CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA
ORDENADOR DEL GASTO	CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA (E) Subdirector
OBJETO	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO NECESARIO PARA LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE FORMACIÓN Y OTRAS ÁREAS SEGÚN LOS PROYECTOS REGISTRADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

MANUAL DE CONTRATACION. CAPÍTULO II – ETAPA PRECONTRACTUAL. Numeral 2.2 DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS.

"Los estudios y documentos previos están conformados por todo documento definitivo que sirva de soporte para la elaboración y estructuración del proyecto de Pliego de Condiciones o documento idóneo según se trate. Igualmente se definirá, si hay lugar a ello, las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio las cuales pueden estar referidas a normas técnicas nacionales o internacionales y los requisitos necesarios para ejecutar el objeto del negocio jurídico, tales como licencias o autorizaciones. A su vez se deberá identificar si el abastecimiento está cubierto por los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia y, en caso dado, observar las condiciones en ellos contempladas, así como establecer los incentivos a la industria nacional, a las MiPymes y fijar criterios de Sostenibilidad."

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo; en su Plan Estratégico SENA en el que se plantean las apuestas institucionales que permitirán a la Entidad su adaptación y proyección, contempla los elementos estratégicos para la proyección del SENA como es su misión y visión, entre otros, es decir encargado de cumplir la función que corresponde el Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, y en aras de alcanzar su visión estratégica de posicionarse como una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector

empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

La misión del SENA se encuentra establecida en la ley 119 de 1994, como la *"…encargada de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país…"*.

El Servicio Nacional de Aprendizaje compromete sus capacidades y esfuerzos en: mejorar la calidad en su proceso formativo, fortalecer la pertinencia (sectorial, territorial y poblacional) de todos sus programas y servicios, aumentar la tasa de retención del aprendiz, aumentar la confianza de los empresarios, conectar a los aprendices con el trabajo decente y apoyar con sus servicios a las poblaciones en sus diferentes condiciones.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

Durante los últimos años, el SENA se viene orientando hacia una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente en la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país. Así mismo, viene fortaleciendo su accionar en la formación de aprendices íntegros; es decir, con competencias técnicas, tecnológicas y con formación en valores humanos y ciudadanos, afianzados en principios, la ética y en el servicio social.

El Plan Estratégico 2023 – 2026 SENA SEMBRANDO EL CAMBIO: POR LA INCLUSIÓN, LA SOSTENIBILIDAD Y LA SEGURIDAD HUMANA, tiene como apuesta fundamental el campesinado del país; su accionar estará orientado a propiciar el reconocimiento de la población campesina en la vida social, cultural y económica del país con líneas de acción transversales para atender a esta población y generar capacidades para la articulación y consolidación de modelos asociativos campesinos. Para lograrlo, ha formulado la estrategia CampeSENA, cuya finalidad es contribuir a la soberanía alimentaria del país y a la calidad de la vida de la población campesina, mediante la trasformación productiva y sostenible de la economía, aportando al logro de la paz total y la justicia social.

El presente proyecto surge como respuesta a la necesidad de mejorar los espacios de formación, bienestar y permanencia en las zonas exteriores del Centro para la Formación Cafetera, aportando al confort, la productividad y la calidad educativa de aprendices y administrativos.

En primer lugar, se propone la instalación de mobiliario exterior tipo contenedor, diseñado como espacios de encuentro y concentración. Esta espacialidad permitirán a aprendices y funcionarios contar con áreas adecuadas para descansar, comer o simplemente sentarse, contribuyendo al bienestar integral y al fortalecimiento de las dinámicas propias del centro.

De manera complementaria, se plantea la implementación de un mueble tipo isla en el área de bienestar, el cual favorecerá la organización y consolidación de puestos de trabajo, optimizando los recursos disponibles y generando un ambiente funcional y ordenado para el desarrollo de las actividades administrativas.

En el componente académico, se contempla la incorporación de pantallas digitales en las aulas, como herramienta pedagógica que potenciará la calidad de la enseñanza, promoviendo dinámicas de formación más modernas, interactivas y acordes con las exigencias de la educación actual.

Finalmente, se busca renovar el equipamiento con mesas y sillas universitarias, que reemplacen las actuales, garantizando mejores condiciones ergonómicas y un ambiente formativo más adecuado, seguro y confortable.

En conjunto, estas intervenciones permitirán no solo dignificar los espacios de aprendizaje y trabajo, sino también fortalecer la permanencia estudiantil, la productividad administrativa y la calidad educativa en el Centro para la formación cafetera.

En el almacén del Centro no existen las cantidades suficientes de los bienes con las características técnicas que se pretenden adquirir.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal, se establece como elemento integrante de estos los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

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

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) establece *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)"*

Dicho esto, la escogencia del contratista se realizará a través de **Selección Abreviada por Subasta Inversa**, según lo dispone el literal a), numeral 2, artículo 2, de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, toda vez que los bienes objeto de adquisición en el presente proceso, corresponden a bienes de características técnicas uniformes.

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

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO NECESARIO PARA LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE FORMACIÓN Y OTRAS ÁREAS SEGÚN LOS PROYECTOS REGISTRADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA.

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	¿Cumple con mínimo el 30% de adquisición de alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales? (decreto 248 de 2021)	¿Se incluyen bienes y servicios que no están relacionados con el artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021?
60124300	17_9112_398 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO NECESARIO PARA LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE FORMACIÓN Y OTRAS ÁREAS SEGÚN LOS PROYECTOS REGISTRADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA.	10	10	60	0	CCE-06	1	$480.000.000	$480.000.000	0	0		CO-CAL	Carlos Alberto Ospina Rivera	312 7916776	caospina@sena.edu.co	0	0

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(D) Componentes y Suministros	39122200	Interruptores eléctricos y accesorios
2	(E) Productos de Uso Final	44111900	Tableros
3	(E) Productos de Uso Final	55121900	Señalizaciones
4	(E) Productos de Uso Final	56101500	Muebles
5	(E) Productos de Uso Final	56101600	Muebles para el exterior
6	(E) Productos de Uso Final	56101700	Muebles de oficina
7	(E) Productos de Uso Final	56101900	Piezas de mobiliario y accesorios
8	(E) Productos de Uso Final	56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
9	(E) Productos de Uso Final	56111800	Muebles independientes
10	(E) Productos de Uso Final	56112100	Asientos
11	(E) Productos de Uso Final	56112200	Sistemas de escritorios
12	(E) Productos de Uso Final	56121300	Accesorios de instalaciones educativas generales
13	(E) Productos de Uso Final	56121400	Mobiliario de cafetería y comedor
14	(E) Productos de Uso Final	56121500	Mobiliario general de aula

15	(F) Servicios	72153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
16	(D) Componentes y Suministros	30103600	Productos estructurales
17	(D) Componentes y Suministros	30121800	Materiales de arquitectura paisajística
18	(D) Componentes y Suministros	41105900	Bibliotecas y material relacionado
19	(E) Productos de Uso Final	56111600	Sistemas de paneles
20	(E) Productos de Uso Final	56121800	Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales
21	(G) Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95121900	Edificios y estructuras educacionales y de administración
22	(G) Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95131600	Edificios y estructuras comerciales e industriales portátiles
23	(G) Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95141700	Edificios y estructuras prefabricados comerciales e industriales

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO NECESARIO PARA LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE FORMACIÓN Y OTRAS ÁREAS SEGÚN LOS PROYECTOS REGISTRADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato comprende la adquisición, suministro, transporte e instalación del mobiliario requerido para la dotación de ambientes de formación y demás áreas del Centro para la Formación Cafetera, conforme a los proyectos registrados en el Plan de Acción, garantizando que los bienes sean nuevos, de óptima calidad, funcionales y ajustados a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad. El contratista deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones pactadas, entregando los bienes en el lugar designado, con las garantías correspondientes y en concordancia con la normatividad aplicable, de manera que se satisfagan plenamente las necesidades institucionales que motivan la presente contratación.

El proponente para participar efectivamente deberá presentar su oferta atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos que integran el presente proceso de selección: Estudios previos, Fichas Técnicas, Invitación a Cotizar,

Adendas y demás documentos que se encuentren publicados en la página web www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro	
Otro:	N/A

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

La contratación para la adquisición de mobiliario contribuye al fortalecimiento de los ambientes de formación del Centro para la Formación Cafetera, lo cual impacta de manera positiva en la calidad del proceso educativo y en la generación de condiciones adecuadas para el aprendizaje de los aprendices, promoviendo así el desarrollo social y el acceso equitativo a espacios dignos.

En el ámbito económico, la inversión favorece el dinamismo del sector productivo al incentivar la industria del mobiliario y la cadena de proveedores locales o nacionales, generando empleo y circulación de recursos.

En lo ambiental, se garantiza que los bienes adquiridos cumplan con criterios de sostenibilidad y uso eficiente de materiales, promoviendo la durabilidad y el adecuado manejo de residuos derivados del proceso de fabricación, transporte e instalación, en concordancia con las políticas institucionales de responsabilidad ambiental.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

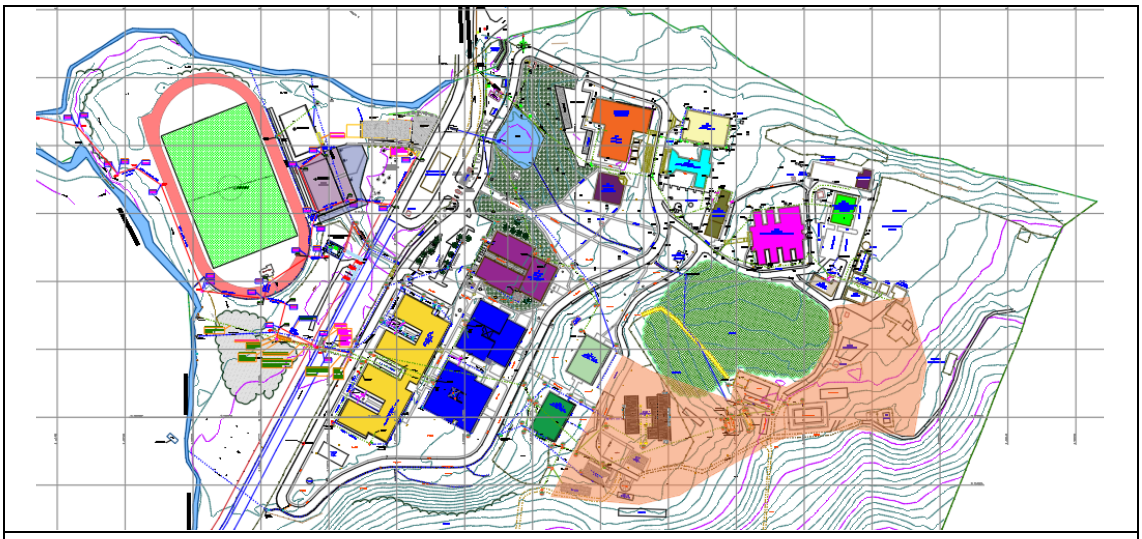
No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

FICHA TÉCNICA DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA.

A. LOCALIZACIÓN EN EL CAMPUS

IMAGEN DE PLANO GENERAL DE LOCALIZACIÓN.



