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	Despacho Regional Caldas
ORDENADOR DEL GASTO	Oscar Andrés Maldonado Mora
OBJETO	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL DESPACHO DE LA REGIONAL CALDAS.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Despacho Regional del SENA Caldas requiere la adquisición de mobiliario para las áreas administrativas, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de trabajo y el adecuado funcionamiento de los procesos institucionales.

En la actualidad, el mobiliario existente presenta un alto nivel de deterioro debido a su antigüedad y al desgaste producido por años de uso continuo. Durante las visitas de verificación realizadas se evidenciaron sillas en mal estado, escritorios y archivadores que no cumplen con las condiciones mínimas de ergonomía, funcionalidad y seguridad, además de una evidente falta de uniformidad en los elementos disponibles.

Con el propósito de determinar la necesidad real, se llevó a cabo un inventario detallado del mobiliario, el cual permitió identificar los elementos obsoletos, los que requieren reemplazo inmediato y aquellos que ya no cumplen los estándares necesarios para apoyar de manera eficiente las labores administrativas. Los resultados del inventario evidencian que una proporción significativa del mobiliario actual se encuentra fuera de uso o representa un riesgo para la integridad física de los servidores públicos que lo utilizan, además de afectar negativamente la prestación de los servicios y la imagen institucional.

La renovación del mobiliario administrativo es fundamental para mejorar las condiciones laborales, aumentar la eficiencia en el desarrollo de las actividades misionales y cumplir con las disposiciones en materia de salud y seguridad en el trabajo. De igual manera, contar con mobiliario funcional y uniforme permite optimizar los espacios, fortalecer la organización interna y garantizar una atención adecuada tanto al talento humano como a los usuarios del SENA.

Por lo anterior, se considera necesaria y justificada la adquisición del mobiliario administrativo, con el fin de asegurar un ambiente laboral digno, seguro y acorde con las necesidades operativas de la Regional Caldas.

Comunidad SENA-Ciudadanía

Atendiendo la necesidad, es adecuado brindar al personal administrativos del Despacho Regional, espacios adecuados para desempeñar sus labores diarias.

Ventajas del mobiliario para las áreas administrativas del Despacho Regional:

1. Mejora la salud y bienestar de los trabajadores: El mobiliario ergonómico reduce dolores de espalda, cuello y extremidades, y ayuda a prevenir trastornos musculo esqueléticos asociados con trabajo prolongado frente a computadores o documentos.
2. Aumenta la productividad: Los funcionarios que trabajan en sillas y puestos de trabajo cómodos y ajustados a sus necesidades se concentran mejor y mantienen mayor eficiencia en sus tareas diarias.
3. Disminuye el ausentismo y las licencias por salud: Al reducir el riesgo de lesiones y molestias físicas, se disminuye la cantidad de días de incapacidad o licencia médica, lo que favorece el cumplimiento de metas institucionales.
4. Fomenta la satisfacción y motivación laboral: Un ambiente bien equipado demuestra preocupación por el bienestar del personal, lo que puede incrementar la moral, el compromiso y la permanencia en el cargo.
5. Organiza y optimiza el espacio de trabajo: Mobiliario funcional, como escritorios adecuados y sistemas de almacenamiento, contribuye a mantener orden en documentos y herramientas de trabajo, facilitando procesos administrativos.

Estas ventajas no solo benefician a quienes trabajan directamente en las áreas administrativas, sino que también fortalecen la eficiencia operativa y la calidad del servicio en el Despacho Sena Regional Caldas.

