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	Coordinador de Formación Profesional Integral y SNFT – SENA Regional Atlántico.
ORDENADOR DEL GASTO	Dirección Regional Atlántico
OBJETO	Contratar la adquisición de material bibliográfico impreso para las bibliotecas del SENA a nivel nacional.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, cuya responsabilidad, conforme a lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función estatal de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos. Para ello, ofrece formación profesional integral orientada a la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al progreso social, económico y tecnológico del país, en coherencia con los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

En desarrollo de su misión, el SENA imparte programas y estrategias institucionales alineadas con su planeación nacional, regional y por centros de formación, buscando garantizar una gestión coherente, unificada y de calidad que beneficie a la población usuaria del servicio.

En este marco, es deber del SENA: a) responder eficientemente a las demandas de formación profesional integral; b) promover la formación del trabajador como ciudadano responsable, con valores morales, éticos, culturales y ecológicos; y c) organizar y ejecutar programas de formación profesional integral de acuerdo con las necesidades sociales y del sector productivo.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026 del SENA establece como meta la aplicación de un modelo de formación profesional integral medible, orientado al empleo, el emprendimiento y el reconocimiento de aprendizajes previos, con el objetivo de cualificar el talento humano a nivel nacional e internacional hacia el año 2026. Para ello, es fundamental contar con un Sistema de Bibliotecas que cumpla con estándares de calidad, con programas que fomenten las competencias lectoras, escritoras e informacionales, entendidas como habilidades esenciales en el siglo XXI. Asimismo, se requieren estrategias efectivas para la gestión y actualización de colecciones bibliográficas pertinentes que respalden la formación de calidad.

El artículo 4 del Acuerdo 6 de 2014, mediante el cual se crea la Escuela Nacional de Instructores "Rodolfo Martínez Tono", reconoce al sistema de bibliotecas como una estrategia de apoyo a la formación. Por su parte, la Resolución No. 335 de 2012 crea las primeras redes de conocimiento institucional, incluyendo la Red Institucional del Sistema de Bibliotecas del SENA.

El Sistema Nacional de Bibliotecas del SENA (SBS) desempeña un papel esencial en el fortalecimiento de los procesos de formación profesional al brindar acceso a información confiable y actualizada, integrándose con redes especializadas, bases de datos académicas y recursos digitales de alta calidad. Esto asegura que aprendices, instructores y otros usuarios cuenten con herramientas informativas clave para su desarrollo académico y profesional, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad educativa. El SBS ha avanzado en la consolidación de un entorno digital bibliográfico soportado en plataformas tecnológicas y servicios de información orientados a la gestión del conocimiento, incluyendo el acceso, organización, preservación y circulación de contenidos digitales especializados.

Como parte de su misión, el SENA ha identificado la necesidad prioritaria de adquirir materiales impresos y digitales (libros impresos, bases de datos, publicaciones en línea, recursos multimedia y otros activos digitales con licencia institucional), fundamentales para asegurar la vigencia de los servicios bibliotecarios.

Lo anterior, toda vez que desde 2019 no se han realizado adquisiciones significativas de material bibliográfico, salvo algunas compras a través de recursos FIC en 2023, lo que ha generado un rezago en la actualización de las colecciones que respaldan los programas de formación, particularmente aquellos con registro calificado conforme al Decreto 1075 de 2015, impactando la calidad de la formación.

La misión del SBS, definida como "*contribuir a la calidad de la formación profesional integral y a los procesos de investigación, facilitando el acceso a información física y digital actualizada y pertinente, ofreciendo servicios de alfabetización informacional, programas de gestión cultural y fomento a la lectura en espacios participativos e inclusivos*", refleja la importancia de mantener colecciones actualizadas. Este proceso debe seguir lo establecido en la "Guía de desarrollo y organización de colecciones" GFPI-G-023, que contempla la participación de coordinadores académicos, instructores y bibliotecarios. Así, el fortalecimiento del SBS es una prioridad, según el Manual de Funcionamiento del Sistema de Bibliotecas, el cual regula la gestión de las 132 bibliotecas del SENA, caracterizadas por su naturaleza académica, pública y especializada, ofreciendo servicios como consulta en sala, acceso a tecnologías, revisión de documentos en el Repositorio Institucional y programas de gestión cultural.

Los lineamientos para programas de extensión cultural y fomento a la lectura, escritura y oralidad (LEO), refuerzan el rol estratégico del SBS, priorizando: lectura, escritura y oralidad; medio ambiente y sostenibilidad (Agenda 2030); y atención con enfoque pluralista y diferencial, todos ellos apoyados en colecciones actualizadas que permitan generar conocimiento significativo.

Por todo esto, mediante Resolución No. 1-02486 del 13 de septiembre de 2025, el Director General del SENA delega en la Directora Regional Atlántico el ejercicio de la función de adelantar los procesos de selección, suscribir los contratos y ejecutar las actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales necesarias para la adquisición de servicios especializados y recursos de información en el marco del Proyecto del Sistema Nacional de Bibliotecas del SENA (SBS).

En ese sentido, a la Dirección Regional Atlántico le fueron asignados $1.500.000.000 para adquirir aproximadamente 15.000 títulos que serán distribuidos en las bibliotecas del SENA a nivel nacional. Esta adquisición se enfocará en colecciones disciplinares que apoyen programas con registro calificado, sin descuidar áreas transversales ni componentes culturales, garantizando formación de calidad conforme a los estándares del Ministerio de Educación Nacional y respondiendo a las necesidades de los aprendices, el sector productivo y la sociedad colombiana.

La renovación del acervo bibliográfico es necesaria debido al rápido avance del conocimiento en áreas técnicas y tecnológicas, que obliga a actualizar recursos permanentemente para evitar su obsolescencia, manteniendo la pertinencia de la formación profesional integral y fortaleciendo la competitividad de los aprendices en el mercado laboral.

Para la identificación de la necesidad del material bibliográfico a adquirir, la Dirección de Formación Profesional consolidó los requerimientos presentados por cada Regional, con el apoyo de sus bibliotecólogos. En ese sentido, la Dirección Regional Atlántico recibió la información correspondiente, la cual se encuentra detallada en la ficha técnica del presente proceso de selección.

Ahora bien, los recursos asignados no son suficientes para adelantar el proceso de contratación conforme a la necesidad actual reportada por las Regionales y sus centros de formación en articulación con los bibliotecólogos de cada una de las Regionales. En virtud de lo anterior, el proceso de selección se llevará a cabo ajustando las cantidades requeridas, de acuerdo con el presupuesto disponible y, paralelamente, se adelantarán las gestiones necesarias ante las áreas competentes para solicitar la asignación adicional de recursos.

Así, una vez adjudicado el proceso de selección, y se cuente con los recursos necesarios, se procederá con la correspondiente adición al contrato, a fin de cubrir las cantidades no satisfechas, conforme a la necesidad reportada. De manera alternativa, si como resultado de los lances efectuados en el evento de subasta inversa electrónica se genera un saldo disponible dentro del compromiso presupuestal, se efectuarán las adiciones contractuales que resulten procedentes, hasta el límite del presupuesto existente, sin perjuicio de continuar las gestiones necesarias para la obtención de los recursos faltantes, en caso de que ello sea requerido.

En el deber de análisis que tiene la entidad, teniendo en cuenta que los elementos a contratar corresponden a bienes de características técnicas uniformes y común utilización, se concluye que no se encuentran dentro de la oferta de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Acuerdo Marco de precios vigente que permita suplir la necesidad.

Por tanto, la Dirección Regional Atlántico del SENA, en aplicación de los principios de transparencia, economía y planeación, principios rectores de la contratación estatal en Colombia, y teniendo en cuenta la necesidad de seleccionar a un contratista que satisfaga las necesidades de compraventa de material bibliográfico impreso, adelantará el proceso de selección bajo la modalidad de Selección Abreviada de Subasta Inversa y conforme al presupuesto destinado para satisfacer la necesidad.

Por tanto, se considera que la forma más adecuada para atender esta necesidad es adelantar un proceso de contratación que permita la **adquisición de material bibliográfico impreso para las bibliotecas del SENA a nivel nacional.**

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

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable
14111807	8-1010-286 Contratar la adquisición de material bibliográfico impreso para las bibliotecas del SENA a nivel nacional.	$1.500.000.000 COP	Jacqueline Rojas Solano

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado
14111807	8-1010-286 Contratar la adquisición de material bibliográfico impreso para las bibliotecas del SENA a nivel nacional.	Julio	Agosto	90 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Presupuesto de entidad nacional	1.500.000.000 COP	1.50

1.4 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	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**DESCRIPCIÓN**
1	14	11	18	Papeles de uso comercial
2	55	10	15	Publicaciones impresas
3	60	10	17	Material del recurso para el profesor
4	60	10	19	Recursos y materiales de destreza alfabética
5	60	10	23	Libros de lectura y recursos
6	81	14	16	Manejo de cadena de suministros

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar la adquisición de material bibliográfico impreso para las bibliotecas del SENA a nivel nacional.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La tipología del contrato a adjudicar corresponde a compraventa. Sin embargo, comprende también la logística, asociada a la entrega del material bibliográfico a los centros de formación y direcciones regionales ubicados en los distintos municipios del país, por lo cual el proponente debe contemplar e incluir en los precios ofertados **el transporte (flete) para la entrega del material bibliográfico físico en cada una de las sedes SENA ubicadas a nivel nacional.**

En la ejecución del presente objeto contractual se obliga al contratista a prestar todo tipo de actuación necesaria a fin de que los bienes entregados a la Dirección Regional Atlántico del SENA y demás Regionales y centros de formación sean de primera calidad, so pena de ser rechazados por no cumplir con los estándares mínimos enmarcados en las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES** descritas en el presente documento. El contratista por demás se obliga a cumplir de manera inequívoca a cumplir con el plazo de ejecución establecido para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionado por la entidad y descrito en el presente documento.