Se demarca en color rojo el perímetro de la zona de intervención.

B. CONSIDERACIONES DEL ACCESO Y SUMINISTRO DEL MOBILIARIO

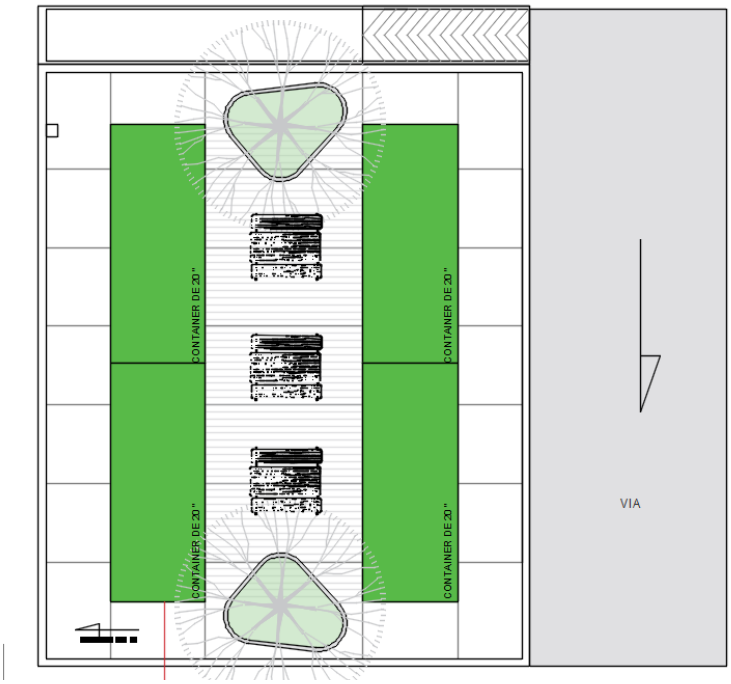
Vía de acceso a la instalación: Se debe tener en cuenta que el ingreso al sitio de instalación del mobiliario ambiente se encuentra aproximadamente a 1 km del acceso al predio de intervención.

Su recorrido comprende tramos de circulación de 5 m de ancho y de 3 m de ancho, con giros reducidos lo que obliga al uso de camión pequeño, se deberá conocer el recorrido del lugar con el fin de planear el traslado del container, debido a que el contratista deberá instalar el container y todos sus elementos en el lugar especificado, por tanto deberá planear desde todas las perspectivas su coordinación hasta el punto especifico, hasta su descargue y puesto en el lugar especificad.

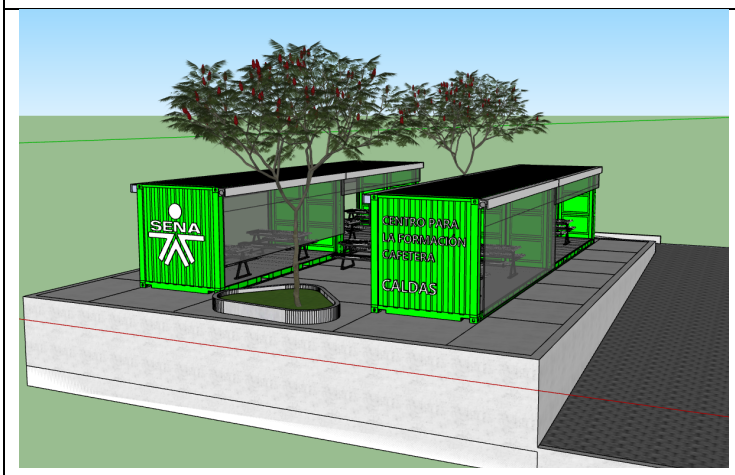
El proyecto se debe entregar **llave en mano** todo costo en las instalaciones del centro de formación Ciudadela tecnológica los Cerezos, Km 10 vía al magdalena, centro para la formación cafetera, ubicado en la zona industrial , Manizales - Caldas, y se requiere que se incluya, transporte de los contenedores, el descargue en sitio, instalación necesarias para la implantación de estos.
El contratista deberá hacer visitas técnicas preliminares para validar condiciones del sitio, topografía, acceso vehicular y estado de redes las cuales deberán ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta económica y cronograma de ejecución.

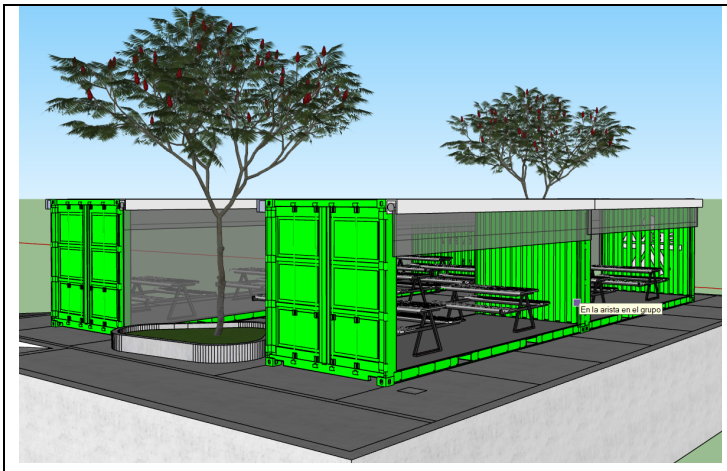
C. MOBILIARIO SOLICITADO

MOBILIARIO – ITEM 1



Para mayor detalle ver plano anexo 01.





 referente de cerramiento lateral

DESCRIPCIÓN

Especificación Técnica – Containers Funcionales

1. Containers.

- **Cantidad:** Cuatro (4) containers marítimos certificados, de **20 pies**.
- **Configuración:** Unidos en pares, garantizando estabilidad estructural y continuidad funcional, con refuerzos metálicos internos en puntos de unión de containers.
- **Estructura:** Acero corrugado grado marítimo, con refuerzos en esquinas y marcos.

- **Condición:** Containers en óptimo estado estructural, libres de corrosión y deformaciones.
- El container no contará con las paredes laterales longitudianales. (ver modelo)

2. Tratamiento de superficies y pintura

- **Base anticorrosiva:** Aplicación de pintura anticorrosiva base aceite
- **Acabado final:** Esmalte base aceite de resistencia para exteriores, color a definir por la subdirección (debe presentarse paleta de colores).
- Se debe pintar por dentro y por fuera.

3. Iluminación

- **Cantidad:** Ocho (8) lámparas LED, dos(2) por cada container
- **Tipo:** Lampara tipo regleta LED de 32W
- **Ubicación:** Adosadas al techo interior.
- **Características:** Luz blanca fria de 5000 – 6500 K, vida útil ≥ 30.000 horas, eficiencia ≥ 100 lm/W.

4. Instalaciones eléctricas

- **Tomas eléctricas:** Ocho (8) tomacorrientes tipo GFCI (Ground Fault Circuit Interrupter) de 120 V – 15/20 A, resistentes a humedad., Dos (2) por cada container
- **Cableado:** Instalación de canalización y cableado interno en conductores THHN/THWN de acuerdo con RETIE, dejados listos para conexión posterior al

tablero y a la red.

- **Protección:** Canalización en tubería metálica EMT con accesorios certificados.

5. Acabado de piso

- **Material:** Lámina metálica tipo “alfajor” de aluminio antideslizante, calibre mínimo 1.5 mm.
- **Uso:** Resistente para alto tránsito de personas y mobiliario.
- **Acabado:** Color crudo de aluminio

6. Señalética

- **Elemento:** Logo SENA en acrílico.
- **Dimensiones:** Ancho 1,70 m x Alto 1,56 m.
- **Acabado:** acrílico con espuma, cortado a láser color blanco.
- **Elemento:** letras (Centro para la formación cafetera Caldas.)
- **Dimensiones:** altura de las letras 16 cm.
- **Acabado:** acrílico con espuma, cortado a láser color blanco.

7. Protección solar y cerramientos transparentes

- **Persianas enrollables:** Tipo roller en plástico de alto calibre, color transparente.
- **Cortinas enrollables transparentes para exteriores:**
    - Material: PVC Cristal flexible transparente.

- Espesor: 0,5 mm – 1,0 mm.
- Aditivos: Protección UV para evitar amarillamiento.
- Propiedades: Impermeable, resistente a filtraciones de lluvia.
- Temperatura de trabajo: -10 °C a +60 °C.
- Fijación: Costura termosellada o soldadura de alta frecuencia.
- Sistema: Rodillo superior para enrollamiento, con cierres laterales (cremallera o broches).

8. Sobrecubierta y evacuación de aguas

- **Elemento:** Sobrecubierta superior instalada sobre la estructura del container.
- **Material:** Lámina metálica galvanizada calibre 31 o superior, con estructura de soporte en tubo estructural pintado con base anticorrosiva y acabado en esmalte.
- **Sistema de aguas lluvias:** Canales y bajantes pluviales en PVC con 2 bajantes de 3 pulgadas.

CANTIDAD

Una (1) unidad : (una unidad corresponde al conjunto de cuatro containers con todos sus accesorios y complementos)

NOTAS

Lugar de suministro y descargue : SENA Regional Caldas, al lado del edificio administrativo *Casa Blanca* y costado del edificio Almacén, el mobiliario debe quedar localizado en el lugar establecido por los funcionarios del centro para la formación cafetera.

Debe incluir una garantía de 12 meses.

El mobiliario debe incluir el descargue por parte del proveedor y puesta en el lugar especificado por el centro.

FOTO DEL LUGAR DEL SUMINISTRO Y DESCARGUE



Ver plano del recorrido en el campus hasta el lugar en el plano anexo.

MOBILIARIO – ITEM 2

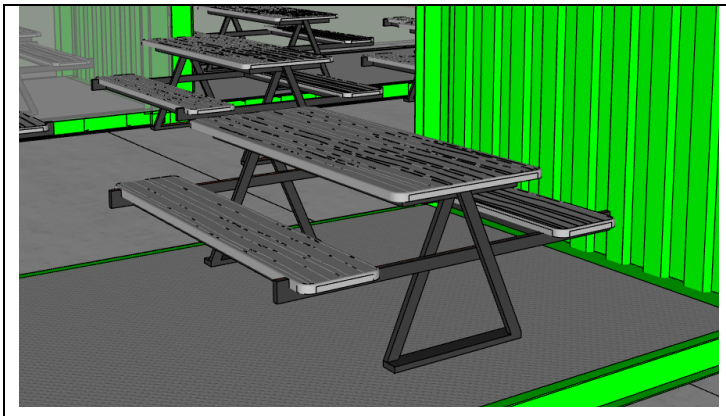


Imagen de referencia, del planteamiento.

DESCRIPCIÓN

1. Objeto

Suministro e instalación de **mesa tipo picnic para exteriores**, fabricada en **madera plástica** y **estructura metálica resistente**, apta para uso institucional en espacios abiertos.

2. Dimensiones generales

- **Largo total:** Entre 1,75 m y 2,00 m.
- **Ancho total (mesa + bancas):** Entre 1,65 m y 1,80 m.
- **Ancho de la mesa:** 0,75 m.
- **Ancho del asiento:** Entre 0,32 m y 0,40 m cada uno.
- **Altura de la mesa:** 0,75 m (± 2 cm).
- **Altura del asiento:** 0,45 m (± 2 cm).