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



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable
12352400	17_1010_499 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL DESPACHO DE LA REGIONAL CALDAS	Noviembre	Noviembre	20 Día(s)	Mínima cuantía	Recursos propios	140.000.000 COP	140.000.000 COP	No	NA	-	Caldas		Oscar Andres Maldonado Mora 314 8503063 omaldonadom@sena.edu.co

UNSPSC Code (each code separated by ;)	Description
81141601	17_1010_478 PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA REALIZAR EVENTOS EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS, TALES COMO MEI
81141601	17_1010_478 PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA REALIZAR EVENTOS EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS, TALES COMO MEI
12352400	17_1010_499 ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL DESPACHO DE LA REGIONAL CALDAS
72102106	17_9515_451 REALIZAR MANTENIMIENTO, CAMBIO E IMPERMEABILIZACIÓN A LAS CUBIERTAS DEL CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL
73152100;81101706	17_9219_236 CONTRATAR MANTENIMIENTO DE TECNOLOGÍAS BÁSICAS (NEUMÁTICA, ELECTRONEUMÁTICA, ENTRE OTROS SEGÚN EL DETALLE ESTABLECIDO EN LA FIC

Página 1

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						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	(E) Productos de Uso Final	56000000	56100000	56101700	56101700	Mobiliario y enseres

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

2. OBJETO

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL DESPACHO DE LA REGIONAL CALDAS.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente contrato comprende todas las actividades necesarias para garantizar la correcta dotación de mobiliario en el despacho regional. Este proceso incluye desde la identificación de requerimientos técnicos hasta la entrega final e instalación del mobiliario en las instalaciones de los puntos previamente determinados.

La cobertura geográfica del contrato será a nivel municipal, abarcando las áreas del despacho regional ubicadas en la ciudadela tecnológica los cerezos e incluyendo el servicio médico el cual opera en el edificio Don Pedro del centro de la ciudad.

El contratista deberá asegurar el cumplimiento de los siguientes componentes dentro del alcance del objeto:

- **Suministro de mobiliario nuevo**: Fabricación o provisión de mobiliario conforme a las fichas técnicas establecidas por la entidad, garantizando el cumplimiento de normas de calidad, ergonomía y durabilidad, así como de criterios de accesibilidad e inclusión.

- **Transporte y distribución**: Logística de envío del mobiliario desde su lugar de origen hasta los diferentes destinos finales, asegurando que los elementos lleguen en condiciones óptimas de integridad y presentación.

- **Instalación y montaje en sitio**: Disposición física del mobiliario en los espacios definidos, con el personal técnico necesario para su ensamble, ubicación, nivelación y pruebas básicas de funcionalidad. El montaje deberá realizarse sin afectar la operación normal de las sedes intervenidas.

- **Supervisión, verificación y entrega a satisfacción**: Coordinación permanente con el supervisor del contrato para validar el cumplimiento de los requerimientos, levantamiento de actas de entrega por cada sede intervenida y consolidación de los informes técnicos correspondientes.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Compraventa	
Otro:	N. A

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y 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

ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Puesto de trabajo gerencial en L de 1,90 mts de ancho*1,50 mts de profundidad, elaborada en sustrato de madera con recubrimiento en termolaminado de alta presion supertficie principal de 30 mm con retorno bajo el cual se conforma una biblioteca de almacenamiento. Conectivdad superior mediante grommet metalico con conexiones electricas. Sistema de conduccion mediante canaleta tipo dexon, superficie principal de 80 cms de profundidad	UND	1
2	Mueble de almacenamiento elaborado en sustrato de madera con recubrimiento en termolaminado de alta presion de 1,60 mts de ancho*0,80 mts de altura tipo credenza, 0,40 mts de profundidad, bisagras cierre lento, bitono con espacio abierto intermedio.	UND	1