• Todos los bienes requeridos deberán ser de primera calidad con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.
• El valor de la propuesta deberá incluir toda clase de impuestos, **transporte,** fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para la entrega de lo contratado en el lugar de ejecución del contrato. El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios que proponga (alea normal), ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	

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

En relación con la documentación soporte que debe presentar el proponente interesado en participar en el proceso, para la elaboración del presente Estudio Previo se han tenido en cuenta requisitos ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo relacionados con el objeto y alcance del contrato.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las entregas se determinarán de acuerdo con los requerimientos realizados por el supervisor del contrato y sus apoyos a la supervisión.

El proveedor que resulte adjudicatario del presente proceso deberá garantizar el servicio de **transporte** del material bibliográfico impreso a las sedes SENA ubicadas a nivel nacional, según lo requerido por la supervisión. Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesario que los bienes cumplan con las

condiciones técnicas mínimas esenciales relacionadas en el **Anexo No. 02.** Estudio de mercado y especificaciones técnicas.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES:

1. Adelantar la logística correspondiente para las entregas del material bibliográfico en cada una de las sedes SENA ubicadas a nivel nacional en las fechas y lugares acordados. El horario de entrega deberá permitir flexibilidad de acuerdo con las condiciones de la zona de operación, y deberá ser coordinado con el Supervisor de contrato y/o apoyo de supervisión.

2. El supervisor designado por el SENA coordinará con los apoyos a la supervisión de cada una de las Regionales del SENA y con el contratista la entrega del material bibliográfico. El contratista deberá informar al Supervisor, por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, la fecha prevista para cada entrega.

3. Garantizar el servicio de transporte del material bibliográfico hasta el lugar definido por el Supervisor del contrato y relacionado en el Anexo No. **Anexo No 5. Direcciones y contactos de entrega**. Es de recordar que, según las indicaciones dadas en el proceso de contratación, las cotizaciones ya incluyen el flete de transporte, así como los impuestos de dichos bienes.

4. La entrega de cada material bibliográfico tendrá como evidencia un acta de entrega firmada por el bibliotecólogo de cada sede SENA, la supervisión y el contratista. La fecha y lugar de cada entrega deberá ser coordinada entre los tres actores citados por lo menos con diez días calendarios de anticipación. Los lugares de entrega están indicados en la ficha técnica, en el numeral lugar de ejecución y los datos de los apoyos, encargados de recibir los materiales bibliográficos en cada sede del SENA, se encuentran relacionados en el **Anexo No 5. Direcciones y contactos de entrega.**

5. El supervisor y apoyo de supervisión durante los días programados para las entregas deberán coordinar y garantizar el espacio físico necesario para la realización de la entrega del material bibliográfico, ya sea en alguna de las sedes (centro de formación o nodo de formación) o en el espacio físico que coordine con los bibliotecólogos de cada una de las sedes SENA.

6. El proveedor será responsable del alistamiento, empaque, despacho, entrega in situ, garantizando la conservación de los bienes durante el transporte a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado. El riesgo y propiedad de los bienes objeto de la negociación será del proveedor hasta tanto se realice la **ENTREGA TOTAL A SATISFACCIÓN** en el Almacén de cada centro y/o sede.

7. Una vez se haya realizado el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, se deberá realizar el trámite de ingreso de almacén para la obtención de la nota de ingreso. El proveedor deberá coordinar junto con el supervisor del contrato y sus apoyos a la supervisión, el respectivo trámite ante el almacenista de cada una de las Regionales SENA a nivel nacional.

8. Los elementos a entregar deben ser de excelente y de primera calidad dentro de las marcas disponibles en el mercado, en cumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas por el SENA, libres de defectos e imperfecciones de acuerdo con las normas de calidad del producto. Cuando por condiciones del mercado y que sean ajenas a la voluntad del contratista se deba cambiar la unidad de

medida o especificación técnica de algún ítem del catálogo de productos, el contratista deberá enviar comunicación formal al supervisor del contrato informando la novedad y presentando para su aprobación, el elemento por el cual será reemplazado el ítem, el cual en todo caso deberá cumplir con las mismas o mejores condiciones de calidad y ser de una marca reconocida en el mercado.

Las condiciones especiales de embalaje, empaque y transporte de las cuales sean objeto los bienes a suministrar, dadas sus condiciones, naturaleza y recomendaciones de manipulación, y almacenamiento, serán asumidas en su totalidad por el proveedor.

Todos los despachos sin excepción deben ser embalados correctamente (caja de empaque, bolsas de seguridad del transportador, cintas de seguridad, remisiones, etiquetas, label, etc.); mitigando el riesgo de generación de novedades en las entregas o cambio de elementos.

9. Los productos deberán ser adquiridos directamente en las editoriales o en almacenes especializados en la venta y distribución de este tipo de literatura. Asimismo, los libros deben ser deben ser de óptima calidad, originales y nuevos. El contratista que resulte seleccionado deberá responder por la calidad de los bienes suministrados en su oferta.

10. El contratista se compromete a garantizar la calidad de los elementos requeridos durante el tiempo del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, además se compromete a cambiar los bienes defectuosos por otros en perfectas condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.

11. En caso de que un título no esté disponible en el mercado debido a agotamiento de existencias, finalización de impresiones por parte de la editorial o la no circulación para territorio nacional, el contratista deberá proponer dos o tres títulos de temática similar y de igual valor al adjudicado. Cualquier cambio de título literario por las circunstancias anteriormente mencionadas, u otras que surjan durante la ejecución del contrato, deberá ser aprobado y concertado con el supervisor del contrato, antes de cualquier entrega diferente a los títulos inicialmente pactados.

12. En el evento en que se requiera durante la ejecución del contrato de compraventa de un bien no previsto en el anexo de especificaciones técnicas y sea necesario para el cumplimiento del objeto del contrato, se aplicará el siguiente procedimiento:

    Se realizará adición de recursos al contrato, siempre que exista la disponibilidad presupuestal, previa cotización que se solicite al contratista. El SENA realizará un estudio comparativo mediante cotización de otro proveedor y verificará el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido por la Entidad, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad.

13. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones del SENA no exoneran al proveedor de la responsabilidad de efectuar la entrega de productos o bienes de primera calidad, si el proveedor encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, deberá hacer corregir o aclarar del SENA estas discrepancias antes de iniciar la ejecución.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista.

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista.

1) Cumplir con las especificaciones técnicas y especificaciones técnicas adicionales establecidos en el presente estudio previo.
2) Entregar los bienes del objeto contractual, conforme las cantidades requeridas por la Entidad, en las condiciones de servicio, calidad y oportunidad establecidas en el numeral 2.6 Especificaciones técnicas. En todo caso, el SENA por intermedio de la supervisión contractual, se reserva el derecho a rechazar elementos que no satisfagan la descripción técnica mínima establecida por la Entidad en el proceso.
3) Informar al Supervisor, por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, la fecha prevista para cada entrega en cada una de las sedes SENA a nivel nacional.
4) El contratista debe garantizar el servicio de transporte del material bibliográfico hasta el lugar definido por el Supervisor del contrato y/o apoyo de supervisión. Para esto, deberá adelantar las entregas en cada una de las sedes SENA ubicadas a nivel nacional en las fechas y lugares acordados.
5) Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución.
6) Disponer de los canales efectivos de comunicación requeridos por la Entidad, durante el plazo de ejecución del contrato, garantizando la atención, soporte y respuesta oportuna a los usuarios, en cumplimiento a los términos definidos en las especificaciones técnicas.
7) Designar un empleado idóneo, específicamente para atender el contrato con el SENA, el cual debe tener disponibilidad de atención con el supervisor y apoyos a la supervisión designados del contrato.
8) Suministrar y emplear por su cuenta y riesgo el personal, los equipos y elementos necesarios para la eficiente prestación del servicio.
9) Garantizar la logística, maquinaria y elementos necesarios para el descargue de la mercancía en el lugar y tiempo convenido, teniendo en cuenta los plazos de entrega.
10) Los productos de fábrica deben contar con su empaque y rotulado original del fabricante (Fabricante y/o Marca Registrada, identificación del lote, número de serie y país de origen), con la indicación de recomendaciones de manipulación y manuales de uso que apliquen. No obstante, lo anterior, el vendedor dentro de su logística debe asegurar y garantizar la conservación de los elementos durante el transporte a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado, sin rallones, golpes o algún tipo de deterioro.
11) Entregar toda la documentación correspondiente a los elementos objeto del contrato necesarios para demostrar su debido trámite de importación, si hubiere lugar al mismo.
12) Todos los elementos de fábrica deben contar con la Garantía de Producto conforme lo dispuesto en la Ley 1480 de 2011, Decreto 735 de 2013.
13) Los elementos entregados deberán ser nuevos, vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones, con garantía de cumplimiento de las normas técnicas colombianas y el ordenamiento jurídico aplicable de acuerdo con su naturaleza, exigencia, uso y manipulación en condiciones seguras, atendiendo la referencia del marco regulatorio y normativo en el que aplique. Esta información debe garantizarse en los empaques de productos para ser verificada en la recepción de estos.
14) Asumir el riesgo y propiedad de los elementos objeto del contrato hasta tanto se realice la entrega total a satisfacción en el Almacén de cada Centro y/o sede.