3. Estructura metálica

- **Material:** Tubo estructural en acero.
- **Sección mínima:** 2” x 2” (50 x 50 mm) calibre 14 o superior.
- **Acabado:** Pintura electrostática en polvo (poliéster) o galvanizado en caliente para resistencia a la intemperie.
- **Uniones:** Soldadura MIG con cordón continuo.

4. Superficie de mesa y bancas

- **Material:** Madera plástica reciclada, color a definir (presentar paleta)
- **Tablas de mesa:** Ancho 15–20 cm, espesor mínimo 3 cm.
- **Tablas de bancas:** Ancho 15–20 cm, espesor mínimo 3 cm.
- **Propiedades del material:**
    - Resistente a humedad, hongos y radiación UV.
    - Superficie no áspera.
    - Superficie antideslizante, con esquinas y cantos redondeados.

5. Fijaciones y ensamble

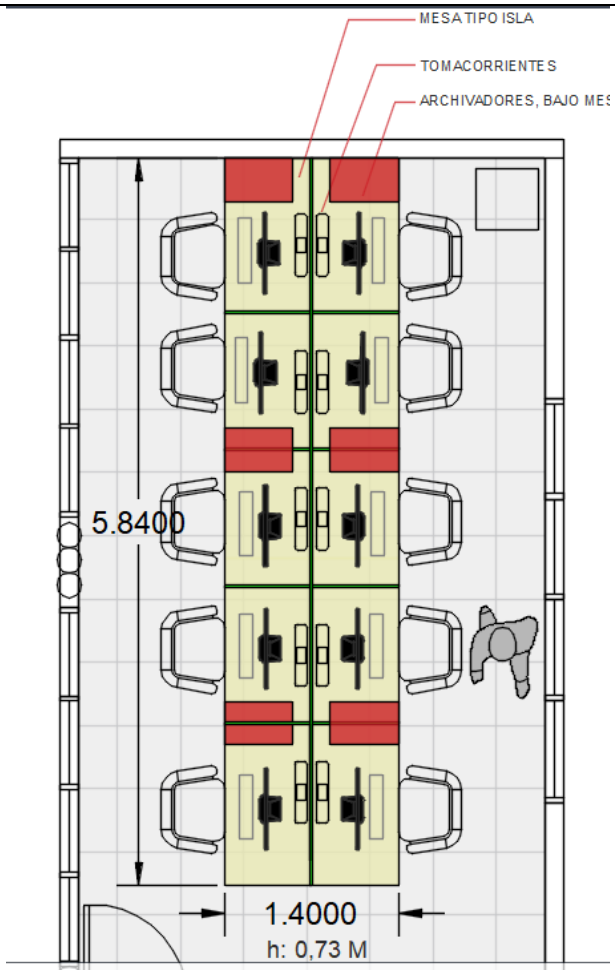
- Tornillería galvanizada o en acero inoxidable tipo A2/A4.
- Sistema de fijación oculta o avellanada para seguridad y estética.

6. Capacidad de uso

- **Usuarios:** 6 a 8 personas.
- **Resistencia:** Mínimo 250 kg por asiento y 100 kg/m² en la mesa.

7. Condiciones de instalación • **Lugar:** Espacios exteriores designados por la entidad. • **Incluye:** Transporte, descargue, armado en sitio y limpieza posterior. • **Garantía mínima:** 12 meses contra defectos de fabricación e instalación.
CANTIDAD
Once (11) unidades
NOTAS
Lugar de suministro y descargue : SENA Regional Caldas, al lado del edificio administrativo *Casa Blanca* y costado del edificio Almacén, el mobiliario debe quedar localizado en el lugar establecido por los funcionarios del centro para la formación cafetera. Debe incluir una garantía de 12 meses. Se debe poner en funcionamiento todos los elementos. El mobiliario debe incluir el descargue por parte del proveedor y puesta en el lugar especificado por el centro.

MOBILIARIO – ITEM 3


MESA TIPO ISLA
TOMACORRIENTES
ARCHIVADORES, BAJO MES
5.8400
1.4000
h: 0,73 M

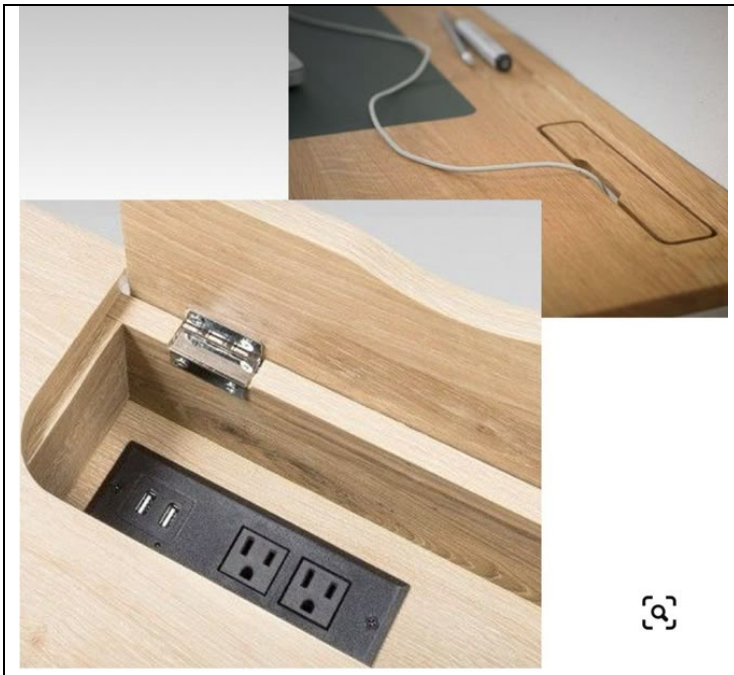


Imagen de referencia, del planteamiento.

DESCRIPCIÓN

1. Objeto

Suministro e instalación de **mesa tipo isla para oficina**, de uso intensivo, con estructura metálica, tablero en madera aglomerada enchapada en melamina, divisiones acrílicas y mobiliario integrado, diseñada para diez (10) puestos de trabajo.

2. Dimensiones generales

- **Largo:** Entre **5,84 m y 5,87 m**.

- **Ancho:** 1,40 m.
- **Altura total de la mesa:** 0,73 m a 0,75 m.
- **Altura de divisiones acrílicas:** 0,30 m sobre la superficie.

3. Tablero de la mesa

- **Material:** Madera aglomerada de densidad alta (MDP o MDF) enchapada en melamina.
- **Propiedades:** Resistente al uso diario, superficie fácil de limpiar, resistente a rayones y humedad superficial.
- **Acabado de bordes:** Canto rígido en PVC, color igual al tablero, aplicado mediante termofusión.
- **Color:** A definir entre opciones de tableros presentadas por el proveedor.
- **Espesor mínimo del tablero:** 24 mm.

4. Estructura metálica

- **Material:** Acero estructural en tubo rectangular 40x40 mm o superior.
- **Acabado:** Pintura electrostática en polvo, color blanco mate, con base anticorrosiva.
- **Soportes:** Diseño modular con patas transversales y longitudinales reforzadas.
- **Patas:** Con niveladores autonivelantes de alta resistencia en cada punto de apoyo.

5. Archivadores metálicos

- **Cantidad:** Seis (6) unidades.
- **Ubicación:** Integrados en la parte inferior de la mesa, distribuidos para accesibilidad desde diferentes puestos.
- **Dimensiones aproximadas por unidad:** Alto 60–65 cm, ancho 30–35 cm, fondo 50 y 55 cm.
- **Configuración:** Tres (3) cajones por archivador.
- **Material:** Lámina de acero laminado en frío calibre 20 o superior, con recubrimiento en pintura electrostática.
- **Accesorios:** Cerradura de seguridad con llave maestra y guías metálicas telescópicas de extensión total.

6. Divisiones en acrílico

- **Cantidad:** Divisiones centrales y laterales, una por cada puesto de trabajo.
- **Material:** Acrílico transparente de alta resistencia, espesor mínimo 8 mm.
- **Altura:** 30 cm sobre la superficie de la mesa.
- **Fijación:** Anclaje rígido directo a la superficie de la mesa con soportes metálicos o de acero inoxidable.

7. Sistema eléctrico integrado

- **Cantidad de puestos:** Diez (10) puestos de trabajo.
- **Tomacorrientes:** Uno (1) por cada puesto, total diez (10).
- **Tipo:** Tomacorrientes estándar 120 V con conexión a tierra.
- **Ubicación:** Empotrados en la superficie superior con sistema oculto (tapa abatible

que se abre y cierra).

- **Canalización:** Cableado interno con canaletas ocultas en la estructura.
- **Observación:** se incluye la conexión a la red para que quede en funcionamiento, debe incluir todo lo necesario para que los tomas queden funcionando.

8. Condiciones de instalación

- **Lugar:** Según disposición de la interventoría en la oficina designada.
- **Incluye:** Transporte, descargue, ensamble en sitio, limpieza y pruebas de funcionamiento de tomacorrientes.
- **Garantía mínima:** 12 meses contra defectos de fabricación e instalación.

CANTIDAD
Una (1) unidad.
NOTAS
Lugar de suministro y descargue : SENA Regional Caldas, edificio de bienestar. Debe incluir una garantía de 12 meses. El mobiliario debe incluir el descargue y puesta en funcionamiento por parte del proveedor y puesta en el lugar especificado por el centro.

MOBILIARIO – ITEM 4







Imagen de referencia, del planteamiento.

DESCRIPCIÓN

1. Objeto

Suministro e instalación de **mesas colaborativas modulares Y SILLAS** aptas para ambientes educativos, de capacitación y trabajo en equipo, con diseño ergonómico y estructura resistente para uso intensivo.

2. Dimensiones y forma

- **Dimensión individual de cada mesa:** Aproximadamente 80 cm x 80 cm.
- **Altura total:** 73 – 75 cm.
- **Forma:** Trapezoidal o hexagonal fraccionada, diseñada para ser usada de manera individual o en configuración grupal (4, 6 u 8 mesas unidas).
- **Configuración colaborativa:** Permite armar estaciones de trabajo grupales en forma cuadrada, hexagonal o lineal.

3. Tablero

- **Material:** Madera aglomerada de densidad media (MDP o MDF) enchapada en melamina de alta presión (HPL).
- **Espesor:** 24 mm mínimo.
- **Acabado:** Superficie resistente al rayado, humedad y fácil de limpiar.
- **Bordes:** Canto rígido en PVC de 2 mm, color a juego con el tablero, aplicado mediante termofusión.
- **Color:** Acabado tipo madera clara (roble, haya, maple o similar), opciones a definir por la supervisión.

4. Estructura metálica

- **Material:** Tubo de acero sección mínima 1 ½" o 40x40 mm calibre 16.
- **Acabado:** Pintura electrostática en polvo, color negro mate.
- **Patas:** Rectas o ligeramente inclinadas, con tapones niveladores de nylon o PVC para proteger el piso y asegurar estabilidad y auto niveladora.
- **Uniones:** Soldadura MIG con cordón continuo y refuerzo estructural en bastidor perimetral.