3	Mueble de almacenamiento elaborado en sustrato de madera con recubrimiento en termolaminado de alta presion de 1,50 mts de ancho*0,80 mts de altura tipo credenza, 0,40 mts de profundidad, cajones laterales con rieles full extension y sistema de almacenamiento para carpetas colgantes. bases en madera torneada.	UND	1
4	Mesa de Juntas de 4,00 mts de largo*1,00 mts de ancho*0,72 mts de altura, superficie elaborada en sustrato de madera con recubrimiento en termolaminado dre alta presion. Base en el mismo materialentamborada con sistema de conduccion de cableado por medio de canaleta tipo dexon, grommet de conectividad en la parte superior con conexiones electricas y conexion para Cable HDMI. Incluye reemplazo de tapete por tapete modular para conexiones bajo piso con resanes y una capa de mastico. Superficie en 15 mm reengruesada en bordes.	UND	1
5	Sala de espera tipo Lounge de 3,00 mts de ancho*0,75 mts de profundidad con estructura interna fabricada en pino inmunizado y tapizado en silvertex MET antifluido. Remarco posterior en sustrato de madera con recubrimiento en termolaminado de alta presion, sistema de conectividad integrado para conexion electrica con toma normal. Espuma tipo croydon laminada densidad 26, con doble costura.	UND	1
6	Puesto de trabajo Asistente Direccion en L de 1,60 mts de ancho*1,50 mts de profundidad,bases en perfil de 2*1 calibre 18 con acbados en pintura electrosattica, faldon frontal de 25 cms de altura ensustrato de madera de 15 mm de 1,30 mts de ancho*0,20 mts de altura con soporte en perfil de 2*1. Mueble de almacenamiento lateral de 1,50 mts de largo con sistema de conectividad interno para conexiones sobre la superficie.	UND	1

7	Puesto de trabajo operativo en L de 1,50 mts de ancho*1,50 mts de profundidad,bases en perfil de 2*1 calibre 18 con acbados en pintura electrosattica, faldon frontal de 25 cms de altura en sustrato de madera de 15 mm de 1,30 mts de ancho*0,20 mts de altura con soporte en perfil de 2*1. Archivador 2*1 metalico, en lamina cold rolled calibre 22 con rieles full extension, y sistema de cierre general y frentes en sustrato de madera.	UND	4
8	Puesto de trabajo de 1,20 de ancho*0,60 mts de profundidad,bases en perfil de 2*1 calibre 18 con acbados en pintura electrosattica, faldon frontal de 25 cms de altura en sustrato de madera de 15 mm de 0,70mts de ancho*0,20 mts de altura con soporte en perfil de 2*1. mueble de almacenamiento lateral con un espacio abierto en la parte superior y un cajon en la parte inferior.	UND	3
9	Puesto de trabajo gerencial de 1,60 mts de ancho*1,50 mts de profundidad,bases en perfil de 2*1 calibre 18 con acbados en pintura electrosattica, faldon frontal de 25 cms de altura ensustrato de madera de 15 mm de 1,30 mts de ancho*0,20 mts de altura con soporte en perfil de 2*1. Mueble de almacenamiento lateral de 1,50 mts de largo con sistema de conectividad interno para conexiones sobre la superficie.	UND	3
10	Mueble de impresión elaborado en sustrato de madera con recubrimiento en termolaminado de alta presion con un ancho de 0,90 m de ancho*0,80 m de altura*0,50 m de profundidad, superficie reengruesada a 30 mm, una puerta batiente con sistema de cierre lento.	UND	1
11	Acondicionamiento y ajuste de recepcion existente, incluye cambio de frontal por enchape chromacore mate, recorte de altura y ajustae de laterales, reemplazo de vidrio por superficie en Corian.	UND	1

12	Silla giratoria con cabecero en malla, regulable en altura y ángulo; espaldar en malla con marco perimetral en polipropileno flexible y sistema de giro lateral para mayor flexibilidad, apoyo lumbar en polipropileno graduable en altura, brazos 4D y PAD en PU, asiento de espuma inyectada con tapizado textil; Mecanismo Syncro 4 bloqueos con slider con antishock; base en Aluminio pintado 350 mm y ruedas en goma (PU) 60 mm . / Colores: gris / Garantía: 7 años	UND	1
13	Silla giratoria con sin cabecero , con espaldar en malla poliester, apoyo lumbar en PP regulable en altura, sin brazos, asiento de espuma inyectada con tapizado textil, Mecanismo basculante con perilla de tensión, base blanca de nylon 320 mm, ruedas en goma (PU) 60 mm / Colores: gris / Garantía: 4 años	UND	23
14	Carpa inflable tipo araña, Material: 100% impermeable, recubrimiento de Scothgard. (resina de PVC), resistencia a la tensión longitudinal 308 Kg/f, resistencia a la tensión transversal 327 Kg/f, resistencia al rasgado 5.0 Kg/f, resistencia al longitudinal 5.0 Kg/f, recubrimiento UV, protector solar. hilo: nylon calibre 40, cremallera o cierre: # 6 diente grueso, en Nylon. Motor eléctrico: Turbina, velocidad 1600 rpm, cubierta metálica ventilador de aspas, blower metálico de AMPS 1.6, Tensión 115 -120. impresión digital a 1400 dpi. maletín de transporte o almacenamiento. Cordeles de anclaje Medidas: 1; 6 X 6 1; 4 X 4	UND	1