15) Ser responsable por la calidad de los elementos. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del comitente vendedor. Se entiende por elementos de mala calidad los que generen un mal funcionamiento, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas y/o ofertadas para los diferentes fines, la entrega de piezas que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes. Deberá realizar el cambio por un bien que cumpla en términos de calidad y eficiencia por su cuenta y asumir todos los costos y logística que aplique dicha acción.
16) Garantizar la reposición o reemplazo de los elementos defectuosos, en mal estado o fuera de las especificaciones requeridas por la entidad, sin costo adicional para la Entidad. Todo costo que se genere en tal sentido deberá ser asumido a plenitud por parte del vendedor, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien defectuoso, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas.
17) Facturar los bienes contratados y recibidos a satisfacción por el SENA
18) Presentar hojas de vida del personal que sea vinculado con el objeto de destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por ciento (5%). De igual forma deberá anexar los soportes que acrediten dentro de cual grupo se encuentra(n) la(s) persona(s) vinculada(s), de acuerdo con los medios probatorios indicados en el estudio previo.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

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

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista.

No aplica.

2.8.5 Obligaciones del SENA.

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del

gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.

7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de 60 días. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato:

1. Firma del contrato
2. Registro presupuestal
3. Aprobación de las garantías
4. Inicio de ejecución en SECOP II.

En todo caso, no podrá exceder el 31 de diciembre de 2025.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para los efectos legales, téngase por lugar de ejecución del contrato a la ciudad de Barranquilla, específicamente dentro de las instalaciones donde funciona el Centro de Comercio y Servicios y la Dirección Regional Atlántico, Carrera 43 No 42-40 en la ciudad de Barranquilla.

Para efectos de la entrega de bienes, téngase por lugar de ejecución del contrato a las sedes donde se realicen los pedidos:

REGIONAL	SEDE	DIRECCIÓN
Amazonas	Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Leticia- Amazonas.	Calle 12 No. 10 - 60
Antioquia	Centro de los Recursos Naturales Renovables - La Salada. Caldas, Antioquia.	Km 6 vía La Pintada, Caldas
	Centro de Formación Minero Ambiental. El Bagre, Antioquia.	Barrio 21, Manzana 12, Predio 32, Comodatos De Arriba, Salida Para Zaragoza
	CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO, CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA. Itagüí, Antioquia.	Calle 63 No. 58B-03, Itagüí-Calatrava
	COMPLEJO NORTE. Medellín, Antioquia.	Calle 104 No. 69-120, Medellín
	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL - SUBSEDE SANTA ROSA DE OSOS, Antioquia.	Calle 29 No. 25-27, Santa Rosa de Osos
	CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD. Medellín, Antioquia.	Calle 51 No57-70 Torre norte piso 1
	COMPLEJO TEGNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL. Caucasia, Antioquia.	Transversal 16 calle 33 No. 102. MUNICIPIO, Caucasia
	COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL. Puerto Berrio, Antioquia.	Carrera 15 # Diag. 53-30 Barrio El Cacique

	Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial - Sede Cisneros, Antioquia.	Calle 17 No. 17-56, Cisneros, Antioquia
	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN. Rio Negro, Antioquia.	Carrera 48 #49-62, Rionegro
	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO. Apartado, Antioquia.	Km. 1 Salida a Turbo, Apartadó
	COMPLEJO TECNOLOGICO TURISTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO. Santafé de Antioquia, Antioquia.	Calle 11 No. 12-42, Santa Fe de Antioquia
Arauca	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA.	Carrera. 20 no. 28 - 163 Arauca
	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA. Arauquita, Arauca.	Km 1, vereda campo alegre Granja el Alcaraván
Atlántico	CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL. Sabanalarga, Atlántico.	Calle 9 no. 19-120
	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN. Barranquilla, Atlántico.	Calle 30 3E-164
	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. Barranquilla, Atlántico.	Cra. 43 No. 42-40, Piso 4, Barranquilla
Bogotá	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera. Cazucá, Bogotá.	Autopista sur Cra. 4 No. 53-54, Bogotá
	Centro de formación Bogotá/Complejo Sur. Bogotá.	Cra. 30 No. 17 - 91 Sur, Bogotá
	Centro de Gestión Industrial. Bogotá	Calle 15 No. 31 - 42
	Centro para la Industria de la Comunicación Grafica. Bogotá	Cra. 31 No. 14-20, Bogotá
	Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. Bogotá	Calle 52 No. 13 - 65
	Centro de Formación de Talento Humano en Salud. Bogotá	Kra. 6 No. 45 - 52
	Centro de Gestión Administrativa. Bogotá	Av. Caracas No. 13-65, Bogotá
	Centro de Servicios Financieros y (Sede alterna). Bogotá	Cra. 57c No. 64-29, Bogotá
	Centro Nacional de Hoteleria, Turismo y Alimentos. Bogotá	Carrera. 30 No. 15 - 53
	Centro de Formación en Actividad Física y cultura. Bogotá	Transversal. 78 J No. 41D - 15 Sur Kennedy
Bolívar	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. Cartagena, Bolivar.	Ternera Km. 1 Vía Turbaco Cartagena
	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO. Mompox, Bolivar.	Calle 19 No. 1-24A, Casa del Cabildo, Mompox
	CENTRO INTERNACIONAL NAUTICO, FLUVIAL Y PORTUARIO. Cartagena, Bolivar.	Carretera Mamonal Km 5
	Centro para la Industria Petroquímica. Cartagena, Bolivar.	Cl. 31 #71-48, Barrio Armenia. Avda Pedro de Heredia, Sector Tesca

Boyacá	CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL. Duitama, Boyacá.	Kilómetro 1 Vía Duitama - Pantano de Vargas
	CENTRO MINERO. Sogamoso, Boyacá.	Vereda Morcá Km 7, Sogamoso
	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL. Tunja, Boyacá.	Calle 19 no. 12-29
	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, Puerto Boyacá, Boyacá.	Cra. 5 vía La Dorada, Puerto Boyacá
	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA. Sogamoso, Boyacá.	Carrera 12 no. 55A – 51
	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA. Chiquinquira/Duitama, Boyacá.	Carrera 8 no. 14-68 Chiquinquirá
Caldas	CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL. Manizales, Caldas.	Km 10 Vía al Magdalena
	ESCUELA DEL CAFÉ. Caldas, Caldas.	Cra. 6a. No. 8-35, Chinchiná
	Centro Pecuario y Agroempresarial. La Dorada, Caldas.	Cra. 1 calle 42, Barrio Alfonso Lopez. La Dorada
Caquetá	CENTRO TECNOLOGICO DEL AMAZONAS. Florencia, Caquetá.	Km 3 Vía del Aeropuerto-Belén, Florencia, Caquetá
Casanare	CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE. Yopal, Casanare.	Carrera. 19 no. 36 - 68 Yopal
Cauca	CENTRO AGROPECUARIO. Popayán, Cauca.	Cra. 9 No. 71N-60, Popayán
	SANTANDER DE QUILICHAO. Santander de chilichao, Cauca.	Cra. 11 No. 6-31, Santander de Quilichao
	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. Popayán, Cauca.	Carrera 8 #4-55, Popayán
Cesar	CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE. Valledupar, Cesar.	Km. 7 Vía a La Paz
	CENTRO AGROEMPRESARIAL. Aguachica, Cesar.	Via Aguas Claras kilómetro 7 Carretera principal
	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL. Valledupar, Cesar.	Cra. 19 No.14-78, Valledupar
Chocó	Centro De Recursos Naturales, Industria Y Biodiversidad. Quibdó, Chocó.	Cra. 1 No. 28-71, Cristo Rey. Quibdó
	Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad. Minercol, Chocó.	Carrera. 25 No. 21B - 99 Barrio El Jardín Sector Zona Minera
Córdoba	Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir. Montería, Córdoba.	Km. 45 Vía Tierralta, Corregimiento Santa Isabel
	Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba. Montería, Córdoba.	Calle 24 con Av. Circunvalar, Montería

	Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba. Montelíbano, Córdoba.	Calle 26 No. 23-77, Montelíbano
Cundinamarca	Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha. Soacha, Cundinamarca.	Calle 13 No. 10 - 63
	Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha. Sibaté, Cundinamarca.	Km. 2 Vía Sibaté La Colonia, Sibaté
	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Empresarial. Villeta, Cundinamarca.	Calle 2 No. 13 – 03 Barrio San Rafael
	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Empresarial. Pacho, Cundinamarca.	Vereda Llano La Hacienda Km. 7 Vía San Cayetano, Pacho
	Centro Agroecológico y Empresarial. Fusagasuga, Cundinamarca.	Vereda El Resguardo, Lote 1 Fusagasugá Cundinamarca
	Centro de la Tecnología de Diseño y la Productividad Empresarial. Girardot	Cra. 10 No. 30-04, Girardot
	Centro de la Tecnología de Diseño y la Productividad Empresarial. Mesitas	Cra. 2 No. 28-05, Mesitas
	Centro de la Tecnología de Diseño y la Productividad Empresarial. La Mesa	Calle 4 No. 14-53, La Mesa
	Centro de Biotecnología Agropecuaria. Mosquera	Km. 7 Vía Bogotá - Mosquera
	Centro de Desarrollo Agroempresarial. Chía	Vereda Bojacá, Carrera 11, Sector el Darién, Lt 1. Chía, Colombia
Guainía	Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico. Inírida, Guainía	Transv. 6a No. 29 a 55, vía al Coco, Inirida
Guajira	Centro Industrial y de Energías Alternativas / Comercio y Servicios. Aeropuerto Riohacha, Guajira.	Calle 21 Av. Aeropuerto, Riohacha
	Centro Industrial y de Energías Alternativas. Maicao - Riohacha, Guajira.	Km. 5 Vía Maicao, Riohacha
	Centro Industrial y de Energías Alternativas. Maicao - Riohacha, Guajira.	Calle 16 No.44-46 Salida a Riohacha
	Centro Agroempresarial y Acuícola. Fonseca, La Guajira.	Km. 1 Vía Barrancas
Guaviare	Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare. San josé, Guaviare.	Carrera 19c No 16-34 Barrio Modelo, San José del Guaviare
Huila	Centro de Formación Agroindustrial “La Angostura”. Angostura, Huila	Km. 38 Vía al sur, Campoalegre
	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila. Garzón, Huila.	Carrera. 10 No. 11 - 22
	Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila. La Plata, Huila	Cra. 7 No. 5-91, La Plata
	Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios Sede industria. La toma/ Neiva, Huila.	Carrera 9 No. 68 - 50
	Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios Sede Comercio. Neiva, Huila.	Cra. 5 Av. La Toma, Neiva
	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano. Pitalito, Huila	Cra. 8 No. 7-53, Pitalito
	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Sede Yamboró. Yamboró, Huila	Km. 7 Vda. Aguadas, Pitalito

Magdalena	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Gaira, Magdalena	Km. 5 Carretera a Gaira
	Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena. Santa Marta, Magdalena.	Av. Ferrocarril No. 27 - 97
Meta	Centro Agroindustrial del Meta Hachón, Naranjos, Granada. Puerto Lopez/ Villavicencio, Meta.	-Km. 17 vía Puerto López, Villavicencio -Km. 12 vía San Juan de Arama, Granada -Cra. 16 No. 14 - 52, Granada
	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META. Villavicencio, Meta.	Km. 1 Vía Acacías
	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META. Puerto Gaitán, Meta.	Carrera 48 No 06-40
Nariño	Centro Sur Colombiano de Logística Internacional. Ipiales, Nariño.	Cra. 7 No. 24–48, Ipiales
	Centro Agroindustrial y Pesquero de la Costa Pacífica. Tumaco, Nariño	Km. 21 Inguapi La Chiricana Vía Tumaco-Pasto
	CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA. Pasto, Nariño	Calle 22 No. 11E – 05 Vía Oriente
Norte de Santander	Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios. Cúcuta, Norte de Santander	Calle 2N Av. 4 y 5 Barrio Pescadero
Putumayo	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA. Puerto Asis, Putumayo	Calle 19A No. 23-57, Puerto Asís
	CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA. Mocoa, Putumayo	Calle 10 No. 3 - 10 Nueva Sede Barrio San Agustín
Quindío	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN. Armenia, Quindío.	Cra. 6 (Av. Centenario) No. 44N-15, Armenia
	CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO. Armenia, Quindío	Carrera. 18 no. 7 - 58
Risaralda	Centro de Comercio y Servicios. Pereira, Risaralda	Carrera. 8 No. 26 - 79
	CENTRO DE DISEÑO E INNOVACION TEGNOLOGICA INDUSTRIAL. Dosquebradas, Risaralda	Transversal. 7 calle 26 Barrio Santa Isabel
San Andrés Providencia	CENTRO DE FORMACION TURISTICA, GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS. Providencia, San Andrés Providencia	Sector Pueblo Viejo, Providencia
San Andrés	CENTRO DE FORMACION TURISTICA, GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS. San Andres.	Avenida Francisco Newball, San Andrés
Santander	CENTRO DE ATENCION SECTOR AGROPECUARIO. Piedecuesta/ Aguascalientes, Santander.	Km. 2 vía Palogordo, Vereda Guatiguara, Piedecuesta Km. 49 Vía al Mar, El Playón
	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL. Girón, Santander.	Km. 7 Vía Palenque Girón
	CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA. Floridablanca, Santander	Km. 6 Autopista Floridablanca No. 55 - 33
	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS. Bucaramanga, Santander	Carrera. 27 no. 15 – 07 Calle 45 No. 11-12, Bucaramanga

	CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO. Barrancabermeja, Santander	Carrera. 28 no. 56 - 10 Barrio Galán
	Centro Agroturístico. Socorro/ San Gil, Santander.	Calle 22 No. 9 - 82 Barrio La Industrial, san Gil.
	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES. Málaga, Santander.	Carrera. 11 no.13 - 13 Barrio Ricaute
	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE. Vélez, Santander	Transv. 8 No. 8A - 52
Sucre	CENTRO DE LA IMNOVACION LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS. Sincelejo, Sucre	Calle 25B No. 31 - 260
	CENTRO DE LA INNOVACION LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS. Sincelejo/ La Gallera, Sucre	Km. 5 Vía Sampués Corregimiento la Gallera
	CENTRO DE LA INNOVACION LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS. Tolú, Sucre.	Calle 20 con Cra. 1, Tolú
Tolima	CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA. Espinal, Tolima	Km. 5 Vía Espinal
	Centro de Industria y Construcción. Ibagué, Tolima	Kra. 45 Sur No. 141 - 05
	CENTRO DE COMERCIO Y SERVCIO. Ibagué, Tolima	Transversal. 1A No. 42 - 44
Valle del Cauca	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA. Buga, Valle del Cauca	Carretera Central Variante Buga - Tuluá
	CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES. Tuluá, Valle del Cauca	Carrera 25 No. 24–47, Tuluá, Valle del Cauca
	CENTRO NAUTICO PESQUERO. Buenaventura, Valle del Cauca	Km. 5 Avenida Simón Bolivar, Buenaventura
	CENTRO DE GESTION TECNOLOGICA DE SERVICIOS. Cali, Valle del Cauca	Calle 52 No. 2 Bis-15, Cali
	CENTRO DE LA CONSTRUCCION. Cali, Valle del Cauca	Calle 34 No. 17 B – 23
	CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL. Cali, Valle del Cauca	Calle 72K No. 26J-97, Cali
	CENTRO NACIONAL DE ASITENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA ASTIN. Cali, Valle del Cauca	Calle 52 Bis-15, segundo piso de bloque matricería ASTIN, área SIDT (Servicios de Información y Divulgación Tecnológica), Barrio Sena Salomia,Cali
	Centro de Tecnologías Agroindustriales. Cartago, Valle del Cauca	Carrera. 9 No. 12 - 141
	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIA. Palmira, Valle del Cauca	Cra. 30 No. 40-25, Palmira
Vaupés	CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES “JIRI – JIRIMO”. Mitú, Vaupés	Av. 15 No. 6 - 176 Barrio San José
Vichada	CENTRO DE PRODUCCION Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA. Puerto Carreño, Vichada.	Carrera. 10 No. 15 – 71 Barrio la Primavera

Los elementos bibliográficos contratados **deberán ser entregados en el almacén de cada una de las sedes de las Regionales,** acorde al pedido que realice el supervisor del contrato.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Departamento del Atlántico.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	100%	Entrega a satisfacción de los bienes contratados.

Otra forma de Pago	No aplica.

El SENA cancelará al contratista en un pago único, teniendo en cuenta los precios ofertados y la facturación presentada por el proveedor acorde a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.