5. Funcionalidad

- **Uso modular:** Cada mesa puede usarse de manera individual o combinarse con otras para formar estaciones colaborativas.
- **Capacidad:** Una mesa individual permite trabajo de 1 a 2 personas; configuraciones grupales soportan entre 6 a 8 personas.

6. Condiciones de uso

- **Entorno:** Ambientes educativos, salas de capacitación, coworking y talleres.
- **Resistencia:** Capacidad de carga mínima 80 kg uniformemente distribuidos.
- **Mantenimiento:** de fácil mantenimiento y limpieza.

7. Instalación y garantía

- **Incluye:** Transporte, descargue, y disposición en el lugar asignado.

- **Garantía mínima:** 12 meses contra defectos de fabricación.

SILLA

Estructura:

- Material: Tubo metálico redondo de acero al carbono.
- Acabado: Pintura electrostática en polvo, color negro o gris.
- Patas con regatones antideslizantes en polipropileno o PVC.

Asiento y Respaldo:

- Material: Polipropileno (PP) o de alto impacto, inyectado en una sola pieza.
- Color: Verde (o según el color definido por la subdirección o la supervisión).
- Respaldo: Diseño ranurado para ventilación, con forma ergonómica para soporte lumbar.
- Superficie: Lisa, de fácil limpieza, resistente a humedad y agentes químicos comunes.
- Unión al marco: Atornillado o remachado con herrajes metálicos anticorrosivos.

Dimensiones (rangos):

- Altura total: **78 – 85 cm**.

- Altura del asiento al piso: **43 – 46 cm** (estándar escolar).
- Ancho del asiento: **42 – 46 cm**.
- Profundidad del asiento: **40 – 44 cm**.
- Altura del respaldo: **35 – 40 cm** (desde el asiento).
- Ancho del respaldo: **38 – 42 cm**.

Capacidad de carga:

Soporta hasta **100 – 120 kg**

CANTIDAD
MESAS diez (10) (cuatro mesas hacen un módulo colaborativo) SILLAS diez (10)
NOTAS
Lugar de suministro y descargue : SENA Regional Caldas, ambientes del Centro para la Formación Cafetera, caldas. Debe incluir una garantía de 12 meses. El mobiliario debe incluir el descargue por parte del proveedor y puesta en el lugar especificado por el centro.

MOBILIARIO – ITEM 5
 *Imagen de referencia, del planteamiento.*
DESCRIPCIÓN

1.1.1 **1. Descripción General**

Pantalla interactiva de 75 pulgadas diseñada para entornos corporativos, educativos y de colaboración. Incorpora funciones avanzadas de conectividad, videoconferencia y proyección inalámbrica, ofreciendo una solución integral para reuniones y presentaciones.

2. Especificación.

Características

Pantalla 75 pulgadas

Componentes -1 Dispositivo

- 2 Lápices ópticos

-Cable de poder

-Ideashare Key (Opcional) : Tipo C/ Tipo A

- Soporte de pared (Opcional)

Pantalla -Resolución: 4K

-Tipo de luz de fondo: D-LED

-Gama de colores: 85% NTSC

Cámara	-Zoom: 2x digital zoom -Máx ángulo de vista: Pan: 80°/Tilt: 50° -Resolución: 4K -TV distorsión: <2% - Seguimiento inteligente: Soportado
Altavoz	-Dominio de la frecuencia: 100Hz a 20kHz - Cantidad: 4 - Máx poder: 30W
Micrófono	Ángulo de captación de sonido : 180° Cantidad: 6 Distancia de captación de sonido: 10m
WiFi connection	-WiFi 6 - Frecuencia: 2.4 GHz + 5 GHz - NFC
Sistema	-CPU: 8 cores

-RAM : 8GB

-Flash: 64GB*

-OS : HarmonyOS and

Windows (OPS required)

- Idioma: Chino, Inglés, Francés, Japones, Español, Ruso, Portugués e Italiano

Conferencia - Supported meeting apps: Native meeting apps: Huawei Cloud Meeting

SmartRooms

- Meeting performance: Native meeting: 1080p@30 fps video

- BYOM

Táctil -Latencia de escritura: 16 ms

-Modo de ahorro de pizarra: QR code scanning/Email/Local

storage/USB flash drive

-Reconocimiento inteligente de escritura

- Distancia de detección táctil: 1.5 mm

Puertos -Puertos panel frontal: 1 x Type-C

2 x USB 3.0 - Puertos del panel lateral: 1 x USB 3.0 2 x HDMI IN -1 x HDMI OUT 1 x COM port -1 x 3.5 mm Line-out 1 x 3.5 mm Line-in - 1 x RJ45 (10/100/1000 Mbit/s LAN)
CANTIDAD
Dos (2) unidades.
NOTAS
Lugar de suministro y descargue : SENA Regional Caldas, ambientes del Centro para la Formación Cafetera, caldas. Debe incluir una garantía de 12 meses.

El mobiliario debe incluir el descargue por parte del proveedor y puesta en funcionamiento en el lugar especificado por el centro.

D. GENERALIDADES A TENER EN CUENTA.

Con el fin de garantizar una correcta ejecución de las actividades relacionadas con el suministro, descargue y puesta en funcionamiento de los elementos solicitados para el Centro de Formación Cafetera del SENA, el contratista deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Conocimiento previo y planificación del suministro

- Realizar visita previa al sitio de entrega para identificar accesos, rutas de traslado, áreas de ubicación y condiciones logísticas que puedan afectar el descargue e instalación.
- Validar la compatibilidad de los espacios disponibles con las dimensiones y características de los elementos a suministrar.
- Prever condiciones ambientales o logísticas que puedan incidir en el proceso de entrega y montaje, las cuales deberán ser asumidas por el contratista.
- Asegurar que los equipos y mobiliario a suministrar cumplan con las especificaciones técnicas y normativas vigentes de calidad, ergonomía y seguridad.

2. Planificación y ejecución del proceso

- Presentar un cronograma de actividades que contemple tiempos de entrega, descargue, instalación y puesta en funcionamiento. Con el din de coordinar las vías del centro y demás aspectos.
- Cumplir estrictamente con los plazos establecidos en el contrato, informando con antelación cualquier eventualidad que pueda afectar el cronograma.
- Disponer previamente de todos los elementos necesarios para el transporte, y ajuste del mobiliario.
- Prever, con base en su experiencia, cualquier aspecto técnico o logístico que pueda dificultar la ejecución adecuada de la actividad, evitando reclamaciones posteriores.

3. Seguridad y protección durante el descargue e instalación

- Cumplir con las normas de seguridad industrial y protocolos de manipulación de mobiliario.
- Utilizar los elementos de protección personal (EPP) adecuados durante las labores de descargue y montaje.

- Garantizar que el transporte, movimiento e instalación de los elementos se realice de manera segura, evitando daños a los bienes, instalaciones y personal, si se genera un daño debe ser asumido por el contratista.
- Prever los equipos de apoyo (carros de carga, rampas, herramientas de ensamblaje, grúas) y todos los necesarios para realizar la actividad sin contratiempos.

4. Calidad y garantía de los bienes suministrados

- Entregar elementos nuevos, libres de defectos y en perfecto estado de conservación.
- Asegurar que los bienes cumplan con las condiciones de durabilidad, resistencia y ergonomía requeridas para uso institucional.
- Garantizar la estabilidad y firmeza de los elementos instalados.
- Ofrecer un período mínimo de garantía por defectos de fabricación y correcto funcionamiento.

5. Cierre del proceso y entrega final

- Presentar informe final que incluya: relación de elementos entregados, fichas técnicas, certificados de garantía, manuales de uso y mantenimiento, y registro fotográfico del proceso.
- Capacitar al personal designado sobre el uso básico, recomendaciones de cuidado y mantenimiento de los bienes suministrados.
- Entregar las áreas de intervención limpias y libres de residuos derivados del descargue o embalaje.
- Asegurar que todos los bienes queden correctamente ubicados y en funcionamiento en el lugar designado por el Centro.

El cumplimiento de estas recomendaciones permitirá que el proceso se ejecute de manera eficiente, segura y con resultados de calidad.

El contratista deberá realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las actividades con el fin de que estas se ejecuten de correcta forma, adicionalmente, tiene el deber de por su experticia técnica, informar y/o mejorar los procesos en los casos pertinentes, con el fin de que estas se ejecuten de la mejor manera.

Ver anexo – FICHA TECNICA.

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

Para el cabal cumplimiento de las actividades culturales, artísticas, deportivas y de habilidades blandas que se programan, el contratista se compromete a:

• El contratista deberá garantizar que los materiales utilizados en la fabricación del mobiliario cumplen con las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables (ej. NTC, ICONTEC, ISO, o equivalentes).

• El mobiliario deberá entregarse totalmente terminado, libre de defectos de fabricación, fisuras, rayones o golpes, y en condiciones óptimas de uso inmediato.
• Para el mobiliario elaborado, el contratista deberá presentar planos, renders o prototipos previos que permitan validar el diseño, acabados, dimensiones y colores antes de su producción.
• Todos los muebles deberán incluir manual de uso, limpieza y mantenimiento, así como la garantía mínima exigida (no inferior a un año).
• El mobiliario debe garantizar estabilidad, resistencia estructural y seguridad en su uso, de acuerdo con la función para la cual fue diseñado (ejemplo: sillas con capacidad de carga mínima de 120 kg).
• Los herrajes, bisagras, correderas, tornillos y demás accesorios deberán ser de calidad certificada, anticorrosivos y de uso intensivo.
• En caso de mobiliario con acabados en madera o aglomerados, se exigirá que los bordes estén sellados y protegidos contra humedad, desprendimiento o levantamiento.
• Los acabados en pintura o recubrimientos deben ser no tóxicos, de bajo VOC (compuestos orgánicos volátiles) y resistentes al rayado y a la limpieza frecuente.
• Cuando se trate de mobiliario de compra, este deberá entregarse en su empaque original, con sello de fábrica y número de lote de producción visible.
• El contratista deberá realizar el transporte, cargue, descargue e instalación del mobiliario en el lugar definido, garantizando que no se presenten daños en el traslado.
• En caso de requerir instalación fija, el contratista será responsable de suministrar y aplicar los elementos de anclaje, nivelación y ajuste para el correcto funcionamiento del mobiliario.
• El contratista será responsable de retirar los empaques sobrantes y dejar el área de entrega limpia y en condiciones de uso.
• Los elementos elaborados deberán cumplir con la tonalidad, textura y acabados previamente aprobados, garantizando uniformidad en todas las piezas.

