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	Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, Centro de la Tecnología de Diseño y de la Productividad Empresarial, Centro de Desarrollo Agroempresarial, Agencia Pública de Empleo de la Regional Cundinamarca y Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Cundinamarca.
ORDENADOR DEL GASTO	Director (E) Regional Cundinamarca
OBJETO	Compraventa e instalación de mobiliario, elementos y equipos en el marco de los diferentes proyectos para los Centros de Formación y el Despacho de la Regional Cundinamarca del SENA.

2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encarado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994, fortaleciendo las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y mayores resultados en los diferentes mercados.

Que el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, artículo 24, numeral 1, señala como función de las Direcciones Regionales "*Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA.*"

Conforme al artículo 4 de la Resolución No. 2154 de 2024, la Dirección General del SENA delega funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones, se autoriza a los directores regionales y subdirectores de Centros de formación la delegación y la competencia para realizar en todo tipo de contratos y convenios, las actuaciones contractuales que de ellos se deriven independiente de su naturaleza y cuantía.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área, así:

a) En los subdirectores de Centro de Formación. Los contratos y convenios del respectivo Centro de Formación.
b) En los directores regionales. Los contratos y convenios del respectivo despacho de la Dirección Regional.
c) En las Regionales en las que el Director Regional cumpla funciones de Subdirector de Centro, éste suscribirá los contratos y convenios del Centro de formación. Cuando el Subdirector de Centro cumpla funciones de Director Regional, éste suscribirá los contratos y convenios de la Dirección Regional.

El artículo 24 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las Direcciones Regionales para la ejecución de los proyectos de inversión aprobados para la implementación de las diferentes políticas que garantizan la misión del SENA.

Con la contratación, de manera general se busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta que, al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

En alineación con la Ley 1955 de 2019, la entidad formula sus aportes estratégicos y compromisos que generan retos institucionales, fundamentados en la estrecha relación que existe entre formación profesional integral, trabajo decente, desarrollo productivo y el desafío que esto implica respecto a las transformaciones institucionales para aportar a la productividad, competitividad del país y al impacto y, que se traducen en el aumento de personas colocadas en el mercado laboral, la inclusión y la movilidad social.

Por todo lo anterior, se ratifica que la actividad misional SENA estimula: La productividad de las empresas, La generación de ingresos; el aporte de fuerza laboral innovadora a las empresas y las Regiones, la Integralidad de sus egresados y su vocación de servicio, la Calidad y estándares internacionales de su formación profesional integral y la incorporación de tecnologías de última generación en las empresas y en la formación profesional integral.

El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (PND 2022-2026) Colombia Potencia Mundial de Vida concreta el inicio de una transición que debe desembocar en la paz total, que no es otra cosa que la búsqueda de una oportunidad para que todos podamos vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común. El objetivo más importante es, entonces, el de fortalecer la democracia; asegurar que todas las personas puedan ejercer sus derechos desde la oportunidad de participar en el diseño, ejecución, evaluación y cambio. Este objetivo es una necesidad que encuentra senderos trazados en este PND 2022-2026.

El compromiso para la presente vigencia es focalizar esfuerzos y recursos para desarrollar acciones de formación profesional, emprendimiento, fortalecimiento de la asociatividad, orientación e intermediación laboral que permitan mejorar y ampliar las oportunidades de vinculación laboral, especialmente en la de

nuestros aprendices, así como las de los pobladores rurales y las poblaciones vulnerables, además de aportar a la competitividad sectorial y al desarrollo tecnológico del país.

Los ambientes de formación y las oficinas administrativas del SENA Regional Cundinamarca, carecen del mobiliario, maquinaria, enseres, herramientas y equipos necesarios para su correcto y buen funcionamiento.

La falta de dotación adecuada también repercute en la experiencia del aprendiz, en la eficiencia de los procesos institucionales y en la imagen del SENA como entidad líder en formación para el trabajo. Por esta razón, se hace indispensable realizar una inversión planificada y estratégica que permita cerrar las brechas identificadas, responder a las proyecciones de cobertura y garantizar ambientes adecuados, seguros, cómodos y tecnológicamente actualizados.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Regional Cundinamarca, en cumplimiento de su misión institucional de ofrecer formación integral para el trabajo, requiere contar con infraestructura física y tecnológica adecuada que garantice condiciones óptimas para el desarrollo de sus programas de formación, investigación aplicada, innovación y emprendimiento.

Actualmente, se ha identificado la necesidad de actualizar, reponer y dotar diversos espacios que presentan deficiencias o carencias en cuanto a equipos, mobiliario y herramientas indispensables para el desarrollo eficiente de las actividades de formación, innovación y gestión institucional. Estas deficiencias impactan negativamente la calidad de los servicios ofrecidos y limitan la capacidad operativa y técnica de la regional para cumplir con sus objetivos misionales.

Dado que se trata de un suministro complejo, con múltiples ítems y características técnicas específicas, y cuyo valor estimado supera la menor cuantía definida por la normatividad vigente, la modalidad de selección apropiada es la licitación pública, en los términos del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, que establece que la contratación estatal debe regirse por los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y que la selección objetiva debe prevalecer en todos los procesos contractuales.

De igual forma, el Decreto 1082 de 2015, en su parte reglamentaria del régimen de contratación estatal, señala los criterios para determinar la modalidad de selección, siendo la licitación pública obligatoria cuando la cuantía del proceso lo exige, y aplicable para contratos de suministro como el presente. Este decreto, además, establece la obligatoriedad de realizar estudios previos como instrumento fundamental para la planeación contractual, tal como lo estipula el artículo 2.2.1.1.1.1.5.

En este sentido, y conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y su reglamentación, se procede a estructurar el presente estudio previo como soporte del proceso de licitación pública, con el fin de garantizar la selección objetiva del contratista que asegure el cumplimiento de los requisitos técnicos, logísticos y operativos necesarios para el adecuado suministro, transporte, instalación y puesta en funcionamiento del mobiliario, maquinaria, enseres y equipos requeridos por los Centros de Formación y el Despacho del SENA Regional Cundinamarca.

Además, la Regional Cundinamarca, requiere adelantar un proceso de compra de mobiliario con el fin de garantizar un área de trabajo y atención a los usuarios buscadores de empleo y empresarios que sea

correcta, eficiente y moderna. Este mobiliario debe cumplir con altos estándares de calidad, lo que beneficiará no solo a la comunidad, sino también al SENA.

Dada la complejidad del objeto del presente proceso de selección, por cuanto se requiere no solo la compraventa sino también la instalación y puesta en marcha de los elementos, aunque los bienes suministrados sean de características únicas y uniformes, requieren de un servicio de instalación especializado por parte del proveedor seleccionado, que de acuerdo con cada uno de los equipos y maquinaria contratadas requieren un diferente tipo de instalación, se opta por la modalidad de selección de licitación pública, siendo esta, la regla general en las reglas de contratación estatal.