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

El contrato comprende el suministro e instalación de mobiliario nuevo, funcional, ergonómico y estéticamente adecuado, destinado a la dotación de las áreas administrativas del despacho regional, los bienes a suministrar deberán cumplir con criterios de calidad, durabilidad, resistencia al uso intensivo y adecuación a las condiciones operativas de cada sitio.

El mobiliario deberá ser entregado en óptimas condiciones, completamente ensamblado o con todos los elementos necesarios para su instalación en sitio, garantizando su estabilidad, seguridad y presentación. Además, cada elemento deberá contar con manual de uso, ficha técnica, certificado de garantía y, en los casos que aplique, certificaciones de cumplimiento de normas de calidad nacionales e internacionales (por ejemplo, NTC, ICONTEC, ISO 9001, entre otras).

Finalmente, el mobiliario suministrado deberá facilitar el mantenimiento, limpieza y reorganización de los espacios según las dinámicas operativas del SENA, y ser adecuado para un uso prolongado en ambientes de atención al público y trabajo administrativo de alta rotación.

1. ENTREGA, INSTALACIÓN Y CONDICIONES LOGÍSTICAS

El contratista será responsable de garantizar la entrega, instalación, verificación y legalización del mobiliario en cada uno de los puntos de atención designados por el SENA DESPACHO REGIONAL, en cumplimiento estricto del cronograma aprobado, los lineamientos técnicos establecidos y las condiciones logísticas aquí descritas. La ejecución de estas actividades deberá realizarse de forma ordenada, segura y sin afectar la operación normal de las sedes institucionales.

1.1. Entrega del mobiliario

- El mobiliario deberá ser entregado en cada sede o punto que indique el DESPACHO REGIONAL, con antelación a la fecha pactada para su instalación.
- El contratista deberá garantizar que todos los elementos lleguen completos, en óptimo estado, sin defectos de fábrica, rayones, piezas faltantes o deterioro visible.
- Cada entrega deberá acompañarse de una relación detallada de los bienes transportados, ficha técnica, manual de usuario, certificado de garantía y acta de recibo preliminar.
- El transporte y cargue del mobiliario es responsabilidad exclusiva del contratista, quien deberá asumir los costos logísticos hasta el lugar de destino final, sin traslados intermedios a cargo del SENA.

1.2. Instalación en sitio

- El contratista deberá realizar la instalación completa del mobiliario en cada espacio previamente definido, conforme al diseño funcional, el mobiliario aprobado y el tipo de uso institucional.
- La instalación deberá incluir: desembalaje, ensamble, nivelación, ubicación definitiva y pruebas básicas de funcionamiento (sillas, cajones, cerraduras, ruedas, mecanismos).
- El personal de instalación deberá contar con experiencia demostrada, herramientas adecuadas y equipos de protección personal (EPP). En ningún caso podrá interferir con la operación cotidiana del SENA ni poner en riesgo la integridad de personas o bienes.
- La instalación solo se considerará completa cuando el supervisor del contrato o su delegado firme el acta de recibido a satisfacción, que incluirá registro fotográfico del mobiliario dispuesto en sitio.