A tener en cuenta con las listas Fichas técnicas La elaboración de las fichas técnicas con sus respectivas descripciones por área, dependiendo de los programas de formaciones proyectados por el centro para la presente vigencia, de ahí que se tenga un estimado de los elementos o materiales con la descripción requerida, sin embargo, y según la experiencia, la formación puede variar dependiendo de la demanda o la necesidad a cubrir lo cual ocasione que los materiales solicitados inicialmente varíen en su descripciones o presentaciones, dando a lugar a que se puedan requerir algunos elementos no contemplados en la lista. Por tal razón, se recomienda circunscribir dentro del clausulado del proceso, que se podrán solicitar por parte de la entidad elemento no contenidos en la ficha, con las cantidades, presentaciones y descripciones requeridas, para lo cual se recomienda lo siguiente:

Nota 1. Si bien es cierto y dependiendo de las condiciones del mercado, puede ocurrir que la presentación requerida o la característica o descripción solicitada no se encuentre en el mercado, para tal caso el proveedor deberá expresar el caso solicitando sustituirlo por uno similar, gestión que se debe realizar ante el supervisor del contrato, este a su vez deberá hacer un análisis racional de la situación y determinar si acepta o no el requerimiento, teniendo en cuenta que no se puede desmejorar las condiciones pactadas en el contrato; dicho requerimiento se debe dejar plasmado mediante acta motivada.

Nota 2. En el caso de requerirse el suministro de algún elemento (material de formación) no incluido, en este estudio previo, fichas técnicas, pliego y/o contrato, y que esté relacionado con la naturaleza del contrato, el contratista deberá suministrarlo cobrándolo a precios de mercado, que previamente será justificado, verificado y avalado por el área solicitante, para lo cual el contratista deberá remitir 2

cotizaciones del elemento requerido y ser aprobado por el área solicitante del contrato el cual verificará el precio, así mismo realizará acta motivada donde deberá justificar la necesidad del elemento no incluido en la lista y requerirlo.

Nota 3. El transporte y logística de los insumos y/o materiales, así como su devolución correrá por cuenta del contratista que resulte adjudicatario del contrato, así como manifiestos de aduana, importaciones etc.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso 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. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones técnicas, financieras, logísticas exigidas por el SENA, igualmente con lo estipulado en la oferta, los estudios previo y pliegos.
2. El contratista debe de entregar el pedido completo especificando la fecha de entrega el cual no puede superar lo estipulado en el punto 6.
3. Entregar los elementos no deben estar reempacados, deben estar en su empaque original. Cuando este aplique, y los elementos que son de fabricación propia por su naturaleza de medidas específicas para el lugar o mobiliario especializado, deberá contar con los certificados de sus componentes y deben entregarse libre de rayones, hundimientos o cualquier desperfecto que pueda dañar su imagen estética o incluso su funcionalidad.
4. La presentación debe contener el volumen, peso, medidas y características descritas en la especificación técnica, cualquier cambio debe consultarse previamente con el supervisor de contrato.
5. El vehículo de transporte deberá cumplir con las características necesarias para el tránsito en el centro de formación en base a las medidas de las vías y debe cumplir con todos los estándares necesarios para transportar mobiliario.
6. Los tiempos y fechas de entrega deben ser planeadas con anticipación (mínimo 5 días) para asegurar la disponibilidad por parte del almacén para su recibo y cumplir con los requisitos de bioseguridad para los transportadores y personal de cargue y descargue.
7. El proveedor debe asegurar la entrega en las instalaciones del almacén del Centro para la formación Cafetera, Sena – Regional Caldas, y ponerlo en el lugar adecuado para sus fines para lo cual debe enviar personal para el descargue del vehículo. Tener presente que en aquellas situaciones donde se tengan grandes cantidades de material a descargar, se debe hacer ajuste de personal y enviar el número de personas requeridas para la cantidad a descargar. Se aclara que el cargue y descargue de los materiales es responsabilidad del contratista.
8. Si el contratista pretende hacer entrega parcial de los elementos solicitados, este debe de ser autorizado por el supervisor del contrato.
9. En caso de que el contratista no pueda entregar algún ítem solicitado de la ficha técnica al momento de que se realice la solicitud del pedido por parte del SENA, debe expresarlo al supervisor del contrato máximo dentro de las 24 horas siguiente de haber recibido la solicitud de pedido, expresando los motivos por los cuales no puede entregar el material solicitado, para lo cual el supervisor del contrato analizará la situación y fijará al contratista una fecha prudente para su entrega.
10. El contratista debe de reemplazar los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad o que no cumpla con la especificación de la ficha técnica. El CONTRATISTA deberá restituir a su costa, en un máximo de tres días hábiles, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el CONTRATISTA no restituye los bienes defectuosos dentro del término señalado por el SENA, el supervisor del contrato podrá

proceder a solicitar la aplicación del artículo 86 de la Ley 1437 del 2011 con el fin a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

11. En caso de que existan ítems dentro de las fichas que no se encuentren en el comercio al momento de realizar el pedido y que deban de ser importados por parte del CONTRATISTA, este debe de informar al supervisor del contrato y especificar para que fecha se podrán entregar teniendo en cuenta que este no debe de sobrepasar el tiempo prudente que imponga el supervisor del contrato para su entrega.
12. Las fechas de vencimiento de aquellos bienes y en los cuales aplique, no deben de ser inferior a 6 meses.
13. Los productos químicos o pruebas bioquímicas, requieren como mínimo 24 meses de vigencia que inician desde realizado el pedido.
14. Para aquellos bienes que por su característica lo requieran, se debe de conservar la cadena de frio y cumpliendo las normas de empaque y rotulado.
15. El CONTRATISTA debe de cumplir con lo estipulado en la Ley 55 de 1995 Artículo 6,7,8,9 respecto a etiqueta y rotulado, hoja de seguridad con sus componentes en español. subsistema de gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para la compra de productos y servicios).
16. El CONTRATISTA debe de cumplir con lo estipulado en el Decreto 4741 del 2005, respecto a entregar las hojas de seguridad de los productos que lo requieran, devolución post consumo.
17. Para los productos de madera o guadua, se debe de cumplir con lo estipulado en Decreto N° 1076 del 2015 en lo relacionado al sector ambiente y desarrollo sostenible. (en caso de aplicar) Para la guadua y productos forestales provienes de bosques naturales, permiso de aprovechamiento y salvo conducto de movilización.
18. El CONTRATISTA debe cumplir con lo estipulado en la Ley 685 de 2001, Artículo 14, para los productos de arena y grava.
19. El CONTRATISTA debe de entregar los materiales o elementos en el horario de lunes a viernes de 8 am a 12 pm.
20. Entregar fichas de seguridad de los elementos de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018 “Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química”
21. El vehículo en el cual se transportarán los gases medicinales, deberá cumplir con lo estipulado en Decreto 1079 de 2015 Sección 8 (se verificará al momento de entregar el producto)
22. Presentar en caso de que existan sustancias Controladas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, el Certificado de Carencia de Informes por Tráfico de Estupefacientes (CCITE) o Autorización Extraordinaria emitida por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
23. Para el transporte de sustancias peligrosas el proveedor tiene que entregar copia del radicado que demuestren la presentación del Plan de Contingencias a la autoridad ambiental competente.

24. Para el transporte de sustancias peligrosas el proveedor deberá entregar las certificaciones de capacitación en manejo de sustancias químicas para los conductores y ayudantes de los vehículos que transportan dichos residuos (el curso es mínimo de 60 horas)
25. Se deberá presentar para los equipos eléctricos de iluminación el certificado de conformidad con el reglamento técnico de iluminación y alumbrado público RETILAP
26. Los bienes que entrega el contratista deben permitir su uso de forma segura y óptima durante un periodo razonable de acuerdo a la naturaleza del bien y las costumbres comerciales.
27. El contratista debe de contar con personal que haga el descargue de los bienes solicitados.
28. Realizar envío de cotización actualizada una vez hecha la última entrega de materiales de formación y antes del pago de la última factura.
29. El contratista deberá entregar un informe de ejecución donde se evidencien los procedimientos e instalaciones del mobiliario con un registro fotográfico y un inventario que deberá ser firmado al final como recibido por parte del supervisor y el almacén.
30. El contratista está obligado a responder por defectos de fabricación, vicios ocultos o deficiencias de los materiales por un período no inferior a **un (1) año** contado a partir de la entrega a satisfacción, asumiendo la reparación o reposición sin costo adicional para la entidad.
31. El contratista deberá realizar la correcta instalación del mobiliario en los sitios designados, incluyendo nivelación, anclajes, ajustes y pruebas de funcionalidad, dejando los espacios en condiciones óptimas de uso.(el mobiliario debe cumplir su función si no cumple no puede ser recibido a satisfacción)
32. El contratista deberá garantizar que los bienes entregados cumplen con las normas técnicas, de seguridad, legales, ambientales y de accesibilidad aplicables, respondiendo legal y económicamente por cualquier incumplimiento.
33. El contratista asumirá el transporte, descargue, manipulación, protección del mobiliario y la disposición final de empaques o residuos generados, respondiendo por daños a las instalaciones o a terceros ocasionados durante el proceso de suministro e instalación.
34. En caso de ocasionar daños a la infraestructura, instalaciones eléctricas, hidráulicas, de acabados o de cualquier otro tipo durante el transporte, instalación o manipulación del mobiliario, el contratista estará obligado a reparar o reponer lo afectado, asumiendo la totalidad de los costos y tiempos requeridos, sin trasladar ningún gasto a la entidad contratante.
35. El contratista deberá suministrar manuales de uso, limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los muebles, debidamente impresos y/o en formato digital, asegurando que el usuario final cuente con la información necesaria para su conservación en óptimo estado.
36. El contratista deberá entregar un registro fotográfico digital completo del proceso de entrega e instalación del mobiliario (antes, durante y después), como evidencia de cumplimiento, el cual será remitido al supervisor del contrato junto con el acta de recibo a satisfacción.

37. El contratista deberá responder oportunamente por correo los requerimientos establecidos por el supervisor.
38. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Ley 1562 de 2012, la Resolución 1409 de 2012 y demás normas que regulen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, garantizando la prevención de riesgos laborales durante la ejecución del contrato.
2. Implementar y mantener activo su SG-SST, asegurando que las actividades desarrolladas dentro del marco contractual se ejecuten bajo condiciones seguras, con la debida identificación, evaluación y control de los riesgos asociados, así como la proyección y aplicación de ATS de cada tarea.
3. Garantizar que todo el personal vinculado al contrato esté afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión, riesgos laborales y cajas de compensación familiar, según corresponda.
4. Proveer y exigir el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPPs) necesarios para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con el nivel de riesgo y las disposiciones del área de SST de la Entidad; y disponer de evidencias de capacitación al respecto.
5. Adoptar las medidas de prevención, mitigación y respuesta ante emergencias, atendiendo las directrices institucionales y participando en las capacitaciones o inducciones de seguridad que imparta la Entidad antes o durante la ejecución del contrato.
6. Reportar de manera inmediata cualquier accidente, incidente o condición insegura que ocurra durante la ejecución contractual, e implementar las acciones correctivas y preventivas pertinentes; así como socializar lo derivado de la investigación de la novedad según corresponda.
7. Permitir y facilitar la verificación del cumplimiento de las condiciones de SST por parte de la supervisión, interventoría o área de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, acatando las observaciones o requerimientos formulados.
8. Abstenerse de realizar actividades que representen riesgos no autorizados o no contemplados en el contrato, garantizando el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos por la Entidad.
9. Velar por el orden, limpieza y disposición adecuada de residuos o materiales durante la ejecución contractual, cumpliendo con las normas ambientales y de seguridad aplicables.
10. Garantizar que el personal contratado cuente con la capacitación necesaria en temas de seguridad laboral y que conozca los procedimientos de trabajo seguro relacionados con las actividades objeto del contrato.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. Los elementos alimenticios deben estar protegidos de manera adecuada y el vehículo debe cumplir con toda la normatividad sanitaria para su transporte.
2. Deberá indicar las especificaciones mínimas de los productos ofrecidos.