El pago se efectuará mes vencido, consolidando la factura aprobada al contratista en el periodo, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura, la cual deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

a. Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura.
b. Informe de supervisión las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.
c. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados.
d. Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
e. Resolución de Facturación (autorización de facturación) expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura.

Procedimiento para el pago:

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC):

GF_NIT_ RP_MES_AÑO
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren 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. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTIÓN FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.

Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

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. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf.

Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas, la entrega de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN.

El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto

retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.

Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente.

Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.
Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.
Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

Trámite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente

De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA “Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores”.

A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado “Aprobada” (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

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
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.
TELEFONO: 5461500
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos).

Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

2. Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en 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.

3. Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de 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:

#$36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co #$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “Catálogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIIF Nación”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

4. **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.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo 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-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”.

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las

gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-000000

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

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 supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del **Bibliotecólogo del Complejo Industrial de la Regional Atlántico** como supervisor del contrato, quién 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. A su vez, se recomienda al ordenador del gasto la designación, como apoyos a la supervisión, de los **bibliotecólogos de las Regionales del SENA**; quienes apoyarán a la supervisión del contrato con el seguimiento y ejecución del contrato suscrito.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Subasta Inversa

1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, "*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura*", ente rector, que tiene como objetivo "*desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado*", y como una de sus funciones, señalada en el artículo 3 numeral 7, la de "*Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2o dé la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto*", y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2..1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021, el cual quedó de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - CCE-.

En el deber de análisis que tiene la entidad, teniendo en cuenta que los elementos a contratar corresponden a bienes de características técnicas uniformes y común utilización, se concluye que no se encuentran dentro de la oferta de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Acuerdo Marco de precios vigente que permita suplir la necesidad relacionada con la compra de material bibliográfico.

En conclusión, a la fecha del presente proceso, **NO** existe un Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar la adquisición de material bibliográfico, por lo que no es posible dar cumplimiento con lo señalado en el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Sin embargo, el Decreto 310 de 2021, modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos del Decreto 1082 de 2015, estableciéndose lo siguiente:

> *"'ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.*

El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.

Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -El SENA- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces".

Atendiendo a lo anterior, se procede a analizar la modalidad aplicable al presente proceso de selección:

La Selección Abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (…)". // Literal a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. // Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos. // (…) f) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas;(…)

De conformidad con los literales a) y f) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, antes trascrito, la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las Entidades Estatales corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos y se pueden adquirir a través de escenarios de negociación como lo son las Bolsas de Productos.

Para la adquisición de estos bienes las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta las características de los elementos a adquirir, la cuantía y destinación de los bienes, se pueden adelantar procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, en virtud de lo establecido en la Ley 1150 de 2007 que al definir las modalidades de selección, fijó además la Licitación Pública como la regla general y la selección abreviada como: *"(…) la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".* Y determinó, a su vez, nueve causales para acudir a esta modalidad de selección.

La primera de ellas es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, por lo tanto, para el presente proceso se ha definido la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES** a través de **SUBASTA INVERSA**, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, en relación con la Bolsa de Productos, es pertinente advertir que en Colombia existe un escenario propicio de negociación de productos cuya naturaleza jurídica corresponde a una Sociedad Anónima, de económica mixta, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, denominada BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA – BMC creada y organizada conforme a las normas del Código de Comercio, su reglamento se encuentra desarrollado a través de la Circular Única de Bolsa y contiene todos los parámetros y procedimientos que se deben cumplir para adelantar una compra a través del Mercado de Compras Públicas.

La Bolsa Mercantil de Colombia S.A. tiene como objeto servir de foro y escenario de negociación de productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, sin la presencia física de los mismos, así como de servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que puedan transarse en las bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities y, en lo pertinente, del mercado de valores y las demás disposiciones reglamentarias de la Bolsa., en donde los clientes de las Sociedades Comisionistas miembros de la Bolsa pueden comprar o vender productos, obtener financiación o hacer inversiones a través de una Firma Comisionista. A través de los mercados administrados por la Bolsa, Mercado de productos físicos, Mercado de compras públicas y Mercado de instrumentos financieros, es posible la adquisición de bienes, productos y servicios de características técnicas uniformes, con lo cual se ofrece a las entidades compradoras una alternativa de adquisición enmarcada dentro de principios de transparencia, seguridad y eficiencia.

Actualmente, en la BMC se pueden negociar 4.506 bienes, productos y servicios que previamente se encuentran inscritos en el Sistema de Inscripción de la Bolsa - SIBOL, entre los cuales se encuentran las materias primas, objeto del presente proceso.

La Bolsa se sujeta a la normatividad aplicable a la bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, así como a sus propios Reglamentos y a su Código de Buen Gobierno, la entidad, sus administradores y empleados o funcionarios se encuentran obligados a cumplir las recomendaciones de mejores prácticas corporativas que voluntariamente ha adoptado, de aquellas

contenidas en la Circular Externa No. 028 del 30 de septiembre de 2014, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, o cualquier norma o instructivo que la modifique, sustituya, adicione o derogue.

La Bolsa a través de los mecanismos de negociación que administra, garantiza a quienes participan en los mercados y en el sistema de compensación y liquidación por ella administrados y al público en general condiciones suficientes de transparencia, honorabilidad y seguridad. De igual forma, esta Entidad, facilita el acceso y garantiza la igualdad de condiciones de participación para todos los oferentes y demandantes de los bienes, productos, commodities, servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que pueden transarse en los mercados bajo su administración.

Las operaciones celebradas a través de los mercados administrados por la Bolsa, según la forma de actuación del miembro podrán ser en contrato de comisión, en virtud del cual el interviniente en una operación actúa en el mercado a nombre propio, pero por cuenta de un tercero y en ejecución de un encargo o mandato conferido por el comitente. De conformidad con las disposiciones del Código de Comercio que regulan el contrato de comisión y las normas que integran el régimen del mercado de valores es obligación del miembro que actúa en contrato de comisión, verificar que su comitente tenga capacidad legal y económica para realizar las operaciones que ordena y para constituir garantías si fuere el caso. Las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa que celebren operaciones en desarrollo del contrato de comisión, estarán obligadas respecto de la operación celebrada en el mercado, así como de informar expresamente a sus clientes, las características y condiciones específicas de las negociaciones a llevarse a cabo, ello en los términos establecidos en el Reglamento de la Bolsa, así como las de los activos objeto de negociación.

En relación con la publicidad que se debe hacer a las negociaciones que se adelantan por bolsa y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC, la publicidad correspondiente a la selección del Comisionista se realiza una vez recibida la Carta de Intención, mediante Boletín Informativo que se publica a través de la página de la BMC. Para participar en la rueda de selección, las sociedades comisionistas inscritas en Bolsa, deberán manifestar previamente su interés en participar y cumplir con los requisitos habilitantes que ha dispuesto previamente la Entidad Estatal. Se realiza la selección del comisionista a quien ofrezca la propuesta de comisión más favorable para la Entidad de acuerdo con la metodología de selección escogida por ésta.

En cuanto a la publicidad que se debe hacer a las condiciones para participar en la rueda de negociación en la que se seleccionará al Comitente Vendedor, la BMC publicará la Ficha Técnica de Negociación, que contiene entre otras: las condiciones de la negociación de los bienes, la cantidad, condiciones especiales, condiciones para la entrega, forma y condiciones de pago, condiciones para la participación en la rueda, garantías adicionales, mecanismos de supervisión. La BMC publicará la ficha técnica de negociación definitiva junto con el anuncio público previo sobre la negociación dentro del Mercado de Compras Públicas, en donde se comunicará mediante el Boletín Informativo, el lugar, fecha y hora en la cual se llevará a cabo la rueda de negociación para la adquisición de los bienes, informando el objeto y si la puja se hará sobre el precio o sobre la cantidad.

A continuación, se presentan un cuadro comparativo entre ambas modalidades de selección abreviada:

SUBASTA INVERSA	BOLSA DE PRODUCTOS
Con la modalidad de Subasta Inversa, el proceso debe realizarse con el recurso humano del personal de planta que tiene la entidad y el personal contratado desde el principio de la vigencia, por lo que la elaboración de fichas, estructura del proceso y evaluación de propuestas, se realizará con el equipo estructurador que se designe y que previamente cuenta la entidad, por lo que no se requiere de un recurso humano adicional para su estructuración.	Con la modalidad de selección abreviada a través de bolsa de productos, se cuenta con la asesoría de la BMC, para la elaboración de la Ficha Técnicas de Negociación, y en los ajustes finales que deban realizarse a la mencionada ficha, además de trasladar a un tercero independiente y de reconocida idoneidad como lo es la BMC el proceso de verificación de requisitos técnicos habilitantes y de evaluación del proponente.
A través del proceso de Subasta Inversa del SECOP II, aunque se conoce previamente quienes participan de la subasta, se cuenta con la subasta electrónica, en el módulo establecido para ello en el SECOP II, lo cual impide el contacto con los participantes, y al mismo tiempo permite que los participantes el día de la subasta no conozcan quien está realizando los ofrecimientos en las pujas sucesivas durante el término que la entidad haya programado para la subasta reduciendo con esto los riesgos de colusión entre los participantes.	Adelantar el proceso a través de la BMC, reduce el riesgo de colusión entre los interesados y entre estos y la Entidad Estatal en la medida que se trata de un esquema de mercado ciego, en el cual la entidad pública no conoce a los proponentes participantes en la puja.
El esquema de la subasta permita igualmente a la bolsa una puja entre los proponentes, lo cual permite ahorros importantes.	El esquema permite la formación objetiva de precios, dado que dentro el proceso se puja por su naturaleza misma, con lo cual se conlleva a ahorros económicos importantes para la Entidad Estatal.
La responsabilidad del proceso recae sobre la entidad, dentro del proceso y para amparar los riesgos, se constituyen unas garantías con los proveedores que permitan salvaguardar en porcentajes los riesgos que puedan generarse de la ejecución del contrato. No se generan pólizas adicionales a las solicitadas por la entidad dentro del proceso.	Las sociedades comisionistas son las responsables del cumplimiento de la operación, adicionalmente la bolsa cuenta con un sistema de compensación con garantías constituidas que se usan para mantener las operaciones sin interrupción, en caso de presentarse incumplimiento. Es por esto por lo que bajo el procedimiento por bolsa de productos se constituyen dos tipos de garantías: o la que constituye el comitente vendedor (proveedor) a favor del órgano de compensación fijada el día de cierre de la operación o Garantías adicionales fijadas en el Decreto 1082 de 2015, a favor de la Entidad Estatal. Para el presente proceso, se ha previsto que la punta vendedora constituya una garantía que ampara el cumplimiento total del contrato, en calidad, oportunidad y entrega
Los procesos de contratación son de carácter públicos, se cuenta con la participación de proponentes que a su vez con sus observaciones hacen las veces de veedores del proceso de selección, adicional, las veedurías ciudadanas tienen acceso completo y en línea de todos los procesos de selección de la entidad para su verificación y control, adicional a ello, la entidad cuenta con la vigilancia y auditoria de los órganos de control.	La BMC y las sociedades comisionistas son vigiladas y controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, y las sociedades comisionistas, además, son supervisadas por el Órgano de Autorregulación de la Bolsa.

No se cuenta con el establecimiento de unas fichas estandarizadas, sin embargo, son construidas por el personal experto de la entidad de acuerdo con las necesidades, se realizan los estudios de mercado a través del SECOP II en el módulo de solicitud de información a proveedores. Al ser un proceso público y a través de una plataforma transaccional, se cuenta con la participación de proponentes de todo el territorio nacional y con el conocimiento de ellos del mercado y las observaciones allegadas a los procesos, se permite estructurar mejor la necesidad.	La BMC cuenta con la obligación de tener una lista en SIBOL (Sistema de Inscripción que tiene como objeto llevar un registro de los bienes, productos, servicios, documentos de tradición, o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que pueden ser transados a través de la bolsa), de bienes y servicios estandarizados y tipificados, mediante fichas técnicas de productos, que le permiten a la Entidad verificar condiciones y especificaciones generales de calidad de los bienes.
La entidad cuenta con el área técnica estructuradora del proceso de contratación, sin embargo, deberá disponer de los	En caso de controversias relacionadas con la calidad de los productos o bienes, la Bolsa cuenta con un área técnica que
recursos necesarios para realizar pruebas de laboratorio en caso de ser necesario.	verifica la calidad y emite el concepto correspondiente, además de poner a disposición laboratorios para certificaciones, en caso de resultar necesario.
Los tiempos promedios de un proceso de subasta es entre 20 y 25 días hábiles en promedio.	El término para adelantar la contratación a través de la BMC de acuerdo con la información otorgada por capacitación realizada por la Bolsa Mercantil es de 20 días hábiles.
No se requiere pagos adicionales.	Se requiere pagos al comisionista y garantías adicionales a las solicitadas por la entidad.

Teniendo en cuenta el anterior cuadro comparativo, se puede inferir lo siguiente:

Que el proceso de selección abreviada por subasta inversa es un proceso concursal, que permite la pluralidad de oferentes, que es público y permite establecer unos precios mínimos a través de realización de estudios de mercado, ya sea por solicitud de información a proveedores, o a través de precios históricos. La escogencia se hace por el proveedor que presente el precio más bajo que se obtiene a través de un proceso de subasta y de pujas sucesivas de los participantes de la misma. No requiere la inversión de gastos adicionales, ya que se cuenta con el equipo humano en la entidad para llevarse a cabo.

En la selección abreviada a través de la bolsa de productos, se requiere del pago de un comisionista que se encarga de toda la operación de la subasta y adjudicación de la negociación, al igual que la subasta inversa la realización de la misma no es garantía de que se pueda conseguir a través de la negociación precios inferiores, ya que no se cuenta con una lista de precios ni de proveedores asociados como en los acuerdos marco que celebra Colombia Compra Eficiente. La responsabilidad de la negociación recae sobre el comisionista y no sobre la entidad, pero se requiere de gastos asociados a la selección tales como remuneración del comisionista, las garantías adicionales, tarifas administrativas. Los términos entre la subasta inversa y la bolsa de producto son similares, lo que no genera una eficiencia administrativa que genere una ventaja sobre la subasta inversa frente a este punto, sin embargo, el recurso humano empleado para el proceso a través de la bolsa es mínimo, con la diferencia que a través de la bolsa si se generan erogaciones adicionales que no son garantía de obtener mejores precios.

De conformidad con la anterior justificación y teniendo en cuenta que el objeto del proceso de selección corresponde a aquellos de características técnicas uniformes, por ser de común utilización y cumplir factores de desempeño similares, la modalidad de selección que corresponde para este

proceso de contratación es el de Selección Abreviada de Subasta Inversa. Adicionalmente, se llevará a cabo mediante subasta inversa electrónica en consideración a que el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto cuenta con las herramientas informáticas necesarias para adelantarla en forma electrónica. (Se realizará a través de la plataforma de SECOP II).

Conforme a lo anterior, la Dirección Regional Atlántico adelantará la contratación de material bibliográfico impreso para las bibliotecas del SENA a nivel nacional, a través de la modalidad de ***Selección Abreviada de Subasta Inversa*** por parte del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, haciendo uso de la plataforma SECOP II, dado que no se incurre en gastos adicionales por concepto de pago de comisiones, lo cual se traduce en un uso más eficiente de los recursos. Lo anterior en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, norma que establece el procedimiento de la modalidad de subasta inversa para la adquisición de suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

1.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021, la posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

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

Dado que el presupuesto para el presente proceso de selección, que corresponde a **$1.499.993.347,00** supera el umbral de MIPYMES, la Entidad **NO** otorgará la posibilidad de manifestación de interés de limitar el proceso de contratación a MIPYMES.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto total del presente proceso de selección será hasta por la suma de **MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.499.993.347,00)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos; los cuales se encuentran amparados en el CDP No. 18225 del 24 de abril de 2025.

2.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Regional Atlántico adelantó un estudio de mercado, a través de la publicación de un proceso de solicitud de información a proveedores mediante la plataforma SECOP II, el cual fue publicado el 30 de mayo de 2025 con el número del proceso EM-ATL-0030-2025 y que puede ser verificado a través del siguiente link:

EM-ATL-0030-2025: SOLICITUD DE COTIZACIÓN: Contratar la adquisición de material bibliográfico impreso para las bibliotecas del SENA a nivel nacional.

Enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.40813229&isFromPublicArea=True&isModal=False

El proceso de pre-cotización se mantuvo publicado hasta el 13 de agosto 2025. En respuesta a esta convocatoria, se registró información en SECOP II de las siguientes empresas, conforme a la necesidad que requiere suplir la Entidad:

1. COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA TORRES S.A.S.
2. EUROAMERICA DISTRIBUCIONES S.A.S.
3. PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
4. Importaciones y Soluciones de Ingeniería S.A.S.
5. DISTRIBUIDORA COMERCIAL DIDACTICA SAS- DISTRIDIDACTIKA S.A.S.

Teniendo en cuenta las cotizaciones obtenidas del estudio de mercado publicado, y calculando el promedio unitario por cada lote y las cantidades necesarias para suplir la necesidad, se estima un presupuesto necesario de **$1.945.440.224.**

Sin embargo, de acuerdo con la asignación presupuestal realizada por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo a la Regional Atlántico, se tiene actualmente disponible para adelantar la contratación la suma de **MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.500.000.000)**

Por ello, se realiza ajuste a la necesidad y, en consecuencia, se estima para el presente proceso de compra de material bibliográfico impreso durante la vigencia 2025, la suma de **MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.499.993.347,00)** tal como se evidencia en el documento Anexo No. 2 Estudio de mercado y especificaciones técnicas. Pestaña EM necesidad ajustada, el cual forma parte integral del presente documento.

Finalmente se reitera que, se tiene una necesidad insatisfecha, la cual una vez adjudicado el proceso de selección y se cuenten con los recursos disponibles, deberán ser adicionados para suplir la necesidad total de las Regionales.