1.3. Condiciones logísticas

- El contratista deberá presentar un plan logístico de entregas, donde se detallen: rutas de transporte, fechas estimadas, responsables, medios de comunicación, y mecanismos de control y contingencia.
- Toda entrega deberá coordinarse previamente con el supervisor del contrato, quien podrá modificar fechas o priorizar puntos de atención en función de necesidades operativas.

- El contratista deberá prever condiciones particulares de acceso a cada sede (parqueadero, ascensores, rampas, horarios permitidos, entre otros) y adaptarse a las disposiciones de seguridad de cada regional.
- En caso de que el mobiliario entregado presente defectos, incompletitud o no cumpla especificaciones técnicas, deberá ser reemplazado por cuenta del contratista en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, sin afectar el cronograma global.

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 de que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Entregar los bienes en las cantidades, condiciones, plazos y lugares establecidos conforme a las especificaciones técnicas y términos del Estudio Previo y los pliegos de condiciones.
2) Realizar una reunión de coordinación con la supervisión del contrato, dentro de los tres días calendarios siguientes al inicio de ejecución contractual, en la que se definirá un cronograma para la entrega de los bienes contratados, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
3) Reemplazar o restituir a su costa los bienes defectuosos o que no hayan sido recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, dentro de la oportunidad que establezca la Entidad Contratante, cuando se evidencie que no reúnen con las especificaciones técnicas definidas.
4) Los valores presentados en la oferta deberán incluir: los costos de transporte, operarios, equipos, herramientas y demás gastos que se causen para la debida y completa entrega e instalación de los elementos objeto del contrato, dentro del plazo de ejecución contrato.
5) 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 y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
6) Informar al contratante y a las autoridades competentes de peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
7) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
8) Restituir a la contratante, los elementos que haya puesto a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
9) Cumplir para con el consumidor lo estipulado en la ley 1480 del 12 de oct de 2011 Art 7 y subsiguientes.
10) Entregar los elementos objeto del contrato en condiciones idóneas y en buen estado.
11) Disponer del personal y de los elementos necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual
12) Atender todas las medidas que se deben tener en cuenta para la cumplir con la seguridad industrial del personal que laborará en las instalaciones donde se desarrollará los elementos objeto del presente procesos de contratación.
13) Entrega los elementos, en los plazos acordados y en cumplimiento de las especificaciones técnicas, indicados en el Contrato.
14) Cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el presente contrato.
15) Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
16) 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

No aplica.

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir juntamente 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 31 de diciembre de 2025**,** vigencia que se empezará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato / aceptación de la oferta. (Entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única e inicio electrónico en la plataforma SECOP II), contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio o hasta agotar presupuesto, evento que ocurra primero.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el Centro de Desarrollo Empresarial de la Regional Caldas, ubicados en la ciudad de Manizales (Kilómetro 10 vía al Magdalena) y en el municipio de La Dorada - Centro Pecuario y Agroempresarial.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad 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
PAGO 1	100%	EL SENA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, en un sólo pago de acuerdo con los bienes recibidos a satisfacción dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura que cumpla con todos los requisitos legales, a la cual se deberán anexar los siguientes documentos, sin los cuales

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 se dará trámite al pago: a) Factura electrónica; b) Certificación suscrita por el Supervisor del contrato en la que consta que se ha recibido a satisfacción el objeto, obligaciones especificaciones técnicas y demás del contrato; c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales, Seguridad Social y certificación de contratación de aprendices, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El SENA efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria que 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. NOTA 1: El pago de este contrato está sujeto a la disponibilidad de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y el valor de los bienes efectivamente recibidos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados por la Dirección General de Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y crédito Público. (Art. 73 incisos 1º Decreto 111/96) y (Art. 1º Decreto 0630/96). NOTA 2: El SENA no desembolsará anticipo o pago anticipado en el presente contrato. NOTA 3: La Entidad a través de la supervisión, informará al contratista sobre los requisitos para que realicen el cargue de informes facturación mediante la plataforma transaccional SECOP II

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de la persona designada por el Director de la Regional SENA Caldas, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme al Manual de Supervisión – versión 6, por la cual se adopta el manual de supervisión e Interventoría, o la que la modifique o remplace, y las demás normas que regulan el tema de supervisión.