Por lo tanto, para el SENA Regional Cundinamarca, la opción más adecuada y conveniente para satisfacer esta necesidad es celebrar un contrato de compraventa que incluya la instalación con proveedores que cumplan con los requisitos legales, técnicos, económicos y financieros necesarios, según las especialidades requeridas en este proceso.

Así mismo en atención al presupuesto con que cuenta la Entidad, para la Regional Cundinamarca la mejor forma y la más conveniente para satisfacer la necesidad descrita, de conformidad con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la contratación que se pretende corresponde a la **Licitación Pública**. De igual manera, se aplicará al proceso y al Contrato que de ésta se derive, lo previsto en el Estatuto General de Contratación y demás normas concordantes.

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



56101500 56101600 56101700 56111900	25 - 17 Compraventa y prestación de servicios de instalación de mobiliario, elementos y equipos en el marco de los diferentes proyectos para los Centros de Formación y el Despacho de la Regional Cundinamarca del SENA.	Junio	Julio	250 Día(s)	Licitación pública	Presupuesto de entidad nacional	5.400.000.000

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	C	21101600	Maquinaria agrícola para siembra y plantado
2	C	23152200	Mesa y estantes para fabricación
3	D	30161800	Ebanistería
4	D	30162000	Molduras y carpintería
5	D	30162200	Mostradores
6	D	30266300	Materiales estructurales de madera
7	E	44111900	Mostradores
8	E	44121600	Suministros de escritorio
9	E	46182200	Equipo de apoyo ergonómico
10	E	49201600	Equipo de entrenamiento de pesas
11	E	56101500	Muebles

12	E	56101700	Muebles de oficina
13	E	56112100	Asientos
14	E	56112200	Sistemas de escritorios
15	E	60106200	Materiales de enseñanza de tecnología
16	F	72153606	Servicio de instalación de muebles de oficina

2.4 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Compraventa e instalación de mobiliario, elementos y equipos en el marco de los diferentes proyectos para los Centros de Formación y el Despacho de la Regional Cundinamarca del SENA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La Regional Cundinamarca adquirirá los bienes que se encuentran relacionados en la ficha técnica para cada uno de los Centros de Formación mencionados en los documentos precontractuales. Sin embargo, solamente algunos de estos bienes requieren una instalación y puesta en funcionamiento específica, de acuerdo con la especialidad de cada uno de los Centros, todos los bienes que requieren dichos servicios se encuentran establecidos en la ficha técnica publicada por la entidad.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa

El contrato se celebrará a través de la modalidad de bolsa de servicios o monto agotable, este se celebrará por el valor total del presupuesto oficial del proceso de selección y se pagará al contratista la suma correspondiente a los bienes entregados y servicios prestados, en todo caso el valor unitario de cada servicio objeto del contrato corresponderá al valor establecido al momento de celebración del contrato por parte del contratista.

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

La ejecución del contrato que se pretende celebrar generará un impacto positivo en los ámbitos social, económico y ambiental al fortalecer las condiciones físicas, mejorar la calidad educativa, dinamizar la economía local y contribuir a la empleabilidad de los aprendices. El desarrollo del contrato se ajustará a las disposiciones legales vigentes y a los lineamientos del Manual de Contratación, garantizando el cumplimiento de criterios de sostenibilidad, eficiencia energética y gestión ambiental, y asumiendo, en caso de requerirse, la gestión de licencias, permisos, autorizaciones o diseños necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.

2.3 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

La ficha técnica de la totalidad de los insumos que se requieren por parte de la Regional Cundinamarca se encuentra anexa al presente documento.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

Los bienes que se mencionan en la ficha técnica deberán contar con las características adicionales a lo establecido en la ficha técnica publicada por la entidad:

1. **DISEÑO Y FORMA:** El mueble debe corresponder con las especificaciones técnicas solicitadas, tener correspondencia al mobiliario existente en la entidad, con el juego que se integre, teniendo un estricto control de geometría, control de bordes, regularidad en los ángulos y control de dimensiones.
2. **MATERIALES Y ACABADOS:** Los materiales deben corresponder con las siguientes características físicas.
3. **EQUIPOS DE ALIMENTOS:** Para la adquisición de todos los bienes que puedan ser utilizados para la fabricación, procesamiento, fabricación, envase o almacenamiento de alimentos, se debe cumplir con la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
4. **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.
5. **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.
6. **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.
7. **GARANTÍA:** Todos los bienes contratados deberán contar con garantía de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigibles o las ofrecidas, por el término establecido en la Ley 1480 de 2011.
8. **TRANSPORTE:** Todos los bienes contratados se deben instalar (cuando sea procedente), de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica, estando a cargo y riesgo del contratista todo tipo de costos operativos y logísticos que impliquen el transporte, aseguramiento, importación y demás, hasta la entrega y puesta en funcionamiento de los bienes contratados.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 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) Cumplir con lo establecido en el objeto contractual, en concordancia con la propuesta presentada dentro del proceso de selección, la cual, hace parte integral del contrato celebrado, en los términos del Decreto 1082 de 2015.
4) 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.
5) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
6) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
7) 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.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) 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.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) 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.
12) 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.
13) Responder por el pago de todos los tributos que cause la suscripción del contrato.
14) 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.
15) 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.
16) 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.
17) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.6.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Entregar los bienes objeto del contrato, debidamente empacados, sellados y marcados y en cumplimiento de las especificaciones técnicas y de seguridad requeridas por la entidad, libres de defectos e imperfecciones, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
2) Entregar, cuando sea procedente, equipos con sus respectivos manuales en español, físicos y digitales.
3) Proveer que los materiales a suministrar, según corresponda sean de óptima calidad y según los requerimientos de oportunidad y eficiencia solicitados por la entidad a través del supervisor designado.
4) Mantener los valores unitarios ofertados durante todo el plazo de ejecución del contrato.
5) Responder por la calidad de los equipos a entregar e instalaciones realizadas.
6) Reemplazar todos los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad o que cuenten con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por la entidad estatal. En caso de que el contratista no restituya dichos bienes dentro del término estipulado por el supervisor del contrato, la entidad procederá a declarar el siniestro de incumplimiento y solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato, si hay lugar a estas.
7) Asumir la custodia de los bienes a contratar hasta la entrega de los mismos y la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del SENA en el lugar acordado en el contrato.
8) Asumir los costos logísticos generados por la ejecución del contrato, tales como, el desplazamiento de los bienes, combustible, fletes, viáticos y demás trámites de orden administrativo.
9) Asumir el traslado, custodia, manejo, fletes, seguros de integridad física y demás erogaciones, hasta la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes a adquirir.
10) Asumir el transporte y su riesgo, respecto de los bienes contratados hasta que se realice la entrega total de estos en el lugar pactado en el contrato. Dentro del transporte estará incluido el cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por la entidad estatal.
11) Asumir todos los costos de la puesta en funcionamiento de los bienes que requieran una instalación. El SENA no pagará ningún costo adicional por el concepto mencionado anteriormente.
12) Coordinar, con el supervisor del contrato, el cronograma de disposición, entrega y recibo de las áreas a intervenir en cada una de las sedes en las que se entregaran, instalaran y pondrán en funcionamiento los bienes contratados, esto, para que no se genere suspensión o traumatismo del servicio prestado por la entidad. El contratista deberá sectorizar las zonas de trabajo y entregar terminadas las áreas intervenidas, teniendo en cuenta que es inviable efectuar el traslado de puestos de trabajo de los funcionarios durante el término de ejecución del contrato, sin que esto afecte la prestación del servicio de la entidad estatal.
13) Garantizar que los muebles, equipos, puntos de red, divisiones y demás elementos que requieran ser trasladados o reubicados temporalmente, durante la intervención de la sede para liberar los espacios a intervenir serán nuevamente ubicados, instalados y/o puestos en funcionamiento en su lugar inicial, garantizando siempre su cuidado, conservación durante el traslado y funcionalidad.
14) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.6.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Entrega y verificación del uso de los elementos de protección en el personal que desarrolla las actividades para dar cumplimiento el contrato.
2) Entregar relación y soporte del personal que desarrollará actividades en las sedes.

