PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO – ARCHIVO CENTRAL
ORDENADOR DEL GASTO	Fernando Barrero Caballero - Director Regional (E) Regional Vichada
OBJETO	***Dotación de Mobiliario para el Archivo Central del Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquía.***

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los colombianos, ofreciendo y ejecutando la Formación Profesional Integral gratuita, para la incorporación y el desarrollo 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.

En atención a las necesidades institucionales de acuerdo con actualización del proyecto de inversión mediante proceso EJ-AJ-360200-0167, con aprobación por parte de los entes externos el 05/06/2025, realiza la asignación de recursos para la compra de: 1 Termohigrómetro con almacenamiento de datos y candado de seguridad, 1 Deshumidificador industrial con bomba y manguera de drenaje, deshumidificador

comercial portátil con ruedas, 1 Aspiradora con filtro de Agua y de 25 estanterías fijas a monto agotable, de acuerdo con solicitud de la Secretaria General mediante correo electrónico del 26/05/2025

El SENA a nivel nacional realizó el diagnóstico integral de gestión documental y administración de archivos en marzo de 2025, a través de la recopilación y análisis de datos relevantes sobre la gestión documental y la administración de archivos, considerando aspectos esenciales en el cumplimiento de la política de gestión documental y los requerimientos normativos.

Este análisis permitió medir el nivel de madurez y sostenibilidad de la gestión documental a lo largo del tiempo, identificando áreas de crecimiento y mejora continua partir del análisis del cumplimiento de las acciones definidas en el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos que se adapta al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MiPG), como una herramienta esencial que busca mejorar la eficiencia, cumplimiento y sostenibilidad en el manejo de la información.

Esta contratación se encuentra alineada con las disposiciones de: Ley 594 de 2000. Congreso de la República. “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. Acuerdo 01 de 2024. Archivo General de la Nación. “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.” Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MiPG) – Función Pública. Diagnóstico integral de gestión documental y administración de archivos de marzo de 2025 a nivel nacional.

El Servicio Nacional de Aprendizaje ha incluido la articulación de la planeación en gestión documental y administración de archivos principalmente con la actualización por vigencia del Plan Institucional del Archivos – PINAR donde se reflejan las actividades prioritarias para ser incluidas en el plan de acción orientadas al cierre de brechas que incluyen las acciones relacionadas con el desarrollo de la función archivística en la entidad, a partir de los resultados de las herramientas de medición tanto internas como externas, principalmente en el marco del Modelo Integrado de Planeación para la Gestión, MIPG que plantea la Función Pública

La evaluación exhaustiva de los componentes del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA) permite identificar el grado de cumplimiento y efectividad de los componentes del modelo, así como detectar áreas de mejora que permitan optimizar la gestión documental en cada uno de ellos.

El MGDA constituye un referente de buenas prácticas en el escenario normativo y operativo esencial para la administración eficiente de los documentos a lo largo de su ciclo de vida, desde su creación hasta su disposición final. Su correcta implementación y funcionamiento son fundamentales para asegurar la accesibilidad, integridad y preservación de la información, cumpliendo con las normativas legales y mejorando la eficiencia operativa de la entidad.

El componente estratégico del Modelo de gestión documental y administración de archivos es fundamental para alinear las actividades archivísticas con los objetivos globales y la misión de la entidad donde se identifican acciones de planificación, el cumplimiento de políticas y directrices que guían la gestión documental en la Dirección General y las 33 Regionales a nivel nacional.

El componente de administración de archivos es esencial para garantizar la adecuada planificación y manejo de los recursos, así como la conservación y accesibilidad de la documentación en una organización. En el contexto del SENA, este componente abarca una serie de actividades y procesos destinados a mantener la integridad y disponibilidad de los documentos, desde su creación hasta su disposición final. Este capítulo se dedica al análisis exhaustivo de la administración de archivos en la Dirección General y las 33 Regionales del SENA, con el objetivo de identificar las áreas de mejora.

El análisis del componente documental realizado a través del autodiagnóstico mide el desarrollo de los procesos de gestión documental, que comprende las actividades clave que buscan asegurar que la información y los documentos institucionales sean correctamente gestionados, recuperables, y preservados para su uso en la administración pública, el servicio al ciudadano y como fuente de la historia institucional. El resultado obtenido en este componente se basa en los aspectos analizados anteriormente.