Conforme al estudio de mercado, obtenido el valor promedio unitario de cada ítem, acorde a la información registrada en el Estudio de Mercado, se fija el precio máximo que pueden ofertar los proponentes interesados en participar por cada ítem y el valor máximo del anexo a la oferta económica. En ese sentido los precios unitarios de las ofertas no podrán superar el valor unitario promedio de cada ítem, establecido de acuerdo con el análisis de precios realizado por la entidad, so pena de rechazo.

A su vez, el valor total de la oferta económica no podrá superar el valor total del presupuesto disponible establecido a través del estudio de mercado, es decir, **MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.499.993.347,00)**

2.2 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".

Anexo No. 01. Análisis y estudio del sector.

2.3 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	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	$ 1.500.000.000,00
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
18225	24 de abril de 2025	31 de diciembre de 2025	101000 DESPACHO DIRECCIÓN	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	Nación	MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE	**$1.500.000.000,00**

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

3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El proceso de contratación se adjudicará por el valor total de la oferta ganadora, al proponente que ofrezca la menor oferta económica que cumpla con la totalidad de los criterios de selección.

3.1.1 Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes. En atención a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015:

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y las condiciones establecidas en el proceso para la adjudicación del contrato. Se determinará al proponente adjudicatario con base en la postura de menor valor enviada dentro del evento de subasta inversa electrónica a través de la plataforma SECOP II. Por lo tanto, el dato del proponente adjudicatario y el valor de su postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el lote o lotes en que participa, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. No podrán participar como oferentes las personas que estén incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de que trata la Constitución o en la Ley, en especial, las contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 1°, 2° y 3° de la Ley 1474 de 2011, el artículo 90 ibidem, y sus Decretos Reglamentarios, declaración que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento con la presentación de la propuesta.

FASE 1: VERIFICACIÓN DE FACTORES HABILITANTES Y TÉCNICOS

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

FACTORES	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitado / No habilitado
Experiencia	Habilitado / No habilitado
Capacidad financiera y organizacional	Habilitado / No habilitado
Cumplimiento técnico	Cumple / No cumple

Las propuestas serán estudiadas y analizadas por el comité evaluador del proceso en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, que recomendará al Ordenador del Gasto adjudicar o declarar desierto el proceso.

3.2 REQUISITOS HABILITANTES

3.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

3.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta. ***Formato No. 01***

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

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si

se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

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

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

3.2.1.2 Documento de identificación

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

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

3.2.1.3 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

NOTA: Los proponentes deberán dar cumplimiento a la obligación legal de renovar su matrícula mercantil cada vigencia, es por lo que, la entidad no aceptará ofertas de aquellos proponentes que no hayan efectuado la renovación de su matrícula mercantil.

3.2.1.4 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal. Formato No. 02

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

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

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

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

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

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

3.2.1.5 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.

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.

3.2.1.6 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.

3.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales. ***Formato No. 03.***

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

Personas naturales

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

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

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

3.2.1.8 Planilla de pago de seguridad social, periodo vigente.

3.2.1.9 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 del presupuesto oficial del presente proceso de selección, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

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

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

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

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

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

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

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

3.2.1.10 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.

3.2.1.11 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.

3.2.1.12 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.

3.2.1.13 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.

3.2.1.14 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.

3.2.1.15 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.

3.2.1.16 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población vulnerable. Formato No. 04.

3.2.2 De seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental

TRANSVERSALES/SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST. Formato No. 05 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. **Opción 2:** 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST. Formato No. 05 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual
Formato No. 06. Compromiso cumplimiento requisitos en materia de SST y ambientales	Precontractual

3.2.3 Experiencia

El proponente deberá acreditar la experiencia en el RUP a través de **máximo tres (3) contratos** celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas y que la suma del valor de estos sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección, que corresponde al valor estimado en el estudio de mercado y expresados en SMMLV 2025.

Para verificación de la experiencia, la Entidad solo hará uso del Registro Único de Proponentes RUP (La Entidad no tendrá en cuenta certificados de contratos, contratos, actas de liquidación, etc.). Por lo tanto, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del clasificador de bienes, obras o servicios.

Para la acreditación de la experiencia los contratos aportados, de manera conjunta, deberán estar registrados al menos cuatro (04) códigos UNSPSC señalados a continuación, únicamente en los tres primeros niveles: Segmento, familia y clase. Además, en alguno de los contratos deberá registrarse obligatoriamente el código 811416.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)				
ÍTEM	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**DESCRIPCIÓN**
1	14	11	18	Papeles de uso comercial
2	55	10	15	Publicaciones impresas
3	60	10	17	Material del recurso para el profesor
4	60	10	19	Recursos y materiales de destreza alfabética
5	60	10	23	Libros de lectura y recursos
6	81	14	16	Manejo de cadena de suministros

NOTA 1: Con el fin de facilitar la verificación de la experiencia presentada por el proponente se deberá diligenciar el **Formato No. 7 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. En el evento de no anexar el formato, la entidad tomará los tres primeros que aparezcan en el RUP con los códigos solicitados, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección, que corresponde al valor estimado en el estudio de mercado y expresados en SMMLV 2025.

En caso de que por error se digite en el **Formato No. 7 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** contratos que no cumplan el requisito, la entidad validará en su RUP con otros con los que, si cumpla y se tomará estos últimos para efectos de validar la experiencia, teniendo en cuenta las reglas establecidas en este requisito.

NOTA 2: La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Igualmente, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo proceso de contratación, siempre que su participación en el proponente plural sea mínima del 60%.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE CONTRATOS EJECUTADOS PREVIAMENTE EN CALIDAD DE CONTRATISTA PLURAL: 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. Si un proponente en el presente proceso ejecutó un contrato en calidad de contratista plural y varios de sus miembros actuales participaron en la ejecución del contrato aportado para acreditar la experiencia, estos podrán aportar dicho contrato el cual se tomará como UNO, es decir, el hecho de que

sus miembros refieran la ubicación de dichos contratos en diferentes consecutivos respecto del Registro Único de Proponente de cada uno de ellos no será considerado como aportar varios contratos.

La experiencia solicitada hace referencia a la que efectivamente ha ejecutado el contratista, la cual ha sido recibida a satisfacción y se encuentra inscrita en el RUP.

NOTA 3: 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, copia de pago de impuestos etc.

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

3.2.4 Capacidad financiera y organizacional

3.2.4.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Mayor o igual a 1,50
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 0,60
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 0 o indeterminado

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.

3.2.4.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0,07
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 0,03

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.

3.2.4.3 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 **Formato No. 08**. para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **Formato No. 08**. 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.

3.2.5 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el SENA determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del siguiente criterio habilitante diferencial, precisando ello se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes financieros (indicadores) definidos en el presente documento.

Nota 1: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de emprendimientos y/o empresas de mujeres solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará 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 la unión temporal.

Nota 3: La acreditación de las condiciones diferenciales antes enunciadas, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 y el de emprendimiento y/o empresas de mujeres de conformidad con le establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

Para el caso de las empresas y/o emprendimiento de mujeres, así como de MiPymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en los indicadores financieros, permitiendo una flexibilidad de ellos sin correr riesgos en la ejecución del proceso. Tales indicadores serán para quienes acrediten las condiciones señaladas em el Decreto, los cuales serán los siguientes:

INDICADOR	RANGO REQUERIDO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,40
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,75
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 0 o indeterminado
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,02
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,02

3.3 DE CARÁCTER TÉCNICO

Dentro de los requisitos para presentar en la propuesta por parte de los proponentes se tienen los siguientes:

1. Personal mínimo requerido: Con el fin de coordinar la entrega del material bibliográfico en cada una de las Regionales y sedes del SENA ubicados a nivel nacional, se requiere la presentación del siguiente personal mínimo:

COORDINADOR LOGÍSTICO:

- Formación: Título de pregrado en ingeniería industrial, administración de empresas, ingeniería de producción, economía o contaduría pública.
- Tarjeta/matrícula profesional vigente expedida por el respectivo consejo o autoridad competente.
- Experiencia general: Mínimo 5 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia especifica: El profesional deberá acreditar la participación en mínimo dos (2) contratos cuya ejecución haya implicado actividades de coordinación logística y administrativa, relacionadas con la planificación, gestión y entrega de bienes en más de tres (3) municipios del país. Esta experiencia deberá estar respaldada mediante certificaciones que lo acrediten expresamente.

La experiencia específica se validará mediante certificado expedido por la persona natural, jurídica y/o entidad contratante del proyecto, el cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Cargo o rol desempeñado por el profesional.
- Descripción de las principales actividades y/o funciones ejecutadas, con énfasis en la coordinación logística y administrativa de las entregas.
- Identificación de las sedes o municipios en los cuales se ejecutó el contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

2. Documento suscrito por el representante legal mediante el cual certifique que los elementos a entregar serán de excelente y de primera calidad dentro de las marcas disponibles en el mercado, en cumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas por el SENA, libres de defectos e imperfecciones y de acuerdo con las normas de calidad del producto.