3. Deberá presentar ficha técnica o catálogo de los bienes en el momento de la entrega de este.
4. Los elementos no deben estar Re empacados, deben estar en su empaque original “por ejemplo los productos que compran a granel y luego los empacan en bolsas más pequeñas” este tipo de productos Re empacados deben ser devueltos.
5. La presentación debe contener el volumen, peso, y características descritas en la especificación técnica, cualquier cambio debe consultarse previamente con el supervisor de contrato.
6. El proveedor debe realizar disposición final de envases que contengan productos químicos o peligrosos.
7. Los tiempos y fechas de entrega deben ser planeadas con anticipación (mínimo 5 días) para asegurar la disponibilidad por parte del almacén para su recibo.

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 hasta el 13 de diciembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Manizales, Caldas.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Manizales.

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
No aplica	No aplica	No aplica

.	.	.
.	.	.

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA pagará al contratista en actas parciales dentro de los veinte (20) días siguientes previa presentación de cada factura por parte del contratista (cuando esta se deba expedir de acuerdo con la Ley), previa recepción a satisfacción de los suministros por parte de la supervisión (contra entrega) y de acuerdo al plan de pagos. Para la realización del(los) pago(s) el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando legalmente le corresponda. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC. El pago de los servicios se hará sobre aquellos efectivamente prestados, los que no se llegaren a efectuar no serán cancelados.

NOTA: IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES NACIONALES Y/O, MUNICIPALES A CARGO DEL CONTRATISTA.

Incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y la previsión del 4x1000, incluidas las siguientes:

- 5%, “contribución de contrato de obra pública”.
- 0.5%, “Estampilla Pro-universidad nacional y otras universidades públicas”.
- 15%, sobre el valor del IVA facturado, por concepto de Reteiva.
- 2%, de retención en la fuente a título de renta. Y
- 0.37%, por concepto de reteica.

Según aplique.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 175 del 19 de febrero de 2025, exigirá el pago del impuesto de Timbre Nacional, de acuerdo con la tarifa vigente establecida antes del inicio de actividades descritas en el presente contrato.

El pago de cada factura se realizará conforme a la Circular Nº01-3-2020-000054, o la que la sustituya y demás documentos concordantes.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización**	**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DESEMBOLSO 2	.	.	.
DESEMBOLSO 3	.	.	.
.	.	.	.

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:	El ordenador del gasto a través de la plataforma del SECOP II designará los supervisores para que cumplan las funciones asignadas por el Manual de Supervisión e Interventoría.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **PAULA JULIANA BERNAL ECHEVERRY– PROFESIONAL APOYO PROCESO DE FORMACIÓN,** 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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada por Subasta Inversa

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Una vez definida la necesidad y aspectos técnicos del objeto del presente proceso de selección, se tiene que con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procede la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA por SUBASTA INVERSA, por tratarse de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, toda vez que estos poseen las mismas características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

El procedimiento se efectuará de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el articulo 2.2.1.2.1.2.1. / 2.2.1.2.1.2.2. Del decreto 1082 del 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial de la entidad.

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) establece "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)"

Así mismo, el numeral 3 del articulo 5° de la Ley 1150 de 2007 indica "... para 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."
Dicho esto, la escogencia del contratista se realizará a través de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial (por lotes de elementos similares), según lo dispone el literal a), numeral 2, artículo 2, de la ley 1150 de 2007, y el articulo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, toda vez que los bienes objeto de adquisición en el presente proceso, corresponden a bienes de características técnicas uniformes.

Ahora bien, de conformidad a lo establecido en el artículo 41 de la ley 1955 de 2019, modificando el parágrafo 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, estableciendo la obligatoriedad de la utilización de los Acuerdos Marco de Precio para todas las entidades del estado, mientras se expedía el decreto que lo reglamentaria.

Con ocasión a ello se expidió el decreto 310 de 2021 del 25 de marzo, en donde deberá acudirse al sistema de compras públicas, garantizando lo establecido en el artículo 41 de la ley 1955 de 2019 en cuanto a la regla general de obligatoriedad en el uso de los acuerdos marco de precios, estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública criterios que deberán realizarse en el proceso de planeación del proceso de contratación, tal como lo ha venido realizando este centro. Sin embargo, se ha encontrado que los bienes y servicios, no son acordes a las especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de elementos de formación como tampoco satisface la necesidad total ni con los Acuerdos Marco de Precio. Se deja constancia que se realizó la respectiva consulta de los bienes y servicios ofrecidos por la tienda virtual del estado colombiano con el fin de verificar si los Acuerdo Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente que se encuentran vigentes ofrecen los materiales de formación requeridos en el presente proceso de selección, evidenciando que de los acuerdos marcos de precio publicados, no hay un acuerdo que satisfaga la totalidad de la necesidad, lo que torna improcedente bajo el Principio de economía y planeación, acoger tal modalidad de selección, sin perjuicio que el mismo catálogo establece un procedimiento para ítems no incluidos en el Catálogo pero en forma excepcional y no como regla general tal y como se desprende del tenor literal de la siguiente expresión: "Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria. (...) 2. La entidad Compradora deberá dar cumplimiento a su etapa previa de planeación con la elaboración de los estudios previos, es importante mencionar que en el evento en que la entidad compradora requiera ítems adicionales que no estén contemplados en el catálogo deberá realizar las actividades tendientes a establecer el valor de referencia de los mismos como

parte de su planeación, los cuales deberán estar consignados en el estudio previo, así como en la solicitud de cotización.” .

Por otro lado, es importante resaltar que tanto la destinación de los recursos como el objeto del proceso tiene como finalidad adquirir materiales de formación, que serán utilizados dentro de los procesos formativos del aprendiz (Titulada del Centro, Articulación con la Media Técnica, Atención a Víctimas de Desplazamiento, CampeSENA y Full Popular), y los cuales son destinados hacer posible la realización de actividades relacionadas con la formación profesional integral del Centro en los diferentes programas dirigidos a poblaciones especiales, lo cual no permite que se divida la unidad natural de su objeto, por lo que lo que se reitera que los Acuerdos Marco de Precios actualmente vigentes no satisfacen la necesidad total del servicio requerido por la entidad.

De no acatar los principios de la contratación estatal, estaríamos ante un escenario que precisa la jurisprudencia de varias relaciones contractuales con objetos iguales, que al sumar sus cuantías exponen a la entidad a un fraccionamiento de la necesidad que requiere, trayendo consigo, no solo una mala planeación de la operación contractual por no contemplar la estructuración de un solo proceso de selección que dé cumplimiento a los criterios de la libre concurrencia y la selección objetiva de los contratistas, sino además, una violación al principio de responsabilidad de las actuaciones administrativas, que conlleva a la entidad a verse inmersa en una presunta celebración indebida de contratos por no acatar las disposiciones normativas frente a las reglas de la contratación estatal.

Finalmente, conforme lo establece la Colombia Compra Eficiente en su Circular 4 de 2021, no se desconoce la obligatoriedad de los Acuerdos Marcos de Precios según lo establecido en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1o del Decreto 310 de 2021, sin embargo pese a esta, la misma disposición normativa establece de manera residual como excepción de adquirir sus bienes o servicios de características técnicas uniformes y común utilización, a través de las modalidades para el efecto descritas por el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, en el caso de presentarse y demostrarse por parte del ente comprador, la ocurrencia de los supuestos del artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2o del Decreto 310 de 2021, por cuanto se cumple con el supuesto de la excepción, así: “Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido”, que en este caso no hay un acuerdo que satisfaga la totalidad de la necesidad que se pretenden adquirir.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en los procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en el Decreto 1860 de 2021 artículo

2.2.1.2.4.2.2: "…Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo…"

Las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el termino previsto en el cronograma del proceso.

La acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a MiPymes se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021:

"…La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

Por lo anterior, este proceso se limitará a MiPymes siempre que se cumplan con los preceptos legales antes señalados. Los interesados, deberán remitir la solicitud para limitar la convocatoria a MiPymes colombiana, a través de la sección MENSAJES de la plataforma SECOP II del presente proceso de contratación, dentro del término que se establece en el cronograma, con fundamento en la establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **($ 480.000.000) CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

NOTA. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES NACIONALES Y/O, MUNICIPALES A CARGO DEL CONTRATISTA.

Incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y la previsión del 4x1000, incluidas las siguientes: *Según aplique.*

- 5%, “contribución de contrato de obra pública”.
- 0.5%, “Estampilla Pro-universidad nacional y otras universidades públicas”.
- 15%, sobre el valor del IVA facturado, por concepto de Reteiva.
- 2%, de retención en la fuente a título de renta.
- 0.37%, por concepto de reteica.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 175 del 19 de febrero de 2025, exigirá el pago del impuesto de Timbre Nacional, de acuerdo con la tarifa vigente establecida antes del inicio de actividades descritas en el presente contrato.

El pago de cada factura se realizará conforme a la Circular No. 01-3-2020-000054, o la que la sustituya y demás documentos concordantes.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado "**ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL SECTOR**".

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

A efectos de determinar el presupuesto del presente proceso de selección, la Subdirección del Centro para la Formación Cafetera del Sena, Regional Caldas, adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO NECESARIO PARA LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE FORMACIÓN Y OTRAS ÁREAS SEGÚN LOS PROYECTOS REGISTRADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA, es de **($ 480.000.000) CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE**, tal como se evidencia en los documentos anexos **ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS DE MERCADO**, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	**C-3603-1300-20-20305C-3603024-02**	**480.000.000,00**

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

13025	2025-08-12	31/12/2025	911227 CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA-CALDAS - MODERNIZACION AMBIENTES	C-3603-1300-20-20305C-3603024-02 ADQUIS. DE BYS - AMBIENTES DE FORMACIÓN MODERNIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS.	480.000.000,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará quien oferte el menor valor en la subasta electrónica por lotes y al proponente que cumpla con las condiciones económica siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, no sobrepasa el presupuesto oficial del proceso del bien solicitado y resulte HABILITADA para participar en la subasta. - No se hará adjudicación parcial.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Centro para la Formación Cafetera y para el fin que se pretende satisfacer con la Selección Abreviada a través de subasta inversa, se tendrá en cuenta el menor precio ofertado, que sólo podrá ser ofertado por aquellos oferentes que cumplieron con los requisitos habilitantes, capacidad jurídica, técnica y financiera, y experiencia objeto de evaluación, para cada grupo al que se presente.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección

de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular. Personas jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia que su objeto social le permita ejecutar el contrato, que estén constituidas con antelación a la fecha límite para presentar las propuestas y su duración sea como mínimo del plazo del contrato y un (01) año más.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal. Conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. La duración mínima del consorcio debe ser de la vigencia del contrato y un (01) año más.

