertura de los amparos (la fecha de expedición de la póliza deberá ser igual o anterior a la fecha de inicio de cobertura de los amparos). La entidad verificará este criterio se cumple la aprobará sino la rechazará y deberá ajustarse en tal sentido.

Nota aclaratoria: Las garantías relacionadas no deben expedirse para el momento de la precotización.

FORMA DE PAGO:

El SENA cancelará el valor del contrato mediante **ÚNICO** dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de los servicios referidos; recibidos a entera satisfacción y previa presentación de la correspondiente factura con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad, la certificación de pago de los aportes parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC.

Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. // Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo: Las facturas deben estar subidas en la PLATAFORMA SECOP II y enviarlas a la entidad a través del SISTEMA operador Minhacienda SIIF NACION según directrices de la circular externa 042.

PLAN DE PAGOS:

NOTA: De conformidad a los avances de la ejecución, se pagará al contratista, el cual realizará su plan de pago ante la plataforma, previa presentación de factura con los debidos soportes al SENA.

PRESENTACIÓN DE LA PRECOTIZACIÓN – (indicaciones)

En la precotización registrará los valores de los ítems y cantidades requeridas que para el caso será 1. Deberá utilizar el membrete de su empresa (Si a ello hay lugar).

La precotización deberá presentarse por valor unitario.

Con la precotización deberá adjuntar copia de CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL o en su defecto certificar el tamaño de la empresa. Lo anterior, a fin de citar en el estudio de

sector que realiza la entidad, los posibles proveedores y su tamaño (Micro, Pequeña, Empresa MIPYMES […].

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Ver archivo adjunto. En este mismo archivo podrá realizar su pre - cotización y adjuntarlo a través de la plataforma transaccional **SECOP II.**

LA PRECOTIZACIÓN DEBERÁ TENER COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES DATOS:

Nombre y Firma:
NIT o CC:
Dirección:
Indicativo y Teléfono:
Número de celular (si a ello hubiere lugar):
Correo Electrónico:

NOTA: QUIEN PRESENTE COTIZACIÓN DEBERÁ TENER EN CUENTA TODOS LOS GASTOS EN QUE INCURRA POR SUSCRIPCIÓN, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO, COMO IMPUESTOS, CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, ETC.

Cualquier duda u observación al respecto, puede escribir a través de la plataforma transaccional SECOP II (mediante vía mensajes) dentro del proceso correspondiente de precotización.

La presente solicitud de precotización se firma con el usuario SECOP **II.**

Rionegro Antioquia, 24 de junio de 2025.

Revisó: Mariluz Patiño Ríos, Apoyo Jurídico Área adquisición Bienes y Servicios
Vo. Bo.: Luz Eneida Pulgarín, Apoyo Área Adquisición de Bienes y Servicios
Proyectó: Angélica Torres Bedoya, Apoyo administrativo área de Adquisición de Bienes y Servicios