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un funcionario de la entidad 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

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y en lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad. 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 de la propuesta de aquel proponente que oferte precio más bajo sobre el **VALOR TOTAL DE LA OFERTA PRESENTADA IVA INCLUIDO** y cumpla con los requisitos habilitantes conforme a los factores de calificación establecidos

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes sólo 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 a [Seleccione: Mipyme nacional / Mipyme departamental / Mipyme municipal] 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.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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.

En todo caso, las Mipyme 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.

Para efectos de la limitación a Mipyme, 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 de 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.

NOTA INTERNA. Cuando confluyan varias solicitudes de limitación a Mipyme se priorizarán las solicitudes de limitación que coincidan con lo establecido en el Análisis y Estudio del Sector. En casoque no se haya señalado nada en el referido documento, la limitación corresponderá a Mipymes nacionales, siempre que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

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 CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL DIECINUEVE PESOS** (**$99.708.019) 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 1: El presente proceso se adjudicará por el valor total de la oferta presentada al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad y este cumpla con los requisitos habilitantes conforme a los factores de calificación establecidos.

NOTA 2: Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial ni los precios unitarios techo para cada ítem, so pena de ser RECHAZADA ECONÓMICAMENTE la propuesta.

NOTA 3: A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, La Dirección Regional desde la dependencia del Grupo de Relaciones Corporativas, adelantó el Estudio del Sector y Costos, en donde se estimó que el valor fue definido para el presente proceso tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO DEL SECTOR Y DE COSTOS el cual forma parte integral del presente documento.

La experiencia adquirida en diferentes procesos y a través del tiempo nos da a conocer que al momento de adjudicar en su gran mayoría quedan recursos sobrantes o saldos disponibles. Por lo anterior, el SENA se reserva el derecho de modificar de acuerdo a sus necesidades las cantidades de bienes solicitados, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial estimado para la contratación. Estas modificaciones serán comunicadas o acordadas con el contratista previamente, de acuerdo al trámite legal que corresponda, y estará sujeto a la disponibilidad del contratista.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Regional Caldas adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL DESPACHO DE LA REGIONAL CALDAS" es de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL DIECINUEVE PESOS** (**$99.708.019) M/CTE** tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado o Análisis del sector, 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-3603-1300-16-53105B-3603029-02	$100.000.000
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
15625	12/16/2025	N/A	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA -	Nación	Cien millones	$100.000.000

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
				ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta oferte el MENOR VALOR TOTAL DE LA OFERTA PRESENTADA IVA INCLUIDO siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

En caso de ser adjudicado el presente proceso de selección a un oferente cuya propuesta no obedezca a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso, el Contratista deberá asumir toda la responsabilidad por los riesgos que se deriven de tal hecho, y el SENA no aceptará ningún reclamo en relación con ello. No habrá lugar a adjudicaciones parciales, ni se aceptan ofertas parciales, ni condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad.

En caso de presentarse una oferta cuyo ofrecimiento económico, a juicio de la entidad, no sea suficiente para la ejecución del objeto contractual, el SENA requerirá al oferente para que sustente las razones del valor de su oferta por escrito.

Si el oferente no realiza la sustentación por escrito de las razones técnicas y económicas del valor de su oferta en el término señalado en la invitación, la misma será rechazada y se procederá a adjudicar al oferente con el segundo mejor precio.

El SENA adjudicará el contrato por el VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA PRESENTADA IVA INCLUIDO, a aquel proponente que cumpla con los requisitos habilitantes, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte HABILITADA.

No se aceptarán ofertas parciales, ni condicionadas o alternativas para presente proceso de contratación. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad.