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.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

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

El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	HABILITANTE (CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad Técnica	HABILITANTE (CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad Financiera	HABILITANTE (CUMPLE/NO CUMPLE

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta, **FORMATO 1– ANEXO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA,** mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

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

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

La oferta se deberá presentarse de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica la cual debe de incluir el ítem, la descripción del bien o servicio solicitado, las cantidades solicitadas y la discriminación de los precios ofertados por ítem y el valor total de la oferta con su respectiva discriminación del IVA.

Para tal efecto el SENA requiere la evidencia de la oferta económica mediante documento anexo que el oferente debe diligenciar en el **FORMATO 7 - ANEXO OFERTA ECONOMICA**, suministrado por la entidad.

Para todos los efectos el valor ofertado por el proponente será el indicado en su oferta económica en el SECOP II, por tanto, el valor ofertado en la plataforma debe coincidir con el documento anexo, si hay alguna discrepancia entre el valor de la oferta económica indicada en el SECOP II y el documento anexo solicitado, la Entidad Estatal lo toma como una causal de **RECHAZO** de la oferta.

Igualmente, si en el documento **FORMATO 7 - ANEXO OFERTA ECONOMICA**, anexado por el OFERENTE en su oferta económica, presenta discrepancias y/o diferencias entre la descripción de los bienes y servicios y las cantidades solicitadas por la entidad y especificados en la ficha técnica, o no se encuentra adjunto el anexo la oferta económica será **RECHAZADA**. (tanto la oferta económica en el SECOP II y el **FORMATO 7 - ANEXO OFERTA ECONOMICA**, hacen parte integral de la oferta económica)

Para determinar cuál es la oferta con el precio más bajo se compararán los valores totales de cada una de las ofertas. Cuando el proponente sobrepase el valor unitario de los precios en al menos un ítem del Estudio de Mercado será considerado causal de **RECHAZO**.

El PROPONENTE deberá ofertar los bienes o servicios en la unidad de medida y cantidad requerida, teniendo en cuenta que las especificaciones deben ser de la mejor calidad.

Al formular la oferta, el **PROPONENTE** deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la **CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS** en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos demás costos directos o indirectos.

El SENA solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda.

El SENA efectuará al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Las devoluciones o excepciones a que crea tener derecho el PROVEEDOR deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

El proponente deberá indicar el valor del IVA o impuesto correspondiente únicamente si está obligado a ello.

Con relación al IVA o impuesto correspondiente, el PROPONENTE deberá incluir en la oferta este impuesto cuando esté obligado por lo cual debe discriminarlo. En caso de no incluirlo, este valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del servicio deberá asumir el costo del impuesto.

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 175 del 19 de febrero de 2025, exigirá el pago del impuesto de Timbre Nacional, de acuerdo con la tarifa vigente establecida antes del inicio de actividades descritas en el presente contrato.

NOTA 1. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá

anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

Igualmente deberá 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 2 – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar

ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

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

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

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

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación. Y se deberá tener en cuenta lo descrito en el punto *5.2.2.1* de este mismo documento.

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. **Adicionalmente deberá aportar las planillas correspondientes a esos últimos 6 periodos.**

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

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO 3– PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

Este documento deberá adjuntarse a la propuesta, y para su constitución deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Beneficiario: *Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA - NIT 899999034-1 Afianzado: El Oferente, Persona Natural o Jurídica. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados El/los nombre (s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Autoridad competente.*

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

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

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

Se solicita anexar documento con fecha no superior a 30 días de expedición.

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

Se solicita anexar documento con fecha no superior a 30 días de expedición.

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

Se solicita anexar documento con fecha no superior a 30 días de expedición.

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

Se solicita anexar documento con fecha no superior a 30 días de expedición.

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

Se solicita anexar documento con fecha no superior a 30 días de expedición.

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

Se solicita anexar documento con fecha no superior a 30 días de expedición.

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

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

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

*5.2.1.16 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo (**FORMATO 1– ANEXO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**)*

Se solicita anexar documento con fecha no superior a 30 días de expedición.

Los Proponentes deben suscribir la certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo contenido en el **FORMATO 1– ANEXO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.**

5.2.1.17 *Certificación Bancaria*

El proponente adjudicatario deberá allegar el día de la adjudicación copia, no superior a 30 días de expedición, de su certificación bancaria en la que desee se le efectúen lo pagos del contrato.

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1 Certificado de experiencia GENERAL en contratos relacionados

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante **DOS (02)** actas o certificaciones de contratos ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuyo objeto o alcance, tenga actividades que guarden coherencia con el presente proyecto, tales como suministro de mobiliario y unidades modulares y/o unidades no convencionales, y cuyo valor sumado sea igual o superior al valor expresado en SMMLV al presupuesto oficial asignado. Se tendrá en cuenta el contrato relacionado dentro del **FORMATO No. 5 ANEXO EXPERIENCIA,** deberá ser concordante con lo señalado en el RUP.

Adicionalmente, la experiencia a acreditar deberá estar debidamente inscrita **Y RESALTADA** dentro del RUP en mínimo **DIEZ (10)** códigos UNSPSC de los definidos a continuación y que estén relacionados en dichas certificaciones. El proponente no podrá cambiar la experiencia presentada dentro del ofrecimiento.

CODIGOS EXPERIENCIA GENERAL

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(D) Componentes y Suministros	30103600	Productos estructurales
2	(D) Componentes y Suministros	30121800	Materiales de arquitectura paisajística
3	(D) Componentes y Suministros	41105900	Bibliotecas y material relacionado
4	(E) Productos de Uso Final	44111900	Tableros
5	(E) Productos de Uso Final	55121900	Señalizaciones
6	(E) Productos de Uso Final	56101500	Muebles
7	(E) Productos de Uso Final	56101700	Muebles de oficina
8	(E) Productos de Uso Final	56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
9	(E) Productos de Uso Final	56111600	Sistemas de paneles
10	(E) Productos de Uso Final	56112200	Sistemas de escritorios
11	(E) Productos de Uso Final	56121300	Accesorios de instalaciones educativas generales
12	(E) Productos de Uso Final	56121800	Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales
13	(G) Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95121900	Edificios y estructuras educacionales y de administración
14	(G) Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95131600	Edificios y estructuras comerciales e industriales portátiles
15	(G) Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	95141700	Edificios y estructuras prefabricados comerciales e industriales

La acreditación se verificará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes, versión vigente, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Se deberá diligenciar también el **FORMATO No. 5 ANEXO EXPERIENCIA.**

Las certificaciones expedidas por el contratante en donde conste la información requerida para la verificación de la experiencia se deben poder verificar la siguiente información:

1. Nombre y NIT de la empresa contratante
2. Nombre del contratista
3. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
4. Número del contrato (si aplica).
5. Valor del contrato.
6. Identificación del tipo de contrato o clase de contrato
7. Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
8. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.
9. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
10. Cargo y firma de quien expide la certificación.
11. Firma del funcionario competente.

NOTA 1: El SENA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el SENA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en la normatividad colombiana.

NOTA 3: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 4: Para soportar la experiencia solo se aceptarán las certificaciones de los contratos y/o actas de liquidación en las condiciones descritas. **No se aceptan las copias, ni contratos.**

5.2.2.2 Certificado de experiencia ESPECIFICA en contratos relacionados

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante **UN (01)** acta o certificación de contrato ejecutado, terminado y liquidado a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuyo objeto o alcance, sea relacionado con el suministro de contenedores modulares, el suministro de mobiliario y actividades de adecuaciones de obra civil con componentes de AIU, y cuyo valor sea igual o superior al valor expresado en SMMLV al presupuesto oficial asignado. Se tendrá en cuenta el contrato relacionado dentro del **FORMATO No. 5 ANEXO EXPERIENCIA,** deberá ser concordante con lo señalado en el RUP. **NO PODRA SER RELACIONADA COMO EXPERIENCIA ESPECIFICA UN ACTA YA RELACIONADA EN LA EXPERIENCIA GENERAL.**

Adicionalmente, la experiencia a acreditar deberá estar debidamente inscrita **Y RESALTADA** dentro del RUP en mínimo **DIEZ (10)** códigos UNSPSC de los definidos a continuación y que estén relacionados en dichas certificaciones. El proponente no podrá cambiar la experiencia presentada dentro del ofrecimiento.

CODIGOS EXPERIENCIA ESPECIFICA

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	(D) Componentes y Suministros	39122200	Interruptores eléctricos y accesorios
2	(E) Productos de Uso Final	44111900	Tableros
3	(E) Productos de Uso Final	55121900	Señalizaciones
4	(E) Productos de Uso Final	56101500	Muebles
5	(E) Productos de Uso Final	56101600	Muebles para el exterior
6	(E) Productos de Uso Final	56101700	Muebles de oficina
7	(E) Productos de Uso Final	56101900	Piezas de mobiliario y accesorios
8	(E) Productos de Uso Final	56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
9	(E) Productos de Uso Final	56111800	Muebles independientes
10	(E) Productos de Uso Final	56112100	Asientos
11	(E) Productos de Uso Final	56112200	Sistemas de escritorios
12	(E) Productos de Uso Final	56121300	Accesorios de instalaciones educativas generales
13	(E) Productos de Uso Final	56121400	Mobiliario de cafetería y comedor
14	(E) Productos de Uso Final	56121500	Mobiliario general de aula
15	(F) Servicios	72153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación

La acreditación se verificará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes, versión vigente, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Se deberá diligenciar también el **FORMATO No. 5 ANEXO EXPERIENCIA.**

Las certificaciones expedidas por el contratante en donde conste la información requerida para la verificación de la experiencia se deben poder verificar la siguiente información:

1. Nombre y NIT de la empresa contratante
2. Nombre del contratista
3. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
4. Número del contrato (si aplica).
5. Valor del contrato.
6. Identificación del tipo de contrato o clase de contrato
7. Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
8. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.
9. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
10. Cargo y firma de quien expide la certificación.
11. Firma del funcionario competente.

NOTA 1: El SENA se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que el SENA, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en la normatividad colombiana.

NOTA 3: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 4: Para soportar la experiencia solo se aceptarán las certificaciones de los contratos y/o actas de liquidación en las condiciones descritas. **No se aceptan las copias, ni contratos.**

5.2.2.3 Registro de productores de Bienes Nacionales, o alternativas descritas.

Los oferentes deberán acreditar, como requisito habilitante, el Registro de Productores de Bienes Nacionales expedido y vigente ante la VUCE – Ventanilla Única de Comercio Exterior del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que se encuentren inscritos los bienes objeto del presente proceso de contratación.

El registro deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

En atención a la observación presentada, y con el propósito de ampliar las alternativas de cumplimiento, la Entidad permitirá que dicho requisito pueda acreditarse mediante cualquiera de las siguientes opciones:

1. Declaración de Importación (DIAN)
Documento oficial emitido por la DIAN que demuestra que el container fue nacionalizado legalmente en Colombia. Factura de venta nacional expedida por el proveedor, acompañada de copia del certificado de nacionalización o del VUCE utilizado para la importación.
Incluye número de registro, país de origen y levante autorizado.

2. Certificación de fabricación nacional y factura que demuestre su legalidad.
Certificación de fabricación nacional emitida por el fabricante, indicando que el container fue construido bajo las especificaciones técnicas de un contenedor marítimo estándar ISO 668, incluyendo memoria de materiales, espesores y soldaduras empleadas, aportando la factura de compra y su legalidad.