2.6.4 Obligaciones ambientales del contratista

1) Entregar las fichas técnicas de los aires acondicionados, especificando el tipo de gas refrigerante que contiene.

Nota: se prefiere el uso de refrigerantes R-507 A, R-410A, R-134a, R-152 a, R-125, R-143 a, R-32, R-23, R-404 A, R-407 A, R-407 B, R-407 C, R-508 A, R-508 B, R-717, R-600 a, R-290, R-453A (RS-70) y R-32 sustancias que no agotan el ozono y con bajo potencial de calentamiento global.

2) Se prohíben los equipos y sistemas para la refrigeración y el aire acondicionado que contengan y/o requieran para su operación o funcionamiento las sustancias controladas en los Guías A, B, C del Protocolo de Montreal.

3) Se debe adquirir equipos de uso final de energía que tengan la etiqueta de eficiencia energética, o su equivalente, tipo A o B, con el fin de que se encuentre dentro del rango de menor consumo de energía eléctrica, debe contar con sistema temporizador de encendido y apagado:
* RETIQ tipo A, B, C o D, sin embargo, en el proceso de compra se preferirá adquirir los de los proveedores que ofrezcan los de etiqueta tipo A o B.
* EU tipo A, B, C o D, sin embargo, en el proceso de compra se preferirá adquirir los de los proveedores que ofrezcan los de etiqueta tipo A o B.
* Energy Star o equivalente
a) Tipo Split entre 6.000 BTU y 24.000 BTU deben tener factor de eficiencia SEER =16 o superior o equivalente. Se debe entregar ficha técnica del equipo que se va a suministrar.
b) Los equipos tipo Split de 36.000 BTU deben tener factor de eficiencia SEER = 13 o superior o equivalente.
c) Los equipos Split tipo piso-techo de 48.000 BTU y 60.000 BTU deben tener factor de eficiencia SEER = 13 o superior o equivalente.
d) Tiempo de Garantía, 4 años a partir de la fecha de instalación
e) Porcentaje de ahorro de energía mayor igual al 70%.
f) Tipo de Refrigerante: R410A o equivalente: Ecológico, Ley 29 del 28 de Diciembre de 1992 Ratificación Protocolo de Montreal.
g) Control de flujo de Aire: Automático.

4) Se preferirá el suministro de equipos con tecnología Inverter.

5) La adquisición de equipos de uso final de energía que tengan la etiqueta de eficiencia energética o su equivalente, deberá ser A o B, con el fin de que se encuentre dentro del rango de menor consumo de energía eléctrica:

* RETIQ tipo B o inferior
* EU tipo B o inferior
* Energy Star o equivalente

Los equipos que deben tener algún tipo de etiquetado de eficiencia energética o demostrar con certificaciones de fabricante o comercializador que son los más eficientes del mercado son:
*Acondicionadores de aire para recintos y unitarios (Se podrán adquirir los equipos de etiqueta tipo A, B, C o D, según la mayor eficiencia disponible en el mercado).
*Equipos de cómputo.

*Refrigeradores y/o congeladores de uso doméstico y comercial.
* Lavavajillas.
* Lavadoras y lavadoras-secadoras.
* Frigoríficos, incluidos frigoríficos para vinos.
* Lámparas.
* Pantallas electrónicas, incluidas televisores, los monitores y las pantallas digitales de señalización.
* Balastos electromagnéticos y electrónicos para iluminación.
* Motores eléctricos monofásicos desde 0.18 kW hasta 373 kW.
* Motores eléctricos trifásicos desde 0.18 kW hasta 373 kW.
* Lavadoras de ropa eléctrica de uso doméstico.
* Calentadores de agua eléctricos tipo acumulador.
* Gasodomésticos para cocción.
* Calentadores a gas de paso.

Nota1: Si se requiere adquirir algún otro aparato de consumo de energía que no esté relacionado acá, se debe pedir una 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.

Nota 2: (De acuerdo con las excepciones del RETIE): Se excluyen los motores eléctricos que cumplan una o más de las siguientes condiciones:
* Motores con tensión nominal superior a 1000 voltios.
* Monofásicos y trifásicos con potencia nominal menor a 180 W.
* Los motores eléctricos que se importen o fabriquen exclusivamente por el productor nacional como repuesto para: electrodomésticos, gasodomésticos, máquinas y herramientas.
* En general los motores eléctricos que se importen o fabriquen por productor nacional para incorporarlos exclusivamente como parte integral de electrodomésticos, automotores, navíos, aeronaves, equipos de electromedicina.
* Motores fabricados y comercializados exclusivamente para operación con convertidores.
* Los motores que se importen o fabriquen para incorporarse como parte integral de máquinas y herramientas, siempre y cuando no sean los productores principales de fuerza motriz generada o, no representen el mayor consumo de energía eléctrica en las mismas.

* Para la adquisición de los equipos de uso significativo de energía que no estén dentro del anterior listado, el proveedor deberá optar por elegir a aquellos de mejor eficiencia energética en el mercado.

6) Abstenerse de utilizar productos plásticos de un solo uso para el transporte de objetos y mercancías suministradas a la entidad.