En virtud del Diagnóstico de la Dirección General mediante radicado 8-2025-000267 del 20 de junio de 2025 con asunto DESTINACIÓN ESPECÍFICA DE RECURSOS PARA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL ARCHIVO CENTRAL, asigna a la regional Vichada el valor de $38.796.247 de acuerdo con solicitud de la Secretaria General mediante correo electrónico del 26/05/2025, en atención de necesidades institucionales de acuerdo con actualización del proyecto de inversión mediante proceso EJ-AJ-360200-0167, con aprobación por parte de los entes externos el 05/06/2025.

La adquisición de sensores de temperatura y humedad es fundamental para el monitoreo y control adecuado de las variables ambientales en los depósitos de archivo. Estas variables son cruciales para preservar la integridad de los documentos y materiales almacenados, ya que tanto la temperatura como la humedad pueden afectar la conservación de archivos, provocando deterioros. En este contexto, contar con sensores de temperatura y humedad adecuados permite a las regionales gestionar de manera eficiente las condiciones ambientales en sus depósitos de archivo.

Hacer esta contratación permite aumentar el cumplimiento del plan de conservación al 33 %, se cumplen y se impactan en dos de los seis programas de conservación, en virtud de que el informe de DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS del año 2024,
impactó en una baja calificación en el plan de cumplimiento.

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



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		56101708	Estanterías con altura hasta 2.2 M
2		41112114	SENSOR TERMOHIGRÓMETRO
		40101902	DESHUMIDIFICADOR
		47121604	Aspiradora con filtro de Agua

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

Dotación Mobiliario - Archivo Central

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Se hace necesario garantizar las mejores condiciones para la conservación y manejo de todos los documentos que se han venido generando durante su existencia en el Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquía, máxime si se tiene en cuenta que el mobiliario existente se encuentra en regular estado de deterioro, afectando su operatividad y poniendo en riesgo tanto la conservación documental como la salud física de los funcionarios que operan el archivo central.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	Mínima Cuantía

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

NO APLICA

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

NO APLICA

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

NO APLICA

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA (FICHA TECNICA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	56101708	**ESTANTERIA CON ALTURA HASTA 2.2.M**	**1. Parales (puntales)** • Material y calibre: Utilizar parales en acero cold rolled con un calibre mínimo de 16. • Perforaciones: - Perforaciones graduadas circulares para tornillería de 3/8".	8	unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA (FICHA TECNICA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			- Dimensión mínima del perfil: 50 mm × -40 mm. •Aseguramiento: - Fijar los parales a los estantes contiguos con tornillería cada 30 cm en sentido vertical. - Las conexiones entre bandejas y parales deben ser atornilladas. **2. Bandejas** •Material: Acero galvanizado, calibre mínimo 20. •Dimensiones: - Altura: 4 cm. - Pestaña lateral: 1,5 cm (en el sentido del almacenamiento de cajas). - Las bandejas en sus esquinas deberán estar soldadas o aseguradas mediante accesorios en las esquinas de tal forma que el material no tenga discontinuidades que afecten el funcionamiento del estante. •Refuerzo: - Doble refuerzo con perfil omega de las siguientes características: ▪Altura mínima: 2 cm. ▪Ancho mínimo: 1,5 cm. ▪Aletas de sujeción a la bandeja: 1,2 cm. **3. Distribución de bandejas** •Las bandejas de archivo deben distribuirse de manera uniforme, manteniendo un espaciado constante. **4. Bases de los parales** •Dimensiones: 10 cm × 10 cm, con un espesor mínimo de 3 mm. •Anclaje: - Mínimo 2 anclajes por base, utilizando: ▪ Chazo expansivo de 3/8", o ▪ Tornillería con resina de anclaje de 3/8". **5. Tensores** •Configuración: - Utilizar tensores ajustables laterales e intermedios en estantes de configuración doble. •Diámetro mínimo: 3/8". **6. Nivelación**		

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA (FICHA TECNICA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			•La estantería debe estar nivelada con una tolerancia máxima de 1 mm por cada metro de altura. **7. Estantes simples (ancho < 50 cm)** •Deben asegurarse: - A la mampostería, o - Al estante doble más cercano mediante perfilería superior. •Requisitos de la perfilería: - Dimensiones mínimas: 40 mm × 40 mm × 2 mm. **8. Pintura intumescente** •Elementos a pintar: Parales, tensores y bandeja superior. •Requisitos: - Resistencia al fuego celulósico por al menos 30 minutos. Cumplir con el espesor indicado en la ficha técnica del producto		
2	41112114	**SENSOR TERMOHIGRÓMETRO:**	Temperatura de funcionamiento: -20 hasta +55 ºC Material de la carcasa / del producto: Plástico Clase de protección: IP54 Canales: 2 externo Vida útil del sensor: Long-term drift of the sensor <1% RH / year (ambient temperature + 25 ° C) Norma: Directriz UE 2014/30/EU; 2011/65/EU Intervalo de medición: 10 seg - 24 h Autonomía: 3 años a 15 min. intervalo med., +25 °C Interfaces: mini usb, ranura para tarjeta SD Memoria: 1.000.000 valor medido	1	Unidad