3. Documento suscrito por el representante legal mediante el cual se certifique que el contratista será responsable del alistamiento, empaque, despacho, entrega in situ, garantizando la conservación de los bienes durante el transporte a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado. A su vez, deberá certificar que el riesgo y propiedad de los bienes objeto de la negociación será del contratista hasta tanto se realice la ENTREGA TOTAL a satisfacción en el Almacén de cada centro y/o sede.
4. Documento suscrito por el representante legal mediante el cual se compromete a garantizar la calidad de los elementos requeridos durante el tiempo del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, además se compromete a cambiar los bienes defectuosos por otros en perfectas condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud efectuada por el Supervisor del contrato.
5. Documento suscrito por el representante legal mediante el cual se compromete a que, en caso de que un título no esté disponible en el mercado debido a agotamiento de existencias, finalización de impresiones por parte de la editorial o la no circulación para territorio nacional, el contratista debe proponer dos o tres títulos de temática similar y de igual valor al adjudicado. Del mismo modo, cualquier cambio de título literario por las circunstancias anteriormente mencionadas, u otras que surjan durante la ejecución del contrato, deberá ser aprobado y concertado con el supervisor del contrato, antes de cualquier entrega diferente a los títulos inicialmente pactados.

4. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

Para efectos de subsanabilidad de las ofertas, la Entidad acudirá a las reglas establecidas en el parágrafo 1° y parágrafo 4° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, que señala:

Parágrafo 1° *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
(…)

Parágrafo 4° *En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.*

Nota: Se entenderá por momento previo a la realización de la subasta la fecha establecida para la apertura de los sobres económicos.

5. FASE II: EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido siempre y cuando hayan cumplido a cabalidad con todos los requisitos habilitantes.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación del Decreto 1082 de 2015 la Subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante el periodo para la presentación de Lances.

VALOR DE LA OFERTA Y OFERTA ECONÓMICA DETALLADA

La OFERTA ECONÓMICA INICIAL, deberá presentarse conforme al **Formato No. 09. Oferta económica.**

NOTA 1: Los valores unitarios de los ítems y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros.

NOTA 2: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, EL SENA no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

NOTA 3: Cuando a criterio de la Entidad, la oferta económica resulte artificialmente baja, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y en general se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

NOTA 4: El proponente deberá adjuntar el **Formato No. 09 Oferta Económica** con el ofrecimiento de su propuesta. Este formato una vez realizado la subasta inversa electrónica, deberá actualizarse con el valor ofertado final, y el mismo será anexado al contrato.

NOTA 5: La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente que va anexo (**Formato No. 09**), so pena de rechazo. Se verificarán los valores contenidos en las propuestas, teniendo en cuenta que los valores unitarios ofertados no excedan los valores unitario promedio determinados en el estudio de mercado, cuyos detalles se encuentran en el **Anexo No. 02.** Estudio de Mercado y especificaciones técnicas.

NOTA 6: En la plataforma SECOP II, cuando se requiera indicar el valor en pesos de la oferta económica, el proponente deberá colocar el valor total de la sumatoria del producto del precio de todos los ítems con la respectiva cantidad, incluidos impuestos.

NOTA 7: La omisión y/o el no cumplimiento de las reglas del proceso de la presentación del ofrecimiento económico en la plataforma y en el formato de oferta económica genera el rechazo de la oferta.

8. FASE II: PROCEDIMIENTO PREVIO A LA SUBASTA INVERSA

En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado "Módulo de Subasta del SECOP II", emitidos por Colombia Compra Eficiente, LA ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

El acto de subasta electrónica para la adjudicación del contrato determinará al proponente adjudicatario con base en la postura de menor valor enviada dentro del evento a través de la plataforma. Por lo tanto, el dato del proponente adjudicatario y el valor de su postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del mismo Decreto, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Consideraciones para tener en cuenta:

- La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el SECOP II, para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en la plataforma
- Los pliegos de condiciones establecerán la oportunidad en la cual los proponentes podrán conocer con suficiente antelación a la subasta, la metodología utilizada para tal efecto.
- El precio de arranque de la subasta será el menor de los valores contenidos en las propuestas iniciales.
- Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio por la totalidad de los bienes y no podrán ser inferior al **3%** del precio base inicial.
- Se aplicarán los factores de desempate definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
- **Valor artificialmente bajo:** El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer un ofrecimiento inferior al citado porcentaje. Las razones expuestas serán estudiadas por el Comité evaluador y el Ordenador del Gasto, quienes establecerán si hay justificación. (Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015).
- La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Forma de presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica:

1. Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "*Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II".*
2. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, y su duración será atendiendo el siguiente parámetro:

- El evento de subasta inversa electrónica por lote tendrá una duración de **3 minutos** cuando dentro del proceso se encuentren entre 2 y 5 proponentes habilitados.
- El evento de subasta inversa electrónica por lote tendrá una duración de **5 minutos** cuando dentro del proceso se encuentren 6 o más proponentes habilitados.

3. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta inversa electrónica, sólo podrán participar en el evento las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

4. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

5. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

6. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"(…)Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma",* salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

7. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio de la sumatoria del valor unitario de los ítems que componen la Ficha Técnica, por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

8. El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el tres (3%) al valor del precio base informado.

9. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del tres (3%) respecto de su último lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

10. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.

11. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

12. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate a continuación: Se debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial acorde con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

13. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
14. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, *"(…) la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…",* se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.
15. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
16. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

9. REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

10. OTROS ASPECTOS

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

11. 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. **Anexo No. 04**. Matriz de riesgos

12. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el 10 % del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.
X	**Cumplimiento:** por el 30% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de su perfeccionamiento.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** Por valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución, contada desde el día de la suscripción del contrato y un (1) año más.
X	**Calidad del servicio: P**or el veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

13. 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	SÍ	SÍ	NO	SÍ
	México	SÍ	NO	N/A	NO
	Perú	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Canadá		SÍ	NO	N/A	NO
Chile		SÍ	SÍ	NO	SÍ
Corea		SÍ	NO	N/A	NO
Costa Rica		SÍ	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SÍ	NO	N/A	NO
Estados AELC		SÍ	SÍ	NO	SÍ
México		SÍ	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SÍ	NO	N/A	NO
	Guatemala	SÍ	NO	N/A	NO
	Honduras	SÍ	NO	N/A	NO
Unión Europea		SÍ	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**		

Al presente proceso de contratación le es aplicable el acuerdo comercial de Triangulo del Norte (Chile y Perú), así como el acuerdo comercial de Chile y Estados AELC.

Así mismo, el acuerdo comercial con el TRATO NACIONAL - CAN le es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

La Comunidad Andina de Naciones: Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú establece que las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están referidas, al trato nacional, a la publicidad de los Documentos del Proceso, así como al plazo mínimo para la presentación de las ofertas. Por tanto, la entidad se compromete a lo siguiente:

La Entidad Estatal dará a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos.

14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Al presente proceso se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

15. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el treinta (30%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

16. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato o a las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación, o se diere lugar a la declaratoria de caducidad del contrato pagará al SENA. El SENA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del interventor y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. El Contratista autoriza a el SENA a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, el SENA podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato. La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el contrato, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado. El acto

administrativo, además, declarará el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

17. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

18. ANEXOS

Anexo No 1. Análisis del sector.
Anexo No 2. Estudio de mercado y especificaciones técnicas.
Anexo No 3. CDP
Anexo No 4. Matriz de riesgos
Anexo No 5. Direcciones y contactos de entrega
Anexo No 6. Certificado de inexistencia de bienes
Anexo No 7. Aviso de Convocatoria
Anexo No 8. Anexo al proyecto de pliegos de condiciones

19. FORMATOS

1.1 Formato No. 01. Carta de presentación de la propuesta
1.2 Formato No. 02. Documento de constitución del consorcio o la unión temporal
1.3 Formato No. 03. Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales
1.4 Formato No. 04. Fomento por parte de población vulnerable
1.5 Formato No. 05. Certificado de implementación del SG-SST
1.6 Formato No. 06. Compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales y de SST
1.7 Formato No. 07. Experiencia del proponente
1.8 Formato No. 08. Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
1.9 Formato No. 09. Oferta económica

El presente documento se suscribe el 25 de septiembre de 2025.

Firmado digitalmente por Jacqueline Rojas Solano
Fecha: 2025.09.25 14:21:23 -05'00'

JACQUELINE ROJAS SOLANO
Directora Regional

Proyectó: María José Bohórquez Salgado – Abogada formuladora
Revisó aspectos técnicos:
Aleida Perez Pineda. -Bibliotecóloga Regional Atlántico
Olga Cecilia Blanco Venecia. -Coordinadora de Formación Profesional Regional (E)
Revisó aspectos jurídicos: Adriana Lucía Martínez Cury. -Abogada contratación.
Reviso aspectos ambientales y de SST:
Karol Urrea Polo- Dinamizador Regional Ambiental y Energético
Blanca Isabel Muñoz Carbonó - Profesional de Higiene y Seguridad Industrial HySY