2.6.5 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, de acuerdo con la cláusula “forma de pago” establecida en los documentos precontractuales, 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) Informar pertinentemente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
9) Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
10) Entregar los espacios en óptimas condiciones y con el mobiliario y equipos anteriores desmontados, para que el contratista realice la entrega e instalación de los bienes contratados.
11) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el quince (15) de diciembre de dos mil veinticinco (2025). El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en los distintos centros de la Regional Cundinamarca, así:

Despacho Dirección Regional: Diagonal 45D 19- 72 Bogotá, Cundinamarca.
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial: Sede Principal: Carrera 10 No. 30-04, Barrio La Magdalena, Girardot, Cundinamarca. Sede Centro. Calle 20 No 10-49 Barrio Sucre, Girardot Cundinamarca. Subsede de la mesa: Calle 4 No. 14-53, Barrio Toledo, la Mesa, Cundinamarca.
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial: Calle 13 No. 10-63, Soacha, Cundinamarca
Centro de Desarrollo Agroempresarial: Cl. 25 #11-135, Chía, Cundinamarca

En caso de que la naturaleza del objeto contractual lo requiera, la ejecución podrá realizarse en diferentes sedes, instalaciones o lugares previamente autorizados por la entidad contratante, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro del plazo y condiciones establecidas en el contrato.

2.9 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

5.1 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El contrato se pagará en diferentes pagos, de acuerdo con el cronograma acordado con el supervisor del contrato y los bienes efectivamente recibidos e instalados. Después de la verificación de los siguientes requisitos: El valor del contrato se pagará al contratista, mediante pagos parciales después de la suscripción del recibo a satisfacción de los bienes

	contratados, treinta (30) días calendario después de la aprobación de la factura en SIIF Nación. Esto, de acuerdo con la disponibilidad de PAC y asignación de recursos por parte del gobierno nacional. El supervisor de contrato deberá certificar la entrega a satisfacción de los servicios y bienes objeto del contrato, así como la entrega del respectivo comprobante de pago de las obligaciones parafiscales y aportes del Sistema General de Seguridad Social, factura o cuenta de cobro y liquidación respectiva. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de aportes salud, pensión y ARL, generados de sus nóminas de sus empleados, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. El SENA efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la ley respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y que se puede consultar en el documento GRF-I-002, documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite de pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la circular No. 01-3-2020-000054 con Alcance Circular No. 01-3-2020-000065 de fecha 02 de abril de 2020 donde debe conformar los archivos de la siguiente manera: FV_No. Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN FINANCIERA: GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf GESTIÓN CONTRACTUAL: GC_NIT_RP_MES_AÑO.pdf Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos, una vez se envíe dicha información a la plataforma de SECOP II, se entiende la titularidad y aprobación del contratista. Es necesario que cada contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y en formato PDF o en ZIP antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise

	la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. <u>Procedimiento para el cargue de facturas al SECOP II:</u> Aprobados los anteriores documentos por parte del Supervisor, el contratista radicará la documentación ante el SENA y efectuará el procedimiento para cargar la facturación en el SECOP II. Para cargar la factura al SECOP II, deberá consolidar la documentación aprobada por el Supervisor en un archivo PDF y luego vaya a la sección "Ejecución del Contrato", allí encontrará el "Plan de Pagos", previamente definido por la Entidad Estatal, para cargar su factura haga clic en "Registro" frente al pago correspondiente. Si la Entidad Estatal no definió un plan de pagos previamente haga clic en "Crear". El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la factura. Para anexar la factura haga clic en el botón "Anexar". Busque el documento en su computador y cárguelo. Una vez registrada y cargada su factura haga clic en "Confirmar". Luego de confirmar la factura debe enviarla a la entidad estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón "Enviar". Una vez haga clic en "Enviar" el estado de la factura cambia a "Enviado a la entidad estatal". Cuando la Entidad estatal apruebe la factura el estado de esta cambiará a "Aceptada", y en el momento en que la entidad estatal marque como pagada la factura el estado cambiará a "Pagado". Tenga en cuenta, que en el caso de que la entidad estatal rechace la factura, el estado de la esta cambiará a "Rechazada", el proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la factura, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviar la factura ajustada a la entidad estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la factura ingrese al detalle de la factura dando clic en el botón "Detalle". En el campo "Razón" encontrará la justificación del rechazo de la factura. Para habilitar nuevamente la edición de la factura, debe dar clic en el botón "Editar". De acuerdo a lo establecido en las Circular Externa No. 42 de 2023 expedida por el Ministerio de Hacienda, el proveedor deberá enviar la factura de venta por cada uno de los servicios prestados y está será aprobada por

	medio de SIIF Nación, teniendo en cuenta el procedimiento que se enuncia a continuación: Se debe elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado. Teniendo en cuenta los datos del proveedor tal y como aparecen en el RUT y siguientes datos del SENA, como adquiriente de bienes y servicios: NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, BOGOTÁ D.C RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C. TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. Diligenciar en la sección de la factura Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$36-02-00-025-; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co #$ Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML). Si el proveedor o contratista tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe

	registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: #$#$36-02-00-025-; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co La factura será direccionada al SENA, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico

2.10 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.11 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La ordenación del gasto a través de la plataforma SECOP II designará el supervisor para que cumpla las funciones asignadas por el Manual de Supervisión e Interventoría V.6

La supervisión de la ejecución del presente contrato estará a cargo del funcionario que designe la Dirección de la Regional Cundinamarca, siendo su responsabilidad cualquier acción u omisión en el ejercicio de sus funciones que cause perjuicios a la entidad, debiendo informar a la ordenación del gasto oportunamente, cualquier irregularidad con el fin de que se hagan efectivas las cláusulas respectivas.

El funcionario designado deberá cumplir con las obligaciones propias de la supervisión, conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, además de las contenidas en el Manual de interventoría y supervisión GCCON-M-002 versión 6).

En razón a lo anterior, la ordenación del gasto realizará la designación de supervisión del contrato a quien considere pertinente, el cual es el que verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el manual de supervisión e interventoría de la entidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Licitación Pública

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007:

"*La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

1. Licitación Pública: La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo…"

Corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el contrato objeto del proceso de selección que se pretende iniciar, deberá ser adelantado a través de alguna de las excepciones a la regla general de la licitación pública consagradas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, o si por el contrario, debe ser adelantada por medio de la modalidad de licitación pública.