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA (FICHA TECNICA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			Temperatura de almacenamiento: -20 hasta +55 ºC Características adicionales: Soporte de pared, cerradura, pilas, protocolo de calibración.		
3	40101902	**DESHUMIDIFICADOR:**	Los equipos de deshumidificación se especifican acorde al área a cubrir, en ese contexto se selecciona el equipo deshumidificador acorde al área a cubrir (relaciona la característica del equipo en términos de su capacidad de reducir la humedad de 75% a 55% de Humedad relativa y el tiro de aire del equipo): 180 PPD 278 m2 Temperatura de funcionamiento: Condiciones hasta de 95 °F Humedad de funcionamiento: Condiciones hasta 90% de RH Material de la carcasa / del producto: Polietileno (PE) Acero inoxidable para soporte interno de metal Bobinas de cobre Voltaje: 110V/220V Características especiales: Bomba integrada, Reinicio automático, Pantalla digital, Control de humedad ajustable, Filtro lavable Panel de lectura: Visualización en tiempo real de la temperatura de entrada y salida, humedad relativa y depresión de grano para un control y monitoreo precisos de su entorno.	1	Unidad

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>NOMBRE</th><th>DESCRIPCIÓN DETALLADA (FICHA TECNICA)</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Protección de equipo: Debe reiniciarse automáticamente después de fallos de energía para garantizar un funcionamiento continuo
Temperatura de almacenamiento: -20 hasta +55 ºC
Características adicionales: Soporte de pared, cerradura, pilas, protocolo de calibración. Equipo portátil, con ruedas para facilitar su traslado.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>47121604</td><td>Aspiradora con filtro de Agua</td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">Características técnicas</th></tr>
<tr><td>Código EAN</td><td></td><td>4054278975689</td></tr>
<tr><td>Capacidad de absorción</td><td>W</td><td>650</td></tr>
<tr><td>Filtro de agua</td><td>l</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Radio de acción</td><td>M</td><td>10,2</td></tr>
<tr><td>Tipo de corriente</td><td>V/Hz</td><td>220 – 240 / 50 – 60</td></tr>
<tr><td>Peso sin accesorios</td><td>Kg</td><td>7,5</td></tr>
<tr><td>Peso con embalaje incluido</td><td>Kg</td><td>10,8</td></tr>
<tr><td>Dimensiones (la. × an. × al.)</td><td>mm</td><td>532 x 289 x 344</td></tr>
</table>
</td><td>1</td><td>Unidad</td></tr>
</table>

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA (FICHA TECNICA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
			Equipamiento Manguera de aspiración m: 2,1 Tubo de aspiración telescópico, material: cromado Boquilla para aspiración de suciedad Seca conmutable: ■ Boquilla para ranuras: ■ Boquilla para tapicerías: ■ Filtro HEPA 13 (EN 1822:1998): ■ Práctica posición de estacionamiento: ■ Almacenaje de accesorios en el equipo: ■ Antiespumante <<FoamStop>>: ■ Filtro protector del motor: ■ ■ Incluido en el equipo de series		

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

1. Entregar todos los elementos de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones, especificando la garantía del producto.
2. Los productos deberán ser entregados por el contratista dentro de los plazos del proceso e informados por el supervisor del contrato
3. El oferente deberá garantizar al momento de la entrega que todos los productos cumplan con el empaque, rotulado y etiquetado de acuerdo con la normatividad vigente, las características del producto y la descripción detallada del producto, por ningún motivo se recibirá productos con características no especificadas en la solicitud.
4. El oferente deberá relacionar junto con su oferta la garantía ofrecida para cada equipo, los cuales deben ser entregados instalados y en funcionamiento.
5. Ofertar la totalidad de los ítems y/o servicios requeridos, en las cantidades, unidades y medidas requeridos por la Entidad.