5.1.1 Lotes

No Aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

En los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía no es obligatorio el RUP Registro Único de Proponentes; por tanto, las Entidades Estatales deben verificar directamente la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y capacidad organizacional, en caso de haberlas solicitado. De conformidad con el Su numeral 1 y 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

En todo caso, para el presente proceso se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

—>Capacidad Jurídica.
—>Experiencia

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 **(ANEXO 1. - GCCON-F-061 Carta de presentación de la Propuesta V03)** 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

No Aplica.

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 **ANEXO 2. ConstituciondeproponentepruralV03**

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)

No aplica.

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. **Es de anotar que las actividades allí señaladas deben ser acordes al objeto contractual del presente proceso.**

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

En el 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 (ANEXO 3. GCCON-F-063-Certificación aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales V03)** 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 (ANEXO 3. - GCCON-F-063-Certificación aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales V03)**. 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

La 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

No aplica.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 *Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN*

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

Los requisitos habilitantes técnicos son las condiciones mínimas relacionadas con la experiencia, capacidad operativa, equipos, personal o certificaciones, que un proponente debe cumplir para ser admitido en un proceso de contratación pública.

Estos requisitos permiten verificar que el proponente tiene la capacidad técnica necesaria para ejecutar el contrato de manera adecuada. Con el no cumplimiento de uno de dichos requisitos será rechazada la oferta.

5.2.2.1 Experiencia específica

El proponente deberá acreditar su experiencia según corresponda tiendo en cuenta el siguiente requisito, según aplique:

A. El proponente, deberá acreditar su experiencia en máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales correspondan al objeto de la presente contratación, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado el SMMLV.
B. Para las Mipyme domiciliadas en Colombia se aplicará el siguiente criterio diferencial: En máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales sean igual o similar al de la presente contratación, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado el SMMLV. Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán en los casos en los que por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados mediante artículo 5 del Decreto 1860 de 2021

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La anterior experiencia debe estar soportada en documentos en que conste la información requerida para la verificación del requisito. En dichos documentos se deberá poder constatar lo siguiente y por tanto contener la siguiente información:

✓ Nombre de la empresa contratante.

- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ 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.
- ✓ Número del contrato (si aplica).
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
- ✓ Fecha de suscripción (día, mes, si aplica, y año) y fecha de terminación (día, mes si aplica, y año).
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- ✓ Cargo y firma de quien expide la certificación.
- ✓ Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, la duración adicional se sumará a la duración del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.
- ✓ Cada contrato acreditado se analizará por separado, para contabilizar el valor de los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde a la fecha del contrato tomando el año de suscripción.
- ✓ Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en el pliego de condiciones, proceda a enmendarla.
- ✓ En el evento en el que los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, actas o demás documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información para el cumplimento del requisito, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

  → Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo respectivo.

  → La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. ü La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación o con el documento previsto para tal efecto en el contrato.

  → El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente sea el responsable de corregir oportunamente su propuesta. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

  →La documentación presentada por el proponente debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

  → Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

→En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
→En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.
→ Solo se tendrán en cuenta los documentos, con los que se pretende acreditar la experiencia, expedidos por el contratante y suscrito por la persona competente para ello.
→Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.
→En el evento que el proceso este estructurado por lotes, cuando se presente propuesta para más de un lote del presente proceso, se deberá acreditar la experiencia solicitada para la totalidad de los lotes a los cuales el proponente presentó oferta, atendiendo las reglas señaladas en el presente pliego de condiciones.

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: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el SENA, el proponente deberá aportar la documentación requerida para acreditar su experiencia, sin perjuicio que la entidad pueda realizar las validaciones que considere pertinentes con los documentos que reposen en el archivo de la entidad.

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

Los requisitos habilitantes de carácter técnico respecto de la seguridad y salud en el trabajo de conformidad el Anexo de verificación de criterios de contratación GCCON-AN-001 o aquel que lo modifique y la normativa vigente son:

Entregar con la oferta el Certificado ARL y certificación, según Anexo No. 04 GCCON-F-065-Certificado-Implementacion-del-sistemadegestionV03, firmada por el Representante Legal que indique el resultado y nivel de implementación del SG-SST. En el evento que el porcentaje de implementación este por debajo del 85% deberá adjuntar el plan de mejoramiento, de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

5.2.2.4 *De gestión ambiental*

No aplica

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.3. REQUISITOS PONDERABLES

No Aplica.