La elección de la modalidad de selección no es discrecional, sino que debe atender a los criterios objetivos establecidos en la ley, siendo estos principalmente la naturaleza del objeto contractual y la cuantía del contrato. En tal sentido:

> *En primer lugar, el legislador ha definido procedimientos específicos de selección dependiendo del tipo de contrato o del sujeto contratante, atendiendo a la especialidad técnica del objeto o al régimen jurídico que le sea aplicable.*
>
> *En segundo lugar, cuando no existe un procedimiento específico definido por la naturaleza del contrato, el **criterio cuantitativo** se convierte en el factor determinante para definir la modalidad de selección aplicable, conforme a los umbrales establecidos anualmente por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.*

En el presente caso, atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar y al presupuesto estimado para el proceso, el cual supera los umbrales establecidos para las modalidades de mínima cuantía y selección abreviada y, considerando que lo que se pretende contratar obedece a la compraventa de bienes con prestación de servicios especializados, se configura la obligación legal de adelantar el proceso bajo la modalidad de Licitación Pública, en cumplimiento de lo señalado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, esta decisión se encuentra alineada con las directrices establecidas en el Manual de Contratación del SENA, las normas internas que regulan la actividad contractual de la Entidad y las recomendaciones emitidas por el Comité de Contratación, las cuales toman en cuenta tanto la complejidad del objeto como la necesidad de garantizar la pluralidad de oferentes, la transparencia del proceso y el principio de selección objetiva.

Es importante resaltar que los bienes y servicios requeridos en la presente contratación, no se encuentran incluidos en los acuerdos marco vigentes de Colombia Compra Eficiente, toda vez que estos no se encuentran contemplados en los catálogos o listas de bienes y servicios cubiertos o son de naturaleza especializada o técnica que requiere condiciones específicas no cubiertas por los Acuerdos Marcos.

Por lo tanto, la adquisición de estos bienes y servicios se realizará mediante los mecanismos de contratación directa o licitación pública, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, garantizando así la transparencia, eficiencia y legalidad del proceso.

En consecuencia, y en cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal, se justifica jurídicamente que el proceso de selección del contratista se adelante mediante la modalidad de Licitación Pública, por ser la vía legal, técnica y procedimentalmente adecuada para este tipo de contratación.

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		NO	X

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($5.389.450.920,00)**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional de Cundinamarca adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “*Compraventa e instalación de mobiliario, elementos y equipos en el marco de los diferentes proyectos para los Centros de Formación y el Despacho de la Regional Cundinamarca.*” es de **CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($5.389.450.920,00)** M/CTE., tal como se evidencia en el documento anexo estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02	60.204.000,00
		C-3602-1300-13-20306B-3602005-02	56.702.000,00

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
		C-3602-1300-13-20306B-3602006-02	84.747.000,00
		C-3602-1300-14-20305C-3602032-02	364.889.800,00
		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	116.023.041,00
		C-3603-1300-20-20305C-3603024-02	4.706.885.079,00
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
15925	25-08-2025	31-12-2025	101000	C-3602-1300-13-20306B-3602002-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE GESTIÓN PARA GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO - SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL	Nación	5.389.450.920,00	CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS
				C-3602-1300-13-20306B-3602005-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL - SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL			
				C-3602-1300-13-20306B-3602006-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE REGISTRO LABORAL - SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL			
				C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - 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			
			101027	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS -			

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
				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			
			101039	C-3602-1300-14-20305C-3602032-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA PARA EL EMPRENDIMIENTO - SERVICIO DE APOYO INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES: DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FINANCIACIÓN EMPRESARIAL A NIVEL NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, adjudicará el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, garantizando la ejecución del objeto contractual adjudicando el contrato por el valor del presupuesto oficial, lo que implica que los bienes y servicios serán suministrados condiciones establecidas en los estudios previos y en las condiciones pactadas, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos y financieros previstos en el proceso de contratación.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el contrato al oferente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliegode condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

Una vez adjudicado el contrato, la Entidad hará público el resultado incluyendo la identidad de los oferentes.
El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto, al oferente que cumpla con todo los requisitos y condiciones exigidas en los documentos pre procesales, procesales y el pliego de condiciones. El orden de elegibilidad será aquel que resulte de la sumatoria de los puntajes asignados, siendo adjudicado el de mayor puntuación de las ofertas habilitadas en todos los factores. La adjudicación se realizará por medio de acto administrativo debidamente suscrito por el ordenador del gasto.

1.1.1 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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

1. *Certificado de inscripción al Registro de Identificación Tributaria*

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 Secretaría de Hacienda.

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

2. *Certificación bancaria*

El proponente deberá presentar, junto con la oferta, 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.

2.1.1 De carácter técnico

Experiencia

Para certificar la experiencia, el oferente, ya sea persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera, deberá demostrar su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) y acreditar la suscripción, ejecución y terminación de un (01) contrato finalizado antes de la fecha de cierre de este proceso de contratación, cuyo valor alcance o supere el valor del presupuesto establecido en el presente proceso.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente, deberá diligenciar el formato de experiencia con el contrato que pretende hacer valer como experiencia y tener reportado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio al menos uno (01) de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación, cumpliendo las siguientes condiciones:

- Los contratos presentados para acreditar la experiencia deben contener un objeto igual o similar al que se pretende contratar, o en el que en las actividades desarrolladas en el contrato que se pretende hacer valer como experiencia estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, especialmente la compraventa, transporte e instalación de los bienes que requiere contratar la entidad. El valor del contrato debe ser igual o superior al valor total del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.
- Estado de los contratos: Totalmente ejecutados y recibidos a entera satisfacción a la fecha del cierre del proceso de selección.
- Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura, por lo menos alguno de los integrantes que conforman el proponente plural deberá acreditar experiencia para cumplir con este requisito.
- El proponente deberá diligenciar el formato experiencia que se encuentra dentro de los documentos precontractuales, indicando el No. de contrato, valor expresado en SMMLV, Entidad contratante y consecutivo del RUP para poder identificarlo en el certificado. En el evento de acreditar la experiencia en procesos por lotes, deberá establecer la experiencia por cada lote de manera independiente. (Cuando aplique)
- Cada contrato que se relacione para acreditar la experiencia en el RUP, deberá estar clasificada en por lo menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios descritos en la siguiente tabla:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	C	21101600	Maquinaria agrícola para siembra y plantado
2	C	23152200	Mesa y estantes para fabricación
3	D	30161800	Ebanistería
4	D	30162000	Molduras y carpintería
5	D	30162200	Mostradores
6	D	30266300	Materiales estructurales de madera
7	E	44111900	Mostradores
8	E	44121600	Suministros de escritorio

9	E	46182200	Equipo de apoyo ergonómico
10	E	49201600	Equipo de entrenamiento de pesas
11	E	56101500	Muebles
12	E	56101700	Muebles de oficina
13	E	56112100	Asientos
14	E	56112200	Sistemas de escritorios
15	E	60106200	Materiales de enseñanza de tecnología
16	F	72153606	Servicio de instalación de muebles de oficina

En el evento que el comité evaluador lo requiera, el proponente deberá anexar a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permita verificar la información que falte en la certificación.

Para esto deberá aportar con la propuesta, certificaciones y/o contratos junto con acta de liquidación, y que contengan por lo menos la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución
- No. del contrato (En caso de que exista)
- Nombre del contratante
- Nombre del Contratista (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación)
- Valor total del contrato
- Actividades desarrolladas.

- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista, auto certificaciones o declaraciones extra juicio.
- Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
- El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
- Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia. Siendo pertinente aclarar que la experiencia del mismo corresponderá a la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus miembros, sin tener en consideración el porcentaje de participación.
- Cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de consorcio, unión temporal o como miembro de sociedad, el valor del contrato ejecutado se tomará únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural.
- La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y con la respectiva traducción oficial en caso de ser procedente.
- En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, el SENA se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente.

- De presentarse más de los contratos solicitados por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA como máximos, en salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo los primeros presentados en orden consecutivo, señalados en el formato anexo.

DOCUMENTOS QUE NO SON VALIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA:

- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato.
- Auto certificaciones.
- Certificaciones expedidas por persona no competente.
- Copia de contratos o documentos que no demuestren la ejecución.
- Declaraciones extrajuicio o ante notario.

Los proponentes deberán diligenciar el Formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, relacionando el contrato con el que pretende acreditar la experiencia, indicando el número de consecutivo del reporte en el RUP en el cual se encuentre inscrito y registrado el contrato.

En caso de que no se identifique en el objeto de la certificación aportada EL TRANSPORTE e INSTALACIÓN, el proponente debe aportar el soporte respectivo que permita evidenciar este requisito.

Se deben anexar soportes tales como: Certificación de ejecución a satisfacción del contratante o acta de Liquidación, donde se pueda establecer claramente la Entidad contratante, el objeto contractual, valor final del contrato, fecha de inicio y finalización de este. Para efecto de verificar EL TRANSPORTE e INSTALACIÓN, el proponente debe aporta el documento idóneo y oficial que permita su validación.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán diligenciar el formato EXPERIENCIA PROPONENTE adjuntando las certificaciones respectivas, las cuales deberán contener el nombre del contratante, del contratista, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, y deberán cumplir con lo exigido en el artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 3269 del 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, EL SENA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en laejecución 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 conformacióndel consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales, estas deberán indicar por lo menos el año de suscripción de la adición, la adición en valor y/o plazo, si seadiciona el contrato principal.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente que la acredite haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen la experienciarequerida para el presente proceso de selección. Sin embargo, también podrá acreditarse la experiencia cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal.

En el evento de acreditar experiencia con las actividades correspondientes, estas deben sumar la totalidad del presupuesto en SMLMV del proceso de selección, para lo cual, el proponente debe adjuntar los soportes necesarios que permitan su verificación.

Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso, no se aceptarán subcontratos, ni contratos ejecutados bajo la modalidad de administracióndelegada u oferta mercantil. Se entiende como Subcontratista a la persona natural o jurídicaa quien subcontrata el contratista principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.

Cuando se trate de proponente plural, solo uno de los integrantes deberá aportar el certificado de experiencia para acreditar la experiencia solicitada.

Para los contratos suscritos con entidades privadas, se deberá adjuntar junto con el certificado de experiencia, la copia del contrato, factura de venta electrónica y su respectiva póliza.

La información sobre experiencia será verificada de acuerdo con la información relacionada por el oferente, para lo cual este deberá anexar las certificaciones expedidas por las entidades contratantes las cuales deberán contener como mínimo:

- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre del contratante y/o entidad
- Objeto del contrato
- Teléfono y dirección del Contratante y/o entidad
- Valor del contrato

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificarsu oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

Criterio diferencial

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, particularmente en lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el decreto citado), y en atención al principio de inclusión y equidad en la contratación estatal, los proponentes que acrediten su condición de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) y/o de emprendimientos liderados por mujeres, gozarán de un tratamiento diferencial y preferencial en los términos previstos por la normativa vigente.

En concordancia con lo anterior, y de conformidad con los lineamientos sobre la acreditación de experiencia para este tipo de oferentes, los proponentes que ostenten alguna de estas calidades podrán acreditar la experiencia requerida en el presente proceso contractual de manera equivalente, conforme a lo dispuesto por la regulación especial aplicable.

Dicho tratamiento especial busca fomentar la participación efectiva de estos actores económicos, promoviendo el acceso equitativo a oportunidades contractuales, en cumplimiento de los principios de igualdad, pluralidad de oferentes y eficiencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Por tanto, cuando el proponente se identifique como una MiPyme o un emprendimiento de mujeres conforme a las definiciones legales vigentes, podrá presentar la experiencia exigida en el pliego de condiciones de acuerdo con los mecanismos alternativos establecidos en el marco jurídico aplicable, sin que ello implique una desventaja frente a otros participantes de la siguiente forma:

Acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), hasta tres (03) certificaciones contractuales, o acta de liquidación y/o terminación, que cumpla con las siguientes condiciones:

- ✓ El objeto de los contratos certificados debe estar directamente relacionado con la adquisición y/o suministro y/o dotación de mobiliario o equipos.
- ✓ La cuantía sumada de las certificaciones debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial expresado en SMLMV.
- ✓ Evidenciar en las certificaciones el servicio de transporte e instalación de los bienes.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán encontrarse certificados e inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y deberán identificar entre ellos uno de los códigos UNSPSC que se relacionan en el acápite experiencia general (hasta el tercer nivel).

Se deben anexar soportes tales como: Certificación de ejecución a satisfacción del contratante, Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación, donde se pueda establecer claramente la Entidad contratante, el objeto contractual, valor final del contrato, fecha de inicio y finalización de este.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura, por lo menos alguno de los integrantes que conforma el proponente plural deberá ostentar la calidad de Emprendimiento de Empresas de Mujeres y/o MiPymes y tener un porcentaje de participación mínima en la sociedad del 10% para poder acreditar la experiencia bajo criterio diferencial.

La información sobre experiencia será verificada de acuerdo con la información relacionada por el oferente, para lo cual este deberá anexar las certificaciones expedidas por las entidades contratantes las cuales deberán contener como mínimo:

- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre del contratante y/o entidad
- Objeto del contrato
- Teléfono y dirección del Contratante y/o entidad
- Valor del contrato

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificarsu oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

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 soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, etc.

Ficha técnica

El oferente deberá presentar junto con su oferta las fichas técnicas de cada uno de los bienes que oferta y deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Ficha técnica de la TABLEX RH y de la Formica requerida para la Superficie de los Escritorios.
Ficha técnica de los Cantos de P.V.C que será usada en la fabricación de los muebles.
Ficha técnica de los tubos en acero que se usaran para la fabricación de los muebles los cuales deben cumplir con las normas: ASTM A424; JIS G 3141; SAE 1006-1008.hhuy.
Ficha técnica de la MELAMINA requerida para los muebles.
Ficha técnica del POLIPROPILENO requerida para las sillas.
Ficha técnica de las LAMINAS que se usaran para la elaboración de los archivadores.