6. El valor global de la oferta, incluido el IVA no podrá superar el presupuesto disponible por la entidad, la oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.
7. El Proponente deberá tener en cuenta todos los gastos directos e indirectos en los que incurra por la suscripción, legalización o ejecución del contrato, como impuestos, tributos constitución de las garantías en caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del contratista, suministro, transporte, operarios y demás gastos para el debido cumplimiento. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
8. Solo se pagarán 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 presupuestales que corresponda.
9. El proponente deberá analizar adecuadamente los documentos y las condiciones establecidas por el SENA en el SECOP II. En caso de encontrar inconsistencia entre lo establecido en el pliego de condiciones del SECOP II y lo indicado en el presente estudio, deberá tener en cuenta que prevalecerá lo establecido en el SECOP II.

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. Cumplir con las especificaciones técnicas y los precios correspondientes a lo diligenciado u ofertado por el contratista en su oferta, las cuales deben obedecer a bienes de alta calidad.
2. Deberán ser entregados los elementos y/o equipos, por el contratista dentro de los plazos establecidos por la entidad y según solicitud del supervisor.
3. El oferente deberá garantizar al momento de la entrega que todos los productos cumplan con el empaque, rotulado y etiquetado de acuerdo con la normatividad vigente, las características del producto y la descripción detallada del producto, por ningún motivo se recibirá productos con características no especificadas en el proceso y/o contrato.
4. Entregar los elementos y/o equipos en el almacén del SENA Regional Risaralda.
5. Entregar todos los bienes de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto en los casos que aplique).
6. Entregar al SENA los bienes, de acuerdo con las especificaciones dadas en la ficha técnica y demás condiciones requeridas por la entidad en la plataforma SECOP II.
7. Serán asumidos por el PROVEEDOR la entrega, riesgo y propiedad de los bienes requeridos por el SENA, hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
8. Presentar la factura electrónica o cuenta de cobro al momento de la entrega de los elementos.
9. Deberá sostener los precios de los bienes ofertados dentro de la ejecución del contrato.
10. 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

NO APLICA

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. El proveedor debe entregar los elementos empacados o embalados con el menor plástico posible, de igual modo será el responsable del manejo de los residuos sólidos generados de la entrega de los todos elementos del contrato.
2. El contratista debe garantizar en equipos eléctricos, s sobre la preferencia de adquisición de equipos de uso final de energía que tengan la etiqueta de eficiencia energética o su equivalente, tipo A o B, con el fin de que se encuentre dentro del rango de menor consumo de energía eléctrica

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de El plazo de ejecución del contrato será de Un (1) mes, plazo que inicia con la suscripción del acta de inicio. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en la ciudad de Puerto Carreño, se deberán entregar los elementos y/o insumos en el Almacén del SENA Regional Vichada, ubicado en la Carrera 10 No. 15-41 Barrio la Primavera

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Puerto Carreño - Vichada

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: mediante un (1) único pago, el cual será realizado, una vez sea recibido a satisfacción el objeto del contrato, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo e Informe del Supervisor que se designe para el contrato y está sujeto a la disponibilidad de PAC. Todo lo anterior dando cumplimiento a la ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007. 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. Para la realización del pago, el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales y presentar la facturación electrónica de acuerdo a la normatividad vigente.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	**X**	**LA ENTIDAD REALIZA UN UNICO PAGO 100%**

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa),	La supervisión del contrato será ejercida por la persona que designe el director Regional (e), que esté en capacidad o conozca del tema, quien

indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	deberá dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA vigente, así como las contenidas en la ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de del Instructor del Área de Gestión Documental **OSCAR GABRIEL TREJOS ÁVILA,** 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

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo al objeto contractual y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015. La presente modalidad de selección se aplicará teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, Conforme lo anterior, la Entidad Estatal aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos de la Invitación Pública y que haya efectuado el mejor ofrecimiento económico para la entidad, el orden de elegibilidad se determinará de acuerdo con la presentación del menor **PRECIO**.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará limitar municipalmente a Puerto Carreño, Departamentalmente a Vichada y en la regla general a nivel nacional sólo se podrá limitar por las Mypimes Colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de de **TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (38`796.247)** 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: Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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”.

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-3603-1300-16-53105B-3603029-02**	**38`796.247**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
7225	17/06/2025	31/12/2025	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02	NACION	**TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE**	**$38`796.247**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de contratación es total y el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor precio.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El Sena no aceptará ofertas parciales o en condiciones inferiores a las establecidas en el presente estudio.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia,

deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

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

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

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

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

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

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización,

previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único 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.

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Personas jurídicas singular o plural

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

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.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

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.