5.3.1 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II y (**ANEXO 5 PROPUESTA ECONÓMICA**).

Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la oferta:

A. El proponente deberá aportar la propuesta económica debe ser debidamente diligenciada en el archivo Excel - (**ANEXO 5 PROPUESTA ECONÓMICA**), indicando lo allí requerido.
B. La propuesta deberá presentarse de conformidad a los requerimientos de la ficha técnica del proceso, indicando el VALOR TOTAL, y sin superar el PRECIO TECHO (**ANEXO 6**) **SO PENA DE RECHAZO INMEDIATO DE LA PROPUESTA** definido en estudio de sector y de costos ANEXO, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos, así como todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se llegaren a causar.
C. 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, cuando a ello haya lugar.
D. Para determinar cuál es la oferta con el precio más bajo se comparará el valor total de la oferta económica de cada una de las ofertas, IVA Incluido.
E. El proponente deberá ofertar todos los ítems contenidos en la **PROPUESTA ECONÓMICA**.
F. 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.
G. El SENA sólo 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.

H. 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.
I. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA DEL SERVICIO deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.
J. Con relación al IVA, el PROPONENTE deberá incluir en la oferta este impuesto ÚNICAMENTE si pertenece al régimen común. En caso de no incluirlo, este valor no podrá ser reconocido por el SENA y el proveedor del suministro y/o del servicio deberá asumir el costo del impuesto.

Nota No.1. La única información válida para efectos de la evaluación económica de las propuestas será la presentada (**ANEXO 5 PROPUESTA ECONÓMICA**) a través de la Plataforma SECOP II del presente proceso.

Nota No.2. El cuestionario y/o el formato de propuesta económica formará parte del contrato que se celebre con el proponente seleccionado.

Nota No 3. Si revisados los ofrecimientos económicos, de conformidad con la información establecida por el SENA en los estudios previos, del sector y del mercado, el comité asesor y evaluador de los aspectos técnicos y económicos estima que el ofrecimiento efectuado en la oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el mismo. Analizadas las explicaciones, el comité recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando las razones de su decisión. En todo caso, se dará aplicación al procedimiento definido por la Ley y a los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, garantizando el derecho al debido proceso.

5.3.2 Apoyo a la Industria nacional

No aplica.

5.3.3 Vinculación de personas con discapacidad

No aplica.

5.3.4 Emprendimientos y Empresas de mujeres

No aplica.

5.3.5 MYPIME domiciliada en Colombia

No aplica.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**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 **4 meses** más. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones legales, las nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.
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 **1 año** 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

No aplica

10. ANEXOS

Anexo 1. GCCON-F-061 CartadepresentaciondelapropuestaV03
Anexo 2. GCCON-F-067 ConstituciondeproponentepruralV03
Anexo 3. GCCON-F-063 CertificacionaportesalSistemadeSISSSPV03
Anexo 4. GCCON-F-065 Certificado-Implementacion-del-sistemadegestionV03
Anexo 5. Propuesta Económica.
Anexo 6. Precios Techo.
Anexo 7. Matriz de Riesgos.
Anexo Técnico
Anexo Estudio del Sector y Costos.

El presente documento se suscribe el 17 de diciembre de 2025.

OSCAR ANDRÉS MALDONADO MORA
Director (E) SENA Regional Caldas

Revisó y aprobo: Libaniel de Jesús Gómez Ramírez - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Caldas
Revisó componente jurídico: Manuela Sánchez- Abogada Contratista Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Caldas
Revisó componente SST: Sandra Milena González, Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo.

Consolidó: Christian Leonardo González Hincapie - Contratista Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Regional Caldas
Elaboró descripción de la necesidad, ficha técnica, estudio del mercado, condiciones técnicas y económicas: Sandra Milena González – Profesional SST – Despacho Regional