Adicionalmente, el proponente allegar renders, entiéndase estos como, los diseños en 3D del mobiliario ofertado, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, respecto de los ítems que se relacionan a continuación:

- -CDA: ítem No. 4
- -CTPDE: ítem No. 28
- -CIDE: ítems No. 1, 15, 18, 24, 38, 40 Y 44
- -EMPRENDIMIENTO: ítems No. 1, 4, 5 Y 7
- -APE: ítems No. 2, 5, 7, 11 Y

Acreditación de convenio con empresa de transporte

El proponente deberá acreditar convenio vigente con una empresa de transporte habilitada, anexando a su oferta:

- Copia del convenio suscrito con la empresa de transporte
- Resolución de habilitación del Ministerio de Transporte, y
- Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha no superior a 30 días calendario de la sociedad con la que tenga suscrito el convenio.

Acreditación de convenio para utilización de bodega

Debido a la complejidad de los bienes a suministrar y para garantizar su protección durante todo el proceso logístico, el proponente deberá acreditar convenio, alianza comercial o contrato de arrendamiento de una bodega ubicada en la ciudad de Bogotá o municipio aledaño a una ciudad principal del país, es necesario demostrar (mediante fotografías) que la bodega se encuentra en óptimas condiciones físicas y de infraestructura. Para la acreditación de este requisito, se deberá anexar a su oferta:

- Documento firmado por las partes.
- Si es persona jurídica: Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Si es persona natural: Certificado de tradición y libertad del inmueble**.**
- Registro fotográfico de la bodega

La entidad estatal se reserva el derecho a realizar visita técnica durante la etapa de evaluación. La propuesta será rechaza en caso de evidenciar que la bodega ofertada no se encuentra en condiciones óptimas de almacenamiento.

Acreditación de que cuenta con el personal mínimo requerido

Teniendo en cuenta las actividades a realizar y de conformidad con la especificidad de los equipos a suministrar y alcance del proyecto, se prevé desde los estudios previos y planeación del proyecto que la entidad requiera de personal con conocimientos especializados en las áreas correspondientes.

Para lo anterior, el proponente deber acreditar que cuenta con los siguientes perfiles:

Cuadro de Perfiles Requeridos y Documentación Acreditante			
Perfil Requerido	**Cantidad**	**Requisitos Específicos**	**Documentos a Presentar**
Enlace logístico	1	- Personal con experiencia mínima de 2 años como Coordinador Operativo.	- Hoja de vida
		- Conocimiento certificado en logística de cadena de suministros	- Títulos académicos o certificados de educación complementaria
		- Vínculo con el proponente.	- Certificados de experiencia laboral
			- Contrato laboral o de prestación de servicios.
			- Planilla de seguridad social del mes anterior.
			- Certificado de ingresos firmado por contador (en caso de que sea por prestación de servicios).
			-Manifestación escrita por parte del proponente que el personal ofrecido se encontrará vinculado durante el tiempo de ejecución del contrato.
Coordinador logístico	1	- Técnico o Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos.	- Hoja de vida
		- Experiencia laboral certificada con cargo o funciones relacionadas con actividades de coordinación logísticas.	- Titulo académicos - Certificados de experiencia laboral
Técnico o Tecnólogo de	1	- Técnico o tecnólogo en Diseño de Mobiliario.	- Hoja de vida

Diseño de Mobiliario		- Experiencia general mínima de 4 años contada desde la obtención del título.	- Diploma o acta de grado
		- Experiencia laboral relacionada mínima de 2 años.	- Certificados de experiencia laboral
Apoyos Logísticos	3	- Estudios complementarios en logística.	- Hoja de vida
		- Experiencia relacionada con logística.	- Diplomas o certificados de estudios complementarios
		- Deben tener vínculo laboral con el proponente.	- Certificados de experiencia laboral
			- Planillas de seguridad social mes anterior
			-Manifestación escrita por parte del proponente que el personal ofrecido se encontrará vinculado durante el tiempo de ejecución del contrato.
Técnico o Tecnólogo Fabricación de Muebles	1	- Técnico o tecnólogo en Fabricación de Muebles.	- Hoja de vida
		- Conocimiento certificado en procesado y mecanizado de piezas de madera.	- Diploma o certificado de estudios
		- Dedicación del 100% durante la ejecución.	- Certificados de experiencia laboral
			- Manifestación de dedicación durante el contrato.
SISO	1	- Profesional o especialista en SST o afín.	- Hoja de vida
		- Licencia vigente.	- Diploma y acta de grado
		- Experiencia mínima de 3 años desde la expedición de la licencia.	- Licencia en SST
		- Curso de actualización SST (50 o 20 horas).	- Tarjeta profesional vigente
			- Certificados de experiencia laboral
			- Certificado de curso SST
Ingeniero eléctrico	1	- Profesional en Ingeniería Eléctrica con mínimo cinco años de experiencia como profesional contada a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional	Hoja de vida
		Experiencia laboral certificada mínima de tres años con cargo o	Tarjeta profesional y certificado de vigencia de esta

		funciones relacionadas con planificación, supervisión o dirección de proyectos eléctricos.	Diploma o acta de grado
			Certificaciones de experiencia

Suscripción de las siguientes declaraciones juramentadas

El oferente debe manifestar por escrito que garantiza que los bienes suministrados y servicios prestados serán de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad de acuerdo con las normas de calidad del producto.

El oferente deberá manifestar por escrito su compromiso de entregar los bienes requeridos, completamente nuevos, no repotenciados y en perfectas condiciones de presentación y uso. Aquellos bienes que requieran instalación deberán quedar en pleno estado de funcionamiento en la dependencia ubicada en la sede de Sogamoso, sin que ello genere costos adicionales para la administración. No se aceptarán bienes de segunda mano, usados ni remanufacturados

2.1.1.1 De seguridad y salud en el trabajo

a. El proponente deberá diligenciar el formato en el que certifica que se encuentran implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 del año anterior. Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%.

b. Personas Independientes que no tienen trabajadores a cargo: 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. Igualmente aportar los siguientes documentos:

Certificación de afiliación a la ARL

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.

5.2.2.2. De gestión ambiental

1) El proponente deberá entregar una declaración juramentada, donde se indique que no tiene sanciones ni medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante autoridades ambientales.
2) El proponente deberá presentar un documento que evidencie su compromiso con la sostenibilidad. Este compromiso podrá acreditarse mediante declaraciones juramentadas, certificaciones ambientales, políticas de gestión o reducción de residuos, entre otros soportes.

2.1.2 De carácter financiero

2.1.2.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Igual o mayor a 4,26
Nivel de Endeudamiento	Igual o menor a 59%
Razón de Cobertura de Intereses	Igual o mayor a 34,88

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.

2.1.2.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0,42
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 0,19

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.

2.1.2.3 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 los mismos, 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 p resentarse 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.

2.2 REQUISITOS PONDERABLES

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Oferta económica	27,4
Factor técnico de calidad	62,35
Apoyo a la industria nacional	10
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
TOTAL	**100 PUNTOS**

EL SENA reducirá, durante la evaluación de las ofertas, dos (2) puntos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

2.2.1 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II. Dentro de la oferta económica, el proponente deberá indicar los valores unitarios para cada uno de los bienes a adquirir, dentro de estos, deberán encontrarse incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que se encuentre sujeta la compra. En caso de resultar adjudicatario, el proponente deberá mantener los precios establecidos en su oferta económica durante la totalidad del término de ejecución del contrato.

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.

2.2.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819

La entidad definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente al cierre del proceso, es decir, la TRM que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día posterior al cierre establecido en el cronograma del proceso. Por ejemplo, si el cierre se realizó el 30 de marzo de 2023, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 31 de marzo de 2023, la cual se publica en la tarde del 31 de marzo de 2023.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Para efectos de adjudicación, se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas. Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- *V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.*
- *V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".*

B. Media geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje, se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media aritmética baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Factor técnico de calidad

FACTOR TECNICO DE CALIDAD	**FORMA DE ACREDITACIÒN**
	Técnico o Tecnólogo en Producción Industrial Sena
	Plan de gerencia de proyectos
	Profesional en Diseño de Espacios

a. *Personal adicional – técnico o tecnólogo en producción industrial SENA*

Con el fin de fortalecer y preservar los principios de pertinencia y articulación institucional, la entidad ha considerado que el personal mínimo ofertado en el presente proceso sea egresado del SENA. Esta condición no solo garantiza un conocimiento técnico alineado con los estándares y metodologías propias de la Entidad, sino que también promueve la empleabilidad de su talento humano, reflejando el compromiso del SENA con la consolidación de una oferta pública que valore y reconozca la formación impartida por la institución convocante del presente proceso de selección.

1.1.1.1 Perfil 1: Técnico o Tecnólogo en Producción Industrial Sena

2.2.2 **Requisito:**

El proponente deberá ofrecer, sin costo adicional para el SENA, **un (1) técnico o tecnólogo en Producción Industrial**, egresado del Sena, y con experiencia laboral mínima de un año con cargo o funciones relacionadas con producción.

2.2.3 **Condición:**

El ofrecimiento debe estar identificado expresamente con el número del presente proceso de selección.

2.2.4 Forma de Acreditación:

2.2.5 Hoja de vida

2.2.6 Manifestación escrita del proponente.

2.2.7 Copia del título académico del técnico o tecnólogo ofertado.

Puntaje asignado: 20 puntos

2.1.1.1 Perfil 2: Profesional en Diseño de Espacios

2.2.8 **Requisito:**

El proponente deberá ofrecer, sin costo adicional para el SENA, **un (1) profesional en Diseño de Espacios**, con título expedido por una institución **legalmente acreditada por el Ministerio**

de Educación, y con una **experiencia mínima de cinco (5) años** contados desde la expedición del título y experiencia laboral con cargo o funciones relacionadas con diseño de espacios.

2.2.9 **Condición:**

El ofrecimiento debe estar claramente identificado dentro del presente proceso de selección.

2.2.10 Forma de Acreditación:

2.2.11 Hoja de vida

2.2.12 Manifestación escrita del proponente.

2.2.13 Copia del título profesional o acta de grado.

2.2.14 Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida.

2.2.15 Puntaje asignado: 20 puntos

<u>Plan de gerencia de proyectos</u>

Criterio	Descripción del ofrecimiento	Puntaje Máximo	Asignación de Puntos	Sin ofrecimiento o no cumple con lo requerido
Plan de Gerencia de Proyectos	El proponente ofrece sin costo adicional para el SENA e identificando el presente proceso de selección, UN plan de gerencia de proyectos que incluya cronograma, matriz de riesgos y metodología de seguimiento, firmado y acompañado de la hoja de vida de un profesional especialista en gerencia de proyectos.	22,35 puntos	- **22,35 puntos:** Si presenta el plan completo y hoja de vida con los soportes del profesional especializado. - **10 puntos:** Si presenta plan sin hoja de vida, o sin evidencia clara de formación.	**0 puntos** si no presenta el plan o no cumple con los requisitos establecidos.

2.2.16 <u>Apoyo a la Industria nacional</u>

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:

a) Servicios nacionales
b) Servicios con trato nacional.

Para que el proponente nacional obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar, además del **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

1) Persona natural colombiana: Cédula de ciudadanía del proponente.
2) Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

3) Persona jurídica constituida en Colombia: Certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará

en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**, presente el **FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

2.2.17 MYPIME domiciliada en Colombia

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, la entidad verificará el tamaño de la empresa en el Registro Único de Proponentes. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión temporal.

2.3 OTROS ASPECTOS

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

3. 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.

4. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta**: Por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
X	**Cumplimiento:** por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco por ciento (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el diez por ciento (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

5. 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**
Alianza Pacífico	Chile	SI	**SI**	NO	SI
	México	SI	SI	SI	NO
	Perú	SI	**SI**	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	N/A	N/A	N/A	N/A
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A

	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Unión Europea	SI	SI	NO	SI
Reino Unido	SI	SI	NO	SI
Israel	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina	**N/A**	**N/A**		

6. ANEXOS

1. Fichas técnicas
2. Estudio del sector
3. Estudio de mercado
4. Matriz de riesgos
5. Formatos

El presente documento se suscribe el _____

JIMENEZ RINCON JAVIER RICARDO

Firmado digitalmente por JIMENEZ RINCON JAVIER RICARDO
Fecha: 2025.09.17 16:52:14 -05'00'

JAVIER RICARDO JIMÉNEZ RINCÓN
Director (E) Regional Cundinamarca

Elaboró	Componente jurídico:	María Paula Romero Sánchez – abogada GAAM.
		Sharon Michelle Parra Pérez – abogada
	Componente técnico	Wilson Triana Bolaños – estructurador técnico
		Edgar David Rodríguez Cárdenas – estructurador técnico
		Ana Carolina Acuña Gómez – estructuradora técnica
		Edward Fabián Medina Barajas – estructurador técnico
		Angie Vanesa Useche Niño - estructuradora técnica
	Componente técnico SST:	Yenny Alexandra Cruz Barrera – profesional SST
	Componente ambiental:	Dania Xileth Gutiérrez Valderrama – dinamizadora ambiental
	Componente económico:	Viviana Cristina González Vargas – estructuradora económica
Vo.Bo.:	Wilson Triana Bolaños – Coordinador GAAM Regional Cundinamarca.	
	Magally Sánchez Hernández – Coordinadora APE Regional Cundinamarca	
	Carlos Darío Martínez Palacios – Coordinador FPI Regional Cundinamarca	