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA

5.2.1.9 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.12 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.13 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

La Entidad verificará que los elementos ofertados contengan y cumplan las Especificaciones técnicas solicitadas en esta Invitación en cada uno de los ítems allí estipulados, conforme a lo descrito en la ficha técnica, de tal manera que la propuesta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las "Especificaciones técnicas" serán RECHAZADAS.

Los proponentes deberán poner a disposición del SENA las fichas técnicas de cada producto ofertado donde se pueda verificar las condiciones técnicas y de calidad para cada ítem. Las fichas técnicas deben describir detalladamente como mínimo:

No. del Producto	
Nombre del Producto	
Clasificación UNSPSC	
Cantidad	
Material	
Tamaño	
Características / Marca	
Foto	

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

Opción 1:
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

Opción 2:
1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

5.2.2.2 De gestión ambiental

El contratista debe anexar un oficio donde se comprometa bajo juramento a cumplir todas las normas ambientales vigente en la entidad.

A. 5.2.2.3 Experiencia (E):

El oferente deberá acreditar su experiencia, con la presentación de máximo (02) certificaciones de contratos ejecutados y/o acta de liquidación, donde conste el recibido a satisfacción, cuyo valor del contrato aportado deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado.

Para acreditar la anterior información el proponente deberá presentar certificación, la cual debe contener como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre y NIT de la empresa contratante.
- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ Número del contrato.
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Actividades, elementos, productos o bienes contratados.
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Porcentaje de participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio
- ✓ Valor total ejecutado del contrato (valor reconocido o pagado)
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- ✓ Firma del funcionario competente o empresa contratante.

De tratarse de contratos u órdenes suscritas con entidades públicas, de no contar con certificaciones, el proponente podrá presentar copia del contrato y copia del acta de liquidación respectiva. La Entidad realizará la verificación acudiendo a las plataformas de compras públicas SECOP I, SECOP II y TVEC.

De tratarse de contratos u órdenes suscritas con empresas privadas o personas naturales, además de la certificación, el proponente deberá adjuntar copia del contrato u orden de compra y copia de la factura de venta, debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional. La Entidad realizará cotejo documental y verificará lo pertinente en la página de la DIAN www.dian.gov.co.Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se evaluará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en el presente. El valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Para contabilizar el valor de los contratos certificados se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V) que corresponde al año de la fecha de terminación de estos.

5.2.3 De carácter financiero

NO PLICA

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

5.3.1 Oferta económica

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación y requisitos habilitantes. Si esta no cumple la entidad estatal verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Los valores deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transporte y personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

Los valores ofertados no deben contener decimales, deberán estar redondeados a cero decimales.
Los precios contenidos en la oferta, no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

Cuando la oferta presentada a la entidad corresponda en su valor total a menos del 80% del presupuesto total señalado para el procedimiento de selección, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 se procederá a requerir al oferente a fin de obtener las explicaciones que sustenten el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones por parte de quien haga las veces de la verificación de requisitos habilitantes, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

El oferente deberá diligenciar el ANEXO FORMATO OFERTA TÉCNICO - ECONÓMICA". Será necesario que el oferente ADJUNTE el documento referenciado completamente diligenciado en forma clara, SO PENA DE RECHAZO.

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

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

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	**X**
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:	**NO APLICA**			
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	**X**

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y Incluya aquí el tiempo adicional 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	**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 meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)

9. ACUERDOS COMERCIALES

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

Se realiza el análisis del sector en cumplimiento a lo establecido en Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015, bajo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, según el ANEXO 1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

10. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del Sector
Anexo 2. Estudio de mercado
Anexo 3. Matriz de Riesgo
CDP 7225

El presente documento se suscribe el 14 de noviembre de 2025.

Firmado digitalmente por BARRERO CABALLERO FERNANDO
Fecha: 2025.11.19 14:40:09 -05'00'

FERNANDO BARRERO CABALLERO
Subdirector (E) con Funciones de Director Regional

Elaboró: Carlos Arnulfo Velásquez Pérez – Profesional G1 Talento Humano
Revisó componente jurídico: Denise Yuledis Mendivelso García – Contratista Abogada Gestión Contractual Despacho Regional
Revisó componente técnico: Derly Dominga Trujillo Bejarano – Contratista Archivo Central
Revisó componente SST: Angie Lorena Gutiérrez – Contratista Líder SST Regional
Revisó componente Ambiental: Anderson Arrieta Lizcano – Contratista Dinamizador Ambiental y Energético Regional
Vo.Bo.: Julio Cesar López – Coordinador Grupo Administrativo Mixto