5.2.2.4 *Ficha técnica*

El oferente debe diligenciar en el **FORMATO 6 – ANEXO FICHA TÉCNICA**, el cual debe subir en la plataforma SECOP II como documento anexo.

En la medida en que la ficha técnica contiene las características del bien o servicio establecidas por la Entidad Estatal, este requisito no puede subsanarse y aunque no otorga puntaje, sí constituye un requisito esencial para la comparación de ofertas, razón por la cual no es posible modificar el ofrecimiento hecho al momento de proponer y es factor de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

5.2.2.5 *Personal Mínimo Requerido*

Como requisito habilitante, el proponente deberá presentar junto con su propuesta las hojas de vida completas y actualizadas de los profesionales que integrarán el equipo mínimo exigido:

CARGO Y DEDICACION	PROFESION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Un (1) Supervisor (100% dedicación)	Arquitecto y/o Ingeniero civil y/o ingeniero industrial, diseñador industrial con especialización en gerencia	Experiencia general: mínima de cinco (5) años contada a partir de la	Experiencia específica: deberá acreditar al menos tres (3) años en la supervisión, dirección y/o ejecución de

	de producción o proyectos,. Aportar copia del certificado de parafiscales donde conste que el profesional se encuentra vinculado a la empresa del oferente .	expedición de la tarjeta profesional.	proyectos de suministro e instalación de dotación de mobiliario, y/o modular, prefabricado o afines.
Un Gerente Administrador del Contrato (50%)	Profesional en Administración de empresas /o Profesional en Mercadeo, con especialización o maestría en evaluación de proyectos. Aportar copia del certificado de parafiscales donde conste que el profesional se encuentra vinculado a la empresa del oferente.	Experiencia general: mínima de cinco (5) años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional y/o títulos que certifique la condición.	Experiencia específica: deberá acreditar al menos tres (3) años en la ejecución de proyectos de suministro e instalación de dotación de mobiliario, modular, prefabricado y/o afines.
Un (1) Profesional en Seguridad y Salud (100% de dedicación)	Profesional en Seguridad y Salud en el trabajo, administración en seguridad y salud en el trabajo y/o afines	Experiencia general: dos (2) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de la licencia de prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo	Experiencia específica: dos (2) años de experiencia en el área de seguridad y salud en el trabajo en contratos similares al presente proceso.

NOTA: Se necesita adjuntar (cédula, hoja de vida, matricula profesional vigente (si aplica), certificado de vigencia de la tarjeta profesional, diploma, certificados de experiencia).

5.2.2.6 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas y su actualización Curso de 20 Horas, en caso de que el curso de 50 horas tenga más de 3 años de antigüedad, y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.
3. Evaluación de estándares mínimos con un porcentaje mínimo de cumplimiento del 85%; con su respectivo plan de acción den caso de haber obtenido un porcentaje inferior de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Decreto 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Si el proponente es plural, se exigirá que todos los integrantes del proceso contractual demuestren el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al Decreto 1072 de 2015 (artículos 2.2.1.3, 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4, 2.2.4.6.8) y la Resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio de Trabajo. Para ello, el representante legal de la unión temporal, consorcio o persona jurídica, o el propio oferente si es persona natural, deberá presentar un certificado avalado por la ARL o una

persona con licencia vigente, junto con una copia de la misma o un certificado de acreditación expedido por el Ministerio de Trabajo o la autoridad competente conforme a la Resolución 0312 de 2019.

Nota 1: En caso de que se trate de un trabajador independiente con afiliación voluntaria al sistema general de riesgos laborales, estos no estarán obligados a implementar los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 Articulo 2 parágrafo 2, lo cual deberá soportar mediante certificado emitido a la ARL a que está adscrito.

Nota 2: Los oferentes podrán acreditar la implementación del SGSST conforme a lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019, Estándares Mínimos, mediante una certificación emitida por la ARL a la que se encuentren afiliados, indicando el porcentaje de cumplimiento en la implementación del Sistema de Gestión y la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el oferente, cuente con su propio parque automotor para el transporte de los insumos; deberá aportar el manual del Plan Estratégico de Seguridad Vial y el cumplimiento de las políticas a su alcance. Si, por el contrario el parque automotor es subcontratado, deberá evidenciar seguimiento a cumplimiento legal de nomas de tránsito (SOAT, tecno mecánica del vehículo, planillas de seguridad social de los conductores y cotización con su respectivo riesgo)

5.2.2.7 De gestión ambiental

El proponente deberá acreditar a través de una declaración juramentada en la etapa precontractual no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

En desarrollo del análisis a efectuarse, se presentan las definiciones de los indicadores financieros requeridos por el Decreto 1082 de 2015:

CAPACIDAD FINANCIERA	
Índice de Liquidez	El índice de liquidez (IDL, activo corriente/pasivo corriente), permite establecer la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, sin necesidad de comprometer la propiedad, planta y equipo.
Nivel de endeudamiento	El nivel de endeudamiento (NDE, Pasivo total/Activo total) indica el grado de apalancamiento de la compañía o la participación de los acreedores sobre los activos de la compañía.
Razón de Cobertura de Intereses	*"Calcula la capacidad de la empresa para efectuar los pagos* contractuales *de intereses."* La razón de cobertura de interés se calcula mediante la fórmula RCI = Utilidad Operacional/Gastos de intereses.
Capital de trabajo	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del oferente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo

	eficiente de la actividad económica. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado	
Rentabilidad del Patrimonio	La rentabilidad del patrimonio (ROE = Utilidad Operacional/Patrimonio), *"permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta la diferencia que existe entre este indicador y la rentabilidad financiera, para conocer cuál es el impacto de los gastos financieros e impuestos de la rentabilidad de los accionistas."*
Rentabilidad del Activo	La rentabilidad del activo (ROA = Utilidad Operacional/Activo Total), "*se considera como una medida de la capacidad de los activos de una empresa para generar valor con independencia, es un indicador para juzgar la eficiencia en la Gestión Empresarial, pues es precisamente el comportamiento de los activos con independencia de su financiación, el que determina con carácter general que una empresa sea o no rentable en términos económicos."*

Para determinar el criterio mínimo de indicadores financieros habilitantes y teniendo en cuenta la naturaleza, valor y objeto del presente proceso, se determina el comportamiento financiero del sector, enmarcado en indicadores de capacidad financiera e indicadores de capacidad organizacional.

De conformidad con los lineamientos establecidos en los pliegos del proceso de contratación, se procedió a realizar el análisis correspondiente de los estados financieros de la entidad. Este análisis se llevó a cabo considerando exclusivamente la información del periodo fiscal actual, sin tomar como referencia valores negativos de ejercicios anteriores, de acuerdo con los criterios definidos para la evaluación.

En cuanto al capital de trabajo se toma lo recomendado por Colombia compra eficiente en la siguiente tabla:

Presupuesto oficial	**Fórmula**
≤ 800 SMMLV	CTd = 20% x (PO)
Entre 801 y 1.500 SMMLV	CTd = 30% x (PO)
≥ 1.501	CTd = 40% x (PO)

En este orden de ideas, y con base en el análisis realizado el cual consideró únicamente el periodo actual, sin tomar como referencia valores negativos, se obtienen los indicadores financieros y organizacionales requeridos para el presente proceso de contratación. Dichos indicadores cumplen con los parámetros establecidos, evidenciando la solidez financiera y la capacidad organizacional de la entidad para ejecutar satisfactoriamente las obligaciones derivadas del contrato.

CRITERIOS FINANCIEROS HABILITANTES

De acuerdo con los resultados en el análisis anterior, se establecen los siguientes indicadores financieros como requisito mínimo habilitante señalados en el presente procesos de contratación, los cuales reflejan una situación financiera adecuada del proponente, respaldando el proceso en curso y garantizado la pluralidad de oferentes.

5.2.3.2 Indicadores De Capacidad Financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de Capacidad Financiera:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	>=3,89
Nivel de Endeudamiento	<=0,52
Razón de Cobertura de Intereses	>= 2.29

5.2.3.3 Indicadores De Capacidad Organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	>= 0,35
Rentabilidad del Activo (ROA)	>= 0,17

NOTAS ACLARATORIAS:

1. Puede presentarse la situación en la que un oferente no presente gastos por intereses o financieros; cuyo valor sea cero (0). Si el cálculo de la Razón de Cobertura de Intereses es igual a: Utilidad Operacional sobre Gastos de intereses cero (0), el indicador Razón Cobertura de Intereses arrojaría como resultado un valor "indeterminado", ya que todo valor dividido en cero (0) es una indefinición o indeterminación, en este caso, el proponente queda habilitado en cuanto a este indicador - indeterminado.

2. Para la verificación de indicadores financieros, los proponentes deben anexar el RUP con los valores a 31 de diciembre de 2024.

5.2.3.4 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 Capacidad residual

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

5.4 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración: (en caso de que se requiera)				

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

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO 5 – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
N/A	**Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
N/A	**Pago anticipado:** por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 04 meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 01 año más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 04 meses más.
N/A	**Protección de los bienes:** por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

8. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	SI
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	N/A	SI

9. ANEXOS

1. FICHA TÉCNICA.
2. ESTUDIOS DE MERCADO.
3. ESTUDIOS DEL SECTOR.
4. CDP.
5. MATRIZ DE RIESGOS.
6. PANTALLAZO PAA
7. AUTORIZACIÓN DEL PROCESO
8. Formatos de ANEXOS – Para diligenciar por el proveedor según aplique

8.1 FORMATO No 1 ANEXO CARTA Y OTROS DE LA OFERTA
8.2 FORMATO No 2 ANEXO CONFORMACIÓN DE PLURAL
8.3 FORMATO No 3 ANEXO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD
8.4 FORMATO No 4 ANEXO SISTEMA DE GESTION SST
8.5 FORMATO No 5 ANEXO EXPERIENCIA
8.6 FORMATO No 6 ANEXO FICHA TECNICA
8.7 FORMATO No 7 ANEXO OFERTA
8.8 FORMATO No 8 ANEXO AUTORIZACION GTH-F-231_V4_Formato
8.9 FORMATO No. 9 GCCON-F-068-DECLARACION ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO V02

8.10 FORMATO No. 10 ANEXO GCCON-F-044-INFORMACION FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO V02

8.11 FORMATO No. 11 ANEXO CERT CAPACIDAD FINANCIERA

El presente documento se suscribe el 20 de octubre de 2025.

CARLOS ALBERTO OSPINA RIVERA
Subdirector (E) de Centro para la Formación Cafetera

Elaboró: Ximena Anduquia Gonzalez – Abogada Contratación CFC
Revisó componente jurídico: Sebastián Camilo Rodas Ruiz – Profesional Administrativo y Jurídico CFC
Revisó componente técnico: Paula Juliana Bernal Echeverry– Profesional Apoyo Proceso De Formación
Revisó componente técnico: Luis Steven Gonzalez Zapata – Arquitecto CFC
Revisó componente financiero: Ximena Restrepo Farfán – Profesional Presupuesto CFC
Vo Bo Byron Amaya Torres – Dinamizador Ambiental y Energético CFC
Vo Bo Jael Cristina Cáceres Salinas – Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo